

RINGKASAN LAPORAN AKHIR MAGANG
PELAKSANAAN *SALES ADMINISTRATION* JASA KARGO UDARA
PADA PT. ORIENTAL WINDU SAKTI (OWS) BEKASI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Jessica Shyaloum

2122 31957

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
JANUARI 2026

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

**PELAKSANAAN SALES ADMINISTRATION JASA KARGO UDARA
PADA PT. ORIENTAL WINDU SAKTI (OWS) BEKASI**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

JESSICA SHYALOOM

Nomor Induk Mahasiswa: 212231957

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Rabu tanggal 21 Januari 2026 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen (S.M.)



Pembimbing

Penguji


Prof. Nikodemus Hans Setiadi Wijaya, M.Si., Ph.D.


Prof. Dr. Miswanto, M.Si.

Yogyakarta, 4 Februari 2026
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Dr. Wisnu Prajogo, M.B.A.

ABSTRAK

Laporan magang ini menjelaskan pelaksanaan kegiatan magang di PT. Oriental Windu Sakti (OWS) Bekasi yang bergerak di bidang jasa pengiriman kargo udara (Air Freight Forwarding). Magang dilaksanakan pada 1 September sampai 3 Desember 2025. Penulis ditempatkan di Divisi Sales Administration untuk mendukung proses administrasi penjualan jasa kargo udara. Selama magang, penulis melakukan input data pengiriman ke sistem, digitalisasi dokumen seperti Air Way Bill (AWB), invoice, dan faktur pajak, menyusun laporan bulanan (summary report), filling invoice agen, serta pembaruan Cargo Booking Advice (CBA). Penulis juga mengikuti pelatihan ekspor-impor dan membantu pengelolaan Dangerous Goods (DG) di gudang. Permasalahan yang ditemukan antara lain keterlambatan dokumen, kesalahan input data, serta kurangnya koordinasi antar divisi. Permasalahan dianalisis menggunakan teori Administrasi Penjualan, Manajemen Logistik, dan Sistem Informasi Manajemen. Hasil magang menunjukkan bahwa ketelitian administrasi, sistem digital terintegrasi, dan komunikasi efektif sangat penting untuk meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas pelayanan.

Kata Kunci: Sales Administration, Kargo Udara, Manajemen Logistik, Sistem Informasi Manajemen, Magang.

ABSTRACT

This internship report describes the implementation of internship activities at PT. Oriental Windu Sakti (OWS) Bekasi, an air freight forwarding company, conducted from September 1 to December 3, 2025. The author was assigned to the Sales Administration Division to support air cargo sales operations. The activities included inputting shipment data into the system, digitalizing documents such as Air Way Bill (AWB), invoices and tax documents, preparing monthly reports, filing agent invoices, and updating Cargo Booking Advice (CBA). The author also participated in export-import operational training and assisted in handling Dangerous Goods (DG). Problems identified included document delays, data input errors, and lack of coordination between divisions. These issues were analyzed using Sales Administration, Logistics Management, and Management Information System theories. The internship results indicate that accurate administration, integrated digital systems, and effective communication are essential to support efficient air cargo operations.

Keywords: Sales Administration, Air Cargo, Logistics Management, Internship.

1.1 Latar Belakang

Perkembangan industri logistik dan transportasi udara di era globalisasi mengalami pertumbuhan yang signifikan. Kebutuhan pengiriman barang yang cepat, aman, dan tepat waktu mendorong perusahaan untuk meningkatkan efisiensi sistem operasionalnya, terutama dalam pengelolaan administrasi penjualan dan dokumentasi pengiriman. Dalam bisnis jasa kargo udara, ketepatan administrasi memiliki peran penting karena berkaitan langsung dengan jadwal penerbangan, regulasi keselamatan, serta kepuasan pelanggan. Administrasi penjualan (Sales Administration) tidak hanya berfungsi sebagai pencatatan transaksi, tetapi juga sebagai sistem pengendali informasi antara pelanggan, bagian operasional, keuangan, dan mitra logistik. Kesalahan kecil dalam pencatatan berat, dimensi, tarif, atau nomor Air Way Bill (AWB) dapat berdampak pada keterlambatan pengiriman, kesalahan penagihan, bahkan risiko pelanggaran regulasi penerbangan. Berdasarkan hal tersebut, pelaksanaan magang di perusahaan jasa kargo udara menjadi sarana yang relevan bagi mahasiswa manajemen untuk memahami secara langsung penerapan teori administrasi penjualan, manajemen logistik, dan sistem informasi manajemen dalam dunia kerja. Oleh karena itu, penulis melaksanakan kegiatan magang di PT. Oriental Windu Sakti (OWS) Bekasi yang bergerak di bidang jasa pengiriman kargo udara internasional dan domestik. Melalui kegiatan magang ini, penulis tidak hanya memperoleh pengalaman teknis dalam pengelolaan administrasi penjualan, tetapi juga memahami pentingnya koordinasi antar divisi, ketelitian dalam pengolahan dokumen, serta penerapan sistem digital dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan logistik.

