

**RINGKASAN AKTIVITAS MAGANG
PADA DIVISI MANAJEMEN OPERASIONAL
PT HIDUP MAPAN**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

STEFAN WIJAYA MANURUNG

2119 30938

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2023-2024**

TUGAS AKHIR

LAPORAN AKHIR AKTIVITAS MAGANG PADA DIVISI MANAJEMEN OPERASIONAL PT HIDUP MAPAN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

STEFAN WIJAYA MANURUNG

Nomor Induk Mahasiswa: 211930938

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 25 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen (S.M.)



Pembimbing

Rudy Badrudin, Dr., M.Si.

Penguji

Shita Lusi Wardhani, Dra., M.Si.

Yogyakarta, 25 Januari 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., MBA.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang ini berisi mengenai aktivitas selama magang berlangsung di PT Hidup Mapan, permasalahan yang penulis temui dan analisis terhadap permasalahan yang ada dengan memberikan solusi yang tepat. Program magang ini dilakukan selama tiga bulan, dimulai dari tanggal 6 September hingga 17 Desember 2023. Selama periode tersebut, penulis ditempatkan di divisi manajemen operasional. Dalam pelaksanaan tugas-tugasnya, penulis terlibat dalam aktivitas seperti melakukan pemesanan barang (*purchasing*), menerima barang (*receiving*), melakukan inventarisasi, dan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP). Tujuan dari kegiatan magang yang dilakukan adalah sebagai bagian dari upaya untuk memenuhi persyaratan kelulusan mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta, mengimplementasikan pengetahuan serta kemampuan yang diperoleh selama perkuliahan di dunia kerja serta untuk mengembangkan keterampilan yang penulis miliki. Selama periode magang berlangsung, penulis telah mendapatkan pengalaman dan pelajaran yang bersifat praktis yang merupakan pengaplikasian dari teori yang didapatkan selama perkuliahan. Penulis berharap pengetahuan, pengalaman serta pelajaran yang didapatkan selama proses magang dapat dijadikan refleksi diri dan semakin siap untuk terjun ke dunia kerja.

Kata kunci: magang, operasional, PT Hidup Mapan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This internship report contains activities during the internship at PT Hidup Mapan, the problems the author encountered and an analysis of existing problems by providing appropriate solutions. This internship program was carried out for three months, starting from September 6 to December 17 2023. During this period, the author was placed in the operational management division. In carrying out his duties, the writer is involved in activities such as ordering goods (purchasing), receiving goods (receiving), carrying out inventory, and creating Standard Operating Procedures (SOP). The aim of the internship activities carried out is as part of an effort to fulfill the graduation requirements for STIE YKPN Yogyakarta students, to implement the knowledge and abilities acquired during lectures in the world of work and to develop the skills that the author has. During the internship period, the author has gained practical experience and lessons which are the application of the theory obtained during lectures. The author hopes that the knowledge, experience and lessons learned during the internship process can be used as self-reflection and become more prepared to enter the world of work.

Keywords: internship, operational, PT Hidup Mapan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan industri *Food and Beverage* (F&B) di era globalisasi membuat perusahaan konsultan dan operator menjadi sangat penting bagi kesuksesan operasional bisnis di bidang ini. Salah satu perusahaan operator dan konsultan yang berkomitmen untuk membantu para pelaku usaha F&B dalam bertahan di tengah persaingan bisnis yang semakin ketat adalah PT Hidup Mapan. Dalam laporan ini, penulis akan mengulas secara mendalam mengenai kegiatan magang dan prosedur kerja yang dilakukan di PT Hidup Mapan, dengan fokus pada departemen operasional dan sumber daya manusia yang berbasis di Yogyakarta.

Persaingan yang semakin ketat dan pergeseran preferensi konsumen berdampak terhadap bisnis makanan dan minuman yang berkembang dengan pesat. Bisnis yang beroperasi di industri ini harus memiliki keahlian tingkat tinggi dalam mengelola sumber daya manusia dan operasional sehari-hari. Setelah mengatasi berbagai rintangan selama bertahun-tahun, PT Hidup Mapan mampu merancang metode yang efisien untuk menjalankan bisnis. Dalam menghadapi dinamika pasar yang terus berubah, kunci keberhasilan perusahaan adalah kemampuan adaptasi dan inovasi. Dengan mengintegrasikan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dan operasional yang efisien, PT Hidup Mapan berhasil memosisikan dirinya sebagai pemimpin dalam industri makanan dan minuman.

