

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan industri peternakan di Indonesia mengalami pertumbuhan yang signifikan seiring dengan meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap protein hewani. Sektor ini membutuhkan dukungan rantai pasok yang efisien, terutama dalam penyediaan pakan ternak sebagai faktor utama penunjang produktivitas ternak. Menurut Kementerian Pertanian (2023), pakan ternak berkontribusi lebih dari 60% terhadap total biaya produksi peternakan, sehingga efisiensi produksi, distribusi, serta sistem penjualan pakan ternak menjadi aspek yang sangat krusial dalam menjaga daya saing perusahaan di industri agribisnis.

PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk merupakan salah satu perusahaan agribisnis terkemuka di Indonesia yang bergerak di bidang produksi dan distribusi pakan ternak, meliputi pakan ayam, kuda, kucing, udang, dan berbagai jenis ternak lainnya. Sebagai perusahaan berskala nasional, PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk memiliki jaringan distribusi yang luas serta volume penjualan yang besar, baik di pasar domestik maupun ekspor. Kondisi tersebut menuntut perusahaan untuk memiliki sistem pemasaran dan administrasi penjualan yang terintegrasi, akurat, dan efisien guna mendukung kelancaran operasional serta kepuasan pelanggan.

Dalam kegiatan pemasaran modern, fungsi administrasi penjualan memiliki peran strategis sebagai penghubung antara aktivitas pemasaran dan operasional distribusi. Menurut Kotler dan Keller (2019), keberhasilan pemasaran tidak hanya ditentukan oleh kualitas produk dan strategi promosi, tetapi juga oleh efektivitas proses penjualan, pengelolaan pesanan, pencatatan transaksi, serta ketepatan pengiriman kepada pelanggan. Pengelolaan data penjualan yang kurang optimal dapat menimbulkan risiko keterlambatan distribusi, kesalahan pesanan, hingga menurunnya tingkat kepercayaan pelanggan.

Sebagai perusahaan yang melayani pelanggan dalam jumlah besar, PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk melakukan transaksi penjualan dalam volume tinggi dan

berkelanjutan. Hal ini menjadikan peran *Marketing & Sales Administration* sangat penting dalam mendukung aktivitas pemasaran dan penjualan. Menurut Heizer, Render, dan Munson (2020), sistem administrasi penjualan yang terstruktur mampu meningkatkan efisiensi operasional, mempercepat pengambilan keputusan manajerial, serta membantu perusahaan dalam merespons kebutuhan pasar secara tepat waktu.

Berdasarkan laporan tahunan PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk tahun 2024, perusahaan mencatat peningkatan volume penjualan pakan ternak seiring dengan pertumbuhan sektor peternakan nasional. Peningkatan aktivitas penjualan tersebut berdampak langsung pada meningkatnya kebutuhan pengelolaan data transaksi, pemesanan, dan distribusi produk secara akurat. Oleh karena itu, dukungan administrasi penjualan yang profesional menjadi faktor penting dalam menjaga kelancaran proses bisnis dan keberlangsungan hubungan dengan pelanggan.

Dengan demikian, penulis tertarik untuk melaksanakan kerja magang di PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk sebagai *Marketing & Sales Admin Intern*. Posisi ini dinilai relevan dengan latar belakang pendidikan penulis di bidang *marketing* atau pemasaran, karena memberikan kesempatan untuk memahami secara langsung proses administrasi penjualan yang mendukung strategi pemasaran perusahaan. Melalui kegiatan magang ini, penulis diharapkan dapat memperoleh pengalaman praktis, meningkatkan keterampilan administrasi dan analisis data penjualan, serta memahami peran strategis fungsi *marketing* dalam menunjang kinerja perusahaan agribisnis berskala nasional.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan penulis dalam melaksanakan praktik kerja magang pada PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi dan kesiapan profesional yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja.
2. Memperoleh pengalaman kerja secara langsung serta memahami penerapan aktivitas operasional dalam lingkungan perusahaan.

3. Mengasah kemampuan berpikir analitis serta keterampilan dalam menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pekerjaan.
4. Membangun relasi profesional melalui komunikasi dan kerja sama dengan rekan kerja maupun pembimbing di perusahaan.
5. Menambah pengetahuan serta pemahaman mengenai kegiatan operasional perusahaan agribisnis berskala nasional, khususnya pada fungsi *Marketing & Sales Administration* dalam mendukung aktivitas penjualan perusahaan.
6. Menyelesaikan salah satu persyaratan akademik untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen dengan peminatan *Marketing* di Universitas Multimedia Nusantara.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Penulis melakukan praktik kerja magang secara *Work from Office* (WFO) yang berlangsung setiap hari Senin-Jumat. Dalam memenuhi persyaratan magang di Universitas Multimedia Nusantara dengan total minimal 640 jam kerja, berikut adalah informasi mengenai waktu pelaksanaan kerja magang yang dilaksanakan oleh penulis:

Nama Perusahaan	: PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk.
Bidang Usaha	: <i>Agribusiness</i>
Waktu Pelaksanaan	: 05 Januari 2026 - 30 April 2026
Hari Kerja	: Senin - Jumat
Waktu Kerja	: 08.00 - 17.00
Posisi Magang	: <i>Marketing & Sales Admin Intern</i>
Alamat Perusahaan	: Jl. Raya Serang No.Km. 14,2, Dukuh, Kec. Cikupa, Kabupaten Tangerang, Banten 15710

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan melalui beberapa prosedur untuk memastikan agar penulis dapat menjalankan praktik kerja magangnya secara maksimal. Prosedur pelaksanaan kerja magang yang telah dilaksanakan oleh penulis yaitu:

1. Penulis memulai prosedur pelaksanaan kerja magang dengan menyiapkan *Curriculum Vitae* (CV) sebagai syarat untuk melamar kerja magang.
2. Penulis mengajukan Surat Pengantar Magang ke kaprodi untuk posisi *Marketing & Sales* di PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk
3. Penulis membuat proposal kerja magang pada posisi *Marketing & Sales Admin Intern* di PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk,
4. Penulis mengirimkan CV, Proposal Magang, dan Surat Pengantar Magang kepada divisi HR&GA dari PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk melalui email.
5. Penulis lolos pada tahap screening dengan user dan mendapatkan email join date terkait penerimaan magang pada posisi *Marketing & Sales Admin Intern* di PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk.
6. Penulis diminta untuk mengisi formulir data pribadi sebagai bagian dari keperluan administrasi perusahaan sebelum memulai program kerja magang.
7. Penulis menerima surat penerimaan kerja magang untuk diunggah pada website Merdeka UMN sebagai salah satu persyaratan dalam mengisi *daily task*.
8. Penulis mulai aktif melaksanakan program kerja magang sebagai *Marketing & Sales Admin Intern* di PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk pada tanggal 05 Januari 2026 hingga 30 April 2026.
9. Penulis mulai mengerjakan laporan magang dengan mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk melengkapi isi laporan magang.
10. Penulis melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing dan *supervisor* untuk mendiskusikan terkait *daily task* pada website

Merdeka UMN (PRO-STEP) dan melakukan konsultasi pada isi laporan magang agar sesuai dengan pengalaman kerja yang diperoleh selama magang.

11. Penulis mengikuti sidang akhir magang untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara.