

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan otomotif di Indonesia yang cepat dan diikuti dengan adanya permintaan kebutuhan pelanggan saat ini, sebuah perusahaan dituntut untuk meningkatkan penjualan produknya. Untuk mencapai tujuan ini, perusahaan perlu memiliki strategi manajemen penjualan yang tepat dan efektif. Menurut Basu Swasta dan Irawan (2014, 246) Penjualan memiliki tiga tujuan yaitu untuk meningkatkan volume penjualan, meningkatkan laba tertentu, memastikan pertumbuhan perusahaan, Mendapatkan citra baik terhadap bahan yang diproduksi oleh perusahaan dan menentukan target pasar yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

Penjualan adalah ilmu dan seni yang mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang dan jasa yang ditawarkan. Dengan adanya penjualan dapat dibentuknya sebuah proses pertukaran barang antar pembeli dan penjual (Swastha, 2014). Tingkat penjualan yang tinggi dapat dipengaruhi oleh sistem dan prosedur yang efektif. Dengan adanya sistem dan prosedur yang baik, proses transaksi penjualan dapat berlangsung dengan optimal.

Setiap perusahaan memiliki manajemen dan strategi penjualan yang unik, yang melibatkan kolaborasi antar berbagai unit kerja. Kerja sama yang solid antar unit kerja sangat penting untuk kelancaran proses penjualan. Namun, dengan kompleksitas penjualan saat ini, diperlukan sistem dan prosedur yang jelas untuk mengatur koordinasi antar unit tersebut. Sistem dan prosedur merupakan suatu perangkat yang mengatur tentang tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu (Budiharjo, 2014). Sistem dan prosedur penjualan membantu departemen dalam menjalankan tugas spesifik secara efisien, sehingga dapat mengatasi masalah penjualan dengan optimal. Oleh karena itu, sistem dan prosedur penjualan sangat krusial bagi keberlangsungan perusahaan.

Program praktek kerja magang merupakan sebuah kegiatan pembelajaran yang dilakukan di lapangan bertujuan untuk dapat memperkenalkan kemampuan secara langsung mahasiswa/I dalam merasakan dunia kerja nyata. Penulis mendapatkan kesempatan magang di salah satu perusahaan otomotif yaitu Bengkel BOS, Dimana penulis ingin memperoleh pengalaman secara langsung mengenai system dan prosedur dalam penjualan produk di Bengkel BOS.

Dalam kesempatan dalam melaksanakan praktik kerja magang di Bengkel BOS, Penulis ingin dapat mempelajari lebih dalam mengenai proses perancangan design social media dari brand otomotif yang seringkali dilihat penulis di media sosial. Harapan penulis melakukan praktik kerja magang di Bengkel BOS adalah untuk memperoleh pengalaman kerja secara langsung serta mengembangkan kemampuan hard skill dan soft skill sebagai *graphic designer intern* dan juga untuk mengembangkan portfolio untuk karir kreatif di bidang otomotif.

1.2 Maksud dan Tujuan Magang

Praktik kerja magang yang penulis laksanakan di PT Penta Artha Impresi memiliki maksud dan tujuan, antara lain:

1. Memenuhi syarat kelulusan mata kuliah *Internship Track 1* pada MBKM 2024/2025;
2. Menambah pengalaman kerja di dunia kreatif secara nyata;
3. Mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan pada program studi Desain Komunikasi Visual di Universitas Multimedia Nusantara;
4. Membangun koneksi dan relasi di perusahaan tempat penulis melaksanakan praktik kerja magang.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

Hal berikut ini, penulis menjabarkan waktu jam kerja program praktek kerja magang yang dilakukan secara mendalam, di Bengkel BOS PT Penta Artha Impresi.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Program praktek kerja magang di Bengkel BOS PT Penta Artha Impresi, Sebagai Graphic Designer Intern dan mulai menjalani kerja magang dari 1 Agustus 2024, hingga 1 Januari 2025 atau dengan durasi kontrak kerja selama 6 bulan. Selama menjalani program kerja magang, penulis juga bekerja dengan ketentuan, bekerja penuh di kantor *Work From Office (WFO)*, dalam setiap hari senin hingga jumat, dengan jam kerja mulai pukul 08.00 Hingga 18.00 WIB, dengan waktu istirahat yang diberikan selama satu jam, pada pukul 12.00 hingga 13.00 WIB. Penulis bekerja di tempat kantor.

Bengkel BOS PT Penta Artha Impresi, yang berlokasi di Bali United Office/ Wisma Archilles. Selama melakukan program praktik kerja magang, penulis bekerja dengan bimbingan *Senior Digital & Activation Marketing Section Head*, yang menjadi seorang penanggung jawab *Supervisor*, yang bernama Dian Amru Fathu Izza.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

Tahapan yang dijalani penulis ini mengacu kepada prosedur yang telah disampaikan pada saat pembekalan magang secara offline di tanggal 26 April 2024. Prosedur awal yang harus dilakukan penulis dalam proses pelaksanaan praktik kerja magang ini adalah memasukan data-data dari perusahaan yang penulis inginkan pada situs merdeka.umn.ac.id. setelah perusahaan tersebut telah disetujui oleh pihak kampus dan dosen, penulis mulai untuk mengunduh MBKM 01 yang digunakan sebagai surat pengantar dari universitas kepada perusahaan. Selanjutnya, penulis mengirimkan surel berisikan CV, Portfolio, Serta *cover letter* yang telah diperoleh sebelumnya dari situs merdeka kepada sepuluh Perusahaan yang sekiranya sesuai dengan minat dan kemampuan penulis.

Beberapa hari setelah mengirimkan surel, penulis dihubungi oleh Desmi selaku HR dari Bengkel BOS untuk melakukan interview pertama pada tanggal 22 Juli 2024 pukul 11:00 WIB secara daring melalui *Google*

Meet. Dan dilanjutkan pada pukul 15:00 WIB untuk interview tahap dua oleh *user*. Di hari yang sama pula, penulis diminta untuk mengerjakan *design test* yang diberikan oleh *user* dan menunggu selama 2 minggu setelah hasil test dikirim. Pada tanggal 30 Agustus dari HR mengabarkan untuk dapat mulai bekerja mulai tanggal 1 Agustus 2024 dengan kebijakan *work from office*. Setelah itu penulis meminta surat penerimaan magang untuk mendaftarkan perusahaan ke situs kampus merdeka untuk menerima MBKM 02 sebagai kartu magang mahasiswa.

Selama proses melakukan praktik kerja magang, penulis mulai mengisi pada situs merdeka yaitu *daily task* yang diwajibkan untuk memenuhi 640 jam yang proses ini diperlukan untuk memenuhi kebutuhan MKBM 03 yang dimana akan ditandatangani oleh *supervisor* sendiri sebagai bukti penulis melakukan *daily task* yang telah diberikan. Dan saat proses evaluasi 2 penulis memasukan judul laporan ke dalam situs merdeka untuk mendapatkan MBKM 04 sebagai verifikasi laporan yang ditandatangani *supervisor* dan *advisor* sebagai bukti nyata bahwa laporan ini nyata oleh pihak terkait.