2.1 Profil Organisasi

PT. Oriental Windu Sakti (OWS) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa pengiriman kargo udara (Air Freight Forwarding). Perusahaan ini berlokasi di Bekasi, Jawa Barat, dengan posisi strategis yang dekat dengan kawasan industri serta akses menuju Bandara Internasional Soekarno-Hatta.

OWS berperan sebagai General Sales Agent (GSA) untuk maskapai internasional seperti Cebu Pacific Air, sehingga memiliki tanggung jawab dalam mengelola penjualan kapasitas kargo, pengaturan dokumen, serta koordinasi operasional pengiriman barang. Dalam menjalankan operasionalnya, perusahaan memiliki beberapa divisi utama seperti Sales Administration, Customer Service, Finance & Accounting, serta Operasional.

Sebagai perusahaan jasa logistik, OWS berkomitmen memberikan layanan pengiriman yang cepat, aman, efisien, serta sesuai dengan standar regulasi internasional penerbangan kargo.



2.2 Visi dan Misi Organisasi

Visi

Menjadi jasa transporter udara yang handal, terpercaya, dan berdaya saing global dalam mendukung distribusi logistik nasional dan internasional.

Misi

1. Menyediakan layanan kargo udara yang cepat, aman, dan efisien.
2. Membangun hubungan kemitraan jangka panjang dengan pelanggan dan mitra usaha.
3. Mendukung kelancaran perdagangan melalui distribusi logistik yang tepat waktu.
4. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia secara berkelanjutan.
5. Berkomitmen pada standar keselamatan dan regulasi penerbangan internasional

2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi di PT. Oriental Windu Sakti disusun secara fungsional untuk mendukung kelancaran operasional jasa pengiriman kargo udara. Setiap divisi memiliki tugas dan tanggung jawab yang saling berkaitan guna memastikan proses administrasi, operasional, dan keuangan berjalan efektif.

Secara umum, struktur organisasi perusahaan terdiri dari:

1. **Direktur Utama**
Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis, pengawasan kinerja perusahaan secara keseluruhan, serta menjalin hubungan kerja sama dengan mitra bisnis dan maskapai.
2. **Manager Operasional**

Mengawasi seluruh aktivitas operasional pengiriman kargo udara, termasuk koordinasi dengan maskapai, gudang, dan pihak bandara.

3. Manager Sales & Marketing

Bertanggung jawab dalam pengelolaan penjualan jasa kargo, pencapaian target, serta membangun relasi dengan agen dan pelanggan.

4. Divisi Sales Administration

Divisi ini menjadi tempat penulis melaksanakan magang. Tugas utamanya meliputi:

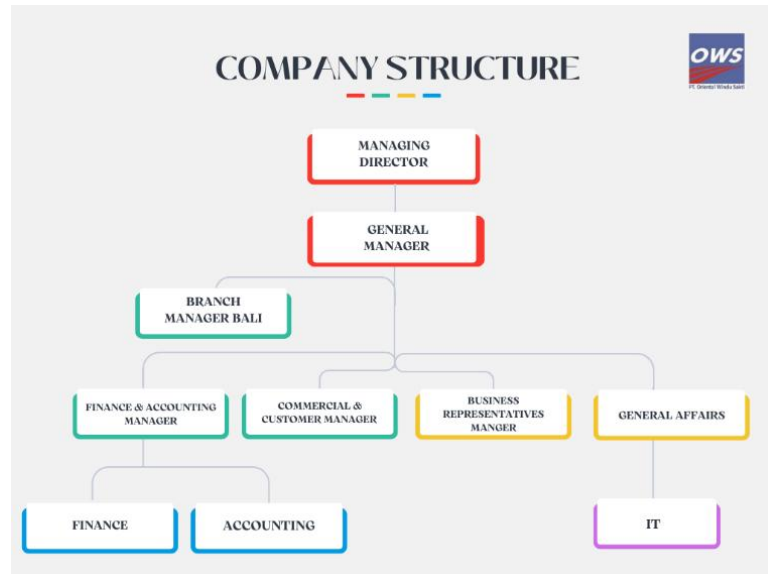
- a) Input data pengiriman (AWB, berat, tarif, tujuan).
- b) Pengarsipan dan digitalisasi dokumen.
- c) Penyusunan laporan penjualan bulanan.
- d) Update Cargo Booking Advice (CBA).
- e) Koordinasi administrasi dengan bagian operasional dan keuangan.

5. Divisi Finance & Accounting

Mengelola pencatatan keuangan, penagihan (invoice), pembayaran agen, serta penyusunan laporan keuangan perusahaan.

6. Divisi Operasional Gudang

Bertanggung jawab terhadap penerimaan barang, pengecekan fisik, penimbangan, pengelompokan Dangerous Goods (DG), serta memastikan barang siap dikirim sesuai jadwal penerbangan.



2.4 Aktivitas Magang

Kegiatan magang adalah serangkaian yang dilakukan oleh penulis selama menjalani magang di PT. Oriental Windu Sakti Bekasi, Jawa Barat. Pelaksanaan magang diawali dengan pengajuan proposal 25 Agustus 2025 kepada Ketua Program Studi Manajemen, Bapak Bambang Setia Wibowo, S.E., M.M., guna memperoleh persetujuan serta tanda tangan sebagai salah satu syarat mengikuti kegiatan magang di PT. Oriental Windu Sakti. Kegiatan magang yang dilakukan, yaitu: *Sales Administration* dan kegiatan lainnya. Rincian kegiatan yang dilaksanakan adalah:

1. *Sales Administration*

Fungsi utama dari posisi ini adalah memastikan bahwa transaksi, pemesanan, laporan dan interaksi antara tim penjualan, pelanggan serta departemen internal berlangsung dengan baik. Dalam bagian ini, penulis mengambil peran untuk mendukung kelancaran proses kerja internal, terutama dalam mengelola dan mengolah data terkait pengiriman barang.

2. Memasukan Data Pengiriman Kargo Udara ke dalam sistem Perusahaan

Data yang dimasukkan meliputi informasi detail pengiriman seperti nomor *Air Way Bill* (AWB), agen, jenis barang, tujuan pengiriman, jadwal penerbangan, beban

barang, dan tarif pengiriman. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan seluruh proses *Sales Administration* berjalan dengan baik, memudahkan pelacakan kargo, serta mendukung ketepatan informasi yang dibutuhkan oleh divisi operasional maupun *customer service* dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan. Data ini juga akan dilaporkan kepada para agen dan klien total barang mereka menggunakan jasa OWS.

3. Membantu dalam Mengolah Laporan Bulanan yang Berkaitan dengan Aktivitas Pengiriman

Laporan bulanan ini menjadi salah satu sumber informasi penting bagi manajemen untuk memantau jumlah pengiriman, tren operasional, serta sebagai dasar dalam pengambilan keputusan strategis.

4. Pelatihan Operasional Ekspor dan Impor

Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dasar mengenai tata cara, regulasi, dan alur proses dalam pengiriman kargo, baik itu secara impor, ekspor, maupun domestik.

3.1 Administrasi Penjualan

Administrasi adalah serangkaian kegiatan administrasi yang bertujuan untuk mendukung proses penjualan agar berjalan dengan tertib, akurat, dan terkontrol (Sutisna dan Gaffar, 2020). Aktivitas administrasi penjualan meliputi pencatatan transaksi, pengelolaan dokumen penjualan, pengarsipan data pelanggan, serta penyusunan laporan penjualan.

