



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

LAPORAN KERJA MAGANG
PROSES NEGOSIASI BISNIS DI COMMERCIAL DIVISION
DALAM SUPPORTING FOOD PROCESSING PT. CHAROEN
POKPHAND INDONESIA TBK



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Nama : Bayu Singgih Kristian
NIM : 10130110015
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2013

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG

**PROSES NEGOSIASI BISNIS DI COMMERCIAL DIVISION
DALAM SUPPORTING FOOD PROCESSING PT. CHAROEN
POKPHAND INDONESIA TBK**

Oleh

Nama : Bayu Singgih Kristian

NIM : 10130110015

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Manajemen

Tangerang, 23 Oktober 2013

Pembimbing

Penguji

Ir Widodo M.M

Ir. Y. Budi Susanto, M.M

Ketua Program Studi Manajemen

Anna Riana Putriya, S.E., M.S

Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat Dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang

Dengan ini saya:

Nama : Bayu Singgih Kristian

NIM : 10130110015

Program Studi : Manajemen

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang :

Nama Perusahaan : PT. Charoen Pokphand Indonesia Tbk

Divisi : Commercial Division - Purchasing

Alamat : Jl. Modern Industri IV Kav. 6-8, Kawasan Industri
Modern Cikande, Serang Banten, Indonesia

Periode Magang : 24 Juni 2013 – 23 Agustus 2013

Pembimbing Lapangan : Bapak Hendy Hernandy

Laporan kerja magang ini merupakan hasil karya sendiri dan berdasarkan pengalaman serta pengamatan yang saya lakukan sendiri. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan kerja magang ini akan saya sebutkan sumber kutipan serta saya cantumkan dalam lembar daftar pustaka. Jika di kemudian hari terbukti ditemukan penyimpangan ataupun kecurangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun dalam penulisan laporan kerja magang ini, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah kerja magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 3 Oktober 2013

Bayu Singgih Kristian

ABSTRAK

Ketika suatu proses produksi diharapkan berjalan lancar dan juga mencapai hasil optimal, tentu diperlukan juga berbagai dukungan dari beberapa pihak yang berperan sebagai supporting dan memastikan proses produksi dapat berjalan dengan baik. Tentunya ketika perusahaan melakukan proses produksi dengan baik maka hasil yang didapat juga akan lebih memuaskan. Sebagai salah perusahaan terbesar di kategori makanan, PT Charoen Pokphand Indonesia (CPI) Tbk, sebagai tempat saya melakukan kerja magang ini, tentu juga membutuhkan sistem operasi yang ketat dan juga baik dalam menjaga proses produksi makanan olahan seperti Nugget dan lain-lain dapat berjalan dengan baik.

Salah satu divisi yang dapat membantu berjalannya proses produksi dengan lancar adalah divisi komersial atau biasa disebut *Commercial Division* (CommDiv). Divisi yang menangani sistem pembelian dari permohonan permintaan barang dari berbagai divisi. Ketika suatu part atau mesin dirasa kapasitas masih kurang mencukupi dan diharapkan ada pembelian, maka disini lah tugas CommDiv dalam membantu proses produksi supaya berjalan lancar dan tidak ada hambatan lain. Sistem pembelian itu sendiri merupakan suatu proses yang tidak mudah, namun PT Charoen Phokpand Indonesia sebagai perusahaan yang sudah lama berdiri dan juga mapan, tentu memiliki sistem yang sudah baik serta terkontrol untuk mempermudah dan dapat menangani permintaan berbagai divisi dengan baik.

Dengan adanya suatu bisnis *enterprise* yang baik, dalam hal ini didukung oleh SAP, proses bisnis di PT CPI terutama divisi Commdiv ini dapat berjalan dengan baik. Mulai dari adanya permintaan barang hingga database vendor dapat dengan mudah tersimpan rapi di dalam aplikasi tersebut. Sebagai perusahaan besar tentu proses bisnis tersebut tidak akan tertangani jika dikerjakan secara manual.

