

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menunjang aspek keahlian profesional Universitas Esa Unggul telah menyediakan sarana dan prasarana penunjang pendidikan dengan lengkap, namun sarana dan prasarana tersebut hanya menunjang aspek keahlian profesional secara teori saja. Dalam dunia kerja nantinya dibutuhkan keterpaduan antara pengetahuan akan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapang guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Magang Kerja merupakan bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung di dunia kerja. Magang Kerja ini merupakan suatu kegiatan praktik bagi mahasiswa dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut, yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Kegiatan magang kerja ini dilaksanakan di Sundae.

Pelaksanaan magang kerja dilakukan di Sundae yang merupakan tempat usaha rumahan yang bergerak di bidang produksi pakaian yang tenaga kerjanya cukup banyak dengan kegiatan produksi dan penjualan. Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan diatas, maka penulis membuat laporan Magang dengan judul “Praktik Kerja Lapangan Bagian Staff Administrasi Warehouse Konveksi Sundae”

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN MAGANG

1.2.1 Maksud Kegiatan Kerja

1. Melakukan berbagai kegiatan magang kerja serta mempelajari manajemen administrasi warehouse di Sundae.
2. Menambah pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di perusahaan profesional yang bergerak di bidang produksi dan penjualan.
3. Memenuhi persyaratan Kurikulum Sarjana Srata-1.

1.2.2 Tujuan Kegiatan Kerja

1. Untuk menambah ilmu dan keterampilan tentang dunia kerja.
2. Untuk menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas
3. Melatih diri agar disiplin dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4. Menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan
5. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen Universitas Esa Unggul.

1.3 PEMILIHAN PERUSAHAAN / INSTANSI KERJA MAGANG

Kegiatan magang kerja ini dilaksanakan di tempat penulis bekerja, di karenakan untuk memudahkan penulis dalam membuat laporan paraktik kerja lapangan.

Nama : Sundae

Alamat : Jl. Raya Tambora No.53 A, Jakarta Barat

1.4 PENEMPATAN KERJA MAGANG

Penempatan praktik magang di bagian staff Administrasi Warehouse

1.5 JADWAL MAGANG

Waktu magang dilaksanakan selama 1 bulan 16 hari. Terhitung dari tanggal 03 Mei 2021 s.d 19 Juni 2021.

Hari	Jam
Senin – Jum'at	08.00 WIB s/d 17.00 WIB
Sabtu	08.00 WIB s/d 15.00 WIB

Table 1.5 Jadwal Magang

1.6 SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Adapun sistematika penulisan laporan magang ini adalah:

1. BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dibahas mengenai latar belakang magang, maksud dan tujuan kerja magang, pemilihan perusahaan/instansi magang, lokasi instansi dan posisi tempat kerja magang, jadwal dan sistematika penulisan

2. BAB II URAIAN PROSES BISNIS

Bagian ini menjelaskan mengenai data umum perusahaan, seperti visi dan misi perusahaan, tugas dan fungsi perusahaan dan struktur organisasi perusahaan dengan penjelasannya

3. BAB III URAIAN PROSES BISNIS

Pada bagian ini menjelaskan data pengolahan perusahaan, uraian proses bisnis, dan analisis kendala yang diperoleh ketika magang

4. BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bagian ini menjelaskan kesimpulan yang ditarik berdasarkan hasil analisis selama magang dan saran.