

# **KEGIATAN ADMINISTRATIF PADA DEPARTEMEN GENERAL AFFAIR DI PT GISTEX TEXTILE**



## **LAPORAN MAGANG INDUSTRI**

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat  
untuk memperoleh predikat Ahli Madya

Oleh

**AGNES CARMELITA DELLANIA SCARLET**

**5032101012**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN BANDUNG  
PROGRAM VOKASI DAN PROFESI  
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
Terakreditasi berdasarkan Keputusan  
BANDUNG  
2024**

***ADMINISTRATIVE ACTIVITIES IN THE GENERAL  
AFFAIRS DEPARTMENT AT PT GISTEX TEXTILE***



***INTERNSHIP REPORT***

*This report is made to fulfill the requirements of the Diplome III Business  
Management Program*

***By:***

**AGNES CARMELITA DELLANIA SCARLET**

**5032101012**

***PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY  
VOCATIONAL AND PROFESSIONAL PROGRAM  
DIPLOME III COMPANY MANAGEMENT PROGRAM***

***Accredited based on the decree of BAN-PT***

**No. 2289/SK/BAN-PT/AL-ISK/Dipl-III/IV/2022**

**BANDUNG**

**2024**

**PROGRAM VOKASI DAN PROFESI  
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**KEGIATAN ADMINISTRATIF PADA DEPARTEMEN  
GENERAL AFFAIR DI PT GISTEX TEXTILE**

**Nama : AGNES CARMELITA DELLANIA SCARLET  
NPM : 5032101012**

**PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI  
UNTUK DISIDANGKAN**

**Bandung , 25 Januari 2024**

**Ketua Program Vokasi**

**Prof. Ir. Wimpy Santosa, Ph.D., IPU**

**Dosen pembimbing,**

**Ronny Trian Surbakti S.IP., MM., CHCM**

**Pembimbing Perusahaan,**

**Yuyu Putri Karlinah S.E**

## **PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : AGNES CARMELITA DELLANIA SCARLET  
Tempat, tanggal lahir : Bandung, 03 Agustus 1999  
Nomor Pokok Mahasiswa : 5032101012  
Program Studi : Manajemen Perusahaan UNPAR  
Jenis Naskah\*) : ~~Skripsi/ Makalah~~ / Artikel / Laporan Magang  
Industri

### **JUDUL**

**KEGIATAN ADMINISTRATIF PADA DEPARTEMEN GENERAL AFFAIR  
DI PT GISTEX TEXTILE**

Dengan,

Pembimbing : Ronny Trian Surbakti S.IP., MM., CHCM  
Ko. Pembimbing : -

### **SAYA NYATAKAN**

Adalah benar karya tulis sendiri:

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut diatas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 ayat (2) UU No. 20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.

Pasal 70: Lulusan yang karya ilmiahnya digunakan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,

Dinyatakan tanggal : 25 Januari 2024

Pembuat pernyataan : Agnes Carmelita



**(AGNES CARMELITA)**

## ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan magang industri sebagai *General Affair*, di PT Gistex *Textile* yang beralamat di Jl. Nanjung No.82, Lagadar, Kec. Margaasih, Kabupaten Bandung, Jawa Barat 40216. Penulis telah melakukan Magang Industri terhitung sejak tanggal 18 September 2023 sampai dengan 19 Januari 2024. Magang Industri dilaksanakan selama 4 bulan. Kerja pada hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB atau 8 jam per hari dan istirahat 1 jam.

Praktik magang industri diselenggarakan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sesungguhnya bagi praktikan. Praktikan mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja, Tujuan utama Praktik Magang industri adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.

Selama magang industri penulis ditempatkan di departemen *General Affair* bagian *internal facility* dan *compliance* penulis dapat melakukan tugas yang diberikan oleh pembimbing dengan baik jika menemukan kendala penulis dapat menyelesaikan dengan baik dan mendapat bantuan dari pembimbing. Pembimbing telah memberikan banyak bantuan serta ilmu yang berguna untuk penulis sebagai bekal di dunia kerja berikutnya

Dari pelaksanaan praktik magang industri dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapat tambahan wawasan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, sistem yang diterapkan di perusahaan dan membina disiplin diri dalam lingkungan kerja. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar ahli madya serta berusaha untuk membentuk dan melatih tenaga profesional yang siap terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.

## KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Magang Industri yang berjudul kegiatan administratif pada departemen *general affair* di PT Gistex *textile*. Laporan magang industri ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan ahli madya dari program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung.

Dari hasil yang telah dilakukan selama penyusunan mengikuti Magang Industri di PT Gistex *Textile Division* selama 4 Bulan dari tanggal 18 September 2023 sampai dengan 19 Januari 2024. Penulis banyak mendapat pengalaman berharga untuk nanti bisa dipakai di masa yang akan datang. Selama melakukan dan bimbingan Magang Industri, penulis menemui beberapa halangan dan rintangan. Akan tetapi berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulis bisa menyelesaikan laporan Magang Industri ini.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Ibu Dameria selaku orang tua penulis, yang sudah memberikan dukungan moril, materil, maupun hiburan, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak Universitas Katolik Parahyangan kepada pihak-pihak lain di dalam serta di luar Universitas Katolik Parahyangan, yaitu sebagai berikut.

