



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

#### **3.1. Kedudukan dan Koordinasi**

Selama 60 hari kerja magang di PT Sinar Sosro KPW Banten, penulis ditempatkan pada tiga divisi yang berbeda yaitu bagian adm, sales, dan sales promotion dengan dibuatkan jadwal selama magang oleh bapak Riza selaku manajer personalia. Pada hari pertama magang pada tanggal 10 juni 2019, penulis diberikan jadwal untuk pengenalan *company profile* PT Sinar Sosro dengan supervisor personalia yaitu bapak Rahman. Bapak Rahman menjelaskan kepada penulis mengenai sejarah perusahaan, produk, struktur organisasi, istilah-istilah perusahaan dan proses operasional penjualan dengan melakukan simulasi pada form penjualan. Pada minggu pertama magang penulis ditempatkan pada bagian adm yaitu bagian adm gudang dan adm penjualan dibawah bimbingan bapak Risdi. Selanjutnya selama tiga minggu, penulis ditempatkan pada divisi penjualan wilayah Tangerang 1 atau general trade dibawah bimbingan UM (unit manajer) yaitu bapak Indra. Selama tiga minggu tersebut, penulis ditempatkan pada tiga supervisor yang berbeda yaitu Pak Bimo (wilayah bandara), Pak Muji (wilayah serpong, BSD), dan Pak Buyung (wilayah Tangerang kota dan laut). Selanjutnya selama seminggu, penulis ditempatkan pada divisi penjualan wilayah Tangerang 2 atau modern market dibawah bimbingan UM (unit manajer) yaitu bapak sihat. Setelah selama satu bulan di divisi penjualan atau sales, sebulan berikutnya penulis ditempatkan pada divisi sales promotion dibawah bimbingan ibu Pipit.

### 3.2. Tugas yang Dilakukan

Dalam melakukan kerja magang selama 60 hari kerja, penulis memiliki tugas yang dilakukan sebagai berikut.

Minggu Ke -	Jenis Pekerjaan yang Dilakukan	Divisi	Hasil
1 10/06/19 s.d 15/06/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari dan membuat form serta laporan terkait SISPRO (sistem prosedur) gudang PI/PB</li> <li>- Mempelajari dan membuat form serta laporan terkait SISPRO (sistem prosedur) penjualan</li> </ul>	Divisi Administrasi	Oman, SPB, SO, DO, settlement stok, LEPH, DSV (daily sales value).
2-4 17/06/19 s.d 06/07/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan joint visit yaitu mempelajari dan mempraktekan pola operasi dalam saluran distribusi Sosro.</li> <li>- Mempelajari dan mempraktikkan aktivitas merchandising.</li> <li>- Mempelajari dan mempraktikkan aktivitas promosi.</li> </ul>	Divisi Penjualan General Trade	Laporan kunjungan outlet, budgeting, RRK, LAKS
5 08/07/19 s.d 13/07/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan joint visit yaitu mempelajari dan mempraktekan pola operasi dalam saluran distribusi Sosro.</li> <li>- Mempelajari dan mempraktikkan aktivitas merchandising.</li> <li>- Mempelajari dan mempraktikkan aktivitas promosi.</li> </ul>	Divisi Penjualan Modern Trade	Laporan kunjungan outlet, laporan stok produk, RRK, LAKS

Minggu Ke -	Jenis Pekerjaan yang Dilakukan	Divisi	Hasil
6-10 15/08/19 s.d 17/08/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari dan mempraktikkan proses operasi dalam aktivitas event, media sosial dan promosi.</li> <li>- Mempelajari dan mempraktikkan kegiatan pada bagian distribution riset yaitu pengolahan data.</li> <li>- Mempelajari dan mengikuti program MIT (market impact team).</li> </ul>	Divisi Sales Promotion	Laporan event, rekap LEPH, rekap DSV, DSV per salesman, rekap penjualan sosmed, FPA, Plaporan kunjungan outlet dan hasil survey (MIT).

Sumber: oleh penulis

### 3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam melakukan kerja magang, penulis melaksanakan kegiatan dan tugas sebagai berikut:

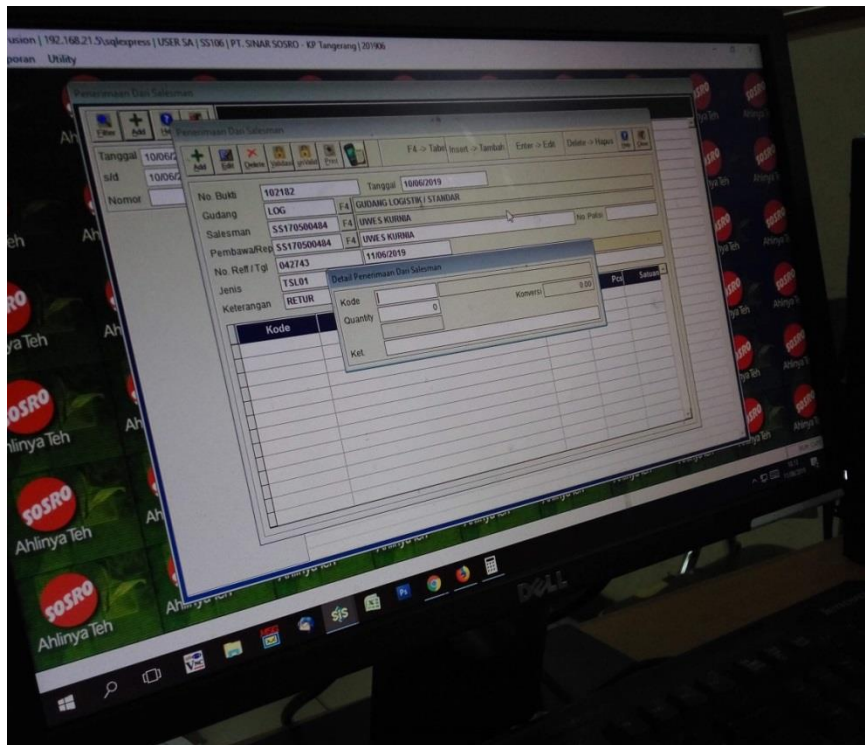
#### 3.3.1. Proses Pelaksanaan

##### 1. Divisi Adm:

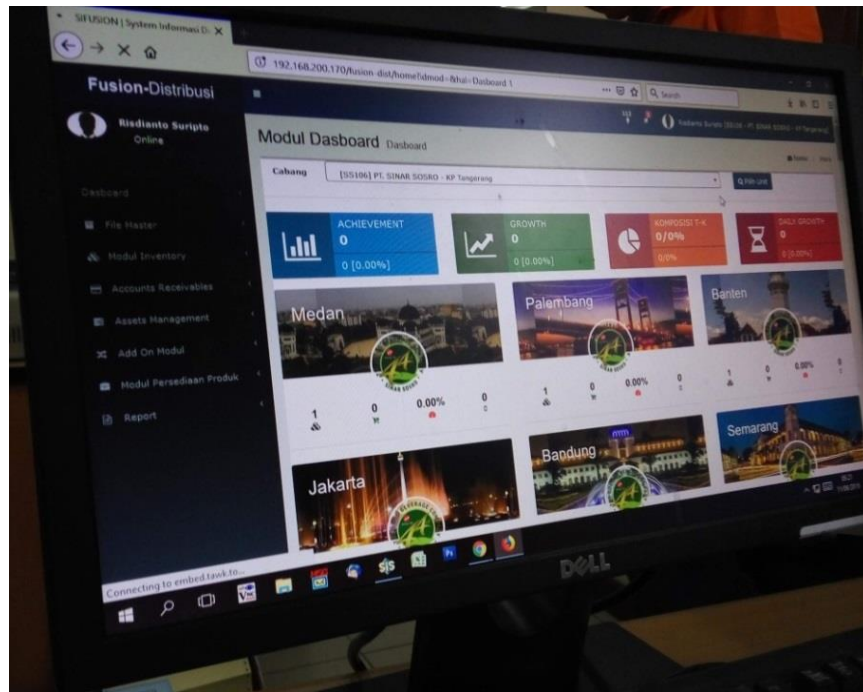
a. Mempelajari dan membuat form serta laporan terkait SISPRO (sistem prosedur) gudang PI/PB

Pada hari pertama magang, penulis ditempatkan pada divisi administrasi dimana penulis dibimbing oleh Bapak Risdi selaku kepala bagian administrasi. Bapak Risdi lalu menempatkan penulis pada bagian administrasi gudang dengan dibimbing oleh Bapak Aang dan Bapak Dimas. Pada bagian administrasi gudang, penulis mempelajari serta mempraktikkan keseluruhan sistem prosedur gudang. Sistem prosedur gudang adalah proses dimana terdapat sistem dan prosedur pada keluar masuknya barang di gudang. Dalam proses dimana sistem dan prosedur gudang dilakukan, PT Sinar Sosro menggunakan suatu sistem bernama SI fusion. Sehingga penulis mempelajari dan mempraktikkan program SI Fusion tersebut. SI Fusion

merupakan singkatan dari sistem informasi fusion. Seperti namanya, SI Fusion merupakan seperangkat sistem informasi yang membantu dalam kegiatan operasional PT. Sinar Sosro yang salah satunya adalah pada bagian administrasi gudang. Fungsi utama dari program SI fusion adalah untuk mengintegrasikan suatu informasi dengan didukung oleh teknologi atau sistem pada kegiatan operasional dan manajemen di PT. Sinar Sosro. Menurut penulis, integrasi merupakan suatu hal yang sangat penting terutama bagi perusahaan yang berskala besar. Hal itu akan berpengaruh serta bermanfaat untuk banyak hal seperti otomatisasi proses, suatu data di dalam sistem dapat secara berkala melintas dan selalu diperbaruhi, dan suatu data dapat diakses oleh sistem lainnya yang memerlukan. Sehingga terjadi efektifitas dan efisiensi yang dapat berpengaruh pada pengambilan keputusan yang lebih cepat dan meningkatkan produktivitas kinerja. Secara umum program SI fusion bertujuan untuk integrasi dalam proses serta operasional agar tercapai efektifitas dan efisiensi.



Gambar 2.1 tampilan SI Fusion lokal sumber: dokumentasi probadi



Gambar 2.2 Tampilan SI Fusion web sumber: dokumentasi probadi

SI fusion terdapat dua jenis yaitu SI Fusion lokal dan SI Fusion web. Walaupun pada saat tertentu SI Fusion lokal masih digunakan namun saat ini PT Sinar Sosro diwajibkan dan diutamakan untuk menggunakan SI Fusion web. SI fusion lokal adalah suatu aplikasi yang dijalankan menggunakan internet lokal sehingga memiliki kelebihan yaitu kinerjanya yang lebih cepat. Lain halnya dengan SI fusion web, SI fusion web merupakan SI yang berbasis web yang bersifat global dan menggunakan jaringan internet untuk menjalankannya. Keunggulan dari SI fusion web adalah bisa diakses oleh berbagai kantor penjualan wilayah lainnya. Namun kelemahannya SI fusion web sangat bergantung pada koneksi internet sehingga kalau koneksinya kurang baik maka akan sangat mempengaruhi kecepatannya.

Berikut adalah form serta laporan terkait sistem prosedur gudang yang dibuat oleh penulis:

#### 1) Oman

Proses paling awal pada sistem prosedur gudang adalah pengajuan oman atau order manajemen ke pabrik. Oman atau order manajemen adalah suatu forecast atau perkiraan permintaan produk. Oman dibuat secara bulanan yaitu selama tiga bulan kedepan dan perkiraan dari oman tersebut boleh kurang atau lebih sebanyak sepuluh persen. Oman ditetapkan oleh UM atau unit manajer pada divisi penjualan. UM melakukan beberapa pertimbangan dalam menetapkan oman bulanan yaitu berdasarkan target penjualan dan estimasi penjualan. Selanjutnya oman bulanan tersebut akan di breakdown menjadi oman mingguan. Dari oman mingguan akan dibreak down lagi menjadi oman harian. Penulis dengan bimbingan adm gudang membuat oman secara harian. Format dalam oman harian adalah format tabel excel yang berisi jenis produk dengan berbagai macam kemasannya, kuantiti, dan total keseluruhan. Selain itu terdapat beberapa pertimbangan dalam menetapkan oman yaitu jumlah stok barang di gudang (bila stok masih cukup banyak maka oman dikurangi), gabungan forecast (dari dua KP yaitu KP Tangerang 1 dan KP Tangerang , oman bulanan (oman harian tidak boleh melebihi oman bulanan), dan program promosi penjualan. Apabila ada program promosi maka kebutuhan akan stok meningkat dikarenakan terdapat bonus produk pada program promosi sehingga oman akan harian akan dinaikkan. Salah satu contoh program promosi adalah program sepuluh satu. Jadi setiap beli sepuluh karton akan gratis satu karton. Sehingga perlu menambah oman untuk stok barang digudang. Setelah oman dibuat, penulis mengirim file excel tersebut melalui email ke mb Astri yang merupakan bagian logistik. Selanjutnya oleh mb Astri akan dibuat oman di SI Fusion lalu dilakukan validasi (KPW), setelah itu ke bagian logistik nasional (HO) untuk cek kendaraan dan persediaan produk di pabrik baru setelah itu dilakukan realisasi atau pengiriman. Jadi pabrik juga memiliki gudang persediaan sehingga apabila persediaan tidak mencukupi maka oman akan ditolak dan mengulang proses pengajuan oman lagi.

Oman terdapat dua jenis yaitu oman KP dan PDL. Oman KP adalah oman harian yang dibuat oleh adm gudang. Sedangkan PDL artinya permintaan distribusi langsung yaitu pengiriman langsung suatu produk dari pabrik ke end user atau konsumen akhir. PDL dilakukan ketika permintaan atau purchase order memiliki kuantitas yang besar. Pengajuan oman PDL dilakukan oleh adm gudang melalui input sales order pada web SI Fusion. Pertimbangan dilakukan PDL adalah utamanya untuk efektifitas dan efisiensi pada tenaga kerja dan biaya. Beberapa diantaranya yaitu salesman tidak perlu mengirimkan produk dan tidak perlu ada biaya gudang untuk bongkar muat barang. Namun PDL memiliki ketentuan yaitu produk yang dikirim harus full sesuai kapasitas mobilnya. Terdapat istilah yaitu tonase yang artinya rata-rata muatan. Jadi mobil delivery memiliki tonase, ketika diajukan PDL maka harus memenuhi 80 persen dari tonase tersebut. Apabila tidak memenuhi maka akan dibuat tarikan. Misalnya 1 mobil memiliki tonase 6600 sehingga 80 persennya yaitu 5300. Maka pengiriman PDL minimal harus memenuhi 5300 tersebut. Kalau kurang dari itu maka akan timbulnya biaya sehingga tidak tercapai efektifitas dan efisiensi. Apabila ada kelebihan produk dari PDL maka dibuat tarikan dan produk tersebut otomatis akan menjadi stok gudang di KP. Walau dikirim dari pabrik, PDL termasuk penjualan KP sehingga bagian adm tetap akan membuat receive barang dari pabrik, membuat SO dari PO, dan surat jalan atau DO. Pengajuan oman membutuhkan waktu dua hari apabila merupakan produk co branding dan sehari apabila bukan produk co branding.

## 2) sistem prosedur barang masuk ke gudang

Dalam sistem prosedur masuknya barang ke gudang PT. Sinar Sosro KPW Banten terdapat beberapa form yang dibuat penulis. Pada sistem prosedur masuk barang terdapat dua jenis yaitu barang yang masuk ke gudang dari pabrik dan retur barang oleh sales. Pada saat diajukan oman maka pabrik akan mengirim produk sesuai dengan oman ke PT. Sinar Sosro KPW Banten. PT. Sinar Sosro memiliki beberapa pabrik dalam melakukan kegiatan produksi. Beberapa diantaranya yaitu pabrik Cakung (TBE, STB, TBS), pabrik Pandeglang (FTE, TBE), Pabrik Cibitung



(TBS, TBK), dan pabrik Tambun (PAB, TBK, FTG,). Pada saat barang datang dari pabrik, delivery pabrik akan membawa surat jalan dari pabrik. Surat jalan tersebut akan ditandatangani oleh adm gudang dan dilakukan input ke web SI Fusion. Prosesnya pada web SI Fusion, pilih receive lalu klik no surat jalannya dan ganti tanggal sesuai tanggal kedatangan barang. Selanjutnya pilih receive dan print untuk cetak bukti terima barang. Setelah itu pilih export agar saldo stok gudang bertambah. Selain dari pabrik, barang yang masuk ke gudang juga berasal dari retur sales. Sales akan mengisi form SIMB yaitu surat izin masuk barang.

**PT. SINAR SOSRO**  
**KANTOR PENJUALAN TANGERANG**  
 Jl. Raya Legok Ds. Cibogo Kulon - Kel. Kelapa Dua  
 Kec. Kelapa Dua - Tangerang  
 Telp. (021) 5461911 - 5461901 - 5461902 Fax. (021) 5461868

**SURAT IZIN MASUK BARANG**  
 SIMB No. : **042734**  
 Tgl. **10 06 19**

Barang yang masuk : **PRODUK**      KEMASAN      ABJ      MP \*  
 Nama Pembawa Barang : **RNO**      Jenis Kendaraan      No. Kendaraan      KETERANGAN  
 No. Surat Jalan :

JENIS BARANG										SATUAN	JUMLAH			KETERANGAN									
TBS	FTB	STB	TSB	JTB	PRIM-A	Ap	Lm	SB	BC	Or	Fs	Bl	XT		K	R	A	T	KRAT	PETI	BOTOL		
220 ml	235 ml	318 ml	230 ml	234 ml																			
						240			330									600			1500		
KEMASAN :																							
TBS																							
FTB																							
STB																							
TSB																							
JTB																							
ASING																							

**DAB** 196      **138**      **1000 g**

Jam Masuk **13.00** WIB

DIKETAHUI      **SA**      PEMOHON  
 Nama & Tgl.      PENGAWAS GUDANG      Nama & Tgl.      SALESMAN/PEMBAWA BARANG  
 SATPAM

Gambar 2.3 Tampilan SIMB sumber: dokumentasi probadi

Bagian adm gudang akan melakukan input ke web SI Fusion berdasarkan form SIMB yang dibuat. Terdapat dua istilah yaitu PI dan PB. PI artinya pengembalian isi yaitu pengembalian untuk produk kemasan isi seperti kemasan PET. PB artinya pengembalian botol yaitu pengembalian untuk produk botol beking seperti TBS. Pada

SI Fusion web, penulis melakukan input pada SIMB dan input masing-masing jenis produk dan kuantitasnya serta mengisi keterangannya yaitu PI atau PB. Selanjutnya dilakukan export pada web sehingga saldo stok bertambah dan dari simb yang diinput akan menjadi bukti terima barang. Bukti terima barang tersebut lalu di print dan di ttd oleh adm gudang.

PT. SINAR SOSRO - KP Tangerang

**BUKTI TERIMA BARANG**  
NOMOR : TSL-102273

TANGGAL	: 12/06/19 12:00:00	JENIS	: PENERIMAAN SALESMAN
NO. REF#TGL	: 042523 - 12/06/19	PEMBAWA	: RIO SETIAWAN
GUDANG	: GUDANG LOGISTIK / STANDAR	NO. POLISI	:
KETERANGAN	: PB		

NO	NAMA/DESKRIPSI BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	PAB 19 L - KEMASAN	0040	KRT/GALON	PB

Dibuat Oleh,      Diterima Oleh,      Diperiksa Oleh,

1 SA 12/06/19 14:47:17      106 1224 1445 0607

Halaman : 1

Gambar 2.4 Tampilan surat terima barang sumber: dokumentasi probadi

PT. SINAR SOSRO - KP Tangerang

**BUKTI TERIMA BARANG**  
NOMOR : TSL-102270

TANGGAL : 12/06/19 12:00:00      JENIS : PENERIMAAN SALESMAN  
 NO. REF#ITGL : 042517 - 12/06/19      PEMERAWA : ERFAN FAUZI  
 GUDANG : GUDANG LOGISTIK / STANDAR      NO. POLISI :  
 KETERANGAN : RETUR/TOKO MITRA USAHA

NO. NAMA/DESKRIPSI BARANG      JUMLAH      SATUAN      KETERANGAN  
 1      TBK 330 ML K24      10      CRT/PCS      RETUR/TOKO MITRA USAHA

---

**PT SINAR SOSRO**  
KANTOR PENJUALAN TANGERANG  
Jl. Raya Legok Ds. Cibogo Kulon - Kec. Kelapa Dua  
Kec. Kelapa Dua - Tangerang  
Telp. (021) 5461911 - 5461901 - 5461902 Fax. (021) 5461868

**SURAT IZIN MASUK BARANG**      SIMB No. : 042517  
Tgl. : 12 6 19

Barang yang masuk : PRIM-A      KEMASAN :      ABJ :      MP :  
 Name Pembawa Barang :      Jenis Kendaraan :  
 No. Surat Jalan :      No. Kendaraan :

JENIS BARANG										SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN	
TBS	220 ml												
FTB	235 ml	Ap	Lm	SB	BC	Or	Fs	Bl	XT				
STB	318 ml												
TSS	230 ml												
JTB	234 ml												
PRIM-A		240	330	600	1500								

KEMASAN :  
 TBS  
 FTB  
 STB  
 TSS  
 JTB  
 ASING

13      Erfan Fauzi

Jam Masuk : 12 WIB

DIKETAHUI      DIBUAT OLEH      DISERAHKAN OLEH      DITERIMA OLEH      DIPERIKSA OLEH

Name & Tgl. :      Name & Tgl. :      Name & Tgl. :  
 SATPAM      PENGAWAS GUDANG      SALESMAN/PEMBAWA BARANG

12/06/19 14:41:06      106 1224 1439 7178

Gambar 2.5 Tampilan surat terima barang dan SIMB sumber: dokumentasi probadi

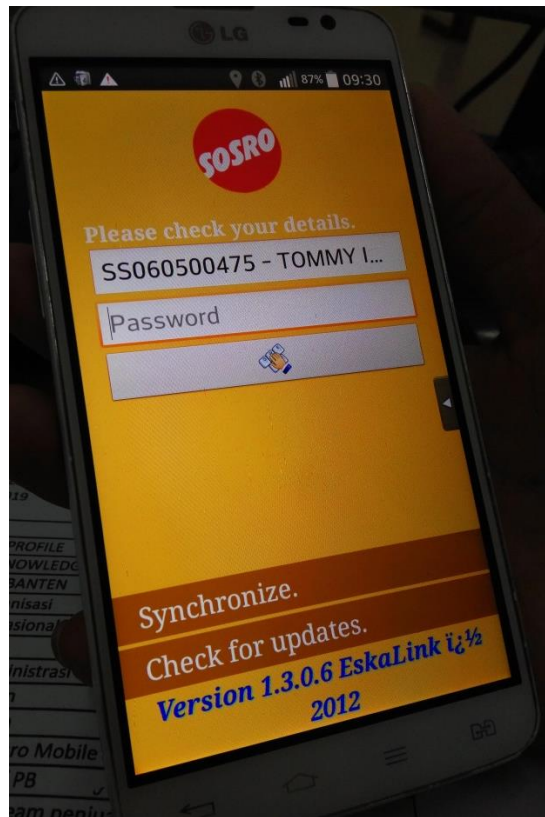
3) sistem prosedur keluar barang dari gudang

Proses pengeluaran barang dari gudang sangat berkaitan erat dengan kegiatan operasional penjualan. Pada PT. Sinar Sosro terdapat dua jenis penjualan yaitu general trade dan modern trade. Masing-masing jenis penjualan tersebut memiliki proses atau sistem prosedur yang berbeda.

## - General Trade

Dalam sistem prosedur penjualan pada general trade terdiri dari beberapa form yang dibuat penulis yaitu:

a) SPB (surat permintaan barang): SPB atau surat permintaan barang adalah surat yang dikeluarkan oleh adm gudang untuk memuat barang dari gudang ke mobil salesman. Penulis membuat SPB dengan bimbingan adm gudang. SPB dapat dibuat manual melalui web atau dapat secara otomatis melalui SMS. SMS adalah singkatan dari Sosro Mobile Solution. SMS merupakan suatu aplikasi berbasis android yang sehari-hari digunakan oleh salesman dalam kegiatan penjualan dan transaksi.



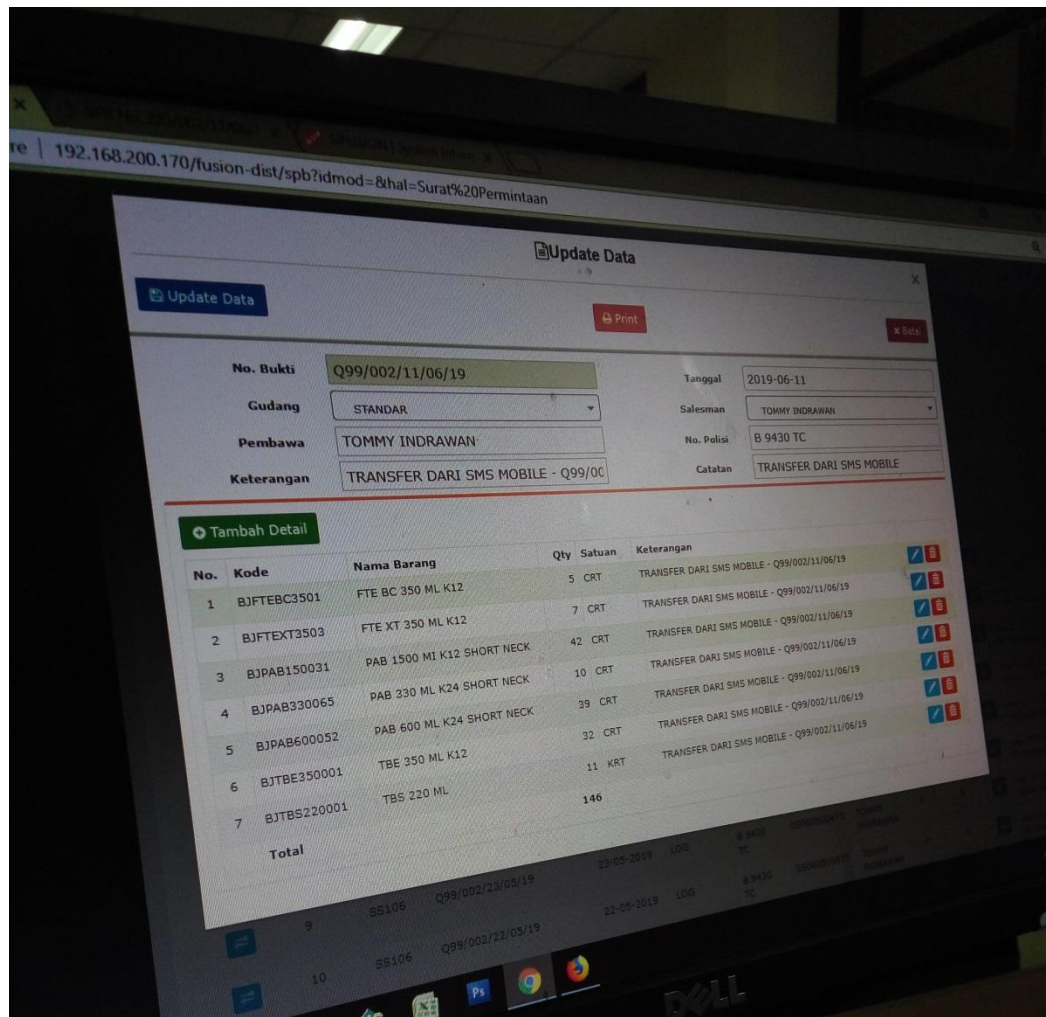
Gambar 2.6 tampilan SMS sumber: dokumentasi probadi



Pada SPB manual terdapat beberapa proses yang harus dilalui. Tahapan pertama sales akan mengajukan SPB ke adm gudang dengan mengisi form surat permintaan barang. Selanjutnya adm gudang akan melakukan input pada web SI Fusion pada menu surat permintaan barang. Adm gudang melakukan input jenis barang (kode barang), kuantitas barang, nama salesman, jenis gudang (pilih gudang standar), dan no SPB (dari form manual). Setelah semua sesuai lalu di print dan di ttd oleh adm gudang.

PT. SINAR SOSRO										SURAT PERMINTAAN BARANG										SPB-R No. : 002303		
KANTOR PENJUALAN NKA TANGERANG Jl. Raya Legok Ds. Cibogo Kulon - Kel. Kelapa Dua Kec. Curug - Kab. Tangerang Telp. 5460328 - 54205051 Fax. 5476543																				Tgl. : <input type="text"/>		
Permintaan Barang										PRODUK			A B J			MP *						
Program										PENJUALAN			PROMOSI			TRADE PROMO		EXTRA KANTOR				
Nama Pembawa Barang																				No. Kendaraan		
Tgl. Pengeluaran Barang																						
Pelanggan/																						
Persyaratan																						
Keterangan																						
JENIS BARANG										SATUAN			JUMLAH				KETERANGAN					
TBS	220 ml										K											
FTB	235 ml	Ap	Lm	SB	BC	Or	Fs	BI	XT		R											
STB	318 ml										A											
TSB	230 ml										T											
JTB	234 ml																					
KEMASAN :										KRAT			PETI		BOTOL							
TBS																						
FTB																						
STB																						
TSB																						
JTB																						
ASING																						
PEMOHON										DIPERIKSA										DISETUJUI		
Nama :										Nama :										Nama :		
TGL :										TGL :										TGL :		

Gambar 2.7 Tampilan form SPB sumber: dokumentasi probadi



Gambar 2.8 tampilan web SI Fusion pada menu permintaan barang sumber: dokumentasi probadi

Apabila SPB dibuat melalui SMS, maka data tersebut langsung terhubung otomatis pada sistem SI Fusion. Pada SI Fusion web pilih menu transaksi internal dan pilih surat permintaan. Setelah itu secara otomatis akan muncul surat permintaan yang berasal dari SMS. Selanjutnya data yang ada di SMS dan SI Fusion di cek kesesuaiannya. Kalau sudah sesuai SPB di print. SPB diberikan ke bagian gudang untuk dilakukan proses muat barang sesuai SPB ke mobil salesman. Surat permintaan barang yang asli diberikan ke petugas gudang dan di ttd oleh petugas gudang. Pada SPB yang sudah diprint terdapat barcode, no SPB, nama salesman, jenis gudang,

keterangan, kode barang, nama barang, dan kuantitas barang. Selain itu terdapat keterangan dibuat (adm gudang), diperiksa (petugas gudang), dan disetujui oleh (petugas gudang atau kepala gudang).

