

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT Polibeli merupakan perusahaan yang bergerak di bidang e-commerce dan supply chain management, yang berfokus pada penyediaan solusi distribusi barang secara efisien dan tepat sasaran. Dalam menjalankan bisnisnya, PT Polibeli membutuhkan sistem operasional yang terstruktur dengan baik agar setiap proses – mulai dari pengadaan, penyimpanan, hingga distribusi – dapat berjalan dengan lancar. Salah satu fungsi penting yang menunjang kelancaran ini adalah peran dari divisi General Affair.

Divisi General Affair berperan strategis dalam memastikan tersedianya fasilitas kerja yang memadai, pengelolaan aset perusahaan, serta mendukung kelancaran kegiatan operasional sehari-hari. Peran ini menjadi elemen penting dalam menjaga produktivitas karyawan serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan efisien.

Alasan saya memilih PT Polibeli sebagai tempat magang adalah karena saya ingin memperoleh pengalaman langsung di perusahaan yang memiliki sistem operasi dan manajemen yang kompleks serta dinamis. Sebagai mahasiswa jurusan Operation Management, saya ingin memahami bagaimana proses manajemen fasilitas, pengelolaan aset, serta koordinasi lintas divisi dijalankan dalam praktik nyata di perusahaan berbasis teknologi dan logistik.

Saya percaya bahwa pengalaman magang di PT Polibeli dapat memperkaya pemahaman saya tentang efisiensi operasional dan bagaimana pengelolaan sumber daya pendukung dilakukan secara optimal. Selain itu, lingkungan kerja di PT Polibeli yang terbuka terhadap pembelajaran dan kolaborasi memberikan kesempatan bagi saya untuk mengembangkan keterampilan profesional seperti komunikasi, kerja tim, dan pemecahan masalah. Dengan demikian, magang ini tidak hanya memberikan pengetahuan praktis, tetapi juga menjadi langkah penting dalam mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja di bidang operasional dan manajemen bisnis.

Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Dengan mengikuti program magang di PT Polibeli, saya sebagai mahasiswa dapat merasakan langsung proses operasional dan dinamika kerja di perusahaan yang bergerak di bidang e-commerce dan supply chain management, khususnya dalam lingkup kerja General Affair.

Tujuan dari kegiatan magang ini adalah untuk memahami secara langsung bagaimana proses manajemen fasilitas dan pengelolaan aset dilakukan guna

mendukung kelancaran operasional perusahaan. Selain itu, saya juga bertujuan untuk memperoleh pengalaman praktis dalam hal koordinasi antar divisi serta menyusun dan mengelola administrasi operasional yang efisien dan tepat guna. Melalui kegiatan ini, saya berharap dapat mengembangkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, kedisiplinan, dan keterampilan dalam menyelesaikan masalah di lingkungan kerja profesional. Di samping itu, magang ini juga menjadi sarana untuk memperkuat pemahaman saya terhadap teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah, khususnya dalam bidang Operation Management, dengan menghubungkannya pada praktik yang diterapkan langsung di dunia industri.

1.2. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang di PT Polibeli dimulai pada tanggal [masukkan tanggal mulai] hingga [masukkan tanggal selesai], dengan sistem kerja **Work From Office (WFO)**. Mahasiswa hadir setiap hari kerja, yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat, dengan jam kerja dimulai pukul 09.00 hingga pukul 18.00 WIB.

Prosedur kerja magang di PT Polibeli dimulai dari proses pengajuan lamaran magang yang diajukan oleh mahasiswa kepada perusahaan. Setelah melalui tahap seleksi administrasi dan wawancara, mahasiswa diterima untuk melaksanakan magang di divisi General Affair. Pada hari pertama magang, mahasiswa mengikuti sesi orientasi dan pengenalan lingkungan kerja, termasuk pengenalan terhadap struktur organisasi, sistem kerja, serta kebijakan internal perusahaan.

Selama masa magang, mahasiswa diberikan tanggung jawab dan tugas-tugas operasional yang berkaitan dengan pengelolaan fasilitas, pendataan aset perusahaan, pengadaan kebutuhan kantor, serta membantu kegiatan administrasi yang menunjang kelancaran operasional harian. Mahasiswa juga berkoordinasi dengan berbagai divisi lain untuk mendukung kebutuhan internal perusahaan. Seluruh kegiatan kerja dilakukan di bawah supervisi pembimbing lapangan dari pihak perusahaan, yang memberikan arahan dan evaluasi secara berkala terhadap kinerja serta perkembangan mahasiswa selama magang berlangsung.