

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Restoran Pringgading sebagai cabang pertama hadir sejak tahun 1987 dari kota kecil di kaki Gunung Slamet bagian selatan, tepatnya di kota Purwokerto. Perkembangan berikutnya lahir Restoran Pringsewu Jogja dan Pringjajar Pemasang. The Bamboo Restaurant Chain terbentuk tanggal 1 November 1992. Pringsewu Restaurant Group merupakan perubahan nama dari The Bamboo Restaurant Chain pada tahun 1998. Sampai dengan saat ini Pringsewu Group telah membuka jaringan Restoran di Pulau Jawa lebih dari 18 Cabang yang tersebar di kota-kota besar di Jawa Barat, Jawa Tengah, dan Jawa Timur (Cemerlang, 2021).

Pada awalnya perusahaan ini berbentuk perorangan dengan skala usaha kecil. Seiring berkembangnya semua usaha Restoran, Agus Hardiyanto selaku pendiri Pringsewu bekerjasama dengan Bambang Riyadi yang sekarang menjabat sebagai Direktur Utama sebagai pengelola Pringsewu Jogja secara profesional. Perusahaan ini berubah menjadi CV setelah berkembangnya Restoran ini, banyak kolega dan rekan bisnis dari Agus ingin bekerjasama atau bermitra dengan cara menanamkan modal, perusahaan berubah menjadi Perseroan Terbatas (PT). Pada tahun 2015 Pringsewu mengembangkan sistem usahanya dengan sistem waralaba.

Pringsewu merupakan jaringan Restoran yang tersebar di berbagai kota di Pulau Jawa yang berdiri sejak tahun 1987. Salah satu cabangnya ada di Jl Magelang Km 9, Mulungan, Mlati, Yogyakarta. Restoran

keluarga ini menawarkan suasana pedesaan dan taman yang luas, ditambah dengan berbagai menu makanan tradisional seperti ayam kremes, gurame asam manis, dan lain-lain. Tempat parkir yang luas membuat restoran ini sering dikunjungi oleh rombongan besar wisatawan di Yogyakarta (Yogyes, 2021).

## **B. Visi, Misi, Tujuan, dan Falsafah Perusahaan**

### **1. Visi Perusahaan:**

Menjadi salah satu perusahaan waralaba jasa boga terbaik di daerah dimana perusahaan berada dengan dukungan SDM yang memiliki kompetensi tinggi dalam penciptaan menu yang berkualitas dan pelayanan yang menyenangkan pelanggan.

### **2. Misi Perusahaan:**

Memenuhi kebutuhan pelanggan akan konsumsi yang bergizi tinggi, hygienic dan aman bagi kesehatan.

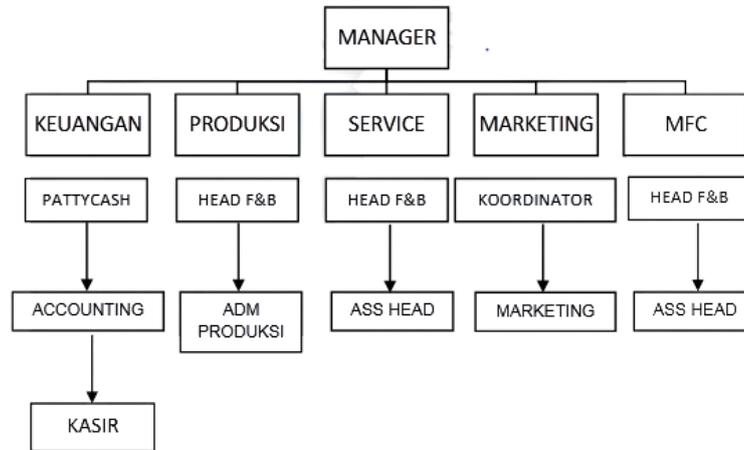
### **3. Tujuan Perusahaan:**

Pertumbuhan *profit* dan perkembangan usaha dengan mengutamakan nilai dan loyalitas pelanggan.

### **4. Falsafah Perusahaan:**

1. Sumber daya manusia profesional sebagai mitra usaha strategis.
2. Membangun loyalitas pelanggan adalah tugas utama kami.
3. Kreativitas dan inovasi merupakan kunci sukses usaha.
4. Manajemen terbuka mendorong kerjasama *team* menjadi lebih unggul.

### C. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi

Kegiatan pemasaran dilakukan oleh tim *marketing* Pringsewu Jogja, yang memiliki peran penting dalam memperkenalkan serta memperluas jangkauan produk-produk unggulannya. Tugas dan tanggung jawab tim *marketing* Pringsewu Jogja meliputi:

#### 1. Melakukan *Sales Call*

*Sales call* adalah pertemuan melalui telepon yang dilakukan oleh tenaga *marketing* Pringsewu dengan tujuan untuk melakukan penjualan. Dalam proses ini, tim *marketing* akan memperkenalkan produk atau layanan, menggali kebutuhan pelanggan, dan berusaha meyakinkan mereka untuk melakukan pembelian.