1. Bapak Prof. Ir . Wimpy Santosa, Ph.D., IPU, selaku Ketua Program Vokasi dan Profesi Universitas Katolik Parahyangan.
2. Bapak Ronny Trian Surbakti S.IP., MM.,CHCM , selaku dosen pembimbing penulis yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan Magang Industri ini.
3. Ibu Lilian Danil S.E., MM , selaku dosen wali penulis yang selalu mendukung, memberikan arahan dan bimbingan serta semangat kepada penulis selama menempuh studi di Kampus DIII Manajemen Perusahaan.
4. Ibu Dr. Rr. Ida Nuraida, S.E., M.M., CHRM , Bapak Dianta Hasri Natalius Barus, S.T., M.M., dan Ibu Dr. Elvy Maria Manurung, S.E., Ak., M.T., Ibu Intan

Megafany, S.E., M.M., Ibu Kurweni Ukar S.E., Ak., M.Kom., Bapak Novandy Adhitya, S.Pd., M.Pd., Bapak Hamy S. Kusumoputro, S.H., M.H., Bapak Dian Fordian, S.E., M.Si., Bapak Bimbim Maghriby, S.E., Ak., M.Ak., Ibu Nina Septina., S.P., M.M dan seluruh dosen yang sudah mengajari penulis selama perkuliahan di Kampus DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.

5. Bapak Paul Alexander Maria Oni Murhadi, S.Si., Ibu Evy, S.Kom., Bapak Fabianushaka, SE., Ibu Leoni Anastasia Guswanti Meliala, A.Md., yang telah membantu administrasi Tata Usaha DIII Manajemen Perusahaan selama kuliah sampai menyelesaikan Tugas Akhir.
6. Ibu Yuyu Putri Karlinah selaku staff dari Compliance dan Bapak Riksa Yuswanda selaku staff dari internal facility yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan dukungan selama penulis melakukan magang industri.
7. Keluarga besar *General Affair* Ibu Yuyu Putri Karlinah, Bapak Riksa Yuswanda, Ibu Joce Linda, Ibu Rini Syakinah, Ibu Nopia Widiani, Bapak M.Afrizal Setyalaksana, Bapak Wildan Kuswara, Bapak Hugo Jayadiningrat, Bapak Samuel Bintang, Bapak Irvan Sovian yang telah menerima, membantu dan memberikan semangat kepada penulis selama melaksanakan Magang Industri.
8. Sahabat penulis selama di bangku perkuliahan Michelle Tanuikada, Nazwa Nafisa, Fauziyya Vinaya, Sherliana, Daniel Aafi, Vinno Raziq, Nobertus Ferry Vernando, Mochammad Bagas yang telah senantiasa memberikan semangat dan hiburan selama kuliah hingga masa pengerjaan tugas akhir.

Dengan segenap kerendahan hati, saya sadar bahwa laporan tugas akhir Magang Industri ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Saya berharap laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat, dan menjadikan motivasi bagi pembaca dan saya sendiri

Bandung, 25 Januari 2024



Agnes Carmelita Dellania Scarlet

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB 1 .....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Tempat dan Waktu Magang Industri.....	1
1.2. Tujuan Magang Industri .....	1
1.3. Profil Tempat Magang Industri .....	2
1.3.1. Sejarah Perusahaan .....	3
1.3.2. Struktur Organisasi .....	7
1.3.3. Kondisi Permodalan.....	10
1.3.4. Kegiatan Usaha .....	10
1.3.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan.....	11
BAB 2 .....	14
PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG INDUSTRI.....	14
2.1 Uraian Pekerjaan (Job Description) .....	14
2.2 Prosedur Pelaksanaan Magang industri.....	15
2.2.1 Membuat memo pajak STNK.....	15
2.2.2 Membuat surat kuasa perpanjangan pajak STNK.....	18
2.2.3 Menyediakan kebutuhan ATK dan seragam karyawan .....	21
2.2.4 Mendokumentasikan temuan audit dan membuat laporan .....	23
2.2.5 Membantu mengisi CAP ( <i>Corrective Active plan</i> ) pada temuan .....	26
2.2.6 Melakukan Klasifikasi Bahan material atau Limbah .....	28
2.3 Pelaksanaan Magang industri .....	30
2.4. Masalah Dalam Magang Industri .....	35
BAB 3 .....	36
PENUTUP.....	36
3.1. Kesimpulan.....	36



3.2. Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA .....	38
LAMPIRAN.....	39
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	48

## **DAFTAR TABEL**

TABEL 1. 1 TINGKATAN PENDIDIKAN BAGIAN GENERAL AFFAIR .....	13
TABEL 1. 2 PELAKSANAAN MAGANG INDUSTRI.....	30
TABEL 1. 3 JADWAL KEGIATAN MAGANG INDUSTRI .....	30