Dalam konteks ini, pemagangan kerja memiliki peranan yang sangat penting dalam mempersiapkan para profesional masa depan yang siap memberikan kontribusi berharga bagi sektor makanan dan minuman. Program pemagangan yang diselenggarakan oleh PT Hidup Mapan memberikan kesempatan bagi penulis untuk memperoleh pengalaman nyata di dunia kerja, melibatkan diri dalam berbagai operasi bisnis, dan memahami disiplin ilmu manajemen sumber daya manusia. Laporan ini akan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

merinci secara mendalam mengenai program pemagangan PT Hidup Mapan, serta bagaimana praktik kerja di departemen operasional dan sumber daya manusia berkontribusi terhadap efektivitas program tersebut.

Laporan ini bertujuan memberikan pemahaman menyeluruh kepada pembaca mengenai posisi krusial PT Hidup Mapan di sektor makanan dan minuman serta dinamika operasional bisnisnya. Selain itu, laporan ini akan membahas peran strategis dari program magang kerja kreatif yang dimiliki oleh perusahaan, yang turut berkontribusi dalam mempersiapkan generasi masa depan. Melalui paparan ini, pembaca diharapkan mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana PT Hidup Mapan, sebagai konsultan dan operator bisnis, mampu memberikan nilai tambah yang signifikan dalam industri makanan dan minuman yang penuh tantangan dan kompetitif.

Salah satu mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa akhir di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN adalah program magang. Tujuan program magang adalah memberikan mahasiswa pemahaman yang lebih mendalam tentang aktivitas yang terjadi di perusahaan atau organisasi. Dengan melibatkan mahasiswa dalam situasi dunia nyata, program magang ini dirancang untuk memungkinkan mereka menerapkan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan, khususnya dalam bidang pemasaran jasa. Dengan demikian, diharapkan bahwa mahasiswa tidak hanya memperoleh pengetahuan teoritis, tetapi juga keterampilan praktis yang dapat diaplikasikan ketika memasuki dunia kerja.

1.2 Tujuan Aktivitas Magang

Tujuan aktivitas magang ini yaitu sebagai berikut:

1. Mengenal Praktik-praktik Terbaik: Laporan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan tentang praktik terbaik dalam industri makanan dan minuman,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

khususnya dalam manajemen operasional dan manajemen sumber daya manusia. Ini akan menjadi kesempatan berharga bagi mahasiswa yang ingin bekerja di industri ini atau yang ingin meningkatkan praktik perusahaan mereka sendiri.

2. Menjelaskan Fungsi Departemen Sumber Daya Manusia dan Operasi: Dalam kerangka bisnis konsultan dan operator seperti PT Hidup Mapan, penelitian ini berusaha untuk memperjelas fungsi dan tugas dari departemen operasi dan sumber daya manusia. Hal ini akan memperjelas bagi pembaca bagaimana kedua divisi ini bekerja sama dan mendukung kesuksesan perusahaan.
3. Menjelaskan Program Pemagangan untuk Pekerjaan: Tujuan penelitian ini adalah memperjelas peran dan tanggung jawab departemen operasional dan sumber daya manusia dalam konteks PT Hidup Mapan, sebuah perusahaan konsultan dan operator. Pembaca akan memahami bagaimana kedua departemen ini berkolaborasi dan berkontribusi pada kesuksesan perusahaan sebagai hasilnya.
4. Menyajikan Studi Kasus yang Realistis: Untuk membantu pembaca dalam memahami cara kerja perusahaan konsultan dan operator di lapangan, laporan ini akan menyajikan studi kasus rinci tentang PT Hidup Mapan. Manfaat lainnya adalah memberikan inspirasi bagi perusahaan lain untuk meningkatkan operasi dan manajemen sumber daya manusia mereka.
5. Mempromosikan pendidikan dan pelatihan: Penelitian ini juga bermanfaat bagi institusi pendidikan yang membuat program pelatihan atau kurikulum yang berkaitan dengan bisnis makanan dan minuman. Selain itu, individu yang ingin mencari pendidikan tambahan dalam bidang yang relevan dapat memperoleh inspirasi dari laporan ini.
6. Menginspirasi para peserta magang dan mahasiswa: Laporan ini bertujuan untuk memberikan inspirasi kepada para mahasiswa dan calon mahasiswa yang tertarik

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dengan profesi ini dan memberikan gambaran yang lebih mendalam mengenai peluang kerja di bisnis makanan dan minuman, terutama melalui pelatihan dan magang di perusahaan-perusahaan seperti PT Hidup Mapan.

2.1 Profil Organisasi

PT Hidup Mapan, yang secara resmi didirikan pada tahun 2022, telah membangun fondasi kuat sejak tahun 2004 dengan pengalaman dalam mendirikan dan mengelola berbagai bisnis di sektor F&B, termasuk Restoran, Kedai Kopi, *Coworking Space*, *Creative space*, *Healthy foods*, dan beragam bisnis F&B lainnya.

Perusahaan menawarkan layanan lengkap untuk mendukung pendirian bisnis F&B, termasuk restoran, kedai kopi, dan berbagai usaha di sektor makanan dan minuman. Dengan pendekatan *Business Set Up*, PT Hidup Mapan mempersiapkan segala yang Anda butuhkan untuk memulai dan mengelola bisnis Anda, mulai dari konsep hingga implementasi.

Sebagai *Business Operator*, PT Hidup Mapan tidak hanya membantu dalam mendirikan bisnis, tetapi juga membangun manajemen tim untuk bisnis Anda. Dengan pengalaman sejak 2004, perusahaan memiliki pemahaman mendalam tentang kebutuhan operasional dan manajerial dalam industri F&B.

Dalam lingkup *Business Consulting*, PT Hidup Mapan menyediakan layanan konsultasi dan pembinaan dengan sistem untuk bisnis F&B Anda. Dengan fokus pada coaching dan konsultasi, perusahaan membantu klien mengoptimalkan operasional mereka, meningkatkan strategi pemasaran, dan mengembangkan produk.

PT Hidup Mapan juga menjadi payung bagi beberapa entitas bisnis seperti Sentrum space, Kolektif.ID, Astungkara, Bakmi Kadin, Walet Koffie, dan Kalamasa

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

House. Ini mencerminkan jaringan yang luas dan keberagaman usaha yang dikelola oleh perusahaan.

Dengan kombinasi pengalaman panjang dan pendekatan yang komprehensif, PT Hidup Mapan terus memberikan dukungan integral bagi perusahaan F&B yang ingin membangun dan mengembangkan keberhasilan mereka di pasar yang dinamis ini.

3. Aktivitas Magang

Program magang yang penulis jalani berlangsung di Sentrum Space, yang berlokasi di Jl. S. Hartono Jl. Kaliurang Timur KM.10, Gondangan, Sardonoharjo, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Magang ini memiliki durasi selama 3 (tiga) bulan, dimulai dari tanggal 6 September hingga 17 Desember 2023. Selama pelaksanaan magang, penjadwalan hari dan jam kerja mencakup 6 hari kerja dalam seminggu dengan durasi 8 jam kerja per hari. Informasi ini memberikan gambaran yang jelas tentang lokasi, durasi, serta jadwal kerja selama periode magang penulis di Sentrum Space.

3.1 Daily brief

Pengalaman daily brief di PT Hidup Mapan tidak hanya sekadar pertemuan rutin; ini merupakan ritual yang memperkuat kolaborasi, inovasi, dan semangat tim. Sesi ini membantu kami menjaga fokus, mengejar tujuan bersama, dan merayakan setiap kemajuan, sekecil apapun. Melalui *daily brief*, penulis menyadari betapa krusialnya komunikasi terbuka dan partisipasi tim dalam meraih kesuksesan bersama.

Berikut topik yang sering dicakup dalam *daily brief*:

- a) Ringkasan hari sebelumnya
- b) Agenda hari ini
- c) Kendala dan tantangan
- d) Pentingnya kolaborasi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- e) Peningat deadline
- f) Pertanyaan atau masukan

3.2 Pembuatan jadwal mingguan karyawan

Proses ini juga melibatkan penilaian beban kerja setiap anggota tim, memastikan bahwa tidak ada yang mengalami beban kerja yang berlebihan dan bahwa semua tanggung jawab didistribusikan secara adil. Penulis berusaha untuk memahami preferensi individu terkait jam kerja dan waktu produktif masing-masing anggota tim, sehingga jadwal yang penulis susun dapat mendukung produktivitas mereka.

Walaupun dihadapkan dengan tantangan, seperti perubahan mendadak dalam proyek atau kebutuhan mendesak, kerjasama dan fleksibilitas tim telah membuat proses ini berjalan lebih lancar. Tim selalu siap untuk berkolaborasi dan memberikan umpan balik konstruktif yang membantu perbaikan pada jadwal

3.3 Purchase Order

Pengalaman penulis dalam mengelola *Purchase Order* (PO) di PT Hidup Mapan merupakan perjalanan yang melibatkan koordinasi, tanggung jawab, dan kerjasama dari seluruh tim. Penulis terlibat dalam proses manajemen PO untuk memastikan ketersediaan barang dan bahan yang diperlukan untuk berbagai proyek dan operasional sehari-hari.

Setiap pagi, penulis memulai hari dengan merinci kebutuhan persediaan melalui koordinasi dengan berbagai departemen. Komunikasi yang lancar dan umpan balik positif dari departemen lain membantu penulis memahami kebutuhan yang mendesak

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan memastikan bahwa setiap *Purchase Order* (PO) sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.

3.4 *Receiving*

Langkah awal penulis melibatkan verifikasi daftar penerimaan dan memeriksa kecocokan setiap item dengan pesanan yang sudah dibuat. Penulis melakukan inspeksi fisik dengan teliti terhadap barang yang tiba, mengecek jumlah dan kondisinya sesuai dengan dokumen pesanan. Proses ini memerlukan tingkat konsentrasi dan ketelitian yang tinggi. Penulis memastikan bahwa setiap barang diidentifikasi dengan benar, dicatat, dan ditempatkan di lokasi penyimpanan yang tepat. Komunikasi yang efektif dengan pemasok juga menjadi faktor kunci untuk mengatasi ketidakpastian atau masalah yang mungkin muncul selama proses penerimaan.

Langkah-langkah penerimaan barang yang efisien memastikan bahwa organisasi memiliki akses ke data inventaris yang akurat, memberikan dasar yang solid untuk mengelola sumber daya dengan lebih efektif. Penulis diberi tugas untuk melakukan receiving.

3.5 *Inventarisasi atau stock opname*

Proses inventarisasi dimulai dengan pemantauan teliti terhadap persediaan yang ada. Dengan cermat, tim mengecek setiap item, mencocokkan jumlahnya dengan data yang tercatat dalam sistem. Keakuratan dan ketelitian menjadi kunci utama untuk memastikan bahwa stok yang tercatat sesuai dengan stok fisik yang sebenarnya. Ketika tim menemui ketidaksesuaian atau perbedaan antara data dan stok aktual, kami dengan hati-hati mencari solusi dan mencatatnya untuk tindak lanjut.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pengalaman melakukan stock opname setiap minggu di PT Hidup Mapan memberikan pelajaran berharga tentang pentingnya kerjasama tim, ketelitian, dan dedikasi terhadap tugas yang diberikan. Ritual ini menjadi fondasi utama dalam menjaga keteraturan dan keakuratan dalam manajemen persediaan, yang pada akhirnya memberikan dampak positif terhadap kelancaran operasional perusahaan.

3.6 Pembuatan SOP

Langkah awal dalam perjalanan ini adalah melakukan analisis mendalam terhadap setiap proses di berbagai departemen. Penulis berkolaborasi dengan para pemimpin divisi dan anggota tim untuk memahami langkah-langkah operasional, mengidentifikasi area-area yang dapat ditingkatkan, dan menentukan praktik terbaik yang dapat diterapkan.

Proses ini melibatkan sejumlah besar diskusi, presentasi, dan pertukaran ide dengan berbagai pemangku kepentingan. Fokus kami adalah menciptakan SOP yang tidak hanya jelas dan terstruktur, tetapi juga praktis dan dapat diimplementasikan dengan mudah oleh seluruh tim.

Pengalaman dalam pembuatan SOP di PT Hidup Mapan mengajarkan penulis tentang arti pentingnya standar operasional yang jelas dan terstruktur dalam menjaga konsistensi, meningkatkan efisiensi, dan memastikan kelangsungan operasional perusahaan. Selain itu, pengalaman ini juga memperkuat apresiasi penulis terhadap kolaborasi tim dan kebutuhan untuk menjaga komunikasi terbuka agar setiap anggota tim merasa terlibat dan memahami SOP dengan baik.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. LANDASAN TEORI

4.1 ERP Fundamental

Enterprise Resource Planning (ERP) merupakan sebuah sistem yang dapat menggabungkan seluruh kegiatan organisasi maupun perusahaan seperti akuntansi, keuangan, pemasaran, pengelolaan sumber daya manusia, manufaktur, dan pengelolaan barang tersedia di dalam sebuah sistem khusus (Romney, 2016). *Enterprise Resource Planning System* (ERP) adalah *software system* yang dibuat untuk mengkoneksikan seluruh kegiatan perusahaan yang bersifat fungsional dan kegiatan yang bersifat teknis, serta mengkoneksikan pada aspek sumber daya manusia di perusahaan tersebut (Sia, 2023).

4.2 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi merupakan inovasi sistem dapat melakukan *collecting data* serta mengolah data keuangan dan non keuangan dengan tujuan agar dapat menghasilkan informasi. Informasi yang telah didapatkan selanjutnya dapat dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan perusahaan (Ardana, 2016). Sistem Informasi Akuntansi juga diartikan sebagai adalah sistem yang mengumpulkan dan memproses data penjualan dan pembelian serta memberikan informasi keuangan kepada para *stakeholder* (Weygandt, 2015). Definisi lain dari Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang dapat memproses data dan transaksi dengan tujuan untuk mendapatkan informasi dalam melakukan perencanaan, pengawasan dan melakukan kegiatan operasional bisnis (Krismiaji, 2015).

4.3 Manajemen Operasional

Manajemen operasional adalah sebuah upaya dalam mengelola permasalahan yang muncul baik dari tenaga kerja, barang, mesin, peralatan, bahan baku maupun produk yang akan dipasarkan agar dalam kegiatan operasionalnya dapat optimal.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Manajemen operasional merupakan suatu upaya manajerial untuk melakukan pengaturan dan pengkoordinasian penggunaan sumber daya dalam melaksanakan kegiatan produksi perusahaan (Wijaya, 2020).

4.4 Purchasing

Pembelian/*purchasing* yaitu pengadaan barang yang dibutuhkan oleh perusahaan (Mulyadi, 2016). Terdapat dua penggolongan transaksi pembelian yaitu pembelian lokal dan impor. Pembelian lokal merupakan pembelian barang yang berasal dari pemasok dalam negeri, sedangkan pembelian impor pemasoknya adalah dari luar negeri. *Purchasing* (pembelian) menjadi proses yang sangat penting dan berperan besar bagi sebuah perusahaan dalam menjalankan bisnisnya agar dapat berjalan dengan lancar (Martono, 2015).

4.5 Receiving

Receiving adalah sebuah kegiatan penerimaan barang yang telah tiba di Gudang, meliputi pengecekan kuantitas dan kualitas barang, dan kemudian memindahkan barang tersebut ke lokasi penyimpanan atau untuk kegiatan operasional apabila dibutuhkan (Wijayanti, 2017). Kegiatan *receiving* membutuhkan komunikasi yang jelas dan terkoordinasi seluruh kegiatannya antara staff *purchasing* dengan *receiving*.

4.6 Inventarisasi

Inventarisasi berasal dari kata inventaris yaitu daftar barang yang dimiliki suatu perusahaan atau kelompok tertentu. Sehingga inventarisasi adalah sebuah kegiatan untuk melakukan pendataan atau mendaftar berbagai macam barang untuk keperluan operasional perusahaan atau kelompok tertentu yang sedang dijalankan (Elizabeth, 2020). Dalam kegiatan inventarisasi biasanya selain mencatat dan mendokumentasikan barang-barang atau aset perusahaan, perlu dilakukan pula pengkodean pada barang-barang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tersebut agar mudah dalam pelacakan atau pencarian sewaktu barang tersebut akan digunakan.

4.7 Standar Operasional Prosedur

Standard Operating Procedure (SOP) merupakan panduan pokok terkait dengan tahap-tahap dalam melakukan aktivitas atau kegiatan kerja, baik dilakukan secara rutin atau tidak pada sebuah perusahaan (Nur'aini, 2020). SOP Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah aturan proses kerja atau prosedur kerja tertentu yang harus dilakukan dalam sebuah perusahaan (Budihardjo, 2014). Standar Operasional Prosedur (SOP) juga didefinisikan sebagai sebuah acuan yang digunakan untuk menetapkan kegiatan operasional sebuah perusahaan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan (Sailendra, 2015).

4.8 Manajemen Persediaan

Manajemen persediaan merupakan sebuah proses dalam menyimpan bahan atau barang baik barang mentah, barang setengah jadi, dan barang jadi agar selalu tersedia baik dan dapat memenuhi kebutuhan dan tujuan tertentu (Ahmad, 2018). Tujuan manajemen persediaan adalah untuk mengetahui keseimbangan antara barang yang tersedia dengan pelayanan pelanggan. Melalui adanya manajemen persediaan maka sebuah perusahaan akan mempunyai strategi yang dapat menekan biaya produksi dengan baik (Render, 2014).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Standar Kualitas Barang

Apabila terjadi ketidaksesuaian standar kualitas barang yang diterima maka langkah yang harus dilakukan adalah menghubungi pihak pemasok dan menyampaikan ketidaksesuaian barang yang diterima. Selain itu perlu adanya komunikasi yang dibangun dengan baik dan komunikasi secara dua arah, harus dipastikan pemasok juga memahami standar kualitas barang yang diminta agar tidak ada miskomunikasi antara pihak perusahaan dengan pihak pemasok.

Apabila komunikasi sudah terbangun dengan baik, maka selanjutnya pihak perusahaan dapat melakukan pengawasan terhadap penerimaan barang atau proses *receiving* yang dilakukan di gudang. Tim manajemen perlu melakukan evaluasi terhadap pada setiap pemesanan maupun pembelian barang agar dapat menghindari ketidaksesuaian standar kualitas barang. Munculnya masalah ini maka peran komunikasi antar departemen sangat diperlukan agar dapat mencegah dan meminimalisir munculnya permasalahan yang sama. Hal ini dapat dijadikan sebagai bahan perbaikan dalam meningkatkan prosedur *purchasing* dan *receiving*.

5.2 Manajemen Persediaan yang Tidak Efektif

Manajemen persediaan yang tidak efektif yang disebabkan karena kesalahan dalam perencanaan persediaan barang dapat diatasi dengan mengintegrasikan seluruh sistem stok barang dengan menggunakan teknologi yang terotomatisasi. Melalui sistem ini maka seluruh persediaan barang dapat dimonitoring secara langsung sehingga departemen *purchasing* dapat melakukan perencanaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. PT Hidup Mapan sebagai perusahaan *food and baverage* penting melakukan perencanaan persediaan barang khususnya barang yang mempunyai masa simpan cukup singkat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

seperti sayuran, buah-buahan dan bahan baku lain yang dapat diolah menjadi makanan atau minuman.

Apabila barang yang mengalami *overstock* maka secara otomatis juga akan menurunkan kualitas barang dan tidak layak untuk disajikan kepada pelanggan. Melalui penggunaan *software technology* dalam pemantauan persediaan barang, maka akan dapat diketahui persediaan barang mana yang masih dapat memenuhi kebutuhan dan persediaan yang sudah menipis dan harus dilakukan *restock* kembali. Pada tahap ini maka perlu adanya proses inventarisasi barang dengan baik dan dilakukan secara berkala, agar persediaan barang juga dapat dipantau. Solusi dari permasalahan ini adalah dengan menerapkan konsep manajemen persediaan (*inventory management*) yang realistis dan dapat diterima oleh berbagai pihak. Terdapat berbagai macam metode dalam manajemen persediaan. Salah satu cara pengendalian persediaan pada perusahaan *food and baverage* adalah metode *First In, First-Out* (FIFO method), cara ini didasarkan atas asumsi bahwa harga barang yang sudah terjual dinilai menurut harga pembelian barang yang terdahulu masuk.

5.3 Ketidakselarasan Komunikasi Antar Tim

Ketidakselarasan komunikasi antar tim dapat diatasi dengan melakukan membangun komunikasi dua arah baik antar tim maupun dari atasan kepada bawahan. Melalui komunikasi yang baik dan terstruktur maka akan dapat mencegah terjadinya miskomunikasi. Misalnya dari tim dapur dengan tim pelayanan serta kasir perlu adanya Standar Operasional Prosedur yang pasti terkait cara mereka dalam berkomunikasi agar tidak terjadi kesalahan. Misalnya dengan menggunakan alat komunikasi dan format komunikasi yang telah ditentukan. Selain itu solusi yang dapat penulis tawarkan adalah adanya arahan dari atasan yang satu visi, artinya informasi yang disampaikan dari atasan kepada bawahan harus sama antara tim yang satu dengan yang lain.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Apabila sudah terjadi ketidakselarasan komunikasi antar tim, maka dapat dilakukan diskusi serta verifikasi kebenaran informasi atau kebenaran data yang seharusnya berdasarkan SOP yang telah ditetapkan, karena SOP dapat menjadi pedoman dan acuan karyawan dalam bekerja dan mengambil keputusan terkait dengan permasalahan yang muncul dalam proses kegiatan operasional perusahaan. Pihak perusahaan juga dapat melakukan training dalam meningkatkan skill atau keterampilan komunikasi bagi para staffnya. Hal ini bertujuan agar para staff dapat memahami informasi atau pesan yang disampaikan, dan pihak perusahaan dapat memilih saluran atau media secara tepat dalam menjalankan komunikasi antar tim.

5.4 Kelambatan dalam Memproses Pemesanan

Keterlambatan dalam memproses pemesanan berakar dari ketersediaan barang yang kurang atau keterlambatan pengiriman barang dari pemasok. Masalah ini dapat diatasi dengan membangun hubungan kerjasama dan komunikasi yang kuat dengan pemasok agar dapat lebih disiplin lagi dalam pengiriman barang. Selain itu tim operasional dapat membuat rencana cadangan atau pemasok cadangan apabila tiba-tiba pemasok lain mengalami kendala pengiriman sehingga ketersediaan barang dapat *discover* dari pemasok lain.

Untuk mengatasi permasalahan ini tim operasional perlu memastikan bahwa dalam pemesanan barang harus melalui prosedur dan SOP yang telah ditentukan. Karena tanpa disadari beberapa perusahaan sering mengalami pembelian barang yang tanpa prosedur. Biasanya, kondisi ini terjadi ketika mendadak harus memproduksi suatu produk. Apabila proses permintaan barang tidak sesuai dengan prosedur maka akan berdampak pada bagian *purchasing* harus bekerja lebih keras untuk mencari pemasok lain yang mempunyai *ready stock* saat itu juga. Padahal tidak semua pemasok/*supplier* mempunyai barang yang diinginkan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan, sehingga bisa

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

saja harga barang belum bisa ditentukan. Untuk mencegah kendala ini, maka perusahaan dan pemasok harus tetap menerapkan SOP prosedur yang telah dibuat.

6. SIMPULAN

Kegiatan magang ini dapat memberikan pemahaman berbagai aspek dibidang manajemen operasional perusahaan serta memberikan pemahaman tentang kinerja divisi *purchasing, receiving* dan inventarisasi barang. Tidak kalah penting juga dalam kegiatan magang ini penulis mendapatkan pengetahuan tentang pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP). Berikut adalah uraian yang telah penulis dapatkan selama program magang berlangsung di Sentrum Space:

6.1 Sentrum Space merupakan perusahaan yang bergerak dibidang *food & baverage* yang berdiri sejak tahun 2022 di bawah naungan PT Hidup Mapan yang telah membangun fondasi kuat sejak tahun 2004 dengan pengalaman dalam mendirikan dan mengelola berbagai bisnis di sektor F&B, termasuk Restoran, Kedai Kopi, *Coworking Space, Creative space, Healthy foods*, dan beragam bisnis F&B lainnya. Penulis diberikan tanggung jawab untuk mendukung tim manajemen operasional dalam pelaksanaan tugas per tim.

6.2 Manajemen operasional adalah *management system* yang dapat melakukan pengaturan dan pengolahan sumber daya untuk mengatasi permasalahan yang muncul dari berbagai sumber daya untuk mencapai tujuan yang dapat memberikan sebuah *value* dalam bentuk produk yang dapat dipasarkan. Adapaun hal yang mejadi ranah pekerjaan dari tim manajemen operasional di Sentrum Space antara lain *purchasing, receiving, inventarisasi* serta pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP).

6.3 Terdapat beberapa permasalahan yang terjadi selama program magang berlangsung yaitu: ketidaksesuaian antara spesifikasi barang yang diminta dengan barang yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

diterima akibatnya kualitas produk tidak konsisten, kesalahan perencanaan stok seperti *understock* atau *overstock*. Miskomunikasi antara setiap team yang menghambat pekerjaan kualitas hasil yang tidak maksimal dan keterlambatan pengiriman dari pemasok, mempengaruhi kebutuhan operasional yang tidak terpenuhi.

6.4 Selama program magang berlangsung, penulis telah mempelajari sistem kinerja di manajemen operasional. Penulis juga memiliki pemahaman tentang membangun komunikasi yang baik antar divisi dan pemahaman tentang peran penting setiap posisi sumber daya yang menjadi asset penting bagi perusahaan sehingga akan memberikan pengalaman serta meningkatkan keterampilan praktis kepada penulis untuk professional dalam dunia kerja.

7. REKOMENDASI

Rekomendasi yang dapat diberikan bagi perusahaan dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta mengenai kegiatan magang, diharapkan dapat memberikan bahan referensidan dapat mendukung pengembangan program magang di masa mendatang.

7.1 Bagi Perusahaan

Perusahaan dapat terus mendukung peningkatan kualitas program magang dan memberikan kesempatan untuk perekrutan karyawan dari peserta magang yang sesuai dengan kualifikasi perusahaan yang telah ditentukan. Perusahaan dapat menyediakan pendampingan serta bimbingan bagi peserta magang serta diberikan akses komunikasi yang efektif antar peserta maupun antar tim manajemen perusahaan.

7.2 Bagi STIE YKPN Yogyakarta

Perguruan tinggi dapat meningkatkan dan mengembangkan jangkauan kerja sama dengan berbagai perusahaan dan lembaga lainnya termasuk pada perusahaan-perusahaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

baru. Melalui dukungan dan komunikasi yang efektif antara dosen pembimbing dan mahasiswa akan dapat memberikan arahan dan panduan yang jelas kepada peserta magang. Melalui dukungan ini, maka kegiatan magang akan menjadi jembatan ke dunia industri agar dapat para peserta magang dapat menghadapi tantangan dan siap terjun di dunia kerja.

8. Refleksi Diri

Selama tiga bulan melakukan kegiatan program magang di PT Hidup Mapan, penulis mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru yang berkaitan dengan keterampilan di dunia kerja sesuai dengan materi yang telah penulis pelajari sebelumnya melalui mata kuliah manajemen operasional dan perilaku organisasi. Selama periode magang, penulis juga memperoleh pengetahuan tentang suasana lingkungan di dunia kerja khususnya di perusahaan *food & baverage*, keterampilan bekerja sama dalam tim, keterampilan dalam berkomunikasi, keterampilan pemecahan masalah, serta keterampilan dalam pengambilan keputusan. Ini berkaitan dengan teori perilaku organisasi yang telah didapatkan pada masa kuliah, dimana perilaku organisasi di PT Hidup Mapan telah berjalan karena adanya hubungan antara lingkungan internal dan eksternal yang baik.

