

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Minuman *Ready to Drink* (RTD) adalah suatu jenis minuman dalam kemasan khusus yang dapat dikonsumsi langsung tanpa perlu diolah. Di Indonesia sendiri terdapat berbagai *brand* minuman *Ready to Drink* dengan beragam jenis minuman, mulai dari minuman berenergi, minuman teh, minuman kopi, minuman rasa buah-buahan, minuman isotonik dan minuman air mineral. Produk minuman *Ready to Drink* juga memiliki beragam jenis kemasan mulai dari cup/gelas, botol, dan kaleng.

Menurut data statista, Indonesia menjadi negara dengan pasar minuman *Ready to Drink* terbesar ke-8 di Dunia dengan nilai penjualan pada tahun 2023 diperkirakan mencapai US\$ 16 miliar atau sekitar Rp 23,03 triliun. Dengan perkiraan nilai penjualan yang bahkan belum termasuk minuman berbasis kopi dan



Gambar 1. 1 Daftar Negara Dengan Penjualan Minuman Ringan Terbesar di Dunia

Sumber : Statista Goodstate 2023

teh, dapat dilihat bahwa pasar minuman *Ready to Drink* di Indonesia sangat besar dengan ratusan *brand* yang mengisi persaingan dalam pasar minuman *Ready to Drink* ini.

PT. Tirta Aneka Berkas adalah perusahaan minuman *Ready to Drink* yang telah berinovasi dan meramaikan pasar persaingan minuman *Ready to Drink* di Indonesia sejak tahun 2003. Perusahaan dengan model bisnis *Business to Business* ini hingga saat ini memiliki lini produk mulai dari teh dengan nama Arinda Black Tea, Arinda Class Tea, & Arinda Black Tea Jumbo. Selain produk minuman teh, terdapat juga minuman berperisa buah-buahan mulai dari Arinda Mangga, Arinda Nanas, & Arinda Strawberry. Terdapat minuman dengan rasa unik yaitu Arinda Asem.

Dalam persaingan bisnis minuman ini, pelaku bisnis perlu memiliki strategi agar dapat bertahan dalam persaingan bisnis yang semakin banyak aktor yang terjun ikut persaingan bisnis ini, terutama di sektor minuman *ready to drink*. Semakin banyak pelaku bisnis dalam persaingan ini, akan semakin bertambah kompetitor kita. Penting untuk memiliki strategi penjualan agar dapat menjadi kunci dalam persaingan bisnis. Strategi penjualan menurut Antariksa (2012) adalah cara-cara dalam proses penjualan yang dapat memberikan efek peningkatan pada penjualan. Salah satu strategi yang diperlukan adalah strategi dalam menjangkau konsumen. Konsumen yang dapat terjangkau, dapat memberikan prospek terhadap peningkatan penjualan. Karena pemilik bisnis perlu membuat produk mereka dapat dijangkau oleh konsumen dengan mudah. Sehingga konsumen memiliki kesempatan untuk melakukan transaksi terhadap produk yang ditawarkan. Oleh karena itu diperlukan peran *Sales* untuk membantu menjangkau konsumen.

Salesperson adalah individu yang mewakili suatu perusahaan kepada customer dengan melakukan satu atau lebih aktivitas seperti prospek, komunikasi, penjualan, melayani, mengali informasi dan membangun hubungan dengan customer. (Kotler, P., & Armstrong, G. 2018). Peran *Sales* cukup penting di PT. Tirta Aneka Berkas, dimana *Sales* melakukan penawaran pada target dan pasar yang potensial seperti toko minuman & distributor minuman yang secara masif dapat

berperan sebagai reseller produk yang ditawarkan oleh *Sales*. Tentu *Sales* membantu meningkatkan market share karena bergerak secara dinamis menjangkau pasar-pasar yang potensial. Selain

berperan meningkatkan market share, *Sales* juga berperan sebagai collecting dari setiap toko & distributor untuk pembayaran terhadap pembelian produk dari PT. Tirta Aneka Berkat. Peran seorang *Sales* juga cukup penting dalam menjaga hubungan baik dengan customer. Hubungan jangka panjang adalah persepsi saling ketergantungan antara ritel dengan penjual baik dalam konteks kerja sama dalam produk maupun hubungan, yang dimana ketergantungan ini diharapkan dapat membawa manfaat bagi kedua pihak dalam jangka panjang (Ganesan, 1994). Akan kesulitan bagi perusahaan apabila tidak memiliki peran seorang *Sales* dalam meningkatkan penjualan dan market share.

Tetapi akan menjadi permasalahan ketika perusahaan kesulitan untuk melakukan penilaian kinerja dan produktivitas dari *Sales*. Oleh karena itu, diperlukan peran seorang *Sales* admin agar dapat membantu melakukan *monitoring* dan pemeriksaan kinerja *Sales* dari perusahaan. Dalam proses *monitoring*, seorang *Sales* admin akan memeriksa jumlah kunjungan *Sales* pada toko & distributor, volume penjualan perbulan, jumlah repeat order dari toko & distributor serta indikasi apabila terdapat pelanggaran yang dilakukan *Sales*. Hal ini akan *dimonitoring* untuk mengukur data yang menjadi bahan evaluasi kinerja terhadap *Sales* kepada perusahaan.