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. 1 LOGO PT GISTEX .....	6
GAMBAR 1. 2 KANTOR PT GISTEX.....	6
GAMBAR 1. 3 STRUKTUR ORGANISASI PT GISTEX.....	7
GAMBAR 1. 4 STRUKTUR ORGANISASI GENERAL AFFAIR.....	8
GAMBAR 2. 1 MEMO PAJAK DAN INFORMASI BIAYA PAJAK .....	16
GAMBAR 2. 2 FLOWCHART MEMBUAT MEMO PAJAK.....	17
GAMBAR 2. 3 SURAT KUASA UNTUK PERPANJANGAN STNK .....	19
GAMBAR 2. 4 FLOWCHART MENYIAPKAN PERPANJANGAN STNK.....	20
GAMBAR 2. 5 CONTOH PESANAN ATK.....	21
GAMBAR 2. 6 FLOWCHART MENYEDIAKAN ATK.....	22
GAMBAR 2. 7 FLOWCHART DOKUMENTASI TEMUAN AUDIT .....	25
GAMBAR 2. 8 CONTOH FORM CAP .....	26
GAMBAR 2. 9 FLOWCHART MENGISI CAP.....	27
GAMBAR 2. 10 CONTOH KLASIFIKASI BAHAN MATERIAL.....	28
GAMBAR 2. 11 FLOWCHART KLASIFIKASI BAHAN MATERIAL.....	29

## **DAFTAR LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1. 1 DAFTAR SIMBOL.....	39
LAMPIRAN 1. 2 FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA.....	40
LAMPIRAN 1. 3 DOKUMENTASI BERSAMA PEMBIMBING.....	44
LAMPIRAN 1. 4 LAPTOP DAN MEJA PENULIS .....	44
LAMPIRAN 1. 5 PENULIS MELAKUKAN INVENTARIS ASET .....	45
LAMPIRAN 1. 6 GUDANG ATK .....	46
LAMPIRAN 1. 7 TIM AUDIT MELAKUKAN FACTORY TOUR.....	46
LAMPIRAN 1. 8 TIM AUDIT MELAKUKAN AUDIT GRS .....	47
LAMPIRAN 1. 9 TIM AUDIT MELAKUKAN CLOSING GRS .....	47

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Tempat dan Waktu Magang Industri**

Penulis melakukan pekerjaan Magang Industri di PT. Gistex *Textile Division*. PT. Gistex *Textile Division* beralamat di Jl. Nanjung No.82, Lagadar, Kec.Margaasih, Kabupaten Bandung, Jawa Barat 40216

Penulis melakukan Magang Industri dimulai pada tanggal 18 September 2023 sampai dengan 19 Januari 2024 dengan waktu 8 jam kerja per hari selama 4 bulan. Magang Industri penulis dimulai pada hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja dari pukul 08.00 – 17.00 WIB.

### **1.2. Tujuan Magang Industri**

Selama melakukan praktik magang industri ada tujuan yang harus di capai atau diterima oleh penulis . Tujuan dari magang industri ini sebagai berikut:

1. Untuk mendapatkan kesempatan dan ilmu baru yang belum dipelajari pada perkuliahan
2. Untuk memahami dan mempelajari peran General Affair di suatu perusahaan khususnya dibagian *compliance* yaitu memahami proses audit yang berlangsung di PT Gistex serta mengetahui peran Audit bagi perusahaan, dan juga memahami peran internal facility yang berhubungan dengan kegiatan operasional

Adapun kegunaan dari laporan praktik kerja ini yaitu sebagai berikut:

1. Bagi penulis
  - a) Umum: Memperoleh gambaran dunia kerja yang nantinya berguna bagi penulis apabila telah menyelesaikan pendidikan kuliah, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan dunia kerja.
  - b) Khusus: Memperoleh pengetahuan mengenai peran *general affair* dalam suatu perusahaan khusus nya dibagian *Compliance* yaitu mengetahui bagaimana proses audit berlangsung dan mengetahui penting nya audit

bagi suatu perusahaan serta dibagian *Internal Facility* penulis mengetahui bagaimana peran bagian *internal facility* untuk pemeliharaan aset perusahaan dan pengadaan barang sesuai kebutuhan karyawan.

2. Bagi perusahaan

- a) Mendapatkan kontribusi dari mahasiswa dan mahasiswi sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat selesai dan tepat waktu
- b) Hasil laporan magang mahasiswa dapat digunakan oleh instansi
- c) Sebagai masukan dan perbaikan yang terdapat di instansi tersebut serta dapat menjalin hubungan baik dengan lembaga pendidikan khususnya Universitas Katolik Parahyangan sehingga dapat bekerjasama lagi pada kesempatan lain.

3. Bagi pihak yang berkepentingan

- a) Memberikan gambaran pelaksanaan magang pada instansi tersebut, khususnya mengenai prosedur magang yang harus dipenuhi.
- b) Instansi yang dituju dapat menjadi rujukan tempat pelaksanaan magang dikesempatan berikutnya.

### **1.3. Profil Tempat Magang Industri**

PT.Gistex *Textile Division* adalah perusahaan yang bergerak di bidang tekstil, yang mempunyai proses dari *weaving* sampai dengan *finishing*, dimana luas lahannya adalah 40.000 m<sup>2</sup> sedangkan luas bangunannya sebesar 15.800 m<sup>2</sup>. PT.Gistex *Textile Division* mempunyai jumlah pegawai yang berdasarkan data terakhir pada tahun 2023 sebanyak 912 orang. Struktur organisasi yang ada dalam perusahaan ini adalah struktur garis dan staf, dengan pimpinan tertinggi dipegang oleh *Chairman*. Permodalan yang diperoleh dari PT Gistex *Textile Division* adalah Penanaman Modal Dalam Negeri ( PMDN ) dan bantuan kredit dari bank pemerintah. PT.Gistex *Textile Division* memproduksi kain poliester dengan jumlah rata-rata produksi per bulannya sekitar 5.000.000 *yard*. Kain dari hasil produksi dari PT Gistex *Textile Division* diekspor ke berbagai negara, diantaranya 70% ke luar negeri seperti ke benua Amerika, Eropa, Asia, Afrika dan Timur Tengah dan untuk didalam negeri sebanyak 30% seperti ke Bandung, Jakarta dan Surabaya.

### 1.3.1. Sejarah Perusahaan

Pada tahun 1975 didirikan PT. *Gistex Textile Division* yang berlokasi di Jl. Nanjung No. 82, Kampung Cipatat, Desa Lagadar, Kecamatan Margaasih, Kabupaten Bandung, Jawa Barat, yang awalnya memproduksi katun, rayon, dan kain hasil weaving lainnya dengan kapasitas 2,5 Juta *Yards*/ bulan, Pada tahun 1980 PT *Gistex Textile* mulai mengadakan unit *dyeing / printing / finishing* melalui kerjasama dengan Nitobo sebanyak 2 juta *yards*/ bulan, di tahun 1986 PT *Gistex* melakukan Peremajaan alat – alat produksi serta fasilitas untuk menstimulus hasil produksi agar dapat masuk ke pasar di berbagai negara bagian di dunia. Pada tahun ini PT *Gistex Textile* menjadi salah satu industri tekstil ternama di bidangnya 1 tahun setelah nya PT *Gistex* mulai membuka Unit baru yang bernama Unit Processing Lagadar dan Nanjung.

Perusahaan pun mulai beroperasi dengan *weaving* dan *processing* melalui kerjasama dengan Sunkyong, ditahun 1993 Pabrik *Polyester* yang baru didirikan untuk meningkatkan kapasitas produksi lalu ditahun 1997 PT. *Gistex Chewon Synthetic* mulai didirikan dengan bekerjasama dengan perusahaan Jepang dan Korea untuk memproduksi benang dengan tekstur special dan kain – kain yang berkualitas tinggi. PT *Gistex* melakukan peningkatan teknologi *dyeing* ditahun 2009 . Di periode 2011-2013 merupakan kebangkitan bisnis *Gistex*. *Gistex* terus mengganti mesin lama dengan teknologi baru untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas produksikain. Dari tahun ketahun *Gistex* berjuang untuk menjadi industri yang ramah lingkungan. "*Gistex GoGreen*" merupakan bukti kepedulian terhadap lingkungan dan kesediaan untuk melakukan lebih banyak hal untuk membantu lingkungan, baik di dalam maupun di luar perusahaan.

Berikut Visi dan Misi PT.*Gistex Textile* :

#### 1. Visi

Tumbuh dari perusahaan yang baik menjadi perusahaan yang hebat. "hebat" berarti pendapatan dua digit dan pertumbuhan laba lebih setiap tahun dengan lebih banyak inovasi untuk melayani kebutuhan pelanggan kami di seluruh dunia. Perusahaan yang berorientasi terhadap pelayanan, bukan hanya produk bersama-sama kita dapat mencapai perubahan , dan menjadikan *Gistex* lebih

baik tempat yang menyenangkan untuk bekerja daripada pesaing lainnya. Perusahaan luar biasa untuk pemangku kepentingan, pelanggan, karyawan, dan lingkungan

## 2. Misi

- a) Menjadi aset berharga bagi bangsa, masyarakat, dan investor.
- b) Menjadi perusahaan yang memberikan kemudahan kepada anggota organisasi untuk mencapai impiannya.
- c) Menjadi perusahaan terkemuka yang memiliki layanan dan produk yang dicari pelanggan.
- d) Menjadi perusahaan terkemuka yang berdedikasi pada layanan dan produk bagi pelanggan

Selain visi dan misi yang diterapkan oleh Gistex , nama Gistex mengandung nilai perusahaan sebagai berikut:

### a) *Generosity*

Kami adalah orang yang penuh kasih, memberi, dan melayani. Kami berkomitmen untuk mencintai, memberi dan melayani seluruh pemangku kepentingan Gistex sesuai visi, misi dan nilai Gistex demi tercapainya keselarasan.

### b) *Integrity*

Integritas dimulai dari kita. Kami selalu mengkomunikasikan kebenaran secara positif untuk tujuan yang baik. Kami selalu menepati janji dan bertanggung jawab atas tindakan dan hasil kami. Kita akan berubah terlebih dahulu sebelum kita meminta orang lain untuk berubah. Dan kami berkomitmen untuk menjunjung tinggi integritas kami setiap saat. Kami tidak akan menoleransi apa pun yang merusak lingkungan kerja kami.

### c) *Succes*

Kami menjalani kehidupan yang sukses, Kami memfokuskan pikiran, tubuh dan jiwa kami untuk sukses. Kami sukses ketika kami dapat melakukan sesuatu yang bermanfaat bagi orang-orang di sekitar kami



dengan menjadi bagian dari Gistex. Kami tahu bahwa kami memberikan nilai tambah bagi masyarakat.

d) *Teamwork*

Kami adalah pemain tim. Kami melakukan apa pun untuk mencapai tujuan Gistex. Kami fokus pada kerja sama dan selalu menemukan solusi. Kami fleksibel dan mampu berubah jika apa yang Kami lakukan tidak berhasil atau tidak membuahkan hasil sesuai rencana semula. Kami akan meminta bantuan ketika Kami membutuhkannya dan Kami akan membantu orang lain yang membutuhkan kami.

e) *Education*

Kami secara konsisten belajar dan tumbuh menjadi orang yang ahli, sehingga kami dapat membantu anggota tim kami dan semua orang di sekitar kami untuk belajar, tumbuh, dan menguasai juga. Kami berpengetahuan luas dan senang berbagi pengetahuan untuk mencapai masa depan yang lebih baik bagi kita semua.

f) *Excellence*

Kami secara konsisten memberikan produk dan layanan dengan kualitas luar biasa atau luar biasa yang memberikan nilai tambah untuk jangka panjang. Hebat saja tidak cukup, jadi kita menantang diri kita sendiri untuk terus melakukan perbaikan melalui inovasi dan kreativitas.

