

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG**

#### **A. Profil Perusahaan**

Memen Sujani mendirikan sebuah usaha yang dinamai Kerupuk Subur yang bergerak di bidang makanan kerupuk. Sebelum mendirikan tempat usahanya sendiri, pendiri Kerupuk Subur ini sempat bekerja dengan orang lain selama kurang lebih 10 tahun, dengan mengumpulkan pengalaman dan pengetahuan yang kemudian menjadi bekal dalam membangun usahanya sendiri. Pada awal perusahaan ini didirikan terdapat 15 orang karyawan penjual dan 5 orang karyawan produksi dan proses produksi dilakukan secara manual. Seiring berjalannya waktu dan perkembangan perusahaan, Kerupuk Subur ini menambahkan karyawan penjual menjadi 23 orang dan mengurangi karyawan produksi menjadi 4 orang. Saat ini Kerupuk Subur mulai menggunakan mesin untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas produksi.

Adapun pasar dan distribusi Kerupuk Subur ini melakukan penjualan di sekitar Kota Bogor, Kabupaten Bogor, dan Depok.

Adapun bahan utama dalam pembuatan kerupuk ini yaitu: sagu, sarden, garam, terasi, dan kaldu.

#### **B. Lokasi Perusahaan**

Jl. Warung Dukuh, Pabuaran, Kec. Cibinong, Kab. Bogor, Jawa Barat 16916.

### **C. Visi dan Misi Perusahaan**

a. Visi :

Menjadi produsen kerupuk terkemuka di wilayah Bogor dan Sekitarnya dengan kualitas produk yang terbaik dan layanan yang memuaskan.

b. Misi :

- 1) Meningkatkan kepuasan pelanggan melalui pelayanan yang responsif dan profesional.
- 2) Menerapkan praktik bisnis yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.
- 3) Melakukan promosi dan pemasaran yang efektif untuk meningkatkan kesadaran merek dan menarik minat konsumen.

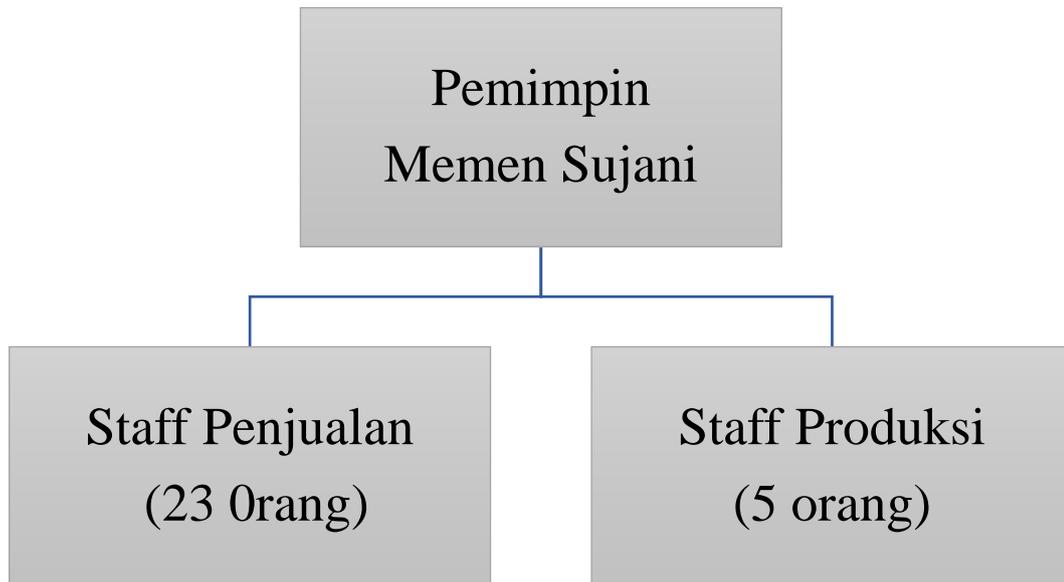
### **D. Logo Perusahaan**

Berikut adalah logo dari Kerupuk Subur:



Gambar 3. 1 Logo Kerupuk Subur

## E. Struktur Organisasi



Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Kerupuk Subur

Kerupuk Subur mempunyai struktur organisasi seperti gambar diatas, Adapun tugas dan tanggung jawab masing - masing posisi tersebut :

### a. Pemilik / pemimpin Perusahaan

- 1) Memimpin dan bertanggung jawab atas keberlangsungan Perusahaan.
- 2) Membuat peraturan untuk perusahaan.
- 3) Memberikan fasilitas perlengkapan kerja dan asrama karyawan.
- 4) Melakukan pengorganisasian tugas yang diberikan kepada karyawan.
- 5) Memberikan daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerjasama.
- 6) Memotivasi karyawan berupa *reward* dan *punishment*.
- 7) Mengelola semua keuangan perusahaan.
- 8) Menghubungkan komunikasi dan informasi perusahaan.

- 9) Merekrut karyawan yang berpotensi.
- 10) Membantu karyawan untuk mengembangkan keterampilan.
- 11) Pengelolaan bahan baku.

b. Karyawan Produksi

- 1) Menjaga dan memelihara standar kualitas produk.
- 2) Melakukan pengecekan produk untuk memastikan tidak ada kerusakan.
- 3) Menyampaikan laporan harian kepada pemimpin Perusahaan.
- 4) Mematuhi semua prosedur keselamatan dan Kesehatan kerja yang ada di perusahaan.
- 5) Bekerja sama dengan anggota tim lain untuk mencapai target produksi harian.
- 6) Mengawasi aliran bahan baku.
- 7) Mengoperasikan mesin dan peralatan produksi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- 8) Mengikuti intruksi dan arahan dari atasan.

c. Karyawan penjualan

- 1) Mencari dan mengidentifikasi pelanggan potensial melalui riset pasar, jaringan, dan sumber lainnya.
- 2) Menegosiasikan harga, syarat pembayaran, dan rincian kontrak dengan pelanggan.
- 3) Memastikan bahwa kesepakatan yang dicapai menguntungkan bagi kedua belah pihak.

- 4) Membina hubungan yang baik dengan pelanggan untuk mendorong loyalitas dan repeat order.
- 5) Menetapkan jadwal untuk menghubungi para pelanggan.
- 6) Mematuhi semua prosedur dan kebijakan penjualan yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- 7) Menganalisis data penjualan dan pasar untuk mengidentifikasi peluang pertumbuhan.
- 8) Memelihara catatan penjualan, kontak pelanggan, dan informasi terkait lainnya dalam sistem *customer relationship management*.

#### **F. Kegiatan Praktik Magang**

Praktik magang dilaksanakan di Kerupuk Subur. Waktu pelaksanaan magang yaitu satu bulan dari 1 febuari 2024 sampai 29 febuari 2024. Kegiatan magang dilaksanakan 6 hari kerja dalam seminggu, yaitu setiap hari sabtu sampai kamis pada pukul 07:00 - 14:00 WIB. Adapun kegiatan magang yang dilakukan sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Kegiatan Laporan Magang

Tanggal	Keterangan
Minggu ke- 1 1 – 7 febuari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan dan penyesuaian lingkungan kerja.</li> <li>2. Pengarahan dan penjelasan proses produksi kerupuk.</li> </ol>
Minggu ke- 2 dan ke- 3 8 – 21 febuari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlibat dalam proses produksi di dampingi oleh karyawan pabrik.</li> <li>2. Membuat adonan kerupuk dan meng <i>oven</i> adonan yang sudah dibentuk dengan mesin.</li> <li>3. Menjemur kerupuk yang sudah di <i>oven</i>.</li> <li>4. Mengecek buku penjualan.</li> </ol>
Minggu ke- 4 22 – 29 febuari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti rapat bulanan Kerupuk Subur.</li> <li>2. Berpamitan kepada pemilik usaha dan seluruh karyawan Kerupuk Subur.</li> </ol>