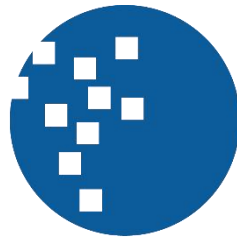


**LAPORAN MAGANG PADA BAGIAN MARKETING  
ADMINISTRASI PT. CENTURY MITRA SUKSES SEJATI**



**UMN**

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

**Daffa Ramanda Elysandi**

**00000059741**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
TANGERANG  
2024**

**LAPORAN MAGANG PADA BAGIAN MARKETING  
ADMINISTRASI PT. CENTURY MITRA SUKSES SEJATI**



**LAPORAN MBKM**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Manajemen Marketing

**Daffa Ramanda Elysandi**

**000000059741**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
TANGERANG  
2024**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan magang dengan judul

**LAPORAN MAGANG PADA BAGIAN MARKETING  
ADMINISTRASI PT. CENTURY MITRA SUKSES SEJATI**

Oleh

Nama : Daffa Ramanda Elysandi

NIM : 00000059741

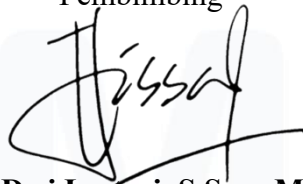
Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada Sidang Ujian Magang Universitas  
Multimedia Nusantara

Tangerang, 20 Mei 2024

Pembimbing



**Elissa Dwi Lestari, S.Sos., M.S.M**

**NIDN : 0306088501**

Kepala Program Studi Manajemen



**Purnamaningsih, S.E., M.S.M**

**NIDN : 0323047801**

## HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Daffa Ramanda Elysandi

Nomor Induk Mahasiswa : 00000059741

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

**LAPORAN MAGANG PADA BAGIAN MARKETING ADMINISTRASI PT CENTURY MITRA SUKSES SEJATI** merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan **TIDAK LULUS** untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 11 Juni 2024



Daffa Ramanda Elysandi



## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul

### LAPORAN MAGANG PADA BAGIAN MARKETING ADMINISTRASI PT. CENTURY MITRA SUKSES SEJATI

Oleh

Nama : Daffa Ramanda Elysandi  
NIM : 00000059741  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Selasa, 11 Juni 2024  
Pukul 10.00 s/d 11.00 dan dinyatakan  
LULUS

Dengan susunan pengujian sebagai berikut.


Pembimbing

  
Elissa Dwi Lestari, S.Sos., M.S.M  
NIDN : 0306088501

Penguji

  
Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A.  
NIDN : 0314047401

Kepala Program Studi Manajemen

  
Purnamaningsih, S.E., M.S.M  
NIDN : 0323047801

## **HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Daffa Ramanda Elysandi

NIM : 00000059741

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Binsis

JenisKarya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**LAPORAN MAGANG PADA BAGIAN MARKETING ADMINISTRASI PT.  
CENTURY MITRA SUKSES SEJATI.**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 20 Mei 2024

Yang menyatakan,



(Daffa Ramanda Elysandi)

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan karya ilmiah ini dengan judul: “LAPORAN MAGANG PADA BAGIAN MARKETING ADMINISTRASI PT. CENTURY MITRA SUKSES SEJATI” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Strata satu (S1) Jurusan Program Studi Manajemen Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Ninok Leksono, M.Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
3. Purnamaningsih, S.E., M.S.M., selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Elissa Dwi Lestari, S.Sos., M.S.M., sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
5. Nofi Dwijayanti., sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
6. Kepada Perusahaan Century Mitra Sukses Sejati
7. Keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini..
8. Keluarga Besar PT. Century Mitra Sukses Sejati yang menirma saya dengan sangat baik, juga memberikan wawasan serta pengalaman yang luas dalam dunia kerja.

Semoga karya ilmiah ini dapat memberikan manfaat dan menjadi referensi yang berharga bagi mahasiswa/I yang akan menjalankan program kerja magang dalam pembuatan laporannya.

Tangerang, 20 Mei 2024



Daffa Ramanda Elysandi





# LAPORAN MAGANG PADA BAGIAN MARKETING ADMINISTRASI PT.

## CENTURY MITRA SUKSES SEJATI

Oleh : Daffa Ramanda Elysandi

### ABSTRAK

Laporan *Magang* ini mengulas pengalaman *Magang* di PT. Century Mitra Sukses Sejati (CMSS), sebuah perusahaan *Industri Kemasan* dalam percetakan dan manufaktur kemasan fleksibel di Indonesia. *Magang* ini dilaksanakan di divisi *Marketing Administrasi* selama 640 jam, dengan fokus pada tugas-tugas administratif dan operasional.

Selama *Magang*, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas dalam *Marketing Administrasi* seperti menyusun dan merapikan data order konfirmasi dan purchase order, menyusun dan merapikan data purchase request cylinder, menyusun urutan jadwal produksi, mengelola dokumen standar warna, mendata produk untuk perhitungan ulang HPP, membuat memo internal menjadi packing list, merekap keluar masuk memo cylinder, scan dan foto copy dokumen, mengkualifikasi dokumen, dan membantu distribusi dokumen. Pengalaman ini memberikan penulis pemahaman yang lebih mendalam tentang industri kemasan dan peran pentingnya dalam mendukung pertumbuhan ekonomi.

