

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Industri kuliner di Indonesia yang mengandalkan layanan pesan antar terus mengalami peningkatan pesat pasca pandemi 2020. Adanya kebutuhan masyarakat akan kemudahan akses dan pilihan kuliner yang beragam memicu pertumbuhan bisnis kuliner baru di berbagai platform. Analisis data Parama Indonesia, organisasi yang membina startup di Indonesia, mengungkapkan bahwa industri kuliner mengalami ekspansi dengan rata-rata 7 hingga 14% selama 5 tahun kebelakang. (Sumber: dataindustri.com, 2020).

#### Tren Data Pertumbuhan Industri Makanan dan Minuman, 2011 - 2023

Deskripsi	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
PDB Industri Makanan dan Minuman (Miliar rupiah)														
Pertumbuhan Industri Makanan dan Minuman Tahunan														

Untuk mendapatkan data & grafik ini, silahkan melakukan pemesanan via [www.dataindustri.com](http://www.dataindustri.com) atau whatsapp ke 0811-924-397

Sumber: DataIndustri Research, diolah dari -akan diinformasikan dalam file yang dikirimkan- PDB (Produk Domestik Bruto) Atas Dasar Harga Konstan 2010

DATA INDUSTRI  
RESEARCH



**Gambar 1.1** Analisis Pertumbuhan Industri F&B, 2010-2023

Sumber : *Dataindustri.com*

Mengacu pada table grafik yang dibuat oleh dataindustri.com, selama 1 dekade kebelakang angka PDB dan perkembangan industri *F&B* di Indonesia menunjukkan kenaikan yang fluktuatif. Meskipun mengalami penurunan yang signifikan antara tahun 2019-2020, tetapi kembali mengalami kenaikan pasca masa pandemi 2020 yang lalu. Penurunan tersebut disebabkan oleh banyak faktor, yang utama masa pandemi 2020 membuat seluruh masyarakat Indonesia tidak dapat melakukan aktifitas mobilisasi seperti biasanya, karena pemerintah melarang segala

aktifitas di luar rumah. Tentu hal ini menjadi faktor utama dari penurunan angka PDB dari industri *F&B* yang ada di Indonesia. Hal ini membuat mayoritas pengusaha kuliner yang ada di Indonesia lebih kreatif dan inovatif dalam menjalankan usahanya, sejak pemerintah melarang masyarakat beraktifitas diluar rumah merupakan sebuah titik awal dimana para pengusaha kuliner memanfaatkan teknologi pesan antar online menggunakan berbagai platform.

Menurut catatan Kementerian Perindustrian RI, di tahun 2022 industri *F&B* mengalami peningkatan sebesar 3,68% dari sebelumnya yang berada di angka 2,95%. Selain itu menurut catatan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, industri kuliner adalah penyumbang PDB terbesar ekonomi kreatif sejumlah Rp 455,44 triliun atau sebesar 41% dari total PDB ekonomi kreatif sebesar Rp 1.134 triliun pada masa pandemi tahun 2020.(CNBCIndonesia.com, Romys Binekasri, 2023,Para1-2).

Kebutuhan dan gaya hidup masyarakat Indonesia telah menciptakan peluang besar bagi bisnis kuliner, yang dianggap sebagai sektor yang sangat menjanjikan dengan potensi keuntungan yang besar. Sebagai respons, banyak individu yang semakin tertarik dan terlibat dalam menjalankan usaha kuliner. Fenomena ini tercermin dalam lonjakan jumlah merek atau brand baru di industri makanan dan minuman Indonesia.

Didorong oleh perkembangan pesat industri kuliner dan layanan pesan antar online pada tahun 2017, Dailybox memutuskan untuk terjun ke pasar ini dengan ambisi melakukan ekspansi bisnis yang agresif. Fokus utama Dailybox adalah pada pasar karyawan kantoran, dengan menawarkan konsep kepraktisan dan harga yang terjangkau. CEO Dailybox, Kelvin, menyatakan bahwa “Karyawan memiliki waktu makan yang terbatas, sehingga kecepatan dan harga yang bersahabat menjadi faktor utama.” Meskipun memulai dengan pemasaran offline, Dailybox kini sudah menggunakan metode pemasaran online, mengingat potensi pasar online yang lebih besar dan perkembangan teknologi layanan pesan makan online di Indonesia yang

tergolong relatif kecil dibandingkan dengan negara lain. Namun, menggapai tujuan dan target yang telah ditetapkan tidaklah mudah dalam industri kuliner yang penuh dengan persaingan ketat. Untuk mengatasi tantangan ini, Dailybox meningkatkan upaya pemasaran produknya kepada calon konsumen, termasuk dengan menggunakan berbagai teknik dan alat pemasaran komunikasi seperti media sosial. (berempat.com, Dani, 2020, Para 1-5).

Project Management Office menurut Harold Kerzner - 2017 “Project Management Office (PMO) is an organizational structure that standardizes the project-related governance processes and facilitates the sharing of resources, methodologies, tools, and techniques.”. Artinya Project Management Office (PMO) adalah struktur organisasi yang menstandarkan proses tata kelola terkait proyek dan memfasilitasi berbagi sumber daya, metodologi, alat, dan teknik.

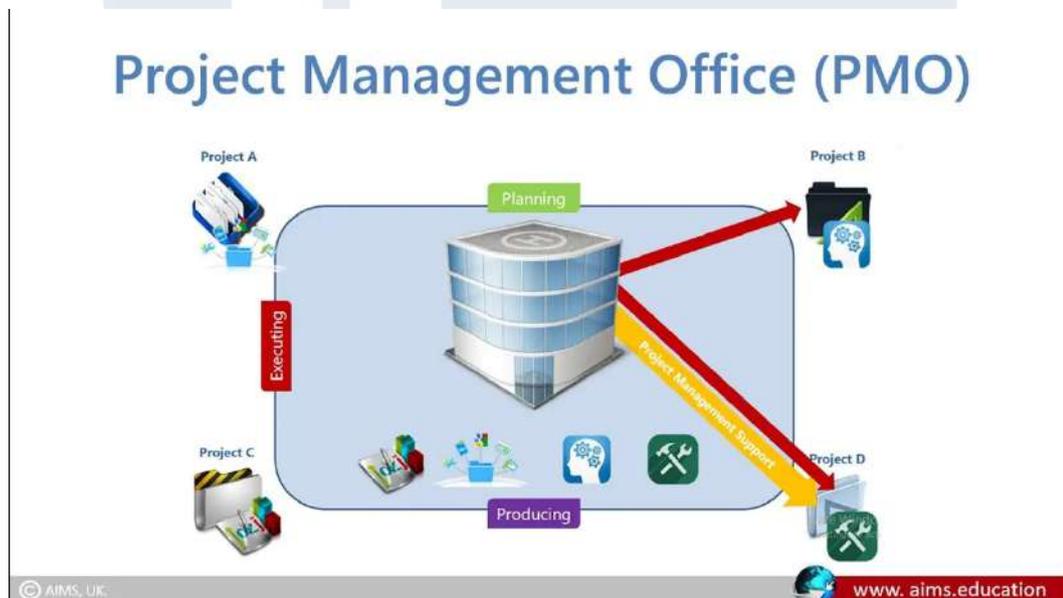


**Gambar 1.2** Rangkaian Kegiatan Project Management Office

*Sumber : LinkedIn*

Dalam melakukan rangkaian kegiatan manajemen proyek, dibutuhkan suatu media yang tepat untuk manage sebuah proyek, karena memprediksi anggaran yang

baik, perencanaan yang terstandarisasi, mengidentifikasi segala inisiatif yang tidak diperlukan, merupakan sebuah tujuan dari adanya PMO. Konsep Project Management yang terpusat sangat dibutuhkan pada sebuah perusahaan dengan kinerja tinggi seperti di rata-rata *Startup* yang ada di Indonesia. Proses ekspansi sebuah bisnis, inovasi dan berbagai macam proyek dari departemen lain yang memiliki fokus tinggi perlu di handle dan manage dengan baik, mengingat biasanya sebuah project yang memiliki fokus tinggi juga memiliki tujuan yang penting bagi sebuah organisasi atau perusahaan.



**Gambar 1.3** Rangkaian Alur Kerja Project Management Office

Sumber : [www.aims.education](http://www.aims.education) via niblework

Untuk mencapai keberhasilan suatu project, harus dilengkapi dengan segala sesuatu yang diperlukan untuk berhasil. Salah satu peran yang dimiliki oleh PMO dalam suatu organisasi adalah memberikan – atau merekomendasikan kepada tim apa pun yang mereka butuhkan untuk keberhasilan proyek secara keseluruhan. Hal ini dapat mencakup media, template, susunan data dan pelatihan apa pun yang diperlukan untuk menggunakan media ini secara efektif.

Sheet Name	Owner	Project Name	Project Type	Project Category	PM / Accountable	Member / Responsible	Status	Project Stage
Shelf Life Adjustment	[Avatar]	Shelf Life Adjustment	[Red]	[Blue]	[Avatar]	[Avatar]	[Green]	[Yellow]
[Blurred]	[Avatar]	[Blurred]	[Red]	[Blue]	[Avatar]	[Avatar]	[Green]	[Green]
[Blurred]	[Avatar]	[Blurred]	[Red]	[Brown]	[Avatar]	[Avatar]	[Green]	[Green]
[Blurred]	[Avatar]	[Blurred]	[Red]	[Blue]	[Avatar]	[Avatar]	[Green]	[Green]
[Blurred]	[Avatar]	[Blurred]	[Red]	[Blue]	[Avatar]	[Avatar]	[Green]	[Green]
[Blurred]	[Avatar]	[Blurred]	[Red]	[Blue]	[Avatar]	[Avatar]	[Green]	[Green]
[Blurred]	[Avatar]	[Blurred]	[Red]	[Blue]	[Avatar]	[Avatar]	[Green]	[Green]

**Gambar 1.4** Project Dashboard milik PMO Daily Group

*Sumber : Aset Milik Daily Group*

Dalam pelaksanaannya, PMO di Daily Group memanfaatkan sebuah Dashboard yang dibuat menggunakan Google Sheet. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah departemen yang sedang mengelola proyek dengan tingkat fokus yang tinggi. Melalui Dashboard ini, departemen dapat merencanakan, mengelola, dan mengawasi proyek-proyek yang sedang berjalan dengan lebih efisien. Penggunaan Google Sheet sebagai media utama dipilih karena kemudahan aksesibilitasnya serta kemampuan kolaborasi yang tinggi, memungkinkan banyak orang untuk bekerja secara bersamaan pada proyek-proyek yang berbeda.

Pada Project Dashboard yang dimiliki oleh PMO Daily Group, terdapat beragam informasi penting yang tersusun secara terstruktur. Beberapa kolom utama yang ada di dalamnya meliputi:

1. **Owner** : Departemen atau divisi yang bertanggung jawab atas proyek tertentu.
2. **Project Name**: Nama lengkap proyek yang sedang dilaksanakan.

3. **Project Type:** Jenis proyek yang sedang berjalan, misalnya pengembangan produk, peningkatan infrastruktur, atau kampanye pemasaran.
4. **PM (Project Manager)** : Orang yang ditunjuk sebagai pemimpin proyek dan bertanggung jawab atas pengelolaan dan pencapaian tujuan proyek.
5. **Members** : Anggota tim yang terlibat dalam proyek.
6. **Project Stage** : Tahapan atau fase yang sedang dijalani dalam pelaksanaan proyek, mulai dari perencanaan hingga implementasi dan evaluasi.
7. **Progress** : Informasi tentang kemajuan proyek yang sedang dilakukan.

Dengan adanya informasi-informasi tersebut, Project Dashboard menjadi alat yang sangat berguna bagi PMO Daily Group dalam memantau dan mengelola portofolio proyek mereka dengan lebih efektif.

Dashboard menurut Wayne Eckerson 2006 “Means of presenting information visually in a work management system, which provides critical information regarding operational process performance at a glance” dan menyatakan bahwa dashboard terbagi menjadi 3 kategori berdasarkan tingkatan manajemen yang didukungnya, yaitu operational dashboard, tactical dashboard dan strategic dashboard. **Tactical Dashboard** merupakan alat penting bagi manajemen taktis untuk mengidentifikasi dan mengatasi permasalahan secara efektif. Dengan kemampuan analisis mendalam dan konten informasi yang kaya, dashboard ini membantu organisasi dalam mencapai tujuan strategisnya dengan cara yang lebih terarah dan efisien. **Operational Dashboard** merupakan alat vital bagi manajemen tingkat taktis untuk mengungkap akar permasalahan melalui analisis mendalam. Dashboard ini menyajikan informasi yang dibutuhkan para analis untuk menelusuri penyebab di balik kondisi atau kejadian tertentu. **Strategic Dashboard** merupakan alat penting bagi manajemen puncak untuk mendapatkan informasi yang relevan dalam pengambilan keputusan bisnis strategis. Dashboard ini

membantu memprediksi peluang dan memberikan panduan untuk mencapai tujuan strategis organisasi.

## **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Sebagai mahasiswa Manajemen Fakultas Ekonomi Bisnis Universitas Multimedia Nusantara, secara umum melakukan praktik magang untuk memenuhi mata kuliah *Professional Business Ethics, Industry Experience, Industry Model Validation, dan Evaluation and Reporting* yang merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program studi S1 Manajemen, kegiatan praktik kerja magang ini diadakan dengan tujuan untuk mencapai :

1. Mengimplementasikan ilmu manajemen yang telah didapatkan selama proses perkuliahan pada bidang Project Management Office di Daily Group
2. Meningkatkan soft skill dan hard skill dalam bidang Project Management Office untuk menunjang penulis dalam dunia kerja di masa depan.
3. Memperoleh pengalaman dan meningkatkan kemampuan dalam bekerja sama tim, mengatur waktu secara efektif, dan bekerja di bawah tekanan.
4. Mendapatkan pengalaman di lapangan yang berharga dalam manajemen proyek dan mengkomunikasikan informasi internal dalam lingkungan kerja profesional.
5. Membuat sebuah standarisasi proyek tertentu yang memiliki fokus tinggi dan mengelola sebuah proyek tertentu yang berpengaruh terhadap keberlangsungan perusahaan.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

### **1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Pelaksanaan program kerja magang mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara, dengan total durasi 640 jam kerja atau setara dengan 100 hari kerja. Penulis melaksanakan praktik magang 4 bulan dengan total 700 jam kerja, dimulai dari tanggal 5 Februari 2024 s/d 15 Mei 2024. Waktu praktik magang dilakukan yakni :

Nama Perusahaan : Daily Group - PT Sendok Garpu Internasional  
Alamat Kantor : Jalan Dailybox No.1, RT.001/RW.002, Pondok Bahar, Karang Tengah, Tangerang City, Banten 15159  
Waktu Pelaksanaan : 5 Februari 2024 - 15 Mei 2024  
Hari Kerja : Senin - Jumat & Sabtu (tentative)  
Jam Kerja : 08.00 - 20.00, Lembur (tentative)  
Jenis Kegiatan Kerja : Work From Office  
Posisi Magang : Project Management Office Intern



### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

1. Mengisi Pra KRS Semester Genap 2022/2023 yang diselenggarakan oleh Program Studi Manajemen di [my.umn.ac.id](http://my.umn.ac.id). Pra Krs yang dipilih yaitu internship magang track 1.
2. Mahasiswa mencari perusahaan sesuai dengan ketentuan pihak Program Studi.
3. Mahasiswa mempersiapkan Curriculum Vitae (CV), Cover Letter dan juga transkrip nilai resmi dari semester 1 s/d 5.
4. Mahasiswa mengirimkan Curriculum Vitae (CV), Cover Letter dan transkrip nilai resmi ke 15 perusahaan yang telah didapatkan informasi magang dan kontakannya.
5. Mendapatkan panggilan interview online pada 3 Februari 2024 melalui Google Meet.
6. Mahasiswa dinyatakan lolos pada tahap interview dan diminta untuk langsung mulai bekerja pada tanggal 5 Februari 2024.
7. Setelah mahasiswa mendapatkan tempat praktik magang, selanjutnya melakukan registrasi perusahaan melalui website [www.merdeka.umn.ac.id](http://www.merdeka.umn.ac.id).
8. Kemudian mahasiswa mendapatkan persetujuan tempat kerja magang berupa Cover Letter (KM01)
9. Mendapatkan persetujuan dalam bentuk KM-02 (Surat Pengantar Magang) dari Kepala Program Studi Manajemen.
10. Mulai praktik magang pada 5 Februari 2024.