

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri perdagangan merupakan salah satu jenis usaha yang menjadi penentu aktivitas ekonomi disisi distribusi. Usaha perdagangan atau usaha dagang merupakan sebuah usaha dimana kegiatan utamanya adalah melakukan pembelian barang atau produk untuk kemudian barang atau produk tersebut kembali dijual dan mengambil keuntungan tanpa melakukan perubahan kondisi dari produk atau barang yang dijual (linovhr.com, 2020).

Di tengah perlambatan pertumbuhan industri pengolahan, industri perdagangan dan industri informasi dan komunikasi (infokom) justru mengalami peningkatan. Badan Pusat Statistik (BPS) mencatat, pertumbuhan sektor perdagangan besar dan eceran, reparasi mobil dan sepeda motor sepanjang kuartal pertama lalu mencapai 5,26% secara tahunan (yoy). Sektor ini menyumbang 0,7% sebagai sumber pertumbuhan ekonomi, naik dari sebelumnya hanya 0,58% pada periode sama tahun lalu. BPS menjelaskan dalam laporannya bahwa pertumbuhan sektor perdagangan yang positif seiring dengan meningkatnya penjualan motor dan suku cadang. Selain itu, aktivitas kampanye pemilihan umum juga meningkatkan permintaan barang untuk kebutuhan logistik. Secara keseluruhan, penjualan barang-barang di dalam negeri mengalami kenaikan (nasional.kontan.co.id, 2019).

Direktur Eksekutif Center of Reform on Economics (Core) Indonesia Mohammad Faisal menilai, naiknya pertumbuhan sektor perdagangan terjadi seiring dengan bertambahnya tingkat kesejahteraan masyarakat dan jumlah penduduk kelas menengah ke atas, kebutuhan barang-barang eceran seperti pakaian dan sebagainya meningkat karena kebutuhan terhadap barang tersebut makin tinggi (nasional.kontan.co.id, 2019).

Jenis perusahaan perdagangan dibagi menjadi dua, yaitu, menurut produk yang dijual dan berdasar target konsumennya. Berdasarkan Produk yang Dijual dibagi menjadi dua lagi yaitu perusahaan dagang untuk barang produksi dan perusahaan dagang untuk barang jadi. Perusahaan Untuk Barang Produksi perusahaan yang menjual produk dalam bentuk barang baku. Nantinya, produk tersebut bisa digunakan untuk menghasilkan produk yang baru. Perusahaan Untuk Barang Jadi adalah perusahaan perdagangan yang hanya menjual barang jadi. Artinya, produk tersebut, sudah bisa digunakan secara langsung oleh masyarakat konsumen. erdasarkan Target Konsumen.

Dan jenis perusahaan perdagangan berdasarkan target konsumen, terbagi menjadi tiga yaitu perusahaan besar, perusahaan perantara dan perusahaan retail. Perusahaan besar adalah perusahaan yang melakukan pembelian produk besar-besaran, karena jumlah target konsumennya juga besar. Biasanya, produk ini akan kembali dijual ke masyarakat dalam jumlah besar, Perusahaan Perantara adalah perusahaan perdagangan yang menjual produknya ke pihak agen. Nantinya, agen tersebut yang akan memasarkan kepada masyarakat. Hal ini dilakukan, karena yang lebih tahu spesifikasi konsumen adalah agen perantara tersebut. Dan yang terakhir

Perusahaan Retail adalah perusahaan perdagangan yang menjualkan produknya hingga ke pihak pemasok yang paling bawah, yaitu warung dan toko. Sedangkan pemasok seperti mini market juga masuk pada jenis ini. Hal ini dilakukan, jika permintaan dari konsumen terbawah, cukup banyak (cpssoft.com, 2019).

Salah satu perusahaan yang bergerak di bidang industri perdagangan bahan bangunan adalah PD. Cahaya. Perusahaan ini melakukan pembelian barang atau produk agar barang atau produk tersebut dijual kembali sehingga mendapatkan keuntungan tanpa melakukan perubahan kondisi dari produk. PD. Cahaya ini memiliki divisi sumber daya manusia dan operation.