**GAMBAR 1. 1**  
**LOGO PT GISTEX**



Sumber:, <https://www.gistexgroup.com/pages/index.php>,2023

**GAMBAR 1. 2**  
**KANTOR PT GISTEX**



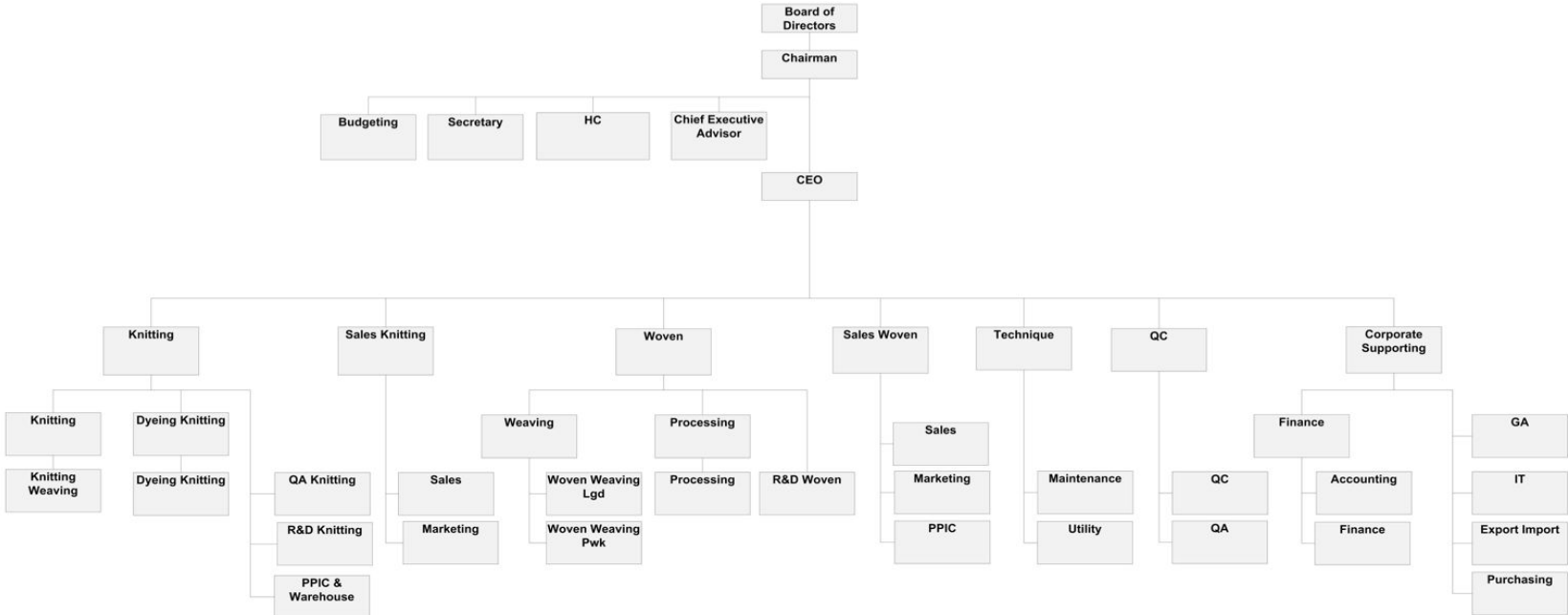
Sumber: Penulis, 2023

**1.3.2. Struktur Organisasi**

Setiap usaha untuk mencapai tujuan tertentu memerlukan suatu susunan organisasi yang baik, dalam arti struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan perusahaan. Dengan demikian struktur organisasi menunjukkan suatu pola hubungan kerja, tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang berbeda, berikut ini adalah struktur organisasi PT Gistex *Textile* secara keseluruhan

**GAMBAR 1. 3**

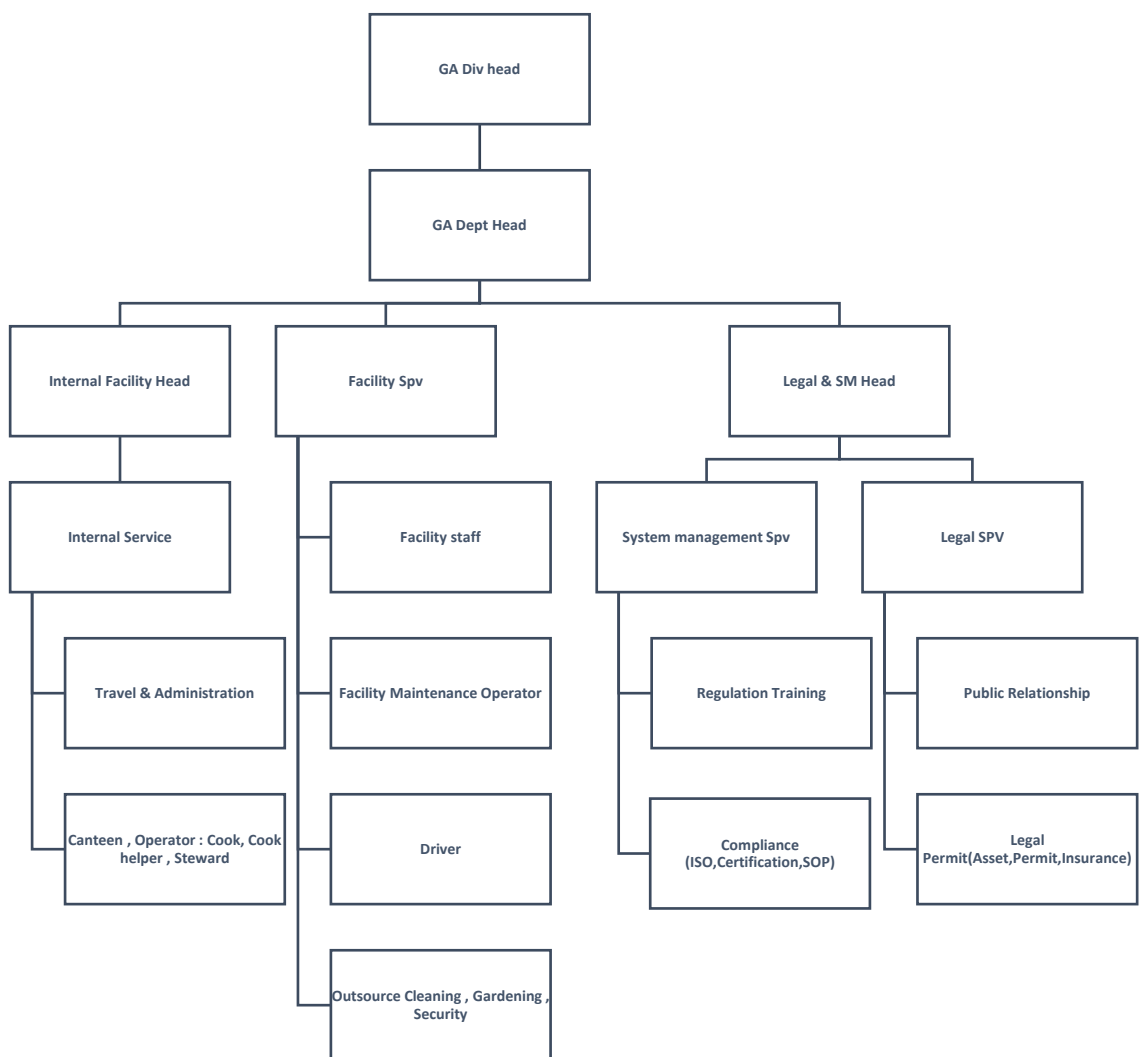
**STRUKTUR ORGANISASI PT GISTEX**



Sumber : <https://www.gistexgroup.com/pages/index.php>,2024

Berikut struktur organisasi departemen *General Affair* posisi penulis melakukan magang :

**GAMBAR 1. 4**  
**STRUKTUR ORGANISASI GENERAL AFFAIR**



Sumber: <https://www.gistexgroup.com/pages/index.php>,2023

Berdasarkan bagan organisasi di atas General affair berikut penulis akan menguraikan deskripsi kerja bagian-bagian yang terkait dengan bagian penulis melakukan magang Industri

1. *Internal Facility*

Bertugas untuk melakukan koordinasi dan memastikan agar operasional kendaraan, pengaturan fasilitas, pengadaan barang, *Driver*, dan Administrasi berjalan lancar.

