



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, 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.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam kehidupan yang dijalankan oleh setiap individu atau kelompok tentu saja mempunyai kebutuhan hidup dan tujuan yang varian. Dalam segi mencapai cita-cita maupun mencapai *goals* dari suatu kelompok atau organisasi. Banyak jenis-jenis organisasi yang terdapat dalam kehidupan sehari-hari. Organisasi berdasarkan tujuan terbagi menjadi 2, yaitu: organisasi yang bertujuan untuk mencari keuntungan atau '*profit oriented*' dan organisasi yang berhubungan dengan sosial atau '*non profit oriented*'. Dalam dunia usaha terdapat organisasi bisnis atau '*business organization*'. Salah satu organisasi bisnis adalah organisasi yang terdapat di perusahaan-perusahaan. Dalam setiap perusahaan tentunya memiliki organisasi yang dapat berjalan dengan baik dan benar agar mencapai tujuan perusahaan tersebut. Perusahaan di Indonesia memiliki keberagaman jenis. Salah satunya adalah perusahaan industri atau manufaktur. Jenis perusahaan industri atau manufaktur bergerak dalam bidang mengelola dari bahan baku (*raw material*) ke barang setengah jadi atau barang jadi yang akhirnya dapat dijual dan didistribusikan kepada pembeli atau konsumen. Ada beberapa ciri-ciri perusahaan manufaktur, yaitu: dalam proses pembuatan suatu barang dimulai dari *raw materials* menjadi barang yang sudah siap dipasarkan atau barang siap pakai, perusahaan mendapat pendapatan dari hasil penjualan

barang atau produk yang sudah dibuat, ciri-ciri lainnya adalah terdapat HPP (Harga Pokok Penjualan) untuk menentukan keuntungan dan kerugian di perusahaan, dan yang terakhir terdapat biaya dalam memproduksi produk yang terdiri dari *raw materials*, biaya distribusi, biaya tenaga kerja, dan *overhead* (OH) pabrik.

Disetiap perusahaan tentu saja memiliki beberapa divisi yaitu: *Human resource* (sumber daya manusia), *Finance*(keuangan), *Marketing* (marketing), dan *Operation* (operasional). Dalam setiap divisi tersebut memiliki banyak sekali kegiatan yang berbeda-beda. *Human resource* (sumber daya manusia) memiliki tugas dan fungsi tertentu, contohnya: mereka bekerja untuk mengayomi karyawan, ditugaskan untuk menseleksi atau merekrut karyawan baru untuk dimasukan ke perusahaan, memotivasi karyawan, traning karyawan agar dapat meningkatkan kinerja, menjaga hubungan antar karyawan, dan masih banyak lagi. Selain *Human resource* (sumber daya manusia), divisi lainnya adalah *Finance*(keuangan). Tugas yang dilakukan oleh karyawan yang bekerja dibidang finance adalah memastikan bahwa keuangan perusahaan berjalan dengan lancar. Selain memastikan keuangan berjalan lancar, tugas lainnya adalah mengatur keluar masuknya uang perusahaan. Contoh lainnya kegiatan yang dilakukan oleh divisi finance adalah melakukan pembayaran kepada supplier, penagihan pembayaran kepada customer, membuat laporan keuangan perusahaan, melakukan evaluasi budget, dan lain-lain. Selain divisi *Finance*(keuangan), setiap perusahaan pada umumnya memiliki divisi

Marketing (marketing). Tugas dan kegiatan didalam divisi *Marketing* (marketing) yaitu: memasarkan produk, mencari cara dan mem-*planning* untuk bagaimana cara meningkatkan penjualan, mencari cara yang tidak biasa untuk mengiklankan produk di suatu perusahaan, menciptakan perspektif masyarakat terhadap produk di suatu perusahaan, mencari tahu perkembangan pasar agar perusahaan dapat mengidentifikasi target untuk mencapai profit, dan lain-lain. Divisi terakhir didalam suatu perusahaan adalah divisi *Operation* (operasional). Mengenai divisi operation, tugas dan fungsinya menjadi hal yang sangat dibutuhkan untuk kelangsungan perusahaan agar dapat mencapai target. Fungsi-fungsi *Operation* (operasional) di suatu perusahaan adalah memantau karyawan yang bekerja langsung dalam membuat produk (karyawan pabrik), monitoring stock barang yang ada, memastikan agar berjalan sesuai dengan prosedur, melakukan *stock opname* atau pengecekan barang pada saat ada barang baru datang dan semuanya di data ulang untuk memastikan bahwa *stock* sesuai dengan sistem agar tidak terjadi kesalahan, melakukan purchase order, membuat laporan untuk dievaluasi oleh atasan, dan lain-lain.

