

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang	2
1.3 Pemilihan Perusahaan atau Instansi Kerja Magang	2
1.4 Penempatan Kerja Magang	2
1.5 Jadwal Kerja Magang	2
1.6 Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	5
2.1. Data Umum Perusahaan	5
2.1.1. Sejarah Perusahaan dan Perkembangannya	5
2.1.2 Produk Yang Dihasilkan	5
2.1.3 Kebijakan Perusahaan	5
2.2 Struktur Organisasi dan Tupoksi Perusahaan atau Instansi	6
2.3.1 Struktur Organisasi	6
2.3.2 Tupoksi Perusahaan atau Instansi	6
BAB III URAIAN MATERI MAGANG	8
3.1 Proses Bisnis	8
3.2 Magang Sebagai Staf Manajer Operasional	9
3.2 Analisis	10
3.2.1 Kendala yang Dihadapi	11
3.2.2 Cara Menghadapi Kendala.....	12
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	13
4.1 Kesimpulan	13
4.2 Saran	13
DAFTAR PUSTAKA	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi Kedai Kopi Erwe	6
Gambar 2 : Diagram SIPOC Kedai Kopi Erwe.....	8
Gambar 3 : Alur <i>Job Description</i>	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Pengantar Magang	16
Lampiran 2 : Surat Keterangan Magang	17
Lampiran 3 : Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang	18
Lampiran 4 : Formulir Penilaian Magang	19
Lampiran 5 : Formulir Absensi Magang	20
Lampiran 6 : Formulir Kehadiran Bimbingan Magang	23
Lampiran 7 : Dokumentasi Pekerjaan Penulis.....	24