Administrasi penjualan merupakan bagian penting dari kegiatan operasional perusahaan karena bertugas mengelola seluruh proses penjualan dari awal hingga akhir. Menurut Pakpahan dan Mailoa, (2022) administrasi penjualan berperan sebagai penghubung antara pelanggan dan perusahaan dalam menjual suatu barang, serta membantu meningkatkan efisiensi proses pengelolaan data penjualan dengan dukungan sistem terintegrasi berbasis teknologi. Sebaiknya, proses administrasi penjualan dilaksanakan secara sistematis dengan sistem yang sudah tercatat dan saling terhubung (Mahmudah & Romadhona, 2025)

Menurut penelitian yang dilakukan oleh (Lestari et al., 2022) pelaksanaan administrasi penjualan mencakup identifikasi kebutuhan pelanggan, pengolahan pesanan penjualan, penyiapan dokumen penjualan seperti faktur dan bukti penyerahan serta pengarsipan data transaksi sebagai bukti tertulis dari setiap kegiatan penjualan yang dilakukan perusahaan. Prosedur administratif ini berperan penting dalam kelancaran proses penjualan karena membantu perusahaan mengelola proses penjualan secara sistematis dan terstruktur.

3.2 Manajemen Logistik

Administrasi adalah serangkaian kegiatan administrasi yang bertujuan untuk mendukung proses penjualan agar berjalan dengan tertib, akurat, dan terkontrol

(Sutisna dan Gaffar, 2020). Aktivitas administrasi penjualan meliputi pencatatan transaksi, pengelolaan dokumen penjualan, pengarsipan data pelanggan, serta penyusunan laporan penjualan.

Administrasi penjualan merupakan bagian penting dari kegiatan operasional perusahaan karena bertugas mengelola seluruh proses penjualan dari awal hingga akhir. Menurut Pakpahan dan Mailoa, (2022) administrasi penjualan berperan sebagai penghubung antara pelanggan dan perusahaan dalam menjual suatu barang, serta membantu meningkatkan efisiensi proses pengelolaan data penjualan dengan dukungan sistem terintegrasi berbasis teknologi. Sebaiknya, proses administrasi penjualan dilaksanakan secara sistematis dengan sistem yang sudah tercatat dan saling terhubung (Mahmudah & Romadhona, 2025)

Menurut penelitian yang dilakukan oleh (Lestari et al., 2022) pelaksanaan administrasi penjualan mencakup identifikasi kebutuhan pelanggan, pengolahan pesanan penjualan, penyiapan dokumen penjualan seperti faktur dan bukti penyerahan serta pengarsipan data transaksi sebagai bukti tertulis dari setiap kegiatan penjualan yang dilakukan perusahaan. Prosedur administratif ini berperan penting dalam kelancaran proses penjualan karena membantu perusahaan mengelola proses penjualan secara sistematis dan terstruktur.

3.3 Sistem Informasi Manajemen

Di zaman dengan kemajuan teknologi yang pesat, muncul juga yang dinamakan Sistem Informasi Manajemen (SIM). Setiap lembaga tentu memerlukan SIM agar kegiatan operasionalnya dapat berjalan lancar. SIM membantu lembaga dalam mengumpulkan data atau informasi. Informasi di dalam sebuah lembaga sangat krusial untuk mendukung keberlangsungan pertumbuhan lembaga. Kekurangan informasi akan berdampak negatif pada lembaga dan menghalangi pengambilan keputusan yang tepat. Akibatnya, lembaga

dapat mengalami kerugian dalam persaingan di lingkungan yang kompetitif Nurhayati, Sucinta Tri et al., (2023).

Menurut (Hariyanto, 2016) Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem yang mengelola dan menyusun informasi yang bermanfaat untuk mendukung pelaksanaan tugas di dalam suatu organisasi. Manajemen Logistik adalah fungsi yang sangat krusial dalam operasional perusahaan, terutama pada yang berfokus pada layanan transportasi dan distribusi barang. Peran manajemen logistik adalah untuk mengatur aliran barang, informasi dan sumber daya lainnya dari titik asal hingga ke tujuan dengan cara yang efektif dan efisien. Dalam konteks layanan kargo udara, manajemen logistik menjadi sangat penting karena berhubungan langsung dengan aspek ketepatan waktu, keamanan barang dan kepuasan pelanggan.