Suatu perusahaan tidak akan berjalan sempurna jika tidak memiliki divisi-divisi tersebut. Divisi tersebut memiliki fungsi yang akan membantu perusahaan dalam mencapai target dan mencapai profit sebesar-besarnya. Butuh kerjasama dalam setiap divisi untuk memastikan kelancaran kegiatan didalam perusahaan agar tidak terjadi kesalahan. Lebih baik berkerjasama dalam melakukan sesuatu demi tujuan perusahaan dibandingkan bekerja sendiri-sendiri. Butuh manajer

atau atasan yang dapat membantu karyawan dalam menjalankan proses pembuatan suatu barang, bertanggung jawab dalam mengambil keputusan, membimbing karyawan, berfikir secara luas dan terbuka, menjadi mentor yang baik untuk dicontoh untuk bawahan, dapat membuat keputusan yang tepat, dan juga bekerja sama dengan yang lain agar dapat menciptakan hasil yang maksimal. Tidak hanya untuk menciptakan produk saja, melainkan dapat menciptakan relasi dan *environment* yang harmonis di dalam lingkungan pekerjaan. Peran manajer menjadi sangat penting didalam suatu perusahaan. Maka itu, sangat penting bagi seorang manajer untuk memberi suatu contoh yang baik dan benar kepada bawahan atau karyawannya.

Dalam suatu perusahaan tentu saja memiliki kesalahan yang tidak terpikirkan sebelumnya. Seperti contoh di perusahaan yang bergerak dibidang industri otomotif yaitu ASTRA MOTOR. Dari banyaknya kegiatan yang berada didalam ASTRA MOTOR, sangat memungkinkan terjadinya *human error*. Meskipun sudah ada perencanaan sebelumnya, di salah satu divisi yaitu divisi *operation* memiliki kejanggalan dalam melakukan kegiatan *stock opname*. *Stock opname* adalah suatu kegiatan yang dapat mengetahui jumlah barang dan persediaan yang berada didalam gudang. Cukup memakan waktu untuk melakukan stock opname karena jika tidak dilakukan dengan teliti, maka akan terjadi kesahalan jika tidak dilakukan dengan benar. Salah satu kesalahan yang dimiliki oleh perusahaan ASTRA MOTOR didalam kegiatan divisi operation yaitu *stock opname*. Kejanggalan yang terjadi adalah kesalahan dalam

menghitung jumlah sehingga hasil dari jumlah perhitungan tidak sesuai dengan jumlah di sistem. Untuk menangani masalah yang terjadi dapat diatasi dengan mencantumkan barcode pada barang-barang yang berada di gudang. Untuk lebih mudah memindahkan data, dapat dilakukan menggunakan scanner untuk meng-*scan* barang-barang yang berada di dalam gudang.

Karena masalah di atas, penulis ingin melakukan penelitian mengenai *stock opname* yang ada di dalam perusahaan bidang industri yaitu ASTRA MOTOR. penulis tertarik meneliti ketidakefektifan dalam melakukan *stock opname* di dalam perusahaan. Laporan Praktik Kerja Magang ini akan memberikan kesimpulan bagaimana cara yang efektif dalam melakukan *stock opname* agar dapat memaksimalkan kinerja yang lebih baik dalam mencapai tujuan perusahaan.

1.2 Maksud dan Tujuan dari Kerja Magang

1.2.1 Maksud dari Kerja Magang

Penulis memiliki tujuan dalam melakukan kerja magang di Astra Motor cabang BSD. Dari mulai awal mengajukan permintaan magang ke perusahaan sampai tahap interview dan akhirnya diterima untuk melakukan kerja magang di Astra Motor cabang BSD Berikut tujuan dari praktek kerja magang yang penulis jalankan:

1. Untuk mendapatkan pengetahuan yang lebih dalam di bidang *operation* dan mengetahui proses-proses yang terjadi didalam perusahaan sehingga dapat membantu penulis dalam mempelajari teori-teori untuk memperdalam kemampuan dibidang *retail operation*.
2. Agar penulis bisa menerapkan pengetahuan atau ilmu yang sudah didapat selama mengikuti kerja magang kedalam dunia industri atau perusahaan yang bergerak dibidang industri secara langsung.
3. Penulis akan mendapatkan relasi yang lebih luas di bidang industri. Terutama dengan banyak orang yang lebih profesional terhadap bidangnya masing-masing sehingga penulis akan lebih mudang untuk berkonsultasi dengan yang lebih berpengalaman.

1.2.2 Tujuan dari Kerja Magang

Tujuan peneliti melakukan kegiatan kerja magang di Astra Motor (PT. Astra International, Tbk – Honda Sales Operation) yaitu:

1. Memenuhi syarat kelulusan dalam mata kuliah *internship* dengan bobot 4 sks.
2. Mengetahui lebih baik alur dalam proses kerja di Astra Motor cabang BSD.
3. Mempersiapkan diri untuk terjun ke dunia kerja setelah menyelesaikan kuliah agar lebih jelas bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya.

4. Menambah pengetahuan dan pengalaman agar dapat diterapkan di dunia kerja.
5. Meningkatkan kemampuan dalam berkomunikasi dengan karyawan langsung sehingga dapat menciptakan banyak koneksi dan saling berbagi satu sama lain.

1.3 Waktu dan Prosedur dari Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan dari Kerja Magang

Penulis melakukan praktik kerja magang di Astra Motor (PT. AstraInternational, Tbk – Honda Sales Operation) dengan jangka waktu 40 hari aktif kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan pelaksanaan kerja magang di Astra Motor (PT. Astra International, Tbk – Honda Sales Operation). Waktu dan tanggal pelaksanaan kerja magang pada:

Nama Perusahaan	: Astra Motor (PT. Astra International, Tbk – Honda Sales Operation)
Bidang Usaha	: Industri Otomotif
Hari dan Tanggal Magang	: Selasa, 11 Juni 2019 – Sabtu, 3 Agustus 2019
Hari Kerja Magang	: Hari Selasa -Sabtu
Jam Kerja Magang	: 09:00 – 16:00 WIB

Masa Aktif Kerja : 40 hari (sesuai ketentuan Astra Motor
(PT. Astra International, Tbk – Honda
Sales Operation))
Posisi Kerja Magang : *Retail Operation*

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan dari Kerja Magang

Prosedur yang dilakukan agar dapat mengerjakan kerja magang di Astra Motor (PT. Astra International, Tbk – Honda Sales Operation) sampai sampai selesai. Berikut prosedur kerja magang yaitu:

1. Mengurus surat permohonan magang dari pihak fakultas prodi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara untuk pengajuan praktik kerja magang ke Astra Motor cabang BSD.
2. Mengirimkan surat pengajuan praktik kerja magang ke Astra Motor cabang BSD.
3. Pada hari Senin 10 Juni 2019, penulis diminta datang ke kantor pusat oleh Ibu Luki untuk melakukan *interview* dan merundingkan waktu kegiatan dalam melakukan kerja magang di Astra Motor (PT. Astra International, Tbk – Honda Sales Operation). Penulis bernegosiasi untuk ditempatkan di cabang BSD karena masih memiliki beberapa kegiatan di kampus.
4. Pada hari Selasa 11 Juni 2019, penulis mulai melakukan kerja magang untuk hari pertama di Astra Motor cabang BSD. Dimulai hari pengenalan wilayah kantor sampai mengamati *flow process*.

5. Memberikan berkas-berkas dan *file* yang belum diberikan untuk keperluan praktik kerja magang ke Astra Motor cabang BSD.