Dalam proses bisnis CommDiv, sangatlah intens untuk berhubungan dengan pihak luar perusahaan, dalam hal ini adalah vendor. Oleh karena itu diperlukan teknik

komunikasi yang baik untuk menjalin kerjasama dengan vendor tersebut. Teknik komunikasi yang baik dapat menjadi senjata pendekatan kepada vendor untuk mendapatkan keuntungan yang terbaik bagi perusahaan. Proses tersebut dikatakan sebagai proses negosiasi dimana kedua belah pihak mencari jalan tengah yang saling menguntungkan satu sama lain sehingga terjalin hubungan yang baik untuk jangka waktu yang panjang dan pada akhirnya menguntungkan untuk perusahaan juga.

The logo of Universitas Muhammadiyah Negeri (UMMN) is displayed. It consists of a circular emblem containing a stylized building or tower structure, with the acronym 'UMMN' written in large, bold, blue capital letters directly below the emblem.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa atas rahmat dan AnugerahNya lah penulis dapat menyelesaikan program kerja magang dan juga penulisan laporan kerja magang ini dengan baik. Tujuan dari penulisan laporan kerja magang ini adalah sebagai salah satu bentuk tanggung jawab penulis kepada universitas dan juga kepada perusahaan setelah penulis melakukan kerja magang di tempat tersebut. Selama melakukan kerja magang ini mahasiswa dituntut untuk belajar mempraktikkan apa yang telah di dapat di bangku kuliah untuk diaplikasikan di dunia kerja nyata dan juga untuk mencari pengalaman kerja yang berhubungan dengan jurusan masing-masing. Judul dari laporan ini adalah mengenai “Proses Negosiasi Bisnis di Commercial Division dalam Supporting system produksi untuk pengolahan pangan di PT. Charoen Pokphand Indonesia Tbk.”

Penulis juga ingin bersyukur dan berterima kasih atas banyaknya pihak yang berperan dan juga membantu dalam proses pelaksanaan kerja magang maupun ketika penulisan laporan kerja magang ini dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus, Atas kekuatan, hikmat, berkat, serta kesehatan yang diberikan kepada penulis sehingga proses pelaksanaan serta penulisan laporan kerja magang ini dapat terselesaikan.
2. Keluarga Tercinta, yang telah banyak memberikan dukungan dan juga memberikan motivasi bagi penulis ketika melakukan pelaksanaan kerja magang.
3. Bapak Widodo selaku dosen pembimbing magang yang telah banyak memberikan kontribusi meluangkan waktu memberi masukan dalam penulisan laporan kerja magang ini.

4. Bapak Hendy Hernandy selaku pembimbing lapangan di PT Charoen Pokphand Indonesia, dimana memberikan banyak ilmu dan wawasan dalam mendalami proses bisnis pembelian dan teknik bernegosiasi dengan baik yang tentunya bermanfaat bagi penulis.
5. Semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu yang tentunya memberi semangat dan juga motivasi kepada penulis untuk dapat menyelesaikan pelaksanaan dan juga penulisan laporan kerja magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan dan mungkin ada kesalahan dalam penulisan. Oleh karena itu, penulis dengan senang hati menerima saran dan kritik dari para pembaca demi perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan kerja magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian. Terima kasih.

Tangerang , 3 Oktober 2013

Bayu Singgih Kristian

UMMN

DAFTAR ISI

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG.....	i
LEMBAR PERNYATAAN.....	ii
ABSTRAK.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	2
1.3 Waktu dan Prosedur Kerja Magang.....	3
1.3.1 Waktu Kerja Magang.....	3
1.3.2 Prosedur Kerja Magang.....	3
1.4 Sistematika Penulisan Laporan Magang.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	6
2.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan Perusahaan.....	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	9
2.3 Visi, Misi dan Budaya PT. Charoen Pokphand Indonesia.....	9
2.4 Landasan teori.....	11
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	14
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	14
3.2 Uraian Tugas.....	16
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	17
3.3.1 Tahapan Pelaksanaan Kerja Magang.....	17
3.3.2 Pendalaman Topik.....	22
3.3.3 Masalah yang Ditemukan.....	26

3.3.4 Solusi atas Masalah.....	27
3.3.5 Kendala Selama Proses Kerja Magang.....	28
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	30
4.1 Kesimpulan	30
4.2 Saran	31
Daftar Singkatan.....	32
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN.....	34