Alasan penulis memilih PD. Cahaya untuk melakukan tugas magang yang pertama karena penulis direkomendasikan oleh teman dekat serta keluarga untuk melakukan kegiatan magang karena adanya virus covid-19 yang membuat penulis sulit mendapatkan tempat magang dan selain itu tempat lokasi tempat magang yang sangat dekat dengan tempat tinggal. Penulis juga menerapkan pembelajaran ketika kuliah di Universitas Multimedia Nusantara secara langsung dan dibimbing oleh pembimbing lapangan. Dengan melakukan kerja magang penulis mendapatkan hal-hal baru yang membuat penulis belajar mengenai dunia kerja dengan memperoleh banyak koneksi dari karyawan-karyawan yang bekerja di PD. Cahaya. Berdasarkan penjelasan diatas, penulis tertarik memilih topik “Proses Pengelolaan Kegiatan Human Resource Administrative di PD. Cahaya” sebagai judul laporan kerja magang dengan kegiatan yang telah penulis laksanakan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Lapangan

Penulis memiliki maksud dan tujuan tersendiri saat melakukan kerja magang di PD. Cahaya antara lain:

Manfaat Kerja Magang sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui keadaan dan permasalahan yang terjadi secara nyata di PD. Cahaya
2. Sebagai pengalaman tersendiri bagi penulis dengan keadaan dunia kerja pada saat ini, sehingga membantu penulis agar lebih siap untuk menghadapi dunia kerja ketika terjun nanti.
3. Penulis menerapkan ilmu pengetahuan terkait Human Resource dan mengembangkannya ke dalam praktek kerja yang nyata.
4. Mendapatkan wawasan di PD. Cahaya.

Manfaat bagi Mahasiswa antara lain:

1. Menambah wawasan baru dari tempat magang.
2. Menambahkan kompetensi serta meningkatkan keterampilan serta keahlian di dunia kerja.
3. Meningkatkan kepercayaan diri, kedisiplinan diri, dan tanggung jawab saat melaksanakan magang.
4. Memperluas jaringan dan koneksi dengan karyawan di PD. Cahaya.
5. Mengetahui situasi lingkungan pekerjaan di suatu organisasi atau perusahaan.

Manfaat bagi Universitas:

1. Universitas Multimedia Nusantara dapat meningkatkan kualitas pengetahuan mahasiswa/i nya dengan adanya program kerja magang.
2. Menambahkan kerjasama antara Universitas Multimedia Nusantara dengan PD. Cahaya.

Manfaat bagi Instansi Magang:

1. Mahasiswa/i dapat membantu penyelesaian masalah organisasi tersebut.
2. Organisasi mendapatkan timbal balik dengan kinerja dari mahasiswa/i yang melakukan pekerjaan di tempat magang.

Dalam penempatan tempat praktik kerja magang penulis memiliki syarat – syarat yang harus terpenuhi dan diharapkan dapat menerapkan serta menambahkan ilmu pengetahuan yang sudah dipelajari selama masa perkuliahan. Selama dalam kegiatan kerja magang di PD. Cahaya, penulis dibimbing dan diberikan arahan secara langsung oleh pembimbing laporan magang dalam memberikan tugas dan saran terkait penulisan dalam pembuatan laporan apabila mengalami kesulitan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu pelaksanaan magang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Periode magang : 01 Maret – 29 April 2021
2. Jam operasional kerja : 08.00 – 17.00 WIB

3. Hari kerja : Senin sampai dengan Minggu

4. Lokasi kerja magang : PD. Cahaya

5. Penempatan : Admin HRD

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur kerja magang berdasarkan Buku Panduan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara yang terbagi jadi 5 tahapan, yaitu :

1. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan magang di Universitas Multimedia Nusantara (UMN) antara lain :

- a. Penulis mengajukan surat permohonan kerja magang dengan mengisi Form pengajuan kerja magang dalam tujuan untuk membuat Surat Pengantar Kerja Magang atau Formulir KM 01.
- b. Setelah itu, surat tersebut ditandatangani dan dilegalisir oleh Ketua Program Studi, serta melampirkan Transkrip Nilai guna mendapatkan Surat Pengantar Magang yang diberikan oleh kampus dan diserahkan oleh penulis kepada perusahaan.
- c. Mengusulkan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.

d. Memberikan Curriculum Vitae, surat kerja, Transkrip Nilai serta, Surat Pengantar Magang dari Universitas Multimedia Nusantara dengan mengunjungi tempat kerja yang telah dipilih.

2. Tahap Rekrutmen

a. Penulis melakukan wawancara singkat pada tanggal 27 Februari dengan bagian SDM. Apabila dinyatakan diterima di PD. Cahaya, dengan periode magang 3 bulan atau 60 hari kerja.

3. Tahap Final Penyusunan Berkas

a. Dalam tahap final setelah kerja magang ini di PD. Cahaya, penulis melakukan pengumpulan berkas terkait kegiatan yang telah dijalankan selama kerja magang dalam bentuk laporan magang yang dibimbing oleh Dosen Pembimbing dalam pembuatan laporan magang.

b. Melakukan penyusunan Laporan Magang sesuai panduan Laporan Kerja Magang di Universitas Multimedia Nusantara.

4. Tahap Pelaksanaan Kerja Magang

Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan secara bertahap, antara lain sebagai berikut:

- a. Penulis melakukan pembekalan magang sebanyak 1 (satu) kali tatap muka melalui zoom meeting sebelum melakukan kerja magang di PD. Cahaya
- b. Saat pembekalan magang, penulis diberikan materi mengenai petunjuk secara teknis terkait kerja magang, perilaku saat kerja magang, dan penulisan dalam pembuatan laporan.
- c. Penulis diwajibkan untuk mematuhi dan mengikuti aturan yang sudah ditetapkan di perusahaan saat melakukan kerja magang.
- d. Melaksanakan kerja magang tanggal 01 Maret 2021 hingga 29 April 2021.
- e. Pembimbing lapangan memantau proses kerja magang yang dilakukan oleh mahasiswa/i di tempat magang. Setiap hari saat berakhir jam kerja, penulis memberikan formulir terkait presensi harian dan laporan realisasi kerja magang perihal kegiatan yang dilakukan penulis saat jam kerja berlangsung yang ditanda tangani oleh pembimbing lapangan.
- f. Mengajukan dan melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing magang yang telah ditetapkan oleh pihak UMN.

5. Tahap Akhir

Tahap akhir dari pelaksanaan magang, antara lain sebagai berikut:

- a. Saat periode magang sudah selesai, penulis diwajibkan untuk membuat laporan kerja magang terkait kegiatan yang dilakukan selama kerja magang yang dibimbing oleh dosen pembimbing.
- b. Susunan laporan harus berdasarkan dengan format yang sudah dibuat dan ditetapkan dalam prosedur laporan kerja magang Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara (UMN).
- c. Dosen pembimbing mengawasi dalam proses pembuatan dan penyusunan laporan magang yang telah disusun, ketika laporan magang telah selesai maka, penulis mengajukan permohonan siding kerja magang yang telah disetujui dari Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
- d. Pembimbing lapangan memberikan informasi perihal jawaban diterima magang di perusahaan berupa surat.
- e. Pembimbing lapangan mengisi formulir penilaian lalu, ditandatangani. Dan, pembimbing memberikan surat keterangan yang menerapkan bahwa penulis

telah berhasil menyelesaikan laporannya.

f. Saat syarat – syarat telah memenuhi, maka koordinator dari kampus terkait kerja magang akan menjadwalkan sidang magang.

g. Sidang magang bersifat wajib dan penulis bertanggungjawab atas laporan yang telah disusun sebagai salah satu syarat kelulusan.

1.4 Sistematika Penulisan dan Penyusunan Laporan Kerja Magang

Sistematika dalam penulisan dan penyusunan laporan kerja magang ini, antara lain:

BAB I – PENDAHULUAN

Didalam bab ini membahas latar belakang pelaksanaan kerja magang, maksud dan tujuan dalam pelaksanaan program kerja magang, waktu dan prosedur dalam pelaksanaan kerja magang, dan sistematika penulisan dan penyusunan laporan kerja magang.

BAB II – GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Didalam bab ini membahas tentang sejarah perusahaan secara singkat, profil perusahaan, dan struktur organisasi perusahaan, serta penggunaan landasan teori yang berhubungan dengan kegiatan magang yang telah dijalankan.

BAB III – PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Didalam bab 3 menjelaskan tentang posisi penulis selama kerja magang, tanggung jawab atau pekerjaan/tugas yang penulis kerjakan, proses dalam kerja magang, hambatan dan solusi dari hambatan/kendala tersebut yang ditemukan selama melaksanakan kegiatan magang, dan juga sisi positif dan negatif dari perusahaan yang penulis rasakan saat melaksanakan program kerja magang tersebut.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Didalam bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dari berbagai penjelasan yang diambil dan dikaitkan dengan teori dan kegiatan yang telah diterapkan di perusahaan ketika melaksanakan program kerja magang, dan juga menjelaskan tentang saran dan kritik dari penulis yang bersifat membangun kemajuan dan mungkin berguna untuk perusahaan kedepannya.