FT. SINAR SOSRO - KP TANGERANG  
 KP CIBOGO KULON RT/RW 03/02 KELAPA DUA - CURUG, TANGERANG | 021 6461901 |

**SURAT PERMINTAAN BARANG**  
 NOMOR : Q99/002/11/06/19

Tanggal : 11-Jun-2019  
 Salesman : TOMMY INDRAWAN  
 No. Polisi : B 9430 TC

Gudang : STANDAR  
 Pcm bawa : TOMMY INDRAWAN  
 Keterangan : TRANSFER DARI SMS MOBILE - Q99/002/11/06/19

No.	Kode	Nama Barang	Qty	Satuan	Keterangan
1	BJFTEBC3501	FTE BC 350 ML K12	5	CRT	TRANSFER DARI SMS MOBILE
2	BJFTEXT3663	FTE XT 350 ML K12	7	CRT	TRANSFER DARI SMS MOBILE
3	BJPAB150031	PAB 1500 ML K12 SHORT NECK	42	CRT	TRANSFER DARI SMS MOBILE
4	BJPAB330065	PAB 330 ML K24 SHORT NECK	10	CRT	TRANSFER DARI SMS MOBILE
5	BJPAB600052	PAB 600 ML K24 SHORT NECK	39	CRT	TRANSFER DARI SMS MOBILE
6	BJTBE350001	TBE 350 ML K12	32	CRT	TRANSFER DARI SMS MOBILE
7	BJTB5220001	TB5 220 ML	11	CRT	TRANSFER DARI SMS MOBILE

Dibuat Oleh

Diperiksa Oleh

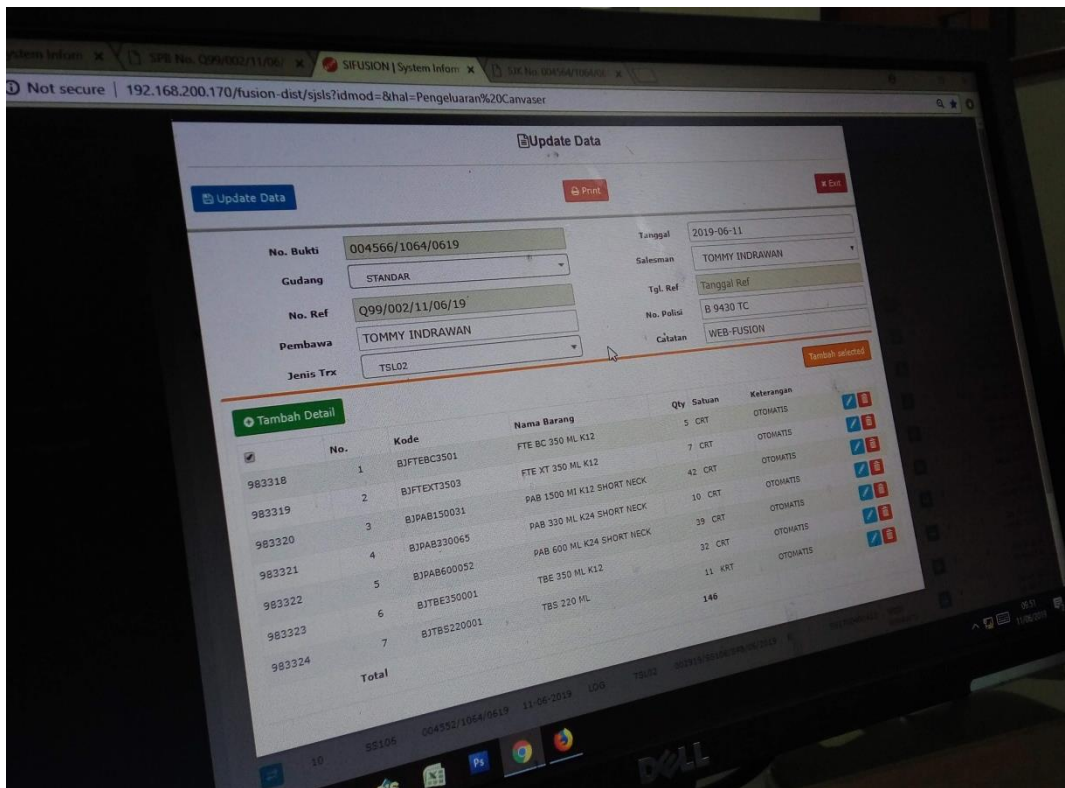
Disetujui Oleh

1 0 0 1 1 2 4 0 9 3 8 8 0 0 2

Gambar 2.9 Tampilan SPB sumber: dokumentasi probadi

b) Delivery Order (surat jalan): setelah barang dimuat sesuai dengan surat permintaan barang, salesman membuat surat jalan. Surat jalan atau delivery order (DO) adalah surat yang dikeluarkan adm gudang untuk salesman yang berfungsi sebagai suatu konfirmasi terhadap barang yang dibawa oleh salesman sehingga terdapat pengurangan stok barang di gudang. Penulis membuat surat jalan dengan menggunakan web SI fusion.





Gambar 2.10 Tampilan web DO sumber: dokumentasi probadi

Proses dalam membuat DO yaitu berdasarkan SPB yang telah dikeluarkan sebelumnya, penulis melakukan input pada web SI Fusion. Pada SI Fusion dipilih menu pengeluaran barang ke sales lalu penulis melakukan pengisian pada bagian nama salesman, jenis gudang (standar), no SPB, keterangan, dan jenis barang serta kuantitasnya. Apabila proses membuat DO dilakukan secara manual maka harus dilakukan input data tersebut satu persatu. Namun apabila sudah melalui SMS maka penulis hanya perlu menginput no SPB dan secara otomatis semua data pada DO akan ditampilkan. Selanjutnya DO di print setelah semua data lengkap dan sesuai. Pada DO yang telah diprint terdapat informasi mengenai tanggal, nama salesman, jenis gudang, keterangan, kode barang, nama barang, dan kuantitas barang. Selain itu terdapat keterangan dibuat (adm gudang), disetujui (kepala gudang), diangkut (salesman), mengetahui (satpam), dan diterima (penerima barang/salesman).



PT. SINAR SOSRO - KP Tangerang  
 KP CIBOGO KULON RT/RW 03/02 KELAPA DUA - CURUG, TANGERANG | 021 5461901 |

**SURAT JALAN KANVASER**  
 NOMOR : 004639/1064/0619

Tanggal : 13-Jun-2019      Gudang : STANDAR  
 Salesman : KARDI      No. Polisi : B 6193 NJB  
 Pembawa : KARDI      Keterangan : TOKO PARAS

No.	Kode	Nama Barang	Qty	Satuan	Terbilang
1	BJFTOAP0001	FTO AP 230 ML K24	1	CRT	Satu
2	BJPAB600052	PAB 600 ML K24 SHORT NECK	11	CRT	Sebelas
3	BJSTE350003	STE 350 ML K12	10	CRT	Sepuluh

Ambil Surat Jalan :      Mulai Muat :      Selesai Muat Jam:

Dibuat      Disetujui      Diangkut      Mengetahui      Diterima

Staff Adm. Gud      Kepala Gudang      Salesman/Angkutan      Satpam      Penerima Ba

1 0 6 1 3 2 4 0 9 5 4 8 3

By : 88180300188 - 13-Jun-2019 00:24:54

Gambar 2.11 Tampilan DO sumber: dokumentasi probadi

**-Modern trade**

a) PO (purchase order)

PO atau purchase order adalah salah satu istilah dalam modern trade yang artinya pemesanan pembelian. PO atau pesanan pembelian berasal dari pelanggan yang diperoleh melalui email, WA, atau berupa taking order langsung dari pelanggan. Dalam PO terdapat informasi mengenai supplier (nama, alamat, no npwp, supplier id), no PO, tanggal dibuatnya PO, tanggal expected delivery (tanggal barang diterima), tanggal expired date (masa berlaku PO), TOP atau term of payment (jangka waktu pembayaran credit), ship to (tujuan pengiriman yaitu nama serta alamat pengiriman). Selain itu juga terdapat SKU atau stock keeping unit (kode unik barang yang diberikan oleh perusahaan pada barang yang dibeli atau dijual), barcode, nama barang, kuantitas barang (karton dan satuan), harga barang (karton dan satuan), sub

total (total sebelum diskon dan PPN), discount (potongan harga), PPN (pajak pertambahan nilai sebesar 10 persen dari sub total), dan grand total (total keseluruhan pembelian). Lalu pada akhir bagian terdapat keterangan dibuat, diketahui, dan disetujui oleh.

Print Purchase Order

**PURCHASE ORDER**

Supplier ID : 2019001340  
 Order No : 18/06/2019  
 Supplier ID : S014  
 Supplier Name : Sinar Sosro, PT  
 Supplier NIPWP : 18029601092000  
 Supplier Address : Jl. Raya Lepek, Ds. Cibogo Kukun VnKel. Kelapa Dua, Kec. Kelapa Dua WnTangerang

Expected Delivery : 21/06/2019  
 Expiry Date : 28/06/2019  
 Term Of Payment : 30  
 Currency : IDR  
 Ship To : Net Starlet Gading Serpong  
 Jl Raya Serpong no. 37A, Serpong Tangerang banten

No	SKU	Barcode	Nama Barang	UOM	Inner	Qty Carton	Qty PCS	Harga/Satuan	Total
1	201102	8996006853400	SOSRO FRUIT TEA BLACKCURRANT 500ML	CTN	24	2	48	4,811	230,909
2	200269	8996006120014	SOSRO FRUIT TEA APEL 200 ML	CTN	24	2	48	2,083	99,984
3	200270	8996006941018	SOSRO FRUIT TEA BLACKCURRANT 200 ML	CTN	24	2	48	2,083	99,984
4	205092	8996006858085	SOSRO FRUIT TEA APEL PET 350ML	CTN	12	2	24	3,220	77,280
5	205093	8996006858160	SOSRO FRUIT TEA BLACKCURRANT PET 350ML	CTN	12	2	24	3,220	77,280
6	205094	8996006858092	SOSRO FRUIT TEA GUAVA PET 350ML	CTN	12	2	24	3,220	77,280
7	205095	8996006858115	SOSRO FRUIT TEA FREEZE PET 350ML	CTN	12	1	12	3,220	38,640
8	205794	8996006858320	SOSRO FRUIT TEA LEMON PET 350ML	CTN	12	2	24	3,220	77,280
9	205787	8996006858306	SOSRO FRUIT TEA YUZU PET 350ML	CTN	12	3	36	3,220	115,920
10	205785	8996006858276	SOSRO FRUIT TEA PANGUSA PET 350ML	CTN	12	2	24	3,220	77,280
11	201103	8996006853387	SOSRO FRUIT TEA APPLE 500ML	CTN	12	2	24	3,220	77,280
12	201104	8996006853394	SOSRO FRUIT TEA STRAWBERRY 500ML	CTN	24	2	48	4,811	230,909
									115,455


Sub Total : **1,318,201**

Discount : **0**

PPN (10%) : **131,820**

**Grand Total : 1,450,021**

Dibuat Oleh:



Nama : **NET STARLET**  
MD Administrator

Diketahui Oleh:

\_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_  
Category Manager

Disetujui Oleh:

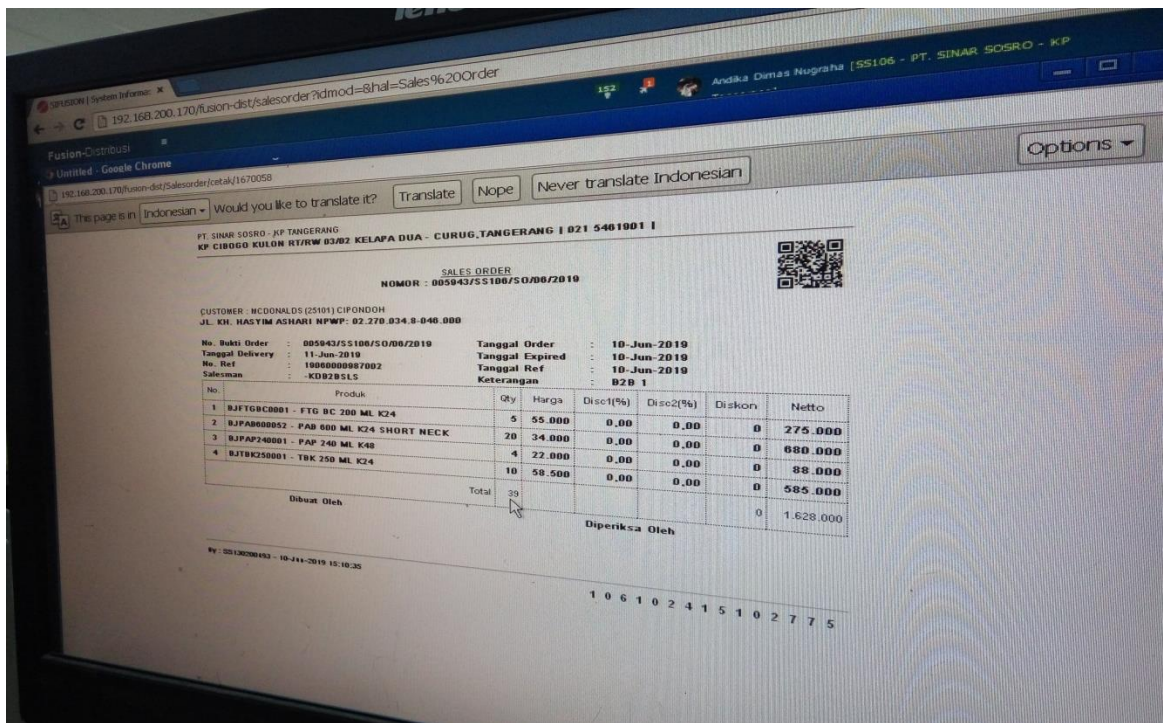
\_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_  
Head Of MD

Gambar 2.12 Tampilan PO sumber: dokumentasi probadi

b) SO (sales order)

Setelah dibuat PO, langkah selanjutnya adalah membuat SO. SO singkatan dari sales order yang artinya pemesanan penjualan. Fungsi dari SO adalah untuk melakukan muat barang ke mobil delivery. Penulis membuat SO berdasarkan dari PO atau purchase order. Proses dalam membuat SO yaitu dilakukan input ke SI Fusion web. Pada SI Fusion web pilih menu Sales Order dan selanjutnya dilakukan input sesuai PO. Beberapa data PO yang penulis input yaitu nama salesman, nama outlet, jenis barang, kuantitas barang, tanggal (tanggal delivery, tanggal order dan tanggal expired).



