

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Di era globalisasi ini banyak perusahaan yang bersaing untuk meningkatkan keunggulan perusahaannya masing-masing. Upaya peningkatan kemampuan dan keterampilan karyawan dapat dilakukan oleh perusahaan dengan terus menerus memberikan pelatihan dan motivasi kerja demi tercapainya kinerja yang baik, sehingga harus terus dikembangkan supaya lebih mudah untuk mencapai kesuksesan sebuah perusahaan. Program pelatihan yang dilakukan dengan baik akan mempunyai pengaruh terhadap kinerja karyawan. Pelatihan dan motivasi akan menentukan hasil kinerja karyawan untuk mencapai tujuan dan kelangsungan hidup perusahaan tergantung pada kualitas kinerja sumber daya manusia yang ada didalamnya.

Pelaksanaan magang jika ditinjau dari aspek mahasiswa sangat penting dalam proses pematangan diri sebelum benar-benar memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Dengan adanya kegiatan magang ini diharapkan mahasiswa akan mendapatkan pengalaman disiplin ilmu praktek kerja nyata serta kerja sama tim.

Sesuai dengan program studi dan konsentrasi yang penulis ambil yakni Manajemen SDM, maka penulis memutuskan untuk memilih melaksanakan kegiatan magang di PT. Berkat Sinar Sentosa. Alasan penulis memilih instansi ini karena instansi ini merupakan instansi yang salah satu tugasnya membantu kinerja karyawan. Selain itu penulis banyak mendengar bahwa instansi ini memiliki citra yang baik dikalangan masyarakat.

Setiap instansi dituntut untuk lebih memperhatikan sumber daya manusia (karyawan), karena karyawan merupakan aset utama instansi dan memiliki peran penting didalam sebuah perusahaan yaitu sebagai pemikir, pengambil keputusan, perencana, dan pengatur aktivitas-aktivitas yang terjadi didalam instansi.

Manajemen sumber daya manusia dalam suatu instansi diharapkan dapat mengelola sumber daya manusia yang lebih baik. Sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat diandalkan memerlukan pengelolaan yang efektif dan efisien, itu dikarenakan sumber daya manusia merupakan fungsi yang sangat penting dalam mengelola suatu instansi atau organisasi.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Adapun maksud dari pelaksanaan magang antara lain:

Menganalisis tentang manajemen sumber daya manusia pada PT. Berkas Sinar Sentosa, yaitu mempelajari bagaimana gambaran sistem manajemen pelayanan jasa yang diterapkan pada PT. Berkas Sinar Sentosa tersebut, lalu menciptakan hubungan yang baik dengan perusahaan, serta meningkatkan kerja sama antara instansi dengan perguruan tinggi, tujuan ini bermaksud untuk mempermudah mahasiswa untuk menemukan tempat magang, lalu mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan di perkuliahan pada dunia kerja.

1.3. Pemilihan Perusahaan atau Instansi Kerja Magang

Penulis memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Magang pada: Nama

Perusahaan : PT. BERKAT SINAR SENTOSA

Tempat : Ruko Tomang Tol, Jl. Agave Raya Blok A1 No. 39 Kedoya Selatan, Jakarta Barat 11520

Nomor Telepon : (021) 5826886

Fax : (021) 5822044

Adapun yang menjadi bahan pertimbangan penulis dalam melaksanakan program magang pada perusahaan tersebut, yakni sebagai langkah implementasi ilmu selama mengikuti perkuliahan, karena perusahaan tersebut bergerak dibidang penyediaan tenaga kerja atau lebih dikenal dengan SDM. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mempelajari secara lebih mendalam mengenai gambaran sistem manajemen pelayanan jasa yang diterapkan pada perusahaan tersebut.

1.4. Penempatan Kerja Magang

Penulis ditempatkan sebagai resepsionis dan operator telepon pada PT. Berkas Sinar Sentosa, sejak tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan sekarang.

1.5. Jadwal Kerja Magang

Kegiatan magang ini akan dilaksanakan terhitung 3 (tiga) bulan dimana (dimulai 01 April 2021 – 30 Juni 2021) dan dalam pelaksanaannya peserta magang hadir 5 (lima) hari dalam seminggu dengan lama kerja 8 (delapan) jam per hari.

Masuk
Pulang
Istirahat

: 08.00 WIB
: 17.00 WIB
: 12.00 sampai dengan 13.30 WIB



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa U



Universitas
Esa U



Universitas
Esa U

1.6. Sistematika Pembahasan

Untuk memperoleh memahami laporan magang, penulis menggunakan sistematika sebagai berikut:

- A. **BAB I PENDAHULUAN**
Berisikan latar belakang, maksud dan tujuan magang, waktu dan tempat magang serta sistematika penulisan laporan magang.
- B. **BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI**
Menjelaskan tentang data umum perusahaan, tugas dan fungsi perusahaan serta struktur organisasi perusahaan.
- C. **BAB III URAIAN PROSES BISNIS**
Menguraikan tentang gambaran umum proses bisnis dan analisisnya.
- D. **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**
Berisikan tentang kesimpulan dan saran yang dikaitkan dengan tujuan pembuatan laporan magang dan saran-saran yang dapat menjadi masukan bagi instansi dan pihak-pihak yang berkepentingan dimasa yang akan datang.