*Magang* ini juga memberikan penulis kesempatan untuk mengembangkan berbagai keterampilan, seperti komunikasi, kerjasama tim, dan problem solving. Penulis juga belajar tentang pentingnya disiplin, tanggung jawab, dan etika kerja profesional. Secara keseluruhan, *magang* di CMSS merupakan pengalaman yang berharga dan bermanfaat bagi penulis. Penulis mendapatkan banyak pengetahuan dan keterampilan baru yang akan berguna untuk masa depan karirnya.

**Kata kunci:** *Magang, Marketing Administrasi, Industri Kemasan*

***INTERNSHIP REPORT IN THE MARKETING  
ADMINISTRATION SECTION OF PT. CENTURY MITRA  
SUKSES SEJATI***

By : Daffa Ramanda Elysandi

***ABSTRACT (English)***

*This internship report reviews the internship experience at PT. Century Mitra Sukses Sejati (CMSS), a Packaging Industry company in printing and manufacturing flexible packaging in Indonesia. This internship is carried out in the Marketing Administration division for 640 hours, with a focus on administrative and operational tasks.*

*During the Internship, the author was involved in various activities in Marketing Administrasion, such as compiling and tidying up confirmation order and purchase order data, compiling and tidying up purchase request cylinder data, arranging production schedule sequences, managing color standard documents, recording products for recalculation of COGS, making internal memos into packing. lists, recapping incoming and outgoing memo cylinders, scanning and photocopying documents, qualifying documents, and assisting with document distribution. This experience gives the author a deeper understanding of the packaging industry and its important role in supporting economic growth.*

*This Internship also gives writers the opportunity to develop various skills, such as communication, teamwork, and problem solving. The author also learned about the importance of discipline, responsibility and professional work ethics. Overall, the internship at CMSS was a valuable and beneficial experience for the writer. The author gained a lot of new knowledge and skills that will be useful for his future career.*

***Keywords:*** *Internship, Marketing Administration, Packaging Industry*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b>	<b>2</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT</b>	<b>3</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	<b>4</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS</b>	<b>5</b>
<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>6</b>
<b>ABSTRAK</b>	<b>7</b>
<i>ABSTRACT (English)</i>	<b>9</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>10</b>
<b>DAFTAR TABEL</b>	<b>12</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	<b>13</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	<b>14</b>
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>15</b>
<b>Latar Belakang</b>	<b>15</b>
<b>Maksud dan Tujuan Kerja Magang</b>	<b>18</b>
<b>Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang</b>	<b>19</b>
<b>BAB II</b>	
<b>GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	<b>20</b>
<b>Sejarah Singkat Perusahaan</b>	<b>20</b>
<b>Visi Misi</b>	<b>22</b>
<b>Struktur Organisasi Perusahaan</b>	<b>22</b>
<b>BAB III</b>	
<b>PELAKSANAAN KERJA MAGANG</b>	<b>28</b>
<b>Kedudukan dan Koordinasi</b>	<b>29</b>
<b>Tugas dan Uraian Kerja Magang</b>	<b>29</b>
<b>Kendala yang Ditemukan</b>	<b>43</b>

<b>Solusi atas Kendala yang Ditemukan</b>	<b>44</b>
<b>BAB IV</b>	
<b>SIMPULAN DAN SARAN</b>	<b>45</b>
<b>Simpulan</b>	<b>45</b>
<b>Saran</b>	<b>45</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>48</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>49</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Magang Perusahaan	22
Tabel 3.2.1 Uraian Pekerjaan Magang	29



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.3 Logo dan PLANT 2 CMSS	21
Gambar 2.1.3 Sample produk roll	21
Gambar 2.2.1 Struktur organisasi CMSS	23
Gambar 3.1.1 Kedudukan dan koordinasi kerja magang	28
Gambar 3.1.1 Order konfirmasi danPurchase order	35
Gambar 3.1.2 Purchase request cylinder	36
Gambar 3.1.3 Menyusun urutan jadwal produksi	37
Gambar 3.1.4 Standar warna dan surat jalan	38
Gambar 3.1.5 Data Produk untuk Cashflow	39
Gambar 3.1.6 mengkualifikasi dokumen	40
Gambar 3.1.7 Membuat memo menjadi packing list	41
Gambar 3.1.8 Merekap keluar masuk memo cylinder	41
Gambar 3.1.9 Scan dan fotocopy dokumen	42
Gambar 3.1.10 Distribusi dokumen ke bagian produksi	43

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Surat Pengantar MBKM (MBKM 01)	49
Kartu MBKM (MBKM 02)	50
Daily Task Kewirausahaan (MBKM 03)	51
Lembar Verifikasi (MBKM 04)	93
Surat Penerimaan MBKM	94
Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin	95