Gambar 2.13 Tampilan SO sumber: dokumentasi probadi

c) DO (delivery order)

DO merupakan singkatan dari delivery order yang artinya surat jalan. DO pada modern trade sedikit berbeda dengan DO pada general trade. DO pada modern trade selain berfungsi sebagai suatu konfirmasi untuk barang yang keluar, berfungsi juga sebagai tanda terima barang sehingga form DO tersebut akan sampai kepada pelanggan. Pelanggan akan melakukan konfirmasi tanda terima barang pada DO yaitu berupa ttd atau cap dari pelanggan. Dalam membuat DO prosesnya dilakukan melalui input pada web SI Fusion. Pada menu pengeluaran barang salesman, penulis melakukan input data. Data yang diinput pada DO adalah data berdasarkan SO yang dibuat sebelumnya. Setelah SO dan DO sesuai maka diprint dan di ttd oleh adm gudang. Pada DO terdapat informasi mengenai no DO, nama salesman, ekspedisi, nama serta alamat outlet yang dituju, kode barang, nama barang, kuantitas barang, dan keterangan. Selain itu juga terdapat keterangan dibuat (adm gudang), disetujui (kepala gudang), diangkut (salesman), mengetahui (satpam), dan diterima oleh (cap dan ttd pelanggan).



**SURAT JALAN**

WAR SOSRO - KP Tangerang

39670

Kepada Yth : 9030001931 - ALFA MIDI DC BITUNG

TANGGAL : 08/06/19 NO REF : 005901/3S106/SO/06/2019 JL. INDUSTRI KM 12 KP. KADU DESA. BUNDER RT 03 BITUNG - CIKUPA

Spesial : NON ANGKUTAN

Salesman : SATRIA AIRLANA / SATRIA AIRLANA ORDER NO : 07120011-F-0263

Keterangan : NO. POLISI : B 9529 KCC

NO	NOMOR/KODE BARANG	NAMA/DESKRIPSI BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	BJCCKMN0001	COUNTRY CHOICE KOTAK MANGO 1LITER K12	4	CRT	DARI WEB
2	BJGCKOR0001	COUNTRY CHOICE KOTAK ORANGE 1L K12	6	CRT	DARI WEB
3	BJFTEXT0005	FTE X-TREME 500 ML K24	2	CRT	DARI WEB
4	BJFTEYZ3501	FTE YZ 350 ML K12	44	CRT	DARI WEB
5	BJFTGBC0001	FTG BLACK CURRANT 200 ML K24	2	CRT	DARI WEB
6	BJFTGFR0001	FTG FR 200 ML K24	4	CRT	DARI WEB
7	BJTBK250046	TEH BOTOL KOTAK 250 ML K24 LESS SUGAR	27	CRT	DARI WEB
8	BJTSC330039	Tebs Can 330ml K24-Shrink	10	SHR	DARI WEB
9	BJTSE500001	TSE 500 ML K24	16	CRT	DARI WEB



Ambil Surat Muat Jam : \_\_\_\_\_ Saat Muat : \_\_\_\_\_ Selesai Muat Jam : \_\_\_\_\_

<b>DIBUAT</b>	<b>DISETUJUI</b>	<b>DIANGKUT</b>	<b>MENGETAHUI</b>	<b>DITERIMA</b>
				
Nama : Tanggal : STAF ADM. GUD.	Nama : Tanggal : KEPALA GUDANG	Nama : Tanggal : ANGKUTAN/SALESMAN	Nama : Tanggal : SATPAM	Nama : Tanggal : PENERIMA BARANG

Gambar 2.14 Tampilan DO MOT sumber: dokumentasi probadi

Selain itu penulis juga membuat laporan pada bagian adm gudang yaitu LEPH dan daily sales value. Daily sales value adalah laporan penjualan harian yang berupa nilai atau value penjualan secara rupiah. LEPH merupakan singkatan dari laporan evaluasi penjualan harian yang berupa laporan dari kuantitas barang yang terjual. Daily sales value dan LEPH dibuat berdasarkan data yang berasal dari laporan tarikan SI Fusion. Jadi penulis melakukan tarikan pada SI Fusion untuk memperoleh data tersebut. Hasil tarikan SI Fusion lalu disalin dan dibuat menjadi file excel yang sesuai format LEPH dan daily sales value. Selanjutnya LEPH dan daily sales value yang dibuat pada bagian adm gudang (KP) dikirim melalui email ke KPW (distribution riset) agar data dapat diolah lebih lanjut.

b. Mempelajari dan membuat form serta laporan terkait SISPRO (sistem prosedur) penjualan.

Selain pada bagian adm gudang, penulis juga ditempatkan pada bagian adm penjualan dibawah bimbingan Pak Diki. Penulis diberikan tugas untuk mempelajari dan membuat form serta laporan yang terkait dengan sistem prosedur penjualan. Sistem dan prosedur pada adm penjualan membahas mengenai faktur dan transaksi. Terdapat dua jenis faktur yaitu faktur manual dan faktur gadget atau SMS. Faktur manual adalah faktur yang ditulis secara manual oleh salesman menggunakan form faktur. Sedangkan faktur SMS adalah faktur yang dibuat oleh salesman menggunakan aplikasi SMS serta di print secara otomatis dengan mesin.



Gambar 2.15 Tampilan faktur SMS sumber: dokumentasi probadi



Gambar 2.16 Tampilan mesin print faktur SMS sumber: dokumentasi probadi

PT. SINAR SOSRO  
 Jalan Raya Sultan Agung Km. 26  
 Kelurahan Medan Satria  
 Bekasi Barat 17132

Kantor Penjualan Tangerang  
 Jl. Raya Logok Ds. Cibogo Kulon  
 Kec. Kelapa Dua - Tangerang  
 (021) 5461911, 5461901, 5461902  
 Fax: (021) 5461868

N P W P 01 002 960 1 092 000  
 TANGGAL PENGUKUHAN PKP 01 JANUARI 2004

FAKTUR  
 TANGGAL 26/01/04 NO. FAKTUR: 03 014397  
 SALESMAN DEPTES  
 PELANGGAN Hotel M. D. 2  
 ALAMAT PELANGGAN ITC. BSD

Jenis Barang	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan (Termasuk PPN)	Total Harga	Potongan	Total Pembayaran
				Rp.	Rp.	Rp.
PM30	25	kg	2700.			675.000
PM30	1	kg	675.000			675.000
Jumlah yang dibayar						
Terbilang :			Empat ratus tujuh puluh lima ribu		675.000.	

CARA PEMBAYARAN  T TUNAI  G CEK/GIRO  K KREDIT Tgl. JT. Tempo :

Tunai : \_\_\_\_\_  
 Cek/Giro No. : \_\_\_\_\_ Bank : \_\_\_\_\_ Tanggal JT Cek/Giro : \_\_\_\_\_

Pelanggan : \_\_\_\_\_ Salesman : \_\_\_\_\_

TUNAI KREDIT  
 Putih : Pelanggan Biru : Adm.KP/KPP/KPW Kuning : Adm.KP/KPP/KPW Putih : Adm. Piutang Biru : Pelanggan Kuning : Adm.KP/KPP/KPW

Pembayaran dengan Cek / Giro dianggap LUNAS setelah diuangkan

Kode : FM-SS-HO-STM-11.0 Revisi : 00 Dilarang Mengubah Format Form ini Tanpa Persetujuan Dept. System

Gambar 2.17 Tampilan faktur manual sumber: dokumentasi probadi

Selain itu terdapat dua jenis pembayaran yaitu cash dan credit. Pembayaran cash artinya transaksi secara langsung yang dibayarkan secara tunai oleh pelanggan. Transaksi credit adalah suatu pembayaran berupa hutang yang merupakan piutang bagi perusahaan. Credit terdapat dua jenis yaitu berjangka dan transfer. Credit berjangka memiliki jangka waktu selama 30 hari untuk outlet tradisional dan 45 hari bagi perusahaan kena pajak. Credit transfer adalah pembayaran melalui transfer bank dimana hal tersebut termasuk transaksi credit.



Penulis membuat salah satu prosedur pada adm penjualan yaitu settlemen stok. Penulis menggunakan SI Fusion dalam membuat settlemen stok. Pada tampilan SI Fusion, settlemen stok terdiri dari tarikan kemasan dan transaksi penjualan. Pada bagian tarikan kemasan terdapat data tarikan barang yaitu botol beling dan galon. Pada bagian transaksi penjualan dibagi tiga bagian yaitu jenis barang, gudang, dan transaksi faktur. Gudang merupakan stok barang yang keluar yaitu berasal dari DO yang merupakan suatu konfirmasi barang yang keluar dari gudang. Sedangkan transaksi faktur adalah bukti barang yang telah terjual. Bagian adm penjualan akan menerima faktur dan RRK dari salesman. RRK singkatan dari rencana realisasi kunjungan yang merupakan form berisi data kunjungan salesman setiap hari. Jadi pada settlemen stok di SI Fusion, penulis melakukan input pada masing-masing faktur yang dibuat oleh salesman. Penulis menginput nama salesman, nama outlet, jenis barang, kuantitas barang, dan tarikan kemasan pada masing-masing faktur ke SI Fusion. Selain itu penulis juga melakukan input KBT pada transaksi kasir. KBT yaitu suatu bentuk bukti penerimaan uang yang disetor ke kasir oleh salesman. Selanjutnya faktur dan bukti kas terima atau KBT harus dipastikan sesuai. Apabila terdapat selisih dapat diketahui melalui settlemen stok. Apabila terjadi selisih bagian adm penjualan akan menanyakan selisih tersebut ke salesman. Terdapat beberapa penyebab terjadi selisih misalnya salesman lupa membuat faktur atau belum menyetorkan fakturnya.

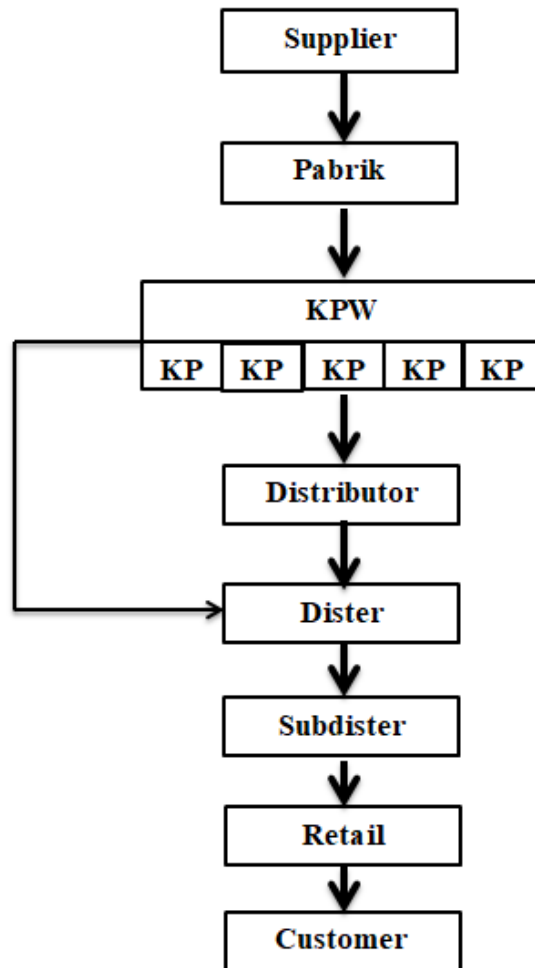
## **2. Divisi Sales:**

- Mempelajari dan mempraktekan pola operasi dalam saluran distribusi Sosro.

Setelah ditempatkan pada bagian adm, selanjutnya selama sebulan penulis ditempatkan pada divisi penjualan. Divisi penjualan terdiri dari dua KP atau kantor penjualan yaitu KP tangerang 1 dan KP tangerang 2. Selama tiga minggu, penulis melakukan joint visit dengan KP Tangerang 1 dibawah bimbingan Bapak Indra sebagai UM (unit manajer) KP Tangerang 1. KP Tangerang 1 memiliki tiga supervisor yang mencakup tiga wilayah yang berbeda. Pada minggu pertama penulis melakukan joint visit pada wilayah bandara dan sekitarnya dibawah bimbingan bapak

Bimo sebagai supervisor. Pada minggu kedua penulis melakukan joint visit pada wilayah gading serpong dan bsd dibawah bimbingan bapak Muji sebagai supervisor. Pada minggu ketiga penulis melakukan joint visit pada wilayah daerah Tangerang Kota dan Tanjung Pasir dibawah bimbingan bapak Buyung. Pada minggu keempat penulis melakukan joint visit pada KP Tangerang 2 dibawah bimbingan bapak Sihad.

Selama melakukan joint visit tersebut penulis belajar mengenai beberapa hal yaitu salah satunya adalah saluran distribusi. Saluran distribusi PT. Sinar Sosro adalah dimulai dari pabrik. Setelah raw material dari supplier diolah di pabrik menjadi finish goods atau produk jadi, pabrik mengirimkan produk tersebut untuk didistribusikan melalui kantor penjualan wilayah atau kantor penjualan PT. Sinar Sosro. memiliki tiga belas kantor penjualan wilayah yang tersebar di seluruh Indonesia. Salah satunya yaitu Kantor Penjualan Wilayah Banten. Pada KPW banten membawahi tiga area distribusi. Pada area 1 membawahi KP Taagerang 1 dan KP Tangerang 2. Pada area 2 membawahi KP Ciledug dan KP Sawangan. Pada area 3 membawahi KP Serang, KP Rangkas Bitung, dan KP Balaraja. Setelah produk dikirimkan ke masing-masing KP, produk mulai didistribusikan melalui distributor, dister, subdister, retail, atau secara langsung ke konsumen (salesman).



Gambar 2.18 Bagan SCM PT Sinar Sosro sumber: dokumentasi probadi

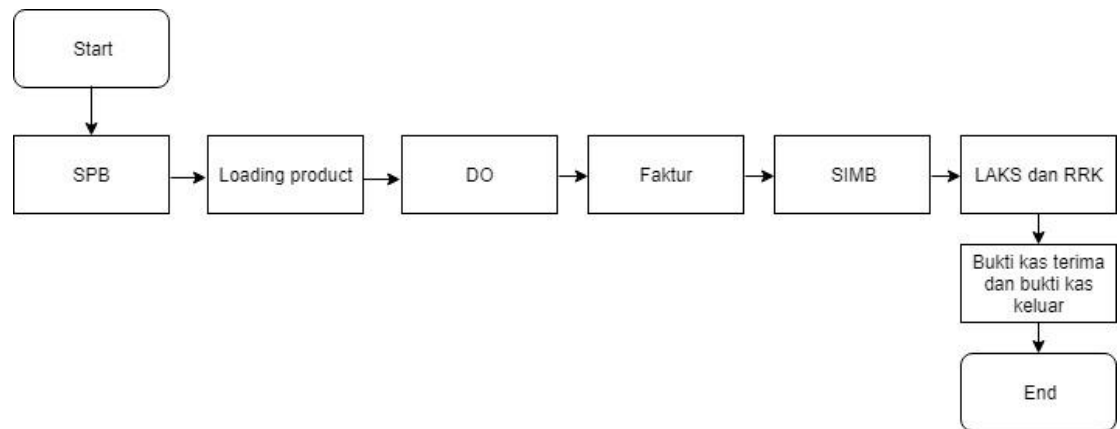
Pada PT. Sinar Sosro terdapat tujuh tipe outlet yaitu:

1. Kantin: kantin lembaga pendidikan, kantin TK/SD, kantin SLTP/SMU, kantin perguruan tinggi, kantin kursus, kantin lembaga usaha
2. Lokasi makan: café resto, rumah makan / warung makan, drink corner / kedai minum
3. Toko: toko, kios, gerobak dorong
4. Jasa: transportasi, penginapan, pelayanan

5. Modern Market: hypermarket, warehouse club, supermarket, mini/midi market
6. End user: institusi, rumah tangga, event
7. Distributor/dister: distributor/ dister/subdister

KP Tangerang 1 disebut juga dengan istilah GT atau general trade. GT atau general trade artinya penjualan secara general dimana outlet melakukan transaksi pembayaran melalui salesman. GT atau general trade berfokus pada distribusi produk yaitu menyebarkan dan mendistribusikan produk seluas mungkin pada suatu wilayah. Sehingga pada general trade, kuantitas produk penjualan bukan hal utama namun lebih mengutamakan distribusi produknya. Tetapi walau tidak berfokus pada kuantitas penjualan, namun GT juga memiliki target penjualan yang harus dicapai. Kuantitas produk pada GT atau general trade tidak terlalu besar apabila dibandingkan dengan MOT atau modern trade yang berfokus pada penjualan produk. Namun pemerataan distribusi tetap hal yang sangat penting. Tujuannya agar penjualan tidak hanya ke outlet besar namun dapat melakukan pendistribusian secara merata yang menjangkau berbagai jenis outlet skala kecil dan menengah. Sehingga GT dapat bermanfaat bagi PT. Sinar Sosro untuk dapat menjangkau pasar yang lebih luas serta semakin meningkatkan brand awareness di masyarakat. Dimana hal tersebut nantinya akan berpengaruh kepada kinerja dan hasil penjualan karena pendistribusian yang semakin merata. Kegiatan pendistribusian yang dilakukan pada GT dapat menjangkau hampir semua tipe outlet pada 7 tipe outlet yang dimiliki PT. Sinar Sosro. Satu-satunya tipe outlet yang tidak termasuk dalam general trade yaitu modern market. Selama magang pada bagian GT, penulis mempelajari dan melakukan kegiatan operasional penjualan yang dilakukan oleh supervisor ataupun salesman. Penulis mengunjungi beberapa tempat seperti bandara, dister/distributor, toko, warung, hotel dan lain sebagainya.

Pada kegiatan operasional GT dibagi tiga bagian yaitu sales canvasser, sales representative atau sales rep, dan delivery. Sales canvasser adalah sales yang melakukan kegiatan penjualan sekaligus membawa produk yang dijual.



Gambar 2.19 Proses kegiatan operasional sales canvaser sumber: dokumentasi probadi

Pada tahapan pertama biasanya sales canvaser akan melakukan perkiraan terhadap produk yang dimuat ke mobil karena sales canvaser melakukan penjualan berdasarkan permintaan konsumen sehingga kuantitasnya tidak pasti. Setelah menentukan kuantitas dan jenis produk yang akan dibawa, sales canvaser mengajukan SPB (surat permintaan barang) ke bagian adm gudang dengan cara mengisi form SPB atau melalui SMS. Selanjutnya produk dimuat ke mobil salesman berdasarkan SPB. Gudang PT. Sinar Sosro memiliki sistem FIFO yaitu first in first out yang artinya yaitu produk pertama yang masuk ke gudang merupakan produk pertama yang harus keluar terlebih dahulu. Tujuannya adalah untuk menghindari wasted product yaitu produk yang expired. Wasted product berdampak pada penambahan cost atau biaya sehingga membuat kegiatan operasional menjadi tidak efisien. Selain itu pada gudang juga dikenal istilah fast moving dan slow moving. Fast moving artinya perputaran keluar masuknya suatu produk cepat. Sedangkan slow moving artinya perputaran keluar masuknya suatu produk lambat. Hal ini juga menjadi pertimbangan adm gudang dalam menentukan oman stok.

Selanjutnya salinan SPB diberikan ke petugas gudang dan yang asli diberikan ke adm gudang. Lalu sales canvaser membuat surat jalan atau DO ke bagian adm gudang berdasarkan SPB. Setelah itu diperiksa oleh satpam sebelum berangkat yaitu satpam akan melakukan scan barcode pada DO menggunakan SMS. Selanjutnya

salesman mulai melakukan kegiatan penjualan. Apabila salesman menggunakan aplikasi SMS maka salesman mengaktifkan SMS terlebih dahulu sebelum berangkat dengan memilih menu start visit dan input km mobil. Selanjutnya salesman melakukan transaksi dengan SMS. Namun apabila tidak menggunakan SMS maka salesman membuat faktur secara manual saat transaksi dengan pelanggan. Terdapat beberapa istilah pada kegiatan kunjungan outlet yang dilakukan salesman, beberapa diantaranya yaitu call, plan call, efektif call, extra call, efektif outlet, dan routing. Call artinya adalah kunjungan. Minimal setiap salesman melakukan call atau kunjungan 8 outlet per hari. Sehingga minimal terdapat 48 outlet yang dikunjungi salesman dalam seminggu. Plan call adalah rencana kunjungan salesman yang terdapat pada aplikasi SMS. Ketika kunjungan atau call sesuai plan call menjadi transaksi maka disebut dengan istilah efektif call. Apabila tidak terjadi transaksi disebut call. Kunjungan diluar plan call disebut dengan istilah extra call. Jadi apabila extra call bertambah maka efektif call jadi menurun. Dalam waktu sebulan dapat diukur EO atau efektif outlet yaitu outlet yang secara rutin melakukan transaksi. Selain itu dalam melakukan kunjungan atau call, salesman perlu memperhatikan routing. Routing adalah urutan kunjungan outlet. Jadi routing yang baik adalah outlet yang dikunjungi harus sejalan dan urut. Routing merupakan hal yang penting yang bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi yaitu dapat menghemat biaya dan mengurangi jarak tempuh. Sehingga apabila salesman tidak beraturan dalam melakukan routing kunjungan maka akan mengurangi efektifitas dan efisiensi dalam biaya dan jarak tempuh.

Pada kegiatan transaksi terdapat tiga cara pembayaran yaitu tunai, cek/giro, dan kredit. Pada proses pembayaran tunai, pelanggan langsung membayar secara tunai ke salesman. Pada proses pembayaran cek/giro atau kredit biasanya terdapat pada tipe outlet jasa yaitu seperti hotel atau perusahaan. Salesman melakukan tukar faktur untuk pelanggan yang merupakan perusahaan kena pajak. Pada proses tukar faktur terdapat faktur pajak dan kwitansi yang harus diberikan ke perusahaan tersebut. Faktur pajak pada PT. Sinar Sosro dapat diperoleh dalam waktu dua minggu sehingga tukar faktur dilakukan dalam dua minggu setelah transaksi. Selanjutnya

salesman akan menerima tanda terima dari perusahaan tersebut sebagai bukti bahwa salesman sudah melakukan tukar faktur. Setelah tukar faktur, pembayaran dengan transfer diproses pada perusahaan tersebut untuk melakukan pembayaran ke kantor Sosro. Apabila pembayaran menggunakan cek/giro, umumnya tergantung pada kebijakan perusahaan. Bisa dilakukan pembayaran cek/giro pada saat tukar faktur atau terdapat jadwal untuk pengambilan cek atau giro sehingga salesman harus mengambilnya sesuai jadwal yang ditentukan perusahaan tersebut. Pada transaksi kredit, menghasilkan piutang bagi perusahaan sehingga pada saat pelunasan harus terdapat bukti pelunasan piutang yang dibuat oleh salesman. Pada tahap akhir setelah melakukan kegiatan penjualan, salesman harus mencatat km akhir mobil untuk mengetahui jarak tempuh. Selanjutnya salesman harus membuat SIMB atau surat ijin masuk barang apabila terdapat retur barang. Dalam membuat SIMB, salesman menghitung sisa stok barang secara manual dan mengisinya pada form SIMB. Petugas gudang akan melakukan pengecekan terhadap stok akhir salesman. Apabila sudah sesuai maka petugas gudang melakukan tanda tangan pada form SIMB. Tahapan selanjutnya yaitu salesman memberikan form SIMB pada adm gudang.

PT. SINAR SOSRO  
KP. TANGERANG

### LAKS

Hari / Tanggal : .....-20.....  
Salesman / Hr. Kerja : (.....)

KETERANGAN	HARI INI	S.D	Rincian Per Produk																	
			Produk	LO Produk	Target	Hari Ini		Sales		Sampai Dengan Hari Ini		Sisa Target								
						Eff. Call	NO	RO	NO	RO	NO		RO							
LO			TBS																	
Call			Stee																	
Eff. Call	RNO		FTB																	
	ROT		TEBS																	
	OB		J.TEA																	
KM Akhir			P-240																	
Jarak Tempuh			P-330																	
KM BBM			P-600																	
BBM (..... liter)			P-1500																	
Parkir / Tol																				
Restribusi																				
Lain-lain (.....)																				
TOTAL																				
Pelunasan PI (Rp)																				
Kredit PI (Rp)																				
Kredit PB (Krt)																				
Jaminan PB (Krt)																				
Tarik PB (Krt)																				
Dibuat oleh,			Diperiksa oleh,																	
Salesman			Supervisor																	
			TOTAL																	
			Catatan :																	

Gambar 2.20 Tampilan LAKS sumber: dokumentasi pribadi

PT. SINAR SOSRO  
Kantor Penjualan Tangerang

### RENCANA & REALISASI KUNJUNGAN

Hari / Tgl. : .....

Salesman : .....

NO	Kode	Pelanggan		Chl Outlet	No. Faktur Transaksi	Tagihan		Informasi Per & Gesek KIPS									
		Nama	Alamat			No. Faktur	Rp.		Tank PB								
1		Awan	gedang serpong selubur 1	01	015103												
2		Bani	Sciarka baru 1	03	015103												
3		Bani	pulo melati mas 3	06	015103												
4		Ati	Jl. kelapa raya 2	05	015103												
5		VPI	Jl. kelapa lili 5	02	015103												
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
No	Produk	Target Bulan Ini	Penjualan hari ini		Real S.d Hr Ini	Sisa Target Bin Ini	DO / Produk	Pengembalian ke Gudang			Pembayaran	Jml yang harus disetor	Dibayar		Pot./Disc.	Kredit / Sisa Kredit	
			Target	Realisasi				Retur Sim	Retur Pkg	Kemasan			Tunai	Cek/Giro			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
TOTAL																	
Dibuat Oleh,		Diperiksa Oleh,		Informasi Pasar :													
Salesman		Sales Supervisor															
											KM Awal						
											KM Akhir						
											Jarak Tempuh						
											BIAYA	RP					
											BBM	150.00					
											Parkir	25.00					
											Retribusi	25.00					
											Lain-lain						
											TOTAL	200.00					

KET :  
Jika tidak terjadi transaksi, di kolom No. Faktur isilah Kode dibawah ini :  
A. Stock Cukup  
B. Belum Ada Uang  
C. Tidak Bisa Beri Keputusan  
D. Tutup  
E. Tidak berkunjung  
F. Lain-lain

Gambar 2.21 Tampilan RRK sumber: dokumentasi pribadi



Setelah itu salesman membuat LAKS dan RRK serta bukti kas terima dan bukti kas keluar untuk diserahkan ke bagian kasir beserta uang hasil penjualan. LAKS adalah singkatan dari laporan aktivitas salesman dimana tujuannya adalah untuk supervisor melakukan evaluasi dan control terhadap kinerja salesman. Pada LAKS terdapat keterangan mengenai kunjungan salesman seperti call dan efektif call dll, rincian per produk, transaksi kredit dan tarikan, dan pengeluaran biaya. RRK adalah singkatan dari rencana realisasi kunjungan yang artinya adalah laporan realisasi kunjungan salesman hari itu beserta faktornya. RRK berfungsi sebagai rekap kunjungan salesman yang membantu bagian adm penjualan dalam melakukan kegiatan administrasi penjualan. Pada RRK terdapat keterangan mengenai pelanggan, faktur, jumlah produk yang terjual, pembayaran (setoran), dan biaya yang dikeluarkan. Selain itu terdapat bukti kas terima dan bukti kas keluar. Bukti kas terima dan bukti kas keluar dibuat sebagai bukti dalam melakukan setoran uang penjualan ke kasir dan sebagai bukti untuk melakukan klaim terhadap pengeluaran operasional seperti bensin dan lain-lain.

**SINAR SOSRO**  
a REKSO company

**BUKTI KAS KELUAR**

DEPT / BAGIAN: [ ]  
TANGGAL: 10 06 19  
DIBAYAR KEPADA: Fella

KODE BU: [ ]  
NO. PERKIRAAN: [ ]  
NOMOR REF: [ ]  
NO. FORM: FM-SS-HOF-STM-02.0 REVISI: 00

URAIAN	JUMLAH
Bibin	150.000
Parbur	25.000
Rebusi	25.000
<b>TOTAL</b>	<b>200.000</b>

TERBILANG: dua ratus ribu rupiah

**\*\*\* ALOKASI PERKIRAAN \*\*\***

NO PERKIRAAN	COST CENTRE	NAMA PERKIRAAN	- DIK	JUMLAH

DINYAI OLEH: [Signature]  
HEAD OF DEPT

DIPERIKSA OLEH: [Signature]  
PIMPINAN TERTINGGI

DIPERIKSA OLEH: [Signature]  
ACCOUNTING

DIBUAT & DIBUKUKAN OLEH: [Signature]  
KASIR / FINANCE

DITERIMA OLEH: [Signature]

Dilarang mengubah format form ini tanpa persetujuan Dept. System - Kantor Pusat

Gambar 2.22 Tampilan bukti kas keluar sumber: dokumentasi pribadi

SINAR SOSRO  
a REKSO Company

TANGGAL : 10 06 19

DITERIMA DARI : Fevia

**BUKTI KAS TERIMA**

KODE BU : S S 1 0 6

NO. PERKIRAAN : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

NOMOR REF : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

NO. FORM : FM-SS-HOF-STM-01.0 REVISI : 00

URAIAN	JUMLAH
Penjualan	1.795.000
TOTAL 1.795.000	

TERBILANG : satu juta tujuh ratus empat puluh lima ribu rupiah

\*\*\* ALOKASI PERKIRAAN \*\*\*

NO. PERKIRAAN	COST CENTRE	NAMA PERKIRAAN	D/K	JUMLAH

DIBERIKAN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DITERIMA & DIBUKUKAN OLEH	DIPERIKSA OLEH
[Signature]			
HEAD OF DEPT		FINANCE	ACCOUNTING

Dibuat dengan mengubah format form ini tanpa persetujuan Dept. System - Kantor Pusat

Gambar 2.23 Tampilan bukti kas terima sumber: dokumentasi pribadi

Sales rep atau sales representative adalah sales yang melakukan penjualan dengan cara taking order kepada pelanggan atau dister/distributor pada h-1 atau h-2 sebelum bagian delivery melakukan pengiriman. Selain itu sales rep juga bertanggung jawab untuk mengurus form terkait seperti surat jalan dan tanda terima barang. Penjualan sales rep dapat dilakukan melalui kunjungan sales atau PO melalui email/WA. Namun cara yang benar adalah melalui kunjungan agar salesman dapat mengecek stok produk dister/distributor sehingga kuantitas pemesanan dapat sesuai. Selain itu penulis juga ikut terlibat saat supervisor melakukan kunjungan ke dister. Kunjungan/meeting dilakukan dengan tujuan untuk mengejar target bulanan yang harus dipenuhi dister/distributor tersebut. Jadi terdapat perjanjian awal atau kesepakatan saat bekerja sama dengan suatu dister. Terdapat beberapa ketentuan dalam kesepakatan tersebut salah satunya adalah terdapat target order yang harus dipenuhi dister. Sehingga dengan tujuan memenuhi target bulanan atau target order maka dilakukan negosiasi kesepakatan order. Dister akan menyesuaikan order dengan budget yang dimiliki selain itu juga mempertimbangkan fast moving dan slow moving produk. Dalam kesepakatan order tersebut harga yang digunakan adalah

harga grosir. Selain itu dister juga ditawarkan program promosi 5-1 yaitu beli lima karton gratis satu karton. Tujuannya agar kuantitas yang diorder bisa lebih banyak karena terdapat bonus produk.



Gambar 2.24 Tampilan dister sumber: dokumentasi pribadi

Jadi sales rep bertugas untuk memastikan bagian delivery selalu ada kegiatan pengiriman setiap harinya. Sedangkan bagian delivery bertugas untuk melakukan pengiriman berdasarkan PO atau taking order yang diperoleh sales rep. Penulis terlibat pada bagian delivery saat melakukan pengiriman produk ke Lion Air. Prosesnya yaitu barang yang dikirim melalui delivery adalah sesuai dengan purchase order atau PO yang diajukan pelanggan. Terdapat ketentuan dalam delivery yaitu produk yang dikirim harus full sesuai dengan kapasitas muat mobil. Pada pengiriman ke Lion Air terdapat 240 karton prima gelas. Pada proses bongkar barang pada mobil dilakukan juga pengecekan pada produk. Apabila ada produk yang bocor maka

diganti kemasan kartonnya dengan kardus cadangan dan dilakukan pengemasan lagi dengan kardus cadangan. Sehingga retur produk hanya satu karton saja, walaupun misalnya ada beberapa karton yang bocor. Setelah itu karton yang bocor akan diganti pada pengiriman selanjutnya. Pada pengiriman tersebut juga diberikan surat jalan atau DO ke pihak Lion Air. DO yang asli dibawa lagi dan disetor ke kantor karena pembayaran secara kredit sedangkan DO salinan diberikan ke pihak Lion Air.



Gambar 2.25 Tampilan kegiatan delivery sumber: dokumentasi pribadi





Gambar 2.26 Tampilan gudang Lion Air

Pada wilayah bandara penulis mempelajari dan melakukan beberapa kegiatan seperti kunjungan outlet dan kunjungan yang berkaitan dengan vending machine. Vending machine adalah mesin minuman otomatis dimana terdapat berbagai macam jenis minuman. Pada wilayah bandara PT. Sinar Sosro memiliki beberapa vending machine yang tersebar di berbagai terminal bandara. Jumlahnya yaitu sebanyak 12 vending machine pada terminal bandara. Selain itu juga terdapat sekitar 112 outlet bandara yang sudah digarap oleh PT. Sinar Sosro. Outlet tersebut tersebar di berbagai terminal bandara. Penulis melakukan cek display produk pada outlet, cek vending machine dan ke gudang vending machine untuk cek stok barang. Pada dasarnya yang mengelola vending machine adalah perusahaan lain yaitu ABN dan Aquarius. PT. Sinar Sosro hanya melakukan pemasokan produk. Namun memastikan dan

mengontrol ketersediaan stok juga penting. Sehingga kontrol harus tetap dilakukan. Misalnya ketika pada mesin vending machine terdapat stok yang kosong maka harus ditanyakan pada perusahaan pengelolanya dan melakukan cek ketersediaan produk pada gudang vending machine.



Gambar 2.27 Tampilan gudang vending machine sumber: dokumentasi pribadi

Terminal tiga merupakan terminal yang paling ramai dan memiliki tingkat penjualan paling tinggi. Hal itu terjadi karena terminal tiga merupakan terminal internasional dimana terdapat banyak orang yang menjalankan umroh. Kegiatan umroh berpengaruh pada penjualan vending machine karena banyak orang umroh yang diantar juga oleh keluarganya sehingga kondisi terminalnya paling ramai. Penulis juga melakukan kunjungan pada outlet bandara yaitu bertanya mengenai tingkat perputaran produk, display produk (ditegur kalau tidak sesuai perjanjian), membandingkan dengan produk pesaing (membandingkan display dan penjualannya),

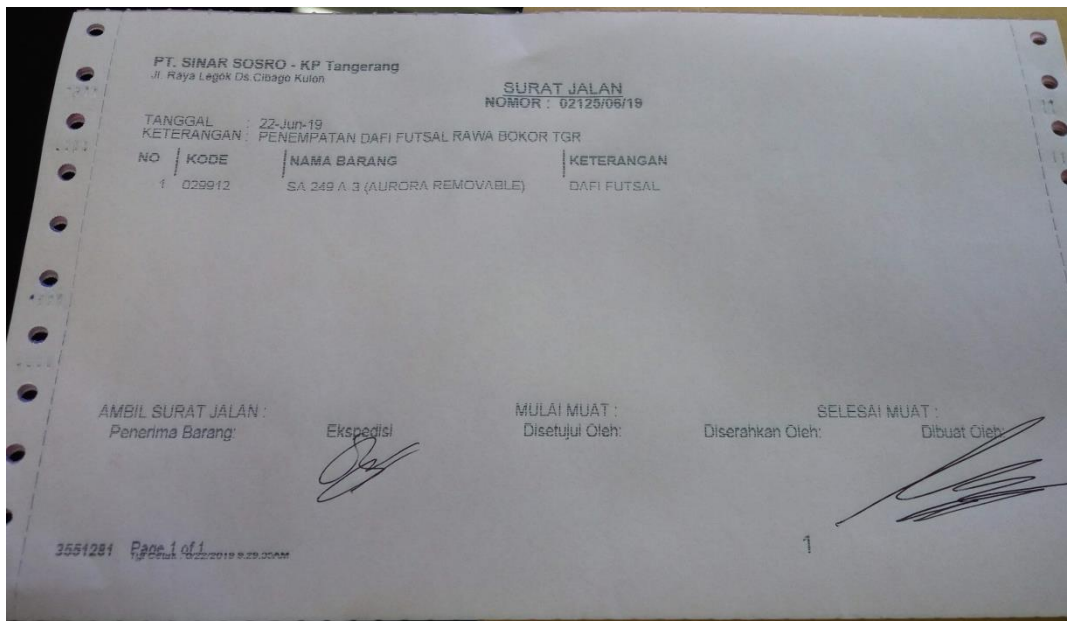
dan melakukan follow up terhadap outlet yang propek. Follow up dilakukan dengan cara memberikan penawaran lainnya. Selain itu di sekitar bandara terdapat pula outlet yang berada pada kantin kargo. Kantin kargo merupakan kantin yang biasanya dikunjungi oleh karyawan bandara atau supir kargo. Kondisi pada kantin kargo cukup ramai sehingga propek kedepan cukup bagus. Tujuan dari kunjungan outlet tersebut adalah untuk dilakukan evaluasi dan pengembangan outlet baru sehingga meningkatkan kinerja pada bagian penjualan PT. Sinar Sosro.



Gambar 2.28 Tampilan penempatan EC baru sumber: dokumentasi pribadi

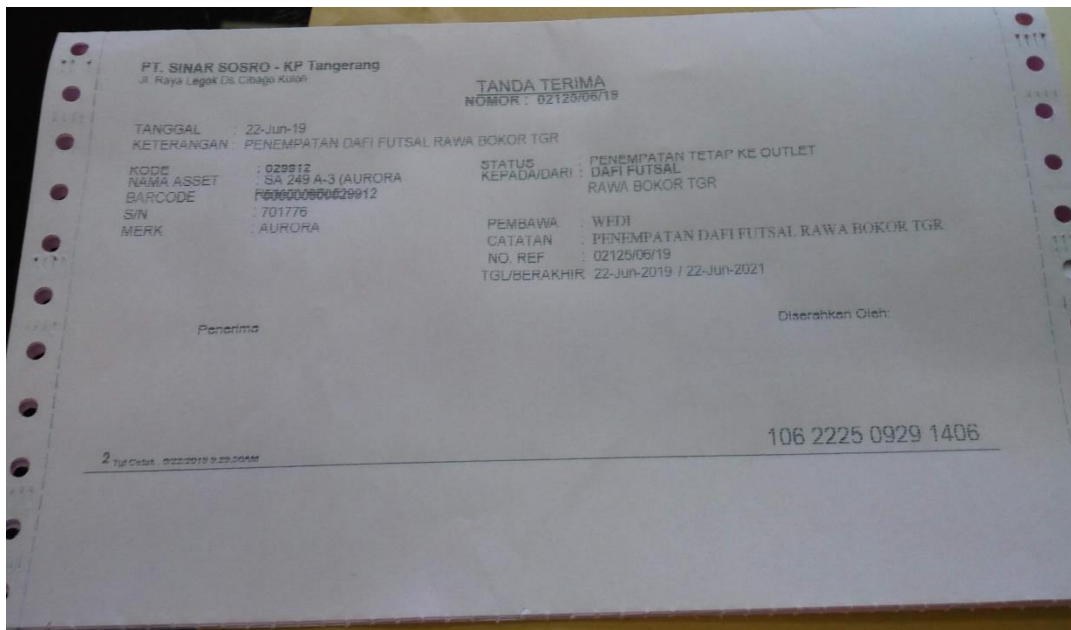
Pada penggarapan outlet baru dan penempatan EC atau electric cooler terdapat beberapa tahapan. Selain itu pada penempatan EC baru terdapat ketentuan atau prasyarat yaitu terdapat minimal order yang harus dipenuhi pelanggan. Penulis terlibat dalam penggarapan outlet baru dan penempatan EC pada Dafi Futsal dan warung bakso. Prosesnya sedikit berbeda. Pada warung bakso, tahapan awalnya

adalah pelanggan melakukan request EC melalui web resmi Sosro. Request tersebut diproses oleh head office dan dilanjutkan ke kantor penjualan wilayah yang sesuai dengan lokasi outletnya. Selanjutnya dilakukan proses dan follow up oleh salesman. Pada Dafi Futsal, penulis bersama Pak Bimo dan Pak Teguh selaku supervisor dan area sales manager melakukan survey lokasi terlebih dahulu. Meeting dengan pihak Dafi Futsal untuk bernegosiasi mengenai kerjasama tersebut. Dalam hal ini Dafi Futsal meminta pihak Sosro untuk memberikan support berupa papan skor, blower, dan meja kursi. Penulis ditugaskan untuk ikut membantu dalam membuat budgeting terhadap support yang diminta. Budgeting ditentukan berdasarkan lokasi, prospek (penjualan dalam sehari), dan support yang diminta. Pada pembelian support dilakukan oleh bagian purchasing berdasarkan budgeting yang ditentukan. Bentuk kerjasama yang dilakukan adalah pihak outlet membeli produk dengan harga retail sehingga terdapat selisih atau margin antara harga retail dan harga grosir. Jadi biaya atau budget yang dikeluarkan untuk support dibagi dengan margin atau selisih harganya. Hasil pembagian tersebut merupakan jumlah produk minimal yang harus dibeli.



Gambar 2.29 Tampilan surat jalan EC sumber: dokumentasi pribadi

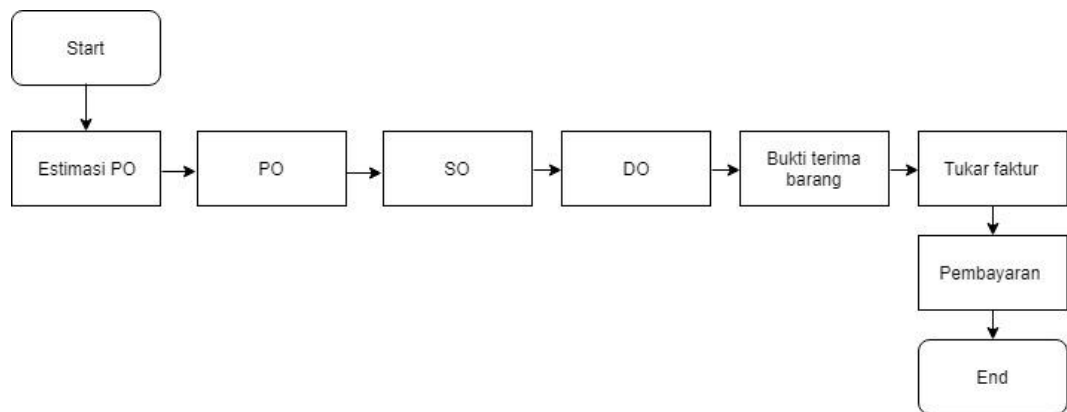




Gambar 2.30 Tampilan tanda terima EC sumber: dokumentasi pribadi

Kesepakatan peminjaman EC diurus oleh supervisor dengan sepengetahuan ASM (area sales manager). Penjanjian dan kontrak di tanda tangani oleh pihak outlet dan dilakukan saat pengiriman EC. Setelah ada kesepakatan, tahapan selanjutnya adalah implementasi dan review. Implementasi yaitu tahapan pengiriman EC atau electric cooler. Tahapan pertama adalah mengajukan surat permintaan barang ke Bu Reni selaku bagian administrasi sekretariat (PGAM). Selanjutnya ke bagian adm EC untuk mengeluarkan EC. Setelah itu ke bagian adm gudang untuk membuat surat jalan dan tanda terima barang sesuai dengan SPB. EC dikirim dengan bantuan salesman. Sampai di outlet, pelanggan melakukan tanda tangan pada perjanjian peminjaman EC dan surat tanda terima barang. Surat perjanjian juga ditandatangani oleh supervisor dan unit manajer. Perjanjian tersebut berlaku selama dua tahun. Setelah tanda tangan perjanjian, dilakukan review selama tiga bulan. EC akan ditarik apabila tidak efektif dan memberatkan pelanggan. Sebaliknya apabila prospek bagus maka kontrak atau perjanjian akan dilanjutkan dengan adanya pembaharuan kontrak setelah masa berlaku kontrak atau perjanjian selesai.

Selanjutnya selama 1 minggu, penulis mengikuti joint visit pada KP Tangerang 2 atau biasa disebut dengan MOT. MOT merupakan singkatan dari modern trade. MOT atau modern trade adalah kegiatan penjualan pada outlet-outlet modern. Terdapat dua tipe outlet yang termasuk dalam MOT yaitu modern market dan special outlet. Modern market terdiri dari minimarket (alfamart, indomaret), supermarket (Ramayana, Hari-hari), hypermart (giant, hypermart, lulu, Carrefour), dan grosir (lotte). Special outlet merupakan lokasi makan yang berupa outlet jaringan. Beberapa contoh diantaranya yaitu Mc Donald, Hoka Hoka Bento, Solaria, Es Teller, Tawan dan lain sebagainya. Berbeda dengan GT atau general trade, tujuan utama dari MOT adalah kegiatan penjualan. Sehingga kuantitas produk yang dijual berskala besar. Pada PT. Sinar Sosro KPW Banten, MOT memiliki value lebih besar dibandingkan dengan GT. Sehingga sebagian besar profit yang dihasilkan oleh KPW Banten adalah berasal dari MOT atau modern trade. Perbedaannya dengan GT yaitu MOT 90 persen kegiatannya sudah tersistem. Seperti permintaan yang melalui PO, tidak ada retur penjualan kecuali terjadi kerusakan pada kemasan. Terdapat dua bagian dalam MOT yaitu sales dan delivery. Sales bertugas melakukan kegiatan terkait operasional penjualan pada MOT. Delivery bertugas untuk melakukan pengiriman ke outlet. Pada gambar 2.31 terdapat beberapa tahapan proses operasional penjualan MOT.



Gambar 2.31 Proses kegiatan operasional sales MOT sumber: dokumentasi pribadi

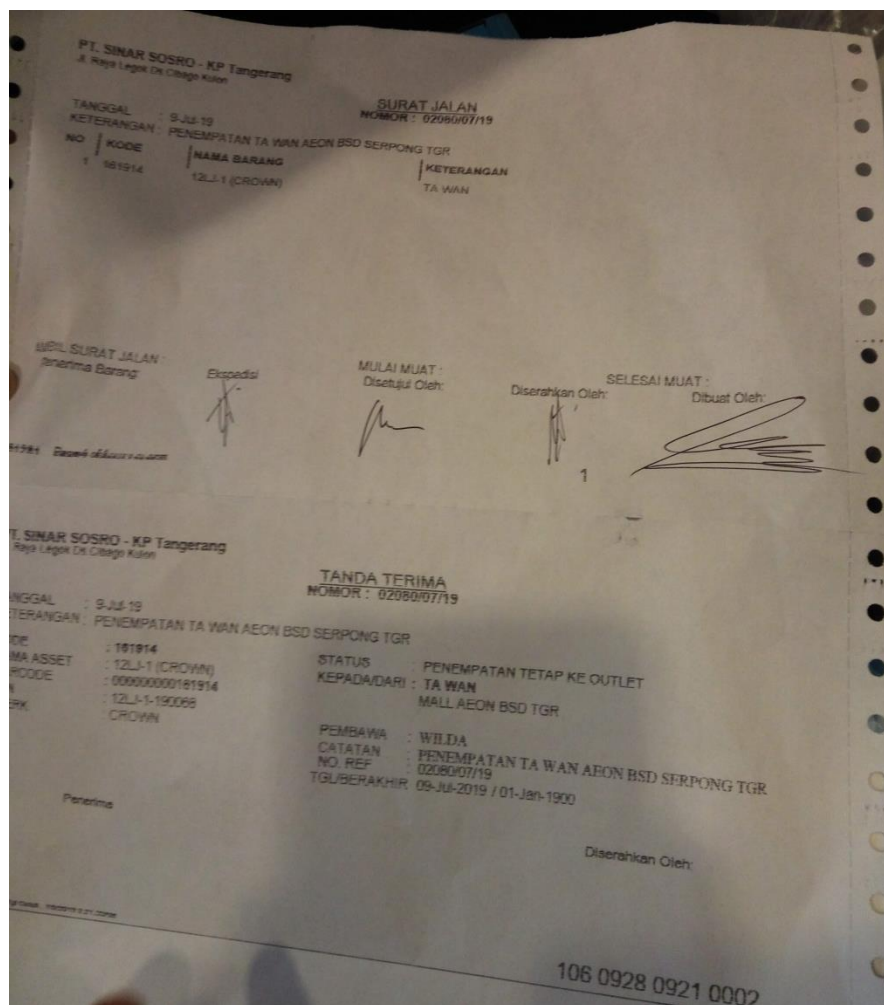
Tahapan pertama yaitu PO. Terdapat dua kategori PO yaitu via email dan taking order. PO email merupakan PO yang dikirimkan langsung dari pelanggan melalui email. Biasanya PO email merupakan bentuk penjualan B2B atau bisnis to bisnis. Prosesnya yaitu dilakukan estimasi PO oleh salesman. Pada awal prosesnya salesman harus melakukan cek stok pada outlet tersebut yaitu yang ada pada display ataupun gudang. Cek stok juga dapat dibantu oleh SPG ataupun MD (merchandiser) yang bertugas. Estimasi PO dilakukan apabila stok produk tersisa sedikit atau kurang dari yang seharusnya. Estimasi PO dibuat dengan mencantumkan nama perusahaan yaitu PT. Sinar Sosro dan kode barang atau plu. Kuantitas produk yang diestimasi juga dapat dicantumkan. Setelah itu estimasi PO diberikan kepada pihak outlet untuk diproses menjadi PO. PO dikirim melalui email. Selain email, PO juga bisa dilakukan melalui WA. Apabila melalui WA, PO tersebut langsung dibuat menjadi SO atau sales order. Terdapat pula pembuatan PO dengan cara manual yaitu TO atau taking order. TO atau taking order adalah PO yang diperoleh melalui taking order yang dilakukan sales. Hanya terdapat satu outlet yang masih menggunakan metode TO yaitu Tip Top Supermarket. Prosesnya adalah membuat estimasi PO dengan orang gudang. Lalu estimasi PO tersebut di tandatangi dan dicap oleh pihak outlet. Selanjutnya salesman harus ke kantor pusatnya untuk memberikan estimasi PO dan menunggu PO jadi sampai dicetak. PO tersebut lalu diserahkan ke kantor Sosro. Setelah PO diterima dari outlet, tahapan selanjutnya adalah membuat SO atau sales order. SO atau sales order dibuat berdasarkan PO yang diterima. SO digunakan untuk melakukan proses muat barang dari gudang. Lalu dibuat surat jalan atau DO sebagai dasar pengiriman ke outlet.



Gambar 2.32 Tampilan kegiatan MOT sumber: dokumentasi pribadi

Pengiriman dilakukan oleh bagian delivery. Saat pengiriman ke outlet, DO atau surat jalan di ttd dan di cap lalu diperoleh bukti terima barang, Tahap selanjutnya yaitu tukar faktur yaitu faktur pajak dan invoice. Apabila merupakan outlet lokal maka tukar faktur dilakukan oleh sales namun sebagian besar outlet pada MOT adalah outlet jaringan. Perbedaannya dengan GT, dalam mengurus outlet jaringan pada MOT terdapat bagian kolektor. Kolektor merupakan bagian dibawah administrasi yang tugasnya mengurus pembayaran dan tukar faktur MOT sampai piutang tersebut dilunasi oleh pelanggan. Pada outlet jaringan biasanya dilakukan tukar fakturnya di kantor pusat. Pada minimarket tukar faktur dilakukan tidak terpusat jadi dilakukan langsung pada masing-masing outletnya. Dalam melakukan tukar faktur prosesnya dialokasikan sesuai wilayah. Misalnya apabila kantor pusat pelanggan berada pada wilayah banten maka yang melakukan tukar faktur adalah KPW banten dan sebaliknya. Apabila kantor pusat perusahaan tersebut berada diluar wilayah KPW Banten maka KPW lain yang akan melakukan tukar faktur. Kuantitas

pengiriman pada MOT cukup besar sehingga seringkali yang dilakukan adalah dengan PDL atau permintaan distribusi langsung. Prosesnya seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya yaitu dengan mengajukan PDL ke adm gudang. Pengajuan tersebut akan diproses oleh adm gudang menjadi oman PDL. Hal itu dilakukan dengan tujuan efektifitas dan efisiensi yaitu penghematan dari segi waktu dan biaya. Salah satu contoh modern market yang dikunjungi oleh penulis yaitu Alfamidi. Pengiriman produk ke Alfamidi dilakukan ke DC atau distribution center dengan kuantitas yang cukup banyak sehingga dilakukan PDL.



Gambar 2.33 Tampilan DO dan tanda terima juice machine sumber: dokumentasi pribadi

Penulis juga mengikuti kegiatan saat dilakukan pertukaran pada juice machine di outlet Tawan. Apabila terjadi kerusakan pada juice machine, terdapat perjanjian untuk mengganti. Prosesnya yaitu mengajukan SPB atau surat permintaan barang. SPB berfungsi untuk mengeluarkan machine juice dari gudang. Setelah juice machine dimuat ke mobil, dibuat surat jalan atau DO dan surat tanda terima. Selain itu juga terdapat surat perjanjian peminjaman untuk machine juice. Pada saat dilakukan pengiriman juice machine pihak Tawan melakukan tanda tangan pada DO, surat tanda terima, dan perjanjian peminjaman. Lalu juice machine yang rusak dibawa kembali ke kantor sebagai bukti dan untuk dilakukan perbaikan. Terdapat beberapa outlet MOT yang dikunjungi oleh penulis yaitu Lulu, Hari-hari supermarket, Tawan, Alfamart, Indomaret, Lotte, Solaria, Mcd, dll.

- Mempelajari dan mempraktikkan aktivitas merchandising.

Salah satu kegiatan yang penulis lakukan adalah aktivitas merchandising. Aktivitas merchandising adalah kegiatan pemasaran produk pada tempat dan jumlah yang tepat. Secara singkat, merchandising yaitu berfokus pada penempatan dan ketersediaan produk. Merchandising merupakan hal yang penting karena letak dan ketersediaan suatu produk sangat berpengaruh pada hasil penjualan. Sehingga terdapat dua hal penting dalam merchandising yaitu availability dan visibility. Availability adalah ketersediaan produk. Visibility adalah tampilan produk. Produk yang tersedia belum tentu terlihat secara tampilan atau letak. Namun apabila barang terlihat atau visible artinya barang pasti tersedia.

Pada PT. Sinar Sosro terdapat dua jenis brand yaitu umbrella brand dan non umbrella brand. Umbrella brand yaitu The Botol dan Fruit Tea yang merupakan produk utama. Non umbrella brand yaitu Stee, Prima, Country choice, dan Tebs. Terdapat standar planogram PT.Sinar Sosro yaitu pada rak tengah atau eye level ditempatkan produk Teh Botol dan Fruit Tea. Pada penempatan Teh Botol terdapat standar urutan ke samping yaitu original, tawar, less sugar, dan green tea. Pada penempatan Fruit Tea terdapat standar urutan ke samping yaitu yuzu, stroberi,

blackcurrant, guava, markisa, freeze, apel, extreme, dan lemon. Pada rak paling atas ditempatkan Teh Botol kotak dan pada rak paling bawah ditempatkan produk prima.



Gambar 2.34 Standar planogram PT. Sinar Sosro sumber: dokumentasi pribadi

Pemakaian standar planogram dapat dilakukan sesuai dengan outletnya. Terdapat beberapa outlet yang memungkinkan dalam memakai standar planogram PT. Sinar Sosro. Namun beberapa outlet juga mempunyai standar planogram sehingga planogram tersebut harus diikuti. Jadi penempatan produk dilakukan sesuai dengan kebijakan outlet. Pada outlet terdapat dua display yaitu display regular dan display chiller. Display regular adalah display yang terletak pada rak regular. Pada umumnya planogram atau display ditentukan dari pihak outlet. Display chiller adalah display yang terletak pada chiller atau pendingin. Selain itu terdapat beberapa istilah dalam merchandising yaitu floor display, gondola, dan wings gondola. Floor display adalah display yang terletak di lantai dan berada di tengah. Display pada floor display dilakukan pada saat ada promosi. Display gondola adalah display yang terletak pada bagian depan rak. Display gondola dilakukan apabila pada saat ada promosi tidak mendapatkan space pada floor display. Wings gondola adalah display yang terletak pada rak dan letaknya menggantung.

Dalam mengontrol merchandising terdapat SPG dan MD. SPG adalah sales promotion girl yang tugasnya adalah untuk stand by pada outlet dan memastikan ketersediaan serta tampilan produk. MD adalah merchandiser yang tugasnya hampir sama dengan SPG namun MD tidak stand by di outlet dan hanya melakukan kunjungan untuk cek ketersediaan dan tampilan produk. Terdapat beberapa kegiatan operasional dalam merchandising salah satunya yaitu visibility atau tampilan. Visibility atau tampilan paling baik adalah terletak di tengah yaitu pada eye level. Selain itu, produk dirapikan sesuai planogram. Hal itu tentu mempengaruhi penjualan karena kemungkinan orang akan membeli produk semakin besar karena tampilan terlihat, dibandingkan produk yang secara tampilan tidak terlihat. PT. Sinar Sosro menggunakan sistem FIFO atau first in first out. FIFO artinya barang yang pertama kali datang harus terjual terlebih dahulu. Sehingga salah satu tugas MD dan SPG adalah untuk mengecek tanggal expired. Produk yang memiliki tanggal expired paling lama diletakkan paling depan agar lebih cepat terjual. Kegiatan merchandising lainnya yaitu pengecekan pada availability atau ketersediaan produk. MD dan SPG bertugas untuk mengisi display apabila produk kosong atau sisa produk sedikit. Apabila stok di gudang outlet kosong atau sedikit maka dilaporkan ke supervisor atau team leader, Selanjutnya apabila terdapat barang yang kosong, label harga dihilangkan dan space barang yang tersedia diperluas agar space tidak diambil kompetitor. MD dan SPG bertugas untuk mengecek label harga. Label harga harus disesuaikan apabila belum sesuai. Sistem pada PT. Sinar Sosro adalah FIFO sehingga harus dilakukan pengecekan pada tanggal expired produk. Produk lama ditempatkan di paling depan agar lebih cepat terjual. Pada outlet MOT, merchandising dapat lebih dicontrol karena terdapat bagian khusus merchandising yaitu MD dan SPG sehingga selalu dilakukan pengecekan dan control pada ketersediaan produk dan display produk. Sedikit berbeda dengan MOT, pada outlet GT penempatan produk sesuai standar planogram bukan hal yang wajib. Sebaliknya yang terpenting adalah produk ditampilkan dan tersedia di EC atau electric cooler. Minimal 80 persen display pada EC adalah produk sosro. Pada outlet GT, control pada merchandising lebih susah dilakukan karena terdapat banyak tipe outlet yang general atau tradisional.