#### 2. Melakukan *WA Blast*

*WA Blast* adalah aplikasi yang digunakan untuk mengirim pesan massal melalui WhatsApp. *Wa Blast* digunakan oleh tim *marketing* untuk mengirim informasi, promosi, atau penawaran kepada banyak kontak sekaligus. Ini membantu dalam meningkatkan

jangkauan pemasaran dan efisiensi komunikasi dengan pelanggan, serta memudahkan pengelolaan pemasaran digital.

### **3. Kunjungan Universitas, Dinas, dan Biro Wisata**

Kunjungan ke universitas, dinas, dan biro wisata bertujuan untuk membangun hubungan kerjasama dan mempromosikan produk atau layanan kepada segmen-segmen tertentu. Melalui kunjungan ini, tim *marketing* dapat memperkenalkan penawaran khusus, menjalin kemitraan strategis, dan mendapatkan *feedback* secara langsung dari institusi terkait.

### **4. Mencatat *Sales Order***

Mencatat *sales order* adalah proses penting dalam penjualan yang melibatkan pencatatan setiap transaksi penjualan yang dilakukan. Hal ini mencakup detail seperti nama pelanggan, produk yang dibeli, jumlah, harga, dan tanggal transaksi. Pencatatan yang akurat membantu dalam pengelolaan penjualan.

### **5. Mencatat Laporan Kunjungan**

Mencatat laporan kunjungan adalah kegiatan mendokumentasikan hasil dari setiap kunjungan yang dilakukan oleh tim *marketing*. Laporan ini mencakup informasi tentang lokasi yang dikunjungi, hasil interaksi, serta tindak lanjut yang diperlukan. Laporan ini berguna untuk mengevaluasi strategi pemasaran dan merencanakan tindakan selanjutnya.

## **6. Menginput Aktivitas Bulanan**

Menginput aktivitas bulanan melibatkan pencatatan semua kegiatan *marketing* dan penjualan yang dilakukan selama sebulan. Ini termasuk jumlah panggilan telepon, kunjungan, dan hasil dari setiap aktivitas tersebut. Data ini penting untuk menganalisis kinerja tim *marketing*.

## **7. Membuat Konten**

Membuat konten adalah proses menghasilkan bahan promosi seperti gambar, video, dan audiovisual yang bertujuan menarik perhatian audiens serta mempromosikan produk atau layanan. Konten yang berkualitas dapat meningkatkan *brand knowledge* di media sosial dan platform *digital* lainnya serta membantu dalam membangun hubungan dengan pelanggan.

## **8. Menyebar Brosur**

Menyebar brosur adalah kegiatan mendistribusikan materi media cetak yang berisi informasi tentang produk atau layanan Pringsewu kepada calon pelanggan. Brosur digunakan dalam acara promosi atau kunjungan langsung ke lokasi-lokasi strategis untuk menarik perhatian audiens target.

## **9. Koordinasi dengan klien**

Koordinasi dengan klien adalah proses komunikasi antara tim atau individu untuk memastikan pemahaman yang jelas mengenai kebutuhan dan tujuan pada produk atau layanan. Proses ini melibatkan pertukaran informasi, penjadwalan, penyelesaian

masalah, dan pengambilan keputusan bersama untuk mencapai hasil yang memuaskan.

#### D. Kegiatan Magang

Kegiatan magang di bagian *Marketing* dilakukan di Restoran Taman Pringsewu Jogja yang beralamatkan di Jl. Magelang Km 9, Mulungan, Sendangadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta. Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan tanggal 29 September 2024 yang menggunakan 2 *shift*, yaitu *shift* pagi pukul 07.30-16.00 dan *shift* siang pukul 11.30-20.00 WIB. Pelaksanaan kegiatan magang ini yaitu 6 hari dalam 1 minggu. Adapun pelaksanaan kegiatan magang sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Kegiatan Magang

| Minggu Ke- | Tanggal            | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 1 – 6 Agustus 2024 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan diri dan lingkungan Pringsewu.</li> <li>2. Menginput daftar barang logistik, dan pengajuan komisi biro.</li> <li>3. Packing orderan pelanggan.</li> <li>4. Menginput buku kunjungan <i>marketing</i>.</li> <li>5. <i>Broadcast</i> WA pembaruan data ulang tahun sekolah.</li> <li>6. Kunjungan bagi kartu nama biro, bagi brosur, dan penawaran ke Universitas.</li> <li>7. Mengisi buku kunjungan undian biro.</li> <li>8. Lomba 17 Agustus Pringsewu.</li> <li>9. Mencari data kalender akademik Universitas, dan kegiatan Dinas Jogja.</li> <li>10. Menginput dan mengantar pesanan pelanggan.</li> <li>11. <i>Briefing</i> sore.</li> </ol> |

| Minggu Ke- | Tanggal                       | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2          | 8 – 13 Agustus 2024           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari data kegiatan Dinas Jogja.</li> <li>2. Kunjungan bagi kartu nama biro, bagi brosur, dan penawaran ke Universitas.</li> <li>3. Membuat vidio, edit vidio, dan foto konten.</li> <li>4. Menginput data LPJ <i>marketing</i>.</li> <li>5. <i>Briefing</i> sore.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3          | 15 – 20 Agustus 2024          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunjungan bagi brosur.</li> <li>2. Membuat vidio konten, foto produk, dan edit menu <i>Pre Order</i>.</li> <li>3. Membuat pamflet menu <i>Pre Order</i> Pringsewu.</li> <li>4. Menginput daftar komisi biro.</li> <li>5. Menginput data TK - SMA se-Kecamatan Mlati.</li> <li>6. Membuat <i>design</i> bendera untuk tumpeng.</li> <li>7. Membuat dan mengedit daftar <i>merchant</i> Pringsewu.</li> <li>8. Membuat diagram fakultas dan prodi UGM.</li> <li>9. Menemui tamu reservasi <i>wedding</i> dan dekor.</li> <li>10. <i>Briefing</i> sore.</li> </ol> |
| 4          | 22 – 26 Agustus 2024          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat konten dan edit vidio konten.</li> <li>2. Mengedit menu box Universitas.</li> <li>3. Menjaga <i>stand wedding</i>.</li> <li>4. Kunjungan bagi brosur.</li> <li>5. Mengepak kardus dan memotong sticker Pringsewu.</li> <li>6. Meninput data bahan mentah Pringsewu.</li> <li>7. <i>Briefing</i> sore.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5          | 28 Agustus – 3 September 2024 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunjungan bagi kartu nama biro, bagi brosur, dan penawaran ke Universitas.</li> <li>2. Mengedit menu Universitas dan Proposal Pringsewu.</li> <li>3. Menginput daftar barang, alat tulis kantor, dan <i>Sales Order</i> bulanan <i>marketing</i>.</li> <li>4. Membuat <i>MOU</i> Pringsewu</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Minggu Ke- | Tanggal                      | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                              | dengan Mitra Usaha di Jogja.<br>5. Menginput data kunjungan <i>marketing</i> .<br>6. <i>Briefing sore</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6          | 5 – 10<br>September<br>2024  | 1. Mengedit surat kunjungan <i>marketing</i> .<br>2. Membuat dan mengedit daftar menu <i>meeting</i> .<br>3. Kunjungan bagi kartu nama biro, bagi brosur, dan penawaran ke Universitas dan Toko.<br>4. Menginput daftar nama PIC UGM, data <i>sales call</i> biro, dan data <i>sales order</i> bulan Juni.<br>5. Membuat konten dan edit vidio reunion.<br>6. <i>Briefing sore</i> .                                                                                              |
| 7          | 12 – 17<br>September<br>2024 | 1. Menginput data <i>sales call</i> , kunjungan Universitas, PIC UGM, dan reservasi bulan Juni sampai Agustus.<br>2. Kunjungan bagi kartu nama biro, bagi brosur, penawaran ke Universitas, dan penawaran kerja sama ke Hotel.<br>3. <i>Test food</i> dan <i>delivery</i> pesanan dari Universitas.<br>4. Membantu menjaga <i>stand</i> makanan di acara <i>meeting</i> dan <i>wedding</i> .<br>5. Membuat konten perayaan ulang tahun di Pringsewu.<br>6. <i>Briefing Sore</i> . |
| 8          | 19 – 26<br>September<br>2024 | 1. Kunjungan bagi kartu nama biro, bagi brosur, penawaran ke universitas dan pabrik.<br>2. Membuat RAB untuk plakat Pringsewu.<br>3. Kunjungan ke KUA Mlati mencari data <i>wedding</i> .<br>4. Menginput data rekapan aktivitas <i>marketing</i> bulan September.<br>5. Menginput data <i>sales order</i> bulanan dan data <i>roadsign</i> Pringsewu.                                                                                                                            |

| Minggu Ke- | Tanggal                      | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                              | 6. <i>Briefing</i> sore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9          | 28 – 30<br>September<br>2024 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunjungan bagi kartu nama biro, dan bagi brosur.</li> <li>2. Menginput dan membenarkan data <i>roadsign</i> Pringsewu.</li> <li>3. Membantu menjaga <i>stand</i> acara <i>wedding</i>.</li> <li>4. <i>Briefing</i> sore.</li> <li>5. Berpamitan dengan karyawan Pringsewu.</li> </ol> |