



### **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

## ANALISA MANAJEMEN OPERASIONAL UNTUK MANAJEMEN DOKUMEN DAN WAREHOUSE PADA GUDANG PT.JAKARANA TAMA



Nama : Sukma Setiawan  
NIM : 12130110039  
Fakultas : Bisnis/Ekonomi  
Program Studi : Manajemen

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**  
**2017**

**PERSETUJUAN LAPORAN KERJA MAGANG**  
**ANALISA MANAJEMEN OPERASIONAL UNTUK**  
**MANAJEMEN DOKUMEN DAN WAREHOUSE PADA**  
**GUDANG PT.JAKARANA TAMA**

Oleh:

Nama : Sukma Setiawan

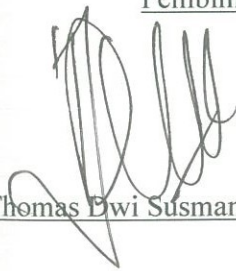
NIM : 12130110039

Fakultas : Bisnis/Ekonomi

Program Studi : Manajemen

Tangerang, 2017

Pembimbing



Thomas Dwi Susmanto, S.T., M.S.M

Penguji



Mohammad Annas, S.Tr.Par., M.M., CSCM

Mengetahui:

Ketua Program Studi Manajemen



Dewi Wahyu Handayani, S.E., M.M.

**LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT  
DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KERJA MAGANG**

Dengan ini penulis:

Nama : Sukma Setiawan

NIM : 12130110039

Program Studi : Manajemen

Menyatakan bahwa penulis telah menyelesaikan praktik magang di:

Nama Perusahaan : PT. Jakarana Tama

Divisi : *Accounting*

Alamat : Jl. Raya Ciawi km 2.5, Bogor

Periode Magang : 8 Mei – 31 Agustus 2017

Pembimbing Lapangan : Modest Ikhwani

Laporan Kerja Magang ini adalah hasil jerih payah penulis sendiri tanpa melakukan plagiat terhadap karya orang lain. Semua sumber yang penulis gunakan dalam laporan magang ini telah tercantum dalam daftar pustaka.

Jika di kemudian hari penulis terbukti melakukan kecurangan, penulis bersedia untuk menerima sanksi dinyatakan tidak lulus mata kuliah magang yang telah penulis tempuh.

Tangerang, 26 Oktober 2017



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas semua berkat dan rahmat-Nya yang diturunkan kepada penulis dalam penyusunan laporan praktik magang yang berjudul **“ANALISA MANAJEMEN OPERASIONAL UNTUK MANAJEMEN DOKUMEN DAN WAREHOUSE PADA GUDANG PT.JAKARANA TAMA “**.

Praktik kerja magang adalah salah satu syarat untuk menyelesaikan perkuliahan dan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) di Universitas Multimedia Nusantara.

Selama menjalani praktik kerja magang, penulis mendapatkan pengalaman serta ilmu yang berharga dalam dunia pekerjaan yang penulis harapkan sangat berguna dalam dunia kerja di kedepannya. Penulis juga mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka dari itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada:

1. Bapak Modest Ikhwani selaku pembimbing lapangan serta *supervisor* penulis dalam praktik kerja magang dan Bapak Ngatiran yang telah membimbing dan memberikan banyak pelajaran mengenai kegiatan *Warehouse* serta dunia kerja.
2. Seluruh karyawan Kantor PT. Jakarana Tama atas kerjasama serta keramahan selama penulis menjalani praktek kerja magang.
3. Bapak Thomas Dwi Susmanto, S.T., M.S.M. selaku Dosen Pembimbing penulis yang telah merelakan waktu dan tenaga serta menunjang penulis agar laporan kerja magang ini selesai dengan baik.

4. Ibu Dewi Wahyu Handayani, S.E., M.M., selaku Ketua Program Studi Manajemen.
5. Keluarga penulis yang mendorong penulis untuk menyelesaikan laporan kerja magang ini.
6. Bapak Andriyansyah selaku *HRD (Human Resource Division)* yang telah menyediakan peluang kepada penulis untuk melakukan praktik kerja magang di PT. Jakarana Tama.
7. Teman – teman *Scientia Garden* yang telah membantu dan memberikan *support* kepada penulis selama kerja praktik magang dan pembuatan laporan magang.

Tangerang, 26 Oktober 2017

UMMN

Sukma Setiawan

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR ISI

PERSETUJUAN LAPORAN KERJA MAGANG .....	2
LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KERJA MAGANG .....	3
KATA PENGANTAR .....	4
DAFTAR ISI .....	6
DAFTAR GAMBAR .....	9
DAFTAR TABEL .....	11
DAFTAR LAMPIRAN .....	12
BAB I .....	13
PENDAHULUAN .....	13
1.1 Latar Belakang .....	13
1.2 Maksud dan Tujuan Magang .....	14
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	15
1.3.1 Waktu dan Kerja Magang .....	15
1.3.2 Prosedur Kerja Magang.....	15
1.4 Sistematika Penulisan .....	18
BAB II.....	19
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	19
2.1. Sejarah Perusahaan.....	19
2.1.1. Profil Perusahaan.....	19
2.1.2. Lokasi dan Tata Letak Perusahaan.....	22

2.1.3.	Tata Letak Alat.....	22
2.1.4.	Tenaga Kerja.....	22
2.1.5.	Rencana Pembangunan Perusahaan.....	25
2.1.6.	Pemasaran Produk.....	25
2.2	Struktur Organisasi.....	26
2.2.1	<i>Operasional Director</i> .....	27
2.2.2	<i>Factory Manager</i> .....	27
2.3	Visi dan Misi PT. Jakarana Tama.....	29
2.3.1	Visi Perusahaan.....	29
2.3.2	Misi Perusahaan.....	29
2.4.	Tinjauan Pustaka.....	30
2.4.1	Pengertian Manajemen.....	30
2.4.2	Pengertian Manajemen Operasional.....	32
2.4.3.	Pengertian Manajemen Arsip.....	33
2.4.4.	Pengertian <i>Supply Chain Management</i> .....	37
BAB III	.....	41
PELAKSANAAN KERJA MAGANG	.....	41
3.1	Kedudukan dan Koordinasi.....	41
3.2	Tugas yang Dilakukan.....	42
3.3	Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	43
3.3.1	Proses Pelaksanaan.....	43
3.3.2	Kendala yang Ditemukan.....	64
3.3.3	Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	65
BAB IV	.....	68



KESIMPULAN DAN SARAN.....	68
4.1 Kesimpulan.....	68
4.2 Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA.....	71
LAMPIRAN.....	72



# UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Logo PT. Jakarana Tama.....	19
Gambar 2.2 Struktur organisasi.....	26
Gambar 2.3. Proses transformasi manajemen operasional.....	33
Gambar 2.4. Proses dalam scor .....	38
Gambar 2.5. objek dan aktivitas misi logistik.....	40
Gambar 2.6 ilustrasi kegiatan logistik .....	40
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT.JAKARANA TAMA.....	41
Gambar 3.2 File Delivery Note (DN) .....	44
Gambar 3.3 Nota Penerimaan Barang (NPB).....	45
Gambar 3.4 Surat Jalan dan QC pass .....	46
Gambar 3.5 Nota Penyerahan dan Penerimaan Bahan Baku .....	46
Gambar 3.6 Surat Permintaan Material/Spare Part.....	47
Gambar 3.7 Kondisi Gudang File sebelum di sortir.....	48
Gambar 3.8 Proses Berkas yang di Sortir oleh Karyawan HL .....	49
Gambar 3.9 Kondisi Gudang Berkas setelah Proses Sortir .....	49
Gambar 3.10 Karyawan HL Accounting .....	50
Gambar 3.11 Berkas tahun 1992-2007 yang sudah di sortir .....	50
Gambar 3.12 Flowchart Proses Produksi Mie .....	51
Gambar 3.13 Nota Penerimaan Barang Jadi (NPBJ) .....	54
Gambar 3.14 Pallet Kayu .....	55
Gambar 3.15 Mie Gaga 100 yang disusun diatas pallet kayu.....	55
Gambar 3.16 ForkLift.....	56
Gambar 3.17 Laporan Delivery Note .....	57

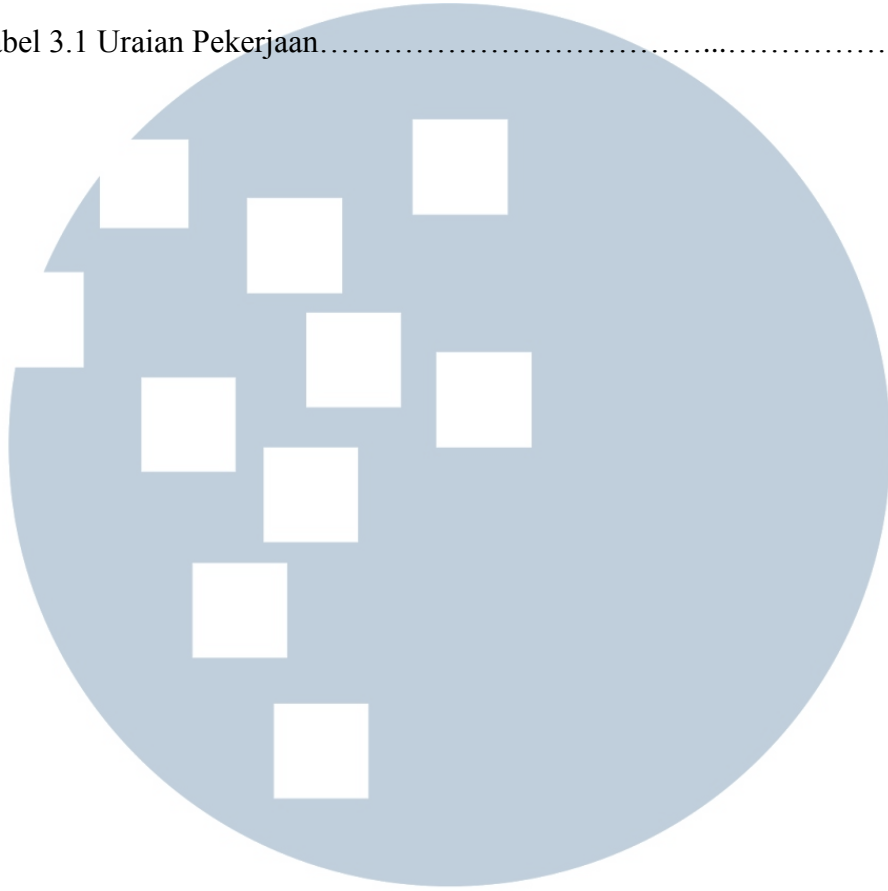
Gambar 3.18 Denah Posisi Pallet 1 .....	58
Gambar 3.19 Denah Posisi Pallet 2 .....	59
Gambar 3.20 Cap Coding dan Pengecekan Voucher Payment .....	60
Gambar 3.21 Gambar Voucher Payment .....	60
Gambar 3.22 Penginputan Data Voucher Payment .....	61
Gambar 3.23 Penginputan Data Bon Sementara .....	61
Gambar 3.24 Gambar Bon Sementara Pengeluaran Uang .....	62
Gambar 3.25 Gambar List of Voucher Payment .....	63

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Uraian Pekerjaan.....	42
---------------------------------	----



# UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Denah Lokasi PT. Jakarana Tama.....	72
Lampiran 2 General Layout PT. Jakarana Tama.....	73
Lampiran 3 Keterangan General Layout PT. Jakarana Tama .....	74
Lampiran 4 Kartu Kerja Magang.....	75
Lampiran 5 Kehadiran kerja Magang.....	76
Lampiran 6 Laporan Realisasi Kerja Magang.....	80

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA