

**KEGIATAN MAGANG DI BAGIAN DOCUMENT CONTROLLER
PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk. CABANG MANADO**

LAPORAN MAGANG

**APRILIANNA YOSEPHINE MUKIN
11021001**



**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO
2015**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG
PADA
PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk. CABANG MANADO

Aprilianna Yosephine Mukin
11021001

Telah memenuhi syarat untuk diterima Komisi Pembimbing

Ketua



Gracia Kelana, S.P., M.Si.

Document Controller
PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Cabang Manado



Roudang Agustina M. Silaban

Manado, 22 April 2015

Fakultas Pertanian,



Dekan



Joseph A. Merung, S.P., M.Si.

KPS Agribisnis



Stella M. P. Paendong, S.P., M.Si.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahaesa karena atas berkat dan perlindunganNya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang dilaksanakan di PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk., Cabang Manado ini dengan baik.

Kegiatan magang ini dilaksanakan dengan tujuan untuk dapat menyelesaikan Mata Kuliah Magang sebagai salah satu syarat kelulusan bagi Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Katolik De La Salle Manado. Melalui kegiatan magang ini mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman di dunia kerja nyata.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan magang ini dapat terselesaikan dengan baik berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada saat ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Mahaesa, karena atas segala berkat dan bimbinganNya sehingga kegiatan magang di PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk., Cabang Manado dan penyusunan laporan magang ini dapat berjalan dengan baik.
2. Bapak Tommy Christanto, selaku *Branch Manager* PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk., Cabang Manado. Terima kasih banyak atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk dapat melaksanakan magang di PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk., Cabang Manado.
3. Ibu Rondang A. M. Silaban, selaku *Document Controller*. Terima kasih atas segala bantuan dan bimbingannya sehingga penulis dapat bekerjasama dan mampu menyelesaikan semua tugas dengan baik.
4. Untuk semua karyawan di PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk., Cabang Manado, terima kasih yang sebesar-besarnya atas bimbingannya selama penulis melaksanakan kegiatan magang di PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk., Cabang Manado.
5. Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado Pastor Rafael H. M. Tanod, S.S., S.E., M.A., terima kasih atas segala bantuannya.

6. Joseph A. Merung, S.P., M.Si., selaku Dekan Fakultas Pertanian Universitas Katolik De La Salle Manado, terimakasih atas bimbingan, arahan serta dukungannya selama ini.
7. Stella M. P. Paendong, S.P., M.Si., selaku Ketua Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Katolik De La Salle Manado terimakasih atas bantuannya.
8. Gracia Kelana, S.P., M.Si., selaku Dosen Pembimbing Magang terimakasih banyak atas bantuan, bimbingan dan dukungannya dalam menyusun laporan magang ini.
9. Seluruh dosen dan staf Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Katolik De La Salle Manado, terimakasih atas segala bimbingan dan dukungannya kepada penulis.
10. Untuk Papa dan Mama serta kedua kakak tercinta Merry dan Ricky, terimakasih yang sebesar-besarnya atas dukungan doa, bimbingan dan bantuannya baik dari segi materi maupun non-materi untuk Anna.
11. Seseorang yang spesial yaitu Marianus, terimakasih atas bantuan dan dukungannya.
12. Untuk semua teman-teman seperjuangan, mari kita lebih berusaha keras untuk mencapai cita-cita kita.

Penulis juga menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih ada kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun bagi penulis. Semoga laporan magang ini bermanfaat bagi kita semua.

Manado, 22 April 2015

Aprilianna Yosephine Mukin

DAFTAR ISI

	halaman
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	v
Daftar Gambar.....	vi
Daftar Lampiran.....	vii
Daftar Singkatan.....	viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Magang.....	2
1.3 Manfaat Pelaksanaan Kegiatan Magang.....	3
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Magang.....	4
1.5 Prosedur Penulisan Laporan Magang.....	4

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	5
2.2 Visi dan Misi.....	6
2.3 Profil Usaha.....	6
2.4 Logo Perusahaan.....	7
2.5 Budaya Perusahaan.....	8
2.6 Struktur Organisasi.....	10
2.6.1 <i>Branch Manager</i>	11
2.6.2 <i>Secretary to Branch Manager</i>	11
2.6.3 <i>Electronic Data Processing Supervisor</i>	11
2.6.4 <i>Central Management Representative</i>	12
2.6.5 <i>Document Controller</i>	13
2.6.6 <i>Finance and Accounting Manager</i>	13
2.6.7 <i>Purchasing Officer</i>	15
2.6.8 <i>Production Manager</i>	15

2.6.9	<i>Branch Human Resources Officer</i>	16
2.6.10	<i>Process Development and Quality Control Supervisor</i>	17
2.6.11	<i>Warehouse Supervisor</i>	18
2.6.12	<i>Area Sales and Promotion Manager</i>	18
2.6.13	<i>Production Planning and Inventory Control Supervisor</i>	19
2.6.14	<i>Technical Supervisor</i>	20
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG		21
BAB IV PEMBAHASAN		
4.1	Deskripsi Umum Perusahaan.....	26
4.2	Deskripsi Umum Bagian <i>Document Controller</i>	27
4.2.1	Pengertian Dokumen.....	27
4.2.2	Pengertian <i>Document Controller</i>	27
4.2.3	Tugas <i>Document Controller</i>	28
4.2.4	Alur Proses Sistem Pengendalian Dokumen.....	29
4.3	Proses Produksi Mie Instan.....	31
BAB V PENUTUP		
5.1	Kesimpulan.....	34
5.2	Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA		36
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 2.1 Budaya Perusahaan PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.....	8

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 2.1 Logo Perusahaan.....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk., Cabang Manado.....	10
Gambar 4.1 Alur Proses Sistem Pengendalian Dokumen.....	29
Gambar 4.2 Proses Produksi Mie Instan.....	31

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Pernyataan Memenuhi Persyaratan Akademis
- Lampiran 2 Surat Permohonan Magang
- Lampiran 3 Surat Persetujuan Penerimaan Mahasiswa Magang dari PT. Indofood
CBP Sukses Makmur Tbk., Cabang Manado
- Lampiran 4 Surat Tugas Kegiatan Magang
- Lampiran 5 Penetapan Dosen Pembimbing
- Lampiran 6 Kartu Konsultasi Magang
- Lampiran 7 Laporan Harian Kegiatan Magang
- Lampiran 8 Laporan Mingguan Kegiatan Magang
- Lampiran 9 Daftar Penilaian Perusahaan
- Lampiran 10 Formulir Tanda Terima Dokumen
- Lampiran 11 Formulir Tanda Terima Penarikan Dokumen
- Lampiran 12 Formulir Riwayat Perubahan Dokumen
- Lampiran 13 Dokumentasi Kegiatan Magang

DAFTAR SINGKATAN

AOP	: <i>Annual Operating Plan</i>
ASPM	: <i>Area Sales and Promotion Manager</i>
BHRO	: <i>Branch Human Resources Officer</i>
BM	: <i>Branch Manager</i>
CBP	: <i>Customer Branded Product</i>
CMR	: <i>Central Management Representative</i>
CWO	: <i>Confirmed Weekly Order</i>
EDPS	: <i>Electronic Data Processing Supervisor</i>
FAM	: <i>Finance and Accounting Manager</i>
FG	: <i>Finished Good</i>
GLP	: <i>Good Laboratory Practice</i>
GMP	: <i>Good Manufacturing Practice</i>
HACCP	: <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i>
ISO	: <i>International Organization for Standardization</i>
MR	: <i>Management Representative</i>
PDQC	: <i>Process Development and Quality Control</i>
PM	: <i>Production Manager</i>
PPIC	: <i>Production Planning and Inventory Control</i>
RM	: <i>Raw Material</i>
SAP	: <i>System Application and Products</i>
SMKP	: <i>Sistem Manajemen Keamanan Pangan</i>
SMK3L	: <i>Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja</i>
SML	: <i>Sistem Manajemen Lingkungan</i>
SMM	: <i>Sistem Manajemen Mutu</i>
SOM	: <i>Standard Operation Manual</i>
SOP	: <i>Standard Operation Procedure</i>
TQM	: <i>Total Quality Management</i>
WI	: <i>Work Instructions</i>