

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan tentunya perlu memperhatikan keamanan dan kenyamanan karyawan agar tercipta kinerja yang baik dan produktivitas yang tinggi. Hal ini memberikan kekuatan bagi perusahaan untuk mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan yang baru. Saat ini telah banyak bermunculan perusahaan yang menciptakan area-area kerja yang nyaman dan terkoordinir dengan baik sehingga tercipta kualitas kerja yang baik.

Upaya dalam menghadapi persaingan ini mengharuskan perusahaan melakukan perbaikan dengan menerapkan berbagai program diantaranya program 5R, singkatan dari Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin. Penerapan 5R ini diberlakukan agar kondisi tempat kerja tertata, terorganisasi, terawat, dan bersih. Pelaksanaan 5R yang baik dan tepat menentukan efektifitas dan kemudahan dalam melaksanakan pekerjaan. Program 5R ini membantu perusahaan terhindar dari pemborosan waktu serta biaya karena kondisi tempat kerja yang berantakan serta terdapat banyak barang yang tidak jelas statusnya, apakah masih digunakan atau tidak.

Penulis memilih PT Enseval Putera Megatrading, Tbk. Cabang Sidoarjo sebagai tempat PKL karena perusahaan ini memiliki program 5R. Sekretaris di PT Enseval Putera Megatrading, Tbk. Cabang Sidoarjo berperan sebagai tim koordinator program 5R. Selain sebagai salah satu anggota tim koordinator program 5R, sekretaris juga harus menerapkan program ini di area kerjanya. Oleh karena itu penulis memilih judul laporan tugas akhir: Penerapan Program 5R di Bagian ABM dan Sekretaris PT Enseval Putera Megatrading, Tbk. Cabang Sidoarjo.

1.2 Ruang Lingkup

Penulisan Laporan Tugas Akhir ini berisi penerapan program 5R di bagian Area Business Manager (ABM) dan Sekretaris PT Enseval Putera Megatrading, Tbk. Cabang Sidoarjo yang bergerak di bidang distribusi produk farmasi.

1.3 Tujuan Tugas Akhir

Tujuan penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah untuk memberi gambaran tentang penerapan program 5R di bagian ABM dan sekretaris PT Enseval Putera Megatrading, Tbk. Cabang Sidoarjo, serta untuk mengetahui manfaat dari penerapan program 5R tersebut dalam mendukung kinerja ABM dan Sekretaris.

1.4 Manfaat Tugas Akhir

Manfaat dari penulisan Laporan Tugas Akhir bagi penulis ini adalah untuk memperoleh informasi mengenai penerapan program 5R pada area kerja ABM dan sekretaris PT Enseval Putera Megatrading, Tbk. Cabang Sidoarjo, dan untuk mengetahui manfaat program 5R yang diterapkan dalam mendukung kegiatan administrasi perkantoran yang dilakukan sekretaris. Selain itu, informasi yang didapat melalui tugas akhir ini dapat menjadi masukan bagi perusahaan dan perusahaan lain yang juga melaksanakan kegiatan 5R.

1.5 Sistematika Penulisan

Laporan Tugas Akhir ini terdiri 5 bab. Bab I Pendahuluan berisi tentang latar belakang Tugas Akhir, Ruang Lingkup PKL, Tujuan Tugas Akhir, Manfaat Tugas Akhir, dan Sistematika Penulisan. Bab II, Tinjauan Pustaka yang menjelaskan teori-teori yang berkaitan dengan pembahasan Tugas Akhir pada Bab IV. Bab III berisi Gambaran Umum Perusahaan yang menjelaskan tentang sejarah perusahaan, visi misi perusahaan, struktur organisasi, *job description* ABM dan Sekretaris, nilai inti perusahaan, serta kegiatan PKL. Bab IV Pembahasan yang menjelaskan lebih dalam mengenai pengamatan terkait topik yang dibahas dalam laporan Tugas Akhir ini. Bab V Kesimpulan dan Saran yang menjelaskan kesimpulan dari keseluruhan laporan Tugas Akhir ini serta saran yang terkait dengan hasil pengamatan.