2. *Facility Maintenance*

Bertugas untuk melakukan pemeriksaan, perawatan, dan perbaikan terhadap semua peralatan pendukung operasional, AC, Listrik serta menjaga standard kualitas kerja.

3. *Travel and Administration*

Bertugas untuk menjalankan kegiatan operasional perusahaan yang berkaitan dengan travel, logistik, serta administrasi

4. *Canteen/Kitchen*

Bertugas untuk mengkoordinir dan memastikan operasional di bagian *kitchen* berjalan dengan baik sesuai dengan rencana kerja dan prosedur yang sudah ditetapkan

5. *Driver*

Bertugas untuk menjemput dan mengantarkan *Client* /karyawan/barang dengan aman sesuai dengan tujuan dan waktu yang tepat.

6. *Regulation Training*

Bertugas untuk merencanakan, menyelenggarakan dan mengevaluasi seluruh kegiatan pelatihan yang berkaitan dengan regulasi di perusahaan, untuk menjamin bahwa program yang diselenggarakan sudah memenuhi persyaratan dan prosedur.

7. *Compliance (ISO,HSE,Certification,SOP)*

Memastikan Gistex melaksanakan standar-standar audit dan GMS (*Gistex Manajemen System*), merencanakan audit *eksternal* secara berkala, Mengumpulkan informasi atau data serta melakukan *Follow*

up temuan audit , dan melakukan audit *internal* (seperti *planning* , pelaksanaan hingga pembuatan audit *internal*)

#### 8. Legal

Bertugas untuk Menangani dan mengelola dokumen perizinan , perjanjian , dan kontrak agar sesuai dengan hukum yang berlaku dan mengelola aset untuk mencegah kerusakan nilai aset

### **1.3.3. Kondisi Permodalan**

Kondisi permodalan PT. Gistex *Textile* berasal Penanaman Modal Dalam Negeri ( PMDN ) dan bantuan kredit dari bank pemerintah. PT Gistex *Textile* tidak bisa memberikan informasi nominal dalam bentuk angka kepada penulis sehingga penulis tidak bisa mempublikasikan kondisi permodalan PT Gistex *Textile*

### **1.3.4. Kegiatan Usaha**

PT Gistex merupakan “*One stop Company*” yaitu proses mulai dari benang-*Weaving-Knitting-Dyeing* hingga Garmen manufaktur yang terbesar di Bandung, yang berfokus pada produksi tekstil dan garmen (*fashion*). PT Gistex memiliki 1.427 karyawan dan telah memproduksi lebih dari 5 juta *yard* kain per bulannya, hasil produksi dari PT Gistex diekspor ke luar negeri sebesar 70% yaitu ke Italia, Russia , Jepang , China , Australia , Afrika, Saudi Arabia , Turki , dan Amerika dengan sisanya sebesar 30% dipasarkan di dalam negeri (seluruh Indonesia). Adapun produk-produk dari PT.Gistex diantaranya :

1. *Chiffon*
2. *Satin*
3. *Suiting*
4. *Blouse*
5. *Dress*
6. *Thobe*
7. *Abaya*

Untuk mencapai visi misi perusahaan dan meningkatkan kepercayaan konsumen akan mutu dan kualitas produk yang dihasilkan , PT Gistex *Textile* telah menerapkan berbagai macam sertifikasi seperti ISO 9001(Sistem Manejemen

Mutu) , ISO 14001(Sistem manajemen lingkungan) , GRS , SNI , PROPER , SLCP , FEM , OEKO-TEX Std 100 , EKOLABEL. Dengan begitu, PT Gistex *Textile* akan mendapatkan banyak keuntungan sehingga dapat bersaing secara global.

### **1.3.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan**

Rekrutmen di PT Gistex *Textile* dimulai dari tiap divisi atau bagian yang mengajukan tenaga kerja baru , mereka akan mengisi formulir yang berisi informasi mengenai posisi yang dibutuhkan, Untuk itu, dibutuhkan *man power planning* untuk mengatur segala hal mengenai tenaga kerja tersebut. *Man power planning* adalah sebuah perencanaan yang termasuk mengevaluasi, menyusun strategi, dan membuat perkiraan atau proyeksi jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan.