4.1 Analisis Permasalahan

4.1.1 Tuntutan Ketelitian Tinggi dalam Pengelolaan Data *Sales Administration*

Selama menjalani program magang di Divisi *Sales Administration* PT. Oriental Windu Sakti (OWS), penulis terlibat secara aktif dalam pengelolaan informasi administrasi penjualan layanan kargo udara, yang memerlukan ketelitian yang sangat tinggi. Tugas yang dilakukan mencakup input dan pengolahan data mengenai berat barang, dimensi muatan, jenis kargo, serta penentuan tarif pengiriman. Informasi ini menjadi landasan penting dalam pembuatan dokumen penjualan dan pelaksanaan pengiriman kargo udara.

Setiap kesalahan kecil dalam pencatatan atau input data dapat menyebabkan perbedaan antara dokumen administrasi dan kondisi barang yang dikirim, yang bisa berdampak pada kesalahan dalam perhitungan biaya, penundaan pengiriman, serta

masalah dalam koordinasi dengan divisi operasional. Oleh karena itu penulis dituntut untuk bekerja dengan cermat, teliti, dan konsisten di setiap tahap *Sales Administration*.

4.1.2 Potensi Terjadinya Human Error dalam Proses Administrasi Penjualan

Selama menjalani magang di Divisi *Sales Administration* PT. Oriental Windu Sakti (OWS), penulis menyadari adanya kemungkinan terjadi kesalahan manusia dalam proses *Sales Administration* layanan kargo udara. Kesalahan ini bisa muncul pada berbagai tahap pekerjaan administratif, seperti saat memasukkan data pengiriman, memeriksa kembali dokumen penjualan, dan memperbarui informasi jika ada perubahan dari pelanggan.

Banyaknya data yang harus dikelola, meningkatkan kemungkinan terjadinya kesalahan akibat faktor manusia. Kesalahan ini bisa berupa penulisan angka yang salah, kesalahan dalam memasukan satuan berat atau dimensi, hingga ketidaksesuaian antara informasi yang ada pada dokumen administrasi dengan data aktual pengiriman. Jika tidak segera terdeteksi, kesalahan ini dapat menyebabkan masalah dalam pengiriman dan koordinasi dengan bagian operasional.

Namun demikian, tantangan terkait kesalahan manusia ini memberikan pelajaran berharga bagi penulis tentang pentingnya prosedur pengecekan ulang dan disiplin dalam bekerja. Dari pengalaman ini, penulis menyadari bahwa penerapan standar kerja yang teratur, ketelitian di setiap tahapan administratif, serta komunikasi yang baik antar bagian merupakan langkah-langkah penting untuk mengurangi resiko kesalahan manusia. Pengalaman ini juga meningkatkan kesadaran penulis akan pentingnya tanggung jawab dan profesionalisme dalam menjalankan tanggung jawab administratif di sektor kargo udara.

4.1.3 Keterbatasan Pemahaman Awal terhadap Prosedur Operasional Kargo Udara

Selama menjalani magang di PT. Oriental Windu Sakti (OWS) penulis mengalami kesulitan dalam memahami prosedur operasional kargo udara. Sebagai peserta magang yang ditempatkan di Divisi *Sales Administration*, penulis diharuskan tidak hanya untuk mengelola data penjualan, tetapi juga untuk memahami proses pengiriman kargo udara agar data yang diolah sesuai dengan kondisi nyata.

Prosedur operasional kargo udara memiliki kompleksitas yang cukup tinggi, termasuk pemeriksaan fisik barang, pengelompokan jenis matan, dan pemahaman tentang regulasi khusus seperti *Dangerous Goods*. Keterbatasan pengalaman dan pengetahuan awal membuat penulis perlu waktu untuk beradaptasi dan mempelajari setiap langkah prosedur dengan perlahan. Hal ini dapat menyebabkan ketidaksesuaian antara data administrasi yang disusun dengan kebutuhan operasional jika tidak dipahami dengan baik.

4.1.4 Perbedaan Ruang Lingkup Pekerjaan dalam Kegiatan Pertemuan dengan Pihak Eksternal

Selama periode magang, penulis beberapa kali dilibatkan dalam pertemuan dengan pihak luar perusahaan, yaitu PT KAI Logistik dan LINFOX. Pertemuan ini membahas tentang koordinasi operasional serta kerjasama pengiriman barang yang meliputi berbagai pihak. Partisipasi penulis dalam pertemuan ini berada di luar tanggung jawab utamanya sebagai peserta magang di Divisi *Sales Administration*.

Topik yang dibahas dalam pertemuan lebih banyak membahas aspek teknis pengiriman, koordinasi antar moda, dan perencanaan operasional yang tidak sepenuhnya berkaitan langsung dengan tugas *Sales Administration* yang biasa

dilaksanakan penulis. Hal ini membuat penulis perlu waktu untuk memahami konteks diskusi.

4.2 Pemahaman dan Solusi

4.2.1 Tuntutan Ketelitian Tinggi dalam Pengelolaan Data *Sales Administration*

Untuk memenuhi kebutuhan ketelitian yang tinggi dalam pengelolaan data *Sales Administration*, perlu diterapkan prosedur kerja yang teratur dan konsisten. Data administrasi seperti berat barang, ukuran muatan, jenis kargo, serta tarif pengiriman adalah informasi penting yang menjadi dasar dalam proses pengiriman kargo udara.

Oleh karena itu, ketelitian merupakan faktor utama untuk memastikan kesesuaian antar dokumen administrasi dan fakta di lapangan.

4.2.2 Potensi Terjadinya *Human Error* dalam Proses Administrasi Penjualan

Human Error adalah salah satu masalah yang mungkin terjadi dalam pekerjaan administratif, terutama saat berhadapan dengan volume data yang besar dan pekerjaan yang berulang. Kesalahan seperti input angka yang salah, satuan berat, atau dimensi dapat mengakibatkan ketidaksesuaian antara dokumen penjualan dan data pengiriman yang sebenarnya.

4.2.3 Keterbatasan Pemahaman Awal terhadap Prosedur Operasional Kargo Udara

Keterbatasan pengetahuan awal mengenai prosedur operasional kargo udara menjadi tantangan tersendiri bagi penulis, mengingat bahwa *Sales Administration* sangat berkaitan dengan proses pengiriman. Prosedur seperti klasifikasi muatan, dan penanganan kargo khusus memerlukan pemahaman yang cukup agar data administrasi yang disusun sesuai dengan kondisi sebenarnya.

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan magang di PT. Oriental Windu Sakti pada Divisi Sales Administration selama periode 1 September sampai 3 Desember 2025, dapat disimpulkan bahwa administrasi penjualan memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kelancaran operasional jasa kargo udara.

Proses input data pengiriman, digitalisasi dokumen, pengarsipan invoice, penyusunan laporan bulanan, serta pembaruan Cargo Booking Advice (CBA) merupakan rangkaian aktivitas yang saling terintegrasi. Ketelitian dalam pengolahan data menjadi faktor utama untuk menghindari kesalahan tarif, keterlambatan pengiriman, maupun ketidaksesuaian dokumen dengan kondisi barang.

Selain itu, koordinasi antar divisi seperti operasional dan keuangan juga sangat menentukan efektivitas kerja. Permasalahan seperti keterlambatan dokumen dan potensi kesalahan input menunjukkan pentingnya penerapan sistem informasi manajemen yang terintegrasi serta komunikasi yang baik antar bagian.

Secara keseluruhan, kegiatan magang ini memberikan pengalaman praktis dalam mengaplikasikan teori administrasi penjualan, manajemen logistik, dan sistem informasi manajemen ke dalam dunia kerja nyata. Magang ini tidak hanya meningkatkan kompetensi teknis penulis, tetapi juga melatih kedisiplinan, tanggung jawab, serta kemampuan bekerja dalam tim di lingkungan profesional.

5.2 Rekomendasi

5.2.1 Rekomendasi bagi PT. Oriental Windu Sakti (OWS)

Perusahaan diharapkan meningkatkan sistem pendukung *Sales Administration*, khususnya dalam pengelolaan data pengiriman kargo udara, agar proses input, pengecekan, dan pembaharuan data dapat dilakukan secara lebih efisien dan terstruktur. Penggunaan sistem yang terintegrasi dapat membantu meminimalkan potensi kesalahan administrasi serta cepat alur kerja antar divisi.

Keterlibatan peserta magang dalam aktivitas lintas divisi dapat tetap dipertahankan, namun disertai dengan penjelasan konteks dan tujuan kegiatan secara singkat. Hal ini akan membantu peserta magang memahami keterkaitan antar bagian dalam rantai logistik serta memberikan pengalaman belajar yang lebih optimal tanpa mengganggu tugas utama di divisi penempatan.

5.2.2 Rekomendasi bagi STIE YKPN Yogyakarta

STIE YKPN Yogyakarta diharapkan dapat memperluas jaringan kerjasama dengan berbagai perusahaan dan instansi, khususnya yang relevan dengan Program Studi Manajemen.

STIE YKPN Yogyakarta diharapkan dapat menyediakan informasi mitra magang secara terstruktur dan mudah diakses, misalnya melalui portal akademik atau pusat informasi magang. Informasi yang jelas mengenai profil perusahaan, bidang kerja, serta deskripsi tugas akan membantu mahasiswa dalam menentukan tempat magang yang paling sesuai dengan bidang yang ditempuh.

5.3 Refleksi Diri

Dalam menjalani program magang di PT. Oriental Windu Sakti (OWS), penulis tidak hanya memperoleh pengalaman kerja praktis, tetapi juga memiliki peluang untuk merenungkan pertumbuhan diri secara objektif, mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap

profesional. Program magang ini memberi gambaran nyata tentang dunia kerja dalam sektor logistik dan kargo udara, terutama pada peran *Sales Administration*, serta membantu penulis memahami tuntutan dan dinamika di lingkungan kerja profesional.

Dengan terlibat langsung dalam kegiatan *Sales Administration* penulis mendapatkan pemahaman yang lebih luas mengenai cara pengelolaan data penjualan layanan kargo udara. Keterlibatan dalam kegiatan yang mendukung operasional, seperti memahami prosedur pengiriman dan penanganan berbagai kargo, membantu penulis menghubungkan teori manajemen logistik yang dipelajari di perkuliahan dengan praktik nyata di perusahaan. Tugas-tugas administratif yang memerlukan ketelitian tinggi mendorong penulis untuk bekerja dengan lebih teliti dan bertanggung jawab. Penulis menyadari bahwa kesalahan sekecil apapun dalam pengelolaan data dapat berpengaruh besar terhadap proses pengiriman kargo udara.

Selama magang, penulis berinteraksi dengan berbagai pihak, mulai dari rekan kerja Divisi *Sales Administration* hingga staf dari berbagai divisi lainnya. Selain itu, partisipasi penulis dalam beberapa rapat dengan pihak eksternal memberi tambahan pengalaman dalam memahami pola komunikasi profesional di tempat kerja, ini membantu penulis mengasah kemampuan berkomunikasi, berpartisipasi, dan bekerja sama dalam tim.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Kadir. (2018). Peranan brainware dalam sistem informasi manajemen jurnal ekonomi dan manajemen sistem informasi. *Sistem Informasi*, 1(September), 60–69. <https://doi.org/10.31933/JEMSI>
- Antika, C., & Febrianto, D. (2023). *Hambatan Ekspor Jalur Udara: Studi Kasus Pada Perusahaan Freight Forwarding Di Tangerang Obstacles in Air Export: a Case Study on a Freight Forwarding Company in Tangerang*. 35–42.
- Aswiputri, M. (2022). Literature Review Determinasi Sistem Informasi Manajemen: Database, Cctv Dan Brainware. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(3), 312–322. <https://doi.org/10.31933/jemsi.v3i3.821>
- Aziz, R. A., Sansprayada, A., & Mariskhana, K. (2024). Perancangan Sistem Adminisatrasi Penjualan pada PT SurMoRin dengan Menggunakan PHP dan MYSQL. *Jurnal Minfo Polgan*, 13(2), 1641–1650. <https://doi.org/10.33395/jmp.v13i2.14148>
- Hariyanto, S. (2016). *Sistem Informasi Keperilakuan*. 80–85.