Selama penulis melaksanakan praktek kerja magang di PT. Tirta Aneka Berkat, penulis mempelajari secara sistematis mengenai *monitoring Sales*, mempelajari mengenai cara kerja *Sales* di lapangan, mempelajari bagaimana menyelesaikan permasalahan yang terjadi dalam kegiatan *Sales*. Penulis bertanggung jawab terhadap laporan penjualan *Sales* setiap minggunya kepada manager yang dapat dijadikan sebagai acuan untuk menilai performa *Sales* khususnya di area Bogor. Penulis juga bertanggung jawab terhadap administrasi mulai dari pembuatan PO, penyampaian pengiriman kepada Staff Administrasi mengenai penyiapan surat jalan dan penyampaian penjualan kepada Staff Keuangan mengenai invoice yang akan ditagihkan. Penulis juga bertanggung jawab dalam penerimaan uang tagihan dari invoice yang tertagih kepada toko/distributor Arinda. Selain mempelajari ilmu-ilmu yang bermanfaat di kegiatan *Sales*.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.2.1 Maksud Kerja Magang

Program magang ini adalah kewajiban mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan sarjana (S1) dari fakultas Manajemen Universitas Multimedia Nusantara. Selain itu, penulis ingin menerapkan ilmu yang telah dipelajari dari aktivitas perkuliahan selama 5 semester pada dunia kerja profesional. Sekaligus menambah wawasan mengenai dunia kerja secara profesional.

1.2.1 Tujuan Kerja Magang

Adapun adanya tujuan dari dilaksanakannya Praktek Kerja Magang di PT Tirta Aneka Berkas adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Multimedia Nusantara sebagai syarat kelulusan (S1) dari program studi Manajemen.
2. Menambah wawasan mengenai aktivitas penjualan di PT Tirta Aneka Berkas.
3. Menerapkan ilmu pengetahuan yang telah di dapat selama proses perkuliahan pada program studi Manajemen.
4. Mendapat persiapan diri untuk masuk ke dalam dunia kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Penulis melaksanakan aktivitas Praktek Kerja Magang Dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan standar program MBKM yaitu selama 5 bulan atau 800 jam kerja. Dibawah ini merupakan data pelaksanaan praktik kerja magang yang dilakukan oleh penulis.

Nama Perusahaan : PT. Tirta Aneka Berkas

Bidang Usaha : Industri Minuman

Waktu Pelaksanaan : 23 Januari 2024 hingga 23 Juni 2024

Hari kerja : Senin - Sabtu
Waktu Kerja : 08:00 - 17:00 WIB - 08:00 -13:00 WIB
Posisi Magang : Marketing Internship
Alamat Perusahaan : Kp. Babakan Rawa Haur No.888, RT.3/RW6 ,
Desa Sentul, Citeureup, Kab. Bogor, Jawa Barat,
16810

1.3.2 Prosedur Kerja Magang

Prosedur kerja adalah salah satu syarat yang harus dipenuhi di Universitas Multimedia Nusantara yang terdiri dari tahapan pengajuan, tahapan pelaksanaan, dan tahap akhir.

1. Tahap Pengajuan

1. Penulis Mengirimkan CV & surat lamaran dan surat pengantar kepada PT. Tirta Aneka Berkas.
2. Penulis melakukan Interview di tempat yang telah dijadwalkan untuk penulis tempati untuk magang.
3. Penulis melengkapi formulir untuk pengajuan magang (KM-01) yang bertujuan agar mendapatkan surat pengantar.
4. Penulis meminta surat bukti penerimaan kerja untuk kegiatan kerja magang di PT. Tirta Aneka Berkas yang selanjutnya akan dikirimkan ke pihak Universitas Multimedia Nusantara.
5. Melakukan registrasi Magang Merdeka UMN pada website merdeka.umn.ac.id.

2. Pelaksanaan

1. Penulis mendapatkan pengarahan, pengenalan rekan-rekan di kantor dan lingkungan kerja selama kerja magang oleh Pak Heryanto Arifin dan Ibu Militia Christy Mandagi.

2. Penulis menjalankan aktivitas kerja magang mulai dari absensi hingga melaksanakan tugas yang diberikan oleh pendamping di kantor.
3. Penulis mengikuti peraturan dan kebijakan yang diterapkan perusahaan.
4. Penulis mengisi daily task di website merdeka.umn.ac.id selama aktivitas kerja magang.
5. Penulis melakukan bimbingan bersama dosen pembimbing untuk mendapatkan arahan selama melaksanakan kerja magang dan menyiapkan laporan akhir.

3. Akhir

1. Penulis menyelesaikan laporan kerja magang sebagai syarat kelulusan.
2. Penulis menyelesaikan pengisian daily task kerja magang yang ada di website merdeka.umn.ac.id.
3. Penulis menyelesaikan revisi yang diarahkan oleh dosen pembimbing sebelum mengajukan laporan kerja magang.