Setelah itu akan dilakukan proses rekrutmen tenaga kerja yang meliputi beberapa tahapan, yaitu rekrutmen, seleksi, penandatanganan kontrak (untuk pegawai tidak tetap) contohnya seperti pekerja harian lepas,pekerja asing,pekerja magang dan karyawan kontrak dan penandatanganan perjanjian kerja waktu tidak tertentu (untuk pegawai tetap) yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan , diterima, dipekerjakan, dan diberi upah serta terikat pada hubungan kerja dengan perusahaan yang tak terbatas waktu nya.

Proses rekrutmen dilakukan melalui proses *internal* yaitu proses perekrutan yang melibatkan karyawan yang sudah bekerja di dalam organisasi. Biasanya, perusahaan menggunakan metode ini untuk memindahkan karyawan dari jabatan sebelumnya ke posisi yang baru, memberikan promosi ke jabatan yang lebih tinggi, atau bahkan melakukan demosi, kelebihan nya perusahaan bisa memberikan kesempatan bagi karyawan untuk pengembangan karir, perusahaan sudah mengetahui catatan kinerja karyawan nya dengan jelas.

Jika melakukan rekrut internal maka karyawan tidak akan merasa asing atau tidak perlu beradaptasi lagi dengan budaya perusahaan karena sudah merasa familiar proses adaptasinya pun cukup singkat, sehingga mereka akan mampu bekerja lebih cepat daripada karyawan baru dengan posisi yang sama, bila tidak ada yang memenuhi standar yang telah ditentukan atau tidak ada yang mampu, maka akan dilakukan proses rekrutmen *eksternal* yaitu mencari tenaga kerja dari luar

perusahaan untuk mengisi posisi yang kosong. Metode ini sering digunakan karena bisa membantu perusahaan untuk bertumbuh. Perusahaan juga menyediakan kesempatan bagi masyarakat umum untuk mengembangkan kariernya melalui proses rekrutmen ini. Kelebihan nya karyawan baru hadir membawa ide dan inovasi baru dalam perusahaan. Ide tersebut pasti berguna untuk pengembangan perusahaan agar lebih baik pada masa depan, dan bisa saja perusahaan mendapat karyawan dari perusahaan kompetitor melalui rekrutmen eksternal, apalagi tingkat kompetisinya cukup berat. Daya saing perusahaan makin bertambah karena mempunyai karyawan dengan kemampuan yang lebih mumpuni.

Setelah melalui proses rekrutmen dan seleksi seluruh pegawai yang dinyatakan lolos masuk ke perusahaan PT Gistex *Textile* akan memiliki status sebagai pegawai kontrak Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). PKWT berlangsung selama kurang lebih satu tahun, sampai akhirnya perusahaan bisa menentukan apakah pegawai tersebut layak untuk dijadikan pegawai tetap dengan Perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT) atau tidak di perusahaan.

Setelah melakukan tanda tangan kontrak makan akan dilakukan proses *on boarding* berupa pengenalan tentang perusahaan dengan waktu selama dua hari. Proses rekrutmen hingga *Training* dilakukan sendiri oleh perusahaan. Tujuannya agar perusahaan mampu mengetahui secara maksimal mengenai pegawai yang benar-benar mempunyai kapabilitas di bidangnya dan bisa menunjukkan potensinya terhadap perusahaan.

Sebagai bentuk timbal balik atas pencapaian hasil kerja karyawan, diberikan gaji pokok dengan jumlah nominal yang berbeda yang disesuaikan dengan jabatannya. Bentuk kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan meliputi gaji pokok diterima oleh karyawan di tanggal 29 setiap bulannya. Selain itu terdapat kompensasi lainnya sebagai berikut:

1. Tunjangan hari raya.
2. Tunjangan jaminan kesehatan.
3. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan.
4. Tunjangan fasilitas kerja.
5. Tunjangan Jabatan



Adapun bentuk bantuan yang diberikan kepada karyawan oleh PT Gistex seperti

1. Kacamata
2. Pernikahan
3. Kelahiran
4. Dukacita

Penulis melakukan Magang Industri di PT Gistex *Textile* sesuai *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan, yaitu di bagian *General Affair* Pegawai yang bekerja pada bagian tersebut berjumlah 10 orang dengan perincian sebagai berikut.

**TABEL 1. 1 JABATAN DAN TINGKATAN PENDIDIKAN PEGAWAU DI BAGIAN GENERAL AFFAIR**

<b>JABATAN</b>	<b>JUMLAH KARYAWAN</b>	<b>PENDIDIKAN</b>
<i>Head GA</i>	1	S1 Hukum
<i>Internal Facility</i>	2	S1 Hukum
<i>Travel&amp;Administration</i>	2	D3,SMK
<i>Legal</i>	1	S1 Hukum
<i>Regulation Training</i>	1	D3 Balai pendidikan & Latihan Pariwisata
<i>Compliance</i>	3	S1 Manajemen, S2 Manajemen dan Kebijakan Publik, S1 Indonesian Education& Literature
Total		10

Sumber <https://www.gistexgroup.com/> ,2023