Pengalaman program magang ini juga dapat meningkatkan pengetahuan penulis tentang dunia kerja yang sebenarnya, mengetahui permasalahan-permasalahan yang muncul berkaitan dengan manajemen operasional yang telah penulis dapatkan semasa kuliah. Manajemen operasional perusahaan yang baik akan dapat meningkatkan efisiensi, produktifitas, menekan biaya dan waktu produksi sehingga dapat menghasilkan produk yang berkualitas. Pengalaman ini dapat dijadikan sebagai bekal penulis sebelum terjun dalam dunia kerja agar dapat menjadi pekerja yang professional kedepannya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Agarwal, V. &. (2019). Recommender system for surplus stock. *International Journal of Electrical and Computer Engineering*, 3813-3821.
- Ahmad, G. (2018). *Manajemen Operasi Cetak Pertama*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Andika, R. d. (2020). Analisis Penerapan Enterprise Resource Planning (ERP) Pada PT Sinar. *Jurnal Pengembangan Sistem Informasi dan Informatika* , 4-5.
- Apriansyah, I. M. (2019). . Sistem Informasi Penjualan. *Jurnal Manajemen Informatika*, 101.
- Ardana, C. d. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Budihardjo, M. (2014). *Panduan Praktis Menyusun SOP*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Ekotama, S. (2015). *Pedoman Mudah Menyusun SOP*. Yogyakarta: MedPress.
- Elizabeth, L. M. (2020). *Buku Saku Laporan Keuangan Pokdarwis*. Semarang: Universitas Katolik Soegijapranata.
- Fahmi, I. (2016). *Manajemen Produksi dan Operasi*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Hartatik, I. P. (2014). *Buku pintar membuat S.O.P (Standard Operating Procedure) (1st ed.)*. Jakarta: Buku Kita.
- Heizer, J. R. (2017). *Operations Management: Sustainability and. Supply Chain Management*. Edinburgh: Pearson Education Limited.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi edisi ketiga*. Yogyakarta : Unit Penerbit dan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- Mahyudin, &. S. (2018). Pentingnya Komunikasi Receiving Dengan Purchasing Saat Penerimaan Barang Guna. *Jurnal Khasanah Ilmu*, 72-83.
- Martono, R. (2015). *Manajemen Logistik Terintegrasi*. Jakarta: PPM.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nur'aini, F. (2020). *Standart Operating Procedure Cara Praktis dan Efektif Menerapkan SOP di Segala Macam Bisnis (1st Ed)*. Yogyakarta: Quadrant.
- Oktaviani, N. W. (2019). Sistem Informasi Inventaris Barang Berbasis. *Jurnal Informatika, Teknologi dan Sains*, 160-168.
- Parinduri, L. d. (2020). *Manajemen Operasional: Teori dan Strategi*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Purnamasari. (2015). *Panduan Menyusun Sop Standard Operating Procedure*. Jakarta: Kobis (Komunitas Bisnis).
- R. Berbasis, M. W. (2019). Kajian Perencanaan Strategis Sistem Informasi Pada Bisnis A Study Of Strategic Planning Information System In Retail Bussiness Based On Ward

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

& Peppard Methodology : Case Study Pt . Gramedia Asri. *Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer*.

Render, H. &. (2014). *Manajemen Operasi*. Jakarta: Salemba Empat.

Rianto, H. (2022). *ERP (Enterprise Resource Planning)*. Jakarta: Universitas Bina Sarana Nusantara.

Rimen, D. A. (2016). Penerapan Enterprise Resource Planning(Erp) Dan Pengelolaan. *Teknosi*, 85–96.

Romney, M. &. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Sailendra, A. (2015). *Langkah-langkah raktis Membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.

Salamah, U. (2015). Pemanfaatan Sabda Dalam Inventarisasi Aset Daerah Guna Mendukung Penerapan E-Government Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan. *Jurnal Surabaya*, Universitas Negeri Surabaya.

Sia, V. (2023, Desember 18). *Mengenal Tentang Sistem ERP (Enterprise Resource Planning)*. Retrieved from Jurnal Mekari: <https://www.jurnal.id/id/blog/apa-itu-pengertian-dan-contoh-sistem-enterprise-resource-planning-erp/>

Tampubolon, M. P. (2018). *Manajemen Operasi dan Rantai Pemasok*. Jakarta: Penerbit Mitra Wacana Media.

Weygandt, J. K. (2015). *Financial Accounting: IFRS 3rd Edition*. New Jersey: John Wiley & Sons.

Widyanti, V. (2019). Analisis Fungsi Manajemen Operasional di PT So Good Food. *Agora*, 3-8.

Wijaya, A. (2020). *Manajemen Operasi Produksi*. Medan: Yayasan Kita Menulis.

Wijayanti, A. &. (2017). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi. *Jurnal Ekonomi Paradigma*, 8.

Winata, S. V. (2016). Perancangan Standard Operating Procedure (SOP) Pada Chocolab. *Jurnal Manajemen Dan Start-Up Bisnis*, 77–86.