Gambar 2.35 Tampilan merchandising sumber: dokumentasi pribadi

- Mempelajari dan mempraktikkan aktivitas promosi.

Salah satu kegiatan yang dilakukan penulis adalah aktivitas promosi. Aktivitas promosi adalah kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan program promosi PT. Sinar Sosro. Pada GT aktivitas promosi yang dilakukan salah satunya yaitu program penarikan botol beling. Jadi dalam program tersebut, botol beling yang sudah tidak efektif pada suatu outlet ditarik dan diganti dengan Teh Botol kemasan PET atau TBE. Pergantian tersebut tidak membebankan biaya bagi konsumen. Tujuan program tersebut yaitu untuk melakukan penarikan botol beling dan promosi pada teh botol kemasan PET. Program lainnya yaitu program bonus produk. Beberapa contohnya yaitu program 5-1 dan 10-1. Program 5-1 artinya setiap beli lima karton terdapat bonus satu karton. Begitu juga dengan program 10-1, jadi setiap beli 10 karton terdapat bonus satu karton. Program tersebut dibuat oleh divisi sales promotion atau bisa juga berasal dari head office atau HO. Selanjutnya bagian sales yang akan melakukan promosinya ke outlet. Selain itu terdapat aktivitas promosi lainnya yaitu kerjasama dengan outlet. Bentuk kerjasamanya yaitu dengan memfasilitasi outlet

tersebut dengan EC (electric cooler) dan dilakukan branding pada outlet. Dalam melakukan branding diperlukan alat promosi beberapa diantaranya yaitu spanduk. Spanduk diberikan secara gratis ke outlet pelanggan. Prosesnya yaitu dilakukan penawaran terlebih dahulu oleh sales. Apabila outlet bersedia maka dilakukan pengukuran pada spanduk dan meminta desain spanduk outlet tersebut. Setelah itu desain spanduk dibuat sesuai keinginan outlet atau pelanggan. Setelah desain spanduk selesai dibuat, diajukan kembali ke pelanggan. Apabila disetujui desain spanduk dicetak dan diberikan ke outlet melalui sales. Dalam branding selain spanduk, terdapat beberapa peralatan promosi seperti taplak meja atau tempat tisu. Peralatan tersebut dapat diberikan sesuai dengan kebutuhan outlet atau pelanggan.

Berbeda dengan GT, aktivitas promosi pada MOT adalah bundling produk. Bundling produk dilakukan sebagai salah satu bentuk promosi. Bundling dapat dilakukan dengan produk Sosro ataupun dengan produk merek lain. Bundling dengan merek lain merupakan bentuk kerjasama yang saling menguntungkan yaitu dapat saling melakukan promosi dan meningkatkan penjualan. Pada dasarnya bundling dengan produk lain merupakan kesepakatan dari head office sehingga KPW hanya menjalankan saja. Tujuannya dalam bundling yaitu untuk lebih menarik minat pelanggan dalam membeli sehingga meningkatkan penjualan. Beberapa contoh produk yang bundling dengan Sosro yaitu Biskuat dan Biskies.

### **3. Divisi Sales Promotion:**

- Mempelajari dan mempraktikkan proses operasi dalam aktivitas event, media sosial dan promosi.

Salah satu kegiatan yang dilakukan penulis adalah ikut terlibat dalam aktivitas event. Beberapa event yang diikuti oleh penulis yaitu event E-sport SDC, event Playpay E-sport tournament di Aeon, dan event Festival Kuliner Serpong 2019. Event E-sport SDC merupakan event pertama di Sosro dimana penulis ikut terlibat. Pada event E-sport SDC diajarkan bagaimana cara handle suatu event. Beberapa hal yang penulis lakukan yaitu menghitung stok awal sebelum event dimulai dan

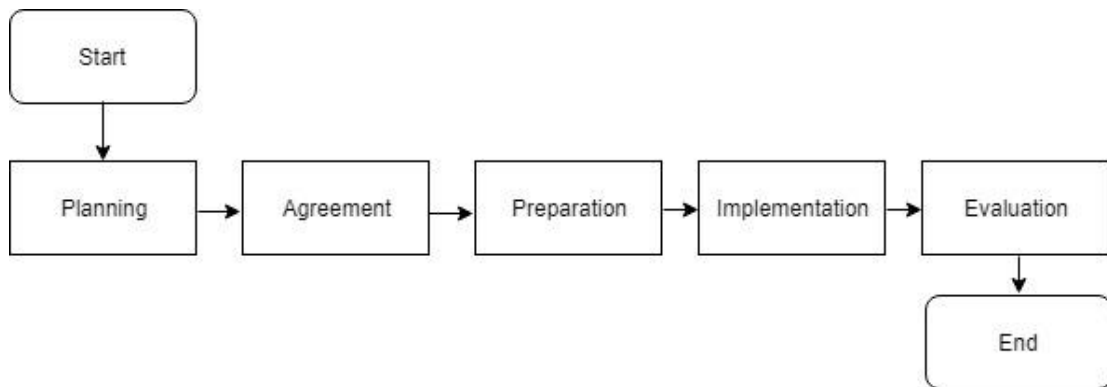
mencatat juga apabila terdapat penambahan stok. Penulis juga melakukan display pada EC dan meja booth. Pada saat event berlangsung, penulis membantu berjualan di booth apabila SPG sedang mobile. Penulis juga ditugaskan untuk memberikan kode game pada pelanggan yang membeli produk Sosro. Pada akhir event, penulis diajarkan bagaimana cara menghitung stok dan uang hasil penjualan. Stok yang terjual dan uang hasil penjualan harus sesuai.



Gambar 2.36 Tampilan event Playpay E-sport Aeon sumber: dokumentasi pribadi

Pada event Playpay E-sport Aeon penulis membantu dalam mengkoordinasi dan handle event tersebut. Beberapa kegiatan yang dilakukan penulis yaitu salah satunya melakukan koordinasi dengan SPG dan helper. SPG dikoordinasi agar datang tepat waktu ke event tersebut dan mengetahui lokasinya. SPG juga tidak hanya stand by di booth tetapi diharuskan untuk mobile. Helper dikoordinasi agar jenis dan peralatan promosi sesuai dengan yang seharusnya dan melakukan display produk. Display produk harus ada pada meja ataupun EC dan tertata dengan baik. Penulis bertugas untuk menyerahkan voucher potongan harga sebanyak 500 lembar ke pihak panitia. Selain itu penulis juga bertugas untuk menyerahkan produk FOC dan bukti surat tanda terima FOC pada pihak panitia. Surat tanda terima FOC ditandatangani oleh panitia. Selain itu penulis juga membantu berjualan di booth apabila SPG sedang

mobile. Pada event tersebut, penulis bertugas untuk mengurus konsumsi dan honor untuk SPG dan helper sehingga penulis juga diberikan uang untuk operasional dan slip honor. Dalam konsumsi SPG dan helper terdapat budget maksimal yaitu dua puluh lima ribu perorang. Sehingga dalam mengurus konsumsi, penulis juga harus menyesuaikan dengan budget yang ada. Pada pembayaran honor, penulis membayarkan honor kepada SPG dan helper sesuai dengan ketentuan. Pada saat pembayaran tersebut, SPG dan helper mengisi dan melakukan tanda tangan pada slip honor sebagai bukti pembayaran. Penulis juga melakukan pencatatan pada setiap pengeluaran operasional agar tidak terjadi selisih dan memisahkannya dengan uang penjualan. Pada awal dan akhir event penulis melakukan penghitungan pada stok awal dan stok akhir produk serta menghitung uang hasil penjualan. Voucher potongan harga juga dihitung terpisah. Dalam menghitung hasil penjualan keseluruhan disesuaikan dengan harga masing-masing produk lalu dikurangi dengan voucher potongan harga. Uang hasil penjualan dan produk yang terjual harus dipastikan sesuai. Event tersebut berlangsung selama tiga hari. Sehingga produk dan peralatan promosi ditinggalkan pada event tersebut. Agar menghindari barang yang hilang, penulis membuat tanda terima untuk produk yang ditinggalkan di lokasi event. Tanda terima tersebut ditandatangani oleh panitia event. Sehingga sebelum event dimulai, penulis harus memastikan bahwa produk atau peralatan sesuai dengan tanda terima dan tidak ada produk atau peralatan yang hilang. Penulis juga melaporkan selama kegiatan event berlangsung dan melaporkan hasil penjualan pada akhir event. Setelah event selesai penulis juga diberi tugas untuk membuat laporan event dalam bentuk ppt. Penulis juga menyerahkan uang hasil penjualan event ke KP dengan membuat bukti kas terima. Dari hal itu penulis belajar dan memperoleh pengalaman dalam menghandle suatu event. Dalam kegiatan operasional saat event berlangsung misalnya. Meskipun SPG atau helper sudah mengetahui tugas masing-masing namun tetap harus dilakukan kontrol dan koordinasi. Tujuannya agar memastikan produk yang terjual, hasil penjualan dan peralatan promosi sesuai jadi tidak ada yang hilang atau selisih. Selain itu SPG juga terus dipantau dan dikontrol agar kinerja bisa maksimal karena kinerja SPG cukup berpengaruh pada hasil penjualan.



Gambar 2.37 Proses kegiatan event FKS 2019 sumber: dokumentasi pribadi

Penulis juga ikut terlibat dalam event Festival Kuliner Serpong 2019 dimana Sosro adalah sponsor utama. Seperti pada gambar 2.36 terdapat beberapa proses atau tahapan dalam event Festival Kuliner Serpong 2019. Tahapan pertama adalah planning yaitu merupakan tahap perencanaan. Pada awalnya terdapat penawaran kerjasama dari pihak summarecon (SMS) kepada PT. Sinar Sosro. Setelah itu PT. Sinar Sosro mempertimbangkan penawaran tersebut. Beberapa hal yang dipertimbangkan yaitu nilai kontrak dan value apa yang bisa didapatkan. Selanjutnya yaitu tahapan agreement atau kesepakatan. Setelah dilakukan pertimbangan tercapailah suatu kesepakatan. Pada tahap kesepakatan dibuat MOU atau perjanjian dan ditandatangani oleh kedua belah pihak. Setelah itu dilakukan preparation atau persiapan. Pada tahap preparation, diawali dengan konfirmasi acara yang dilakukan oleh panitia. Selanjutnya dilakukan recruitment dan seleksi SPG. Recruitment biasanya dilakukan pada SPG yang sudah pernah mengikuti event Sosro sebelumnya atau bisa juga dilakukan recruitment pada SPG baru. Setelah recruitment dilakukan tahapan seleksi SPG. SPG diseleksi berdasarkan pengalaman, kemampuan dan sebagainya. Dari hasil seleksi diperoleh list atau daftar SPG yang nantinya akan mengikuti event FKS. Pada persiapan event juga dilakukan technical meeting di SMS. Pada technical meeting dijelaskan ketentuan serta peraturan dari pihak SMS dan sponsor (Sosro). Selain itu terdapat juga proses taking order kepada tenant untuk hari pertama FKS dan pembagian kaos Sosro yang wajib dipakai oleh tenant selama event FKS berlangsung. Selain technical meeting di SMS, terdapat pula meeting

persiapan event yang dilakukan oleh Sosro. Meeting persiapan event merupakan meeting internal Sosro dengan SPG dan helper yang bertugas. Lalu tahapan terakhir dalam preparation yaitu loading barang di SMS.

Pada tahap implementation atau implementasi terdapat beberapa bagian yaitu prepare (persiapan), stok, booth, mobile chiller, selling strategy, dan branding activity. Persiapan dilakukan 1 jam sebelum acara dimulai. Helper menghitung stok awal, display produk, dan mendinginkan produk dengan es. SPG berganti baju dan mengambil POS masing-masing. POS adalah mesin yang digunakan untuk transaksi penjualan pada event FKS. Mesin POS diambil bergiliran agar tidak tertukar. Persiapan dilakukan 1 jam sebelumnya dengan tujuan agar saat acara dimulai semua sudah siap untuk berjualan (SPG siap dan produk sudah dingin) sehingga tidak ada lost sales. Stok barang dihitung oleh helper. Terdapat perhitungan stok awal pada saat persiapan dan perhitungan stok akhir saat event berakhir. Selain itu helper juga akan mencatat penambahan stok atau reload. Catatan stok dilakukan secara manual dan juga melalui input link (helper) setiap harinya saat event berakhir. Catatan stok manual diperlukan untuk data sehingga meminimalisir kesalahan atau selisih. Pada FKS terdapat 3 booth dan 3 mobile chiller. Setiap booth memiliki 2 POS supaya 1 POS dapat digunakan SPG untuk mobile dan 1 POS lainnya stand by di booth sehingga tidak ada lost sales. Selain itu SPG juga harus selalu dikontrol kinerjanya (selalu mobile dan aktif) karena kinerja SPG yang paling berpengaruh pada hasil penjualan. Mobile chiller berfungsi untuk meningkatkan penjualan dengan blocking area agar dapat mengcover wilayah FKS dengan lebih baik karena tidak semua orang ke booth. Tujuan lainnya adalah untuk mengurangi lost sales dengan lokasi mobile chiller yang ditempatkan di tempat-tempat yang strategis. Selling strategy atau strategi yang digunakan dalam penjualan adalah dengan menyamakan harga air mineral prima dengan teh botol atau fruit tea sehingga pengunjung akan lebih memilih teh botol atau fruit tea dengan tujuan untuk meningkatkan penjualan terutama untuk teh botol karena Sosro merupakan brand dimana produk utamanya adalah teh botol. Strategy lainnya adalah insentif yang diberikan untuk SPG. Sosro

hanya memberikan insentif untuk produk teh botol dan fruit tea. Selain itu, SPG selain stand by di booth juga diwajibkan untuk mobile. Pada booth tenant juga tidak diperbolehkan menjual minuman lain dan wajib menjual produk Sosro. Pada branding activity yaitu branding dilakukan di hampir semua area pada Festival Kuliner Serpong 2019. Mulai dari meja, banner, kartu, tenant, booth, payung, photobooth dan sebagainya. Tahapan terakhir adalah evaluasi. SPG akan mengisi link dan menginput kuantiti produk yang terjual berdasarkan laporan harian di POS. Setelah itu dari hasil input link SPG dan helper (stok) antara stok barang dan penjualannya dicocokkan. Selanjutnya dibuat laporan event yang berisi penjualan masing-masing SPG, penjualan per booth dan mobile chiller. ranking penjualan SPG, dan total penjualan per jenis produknya. Nantinya laporan tersebut juga akan dicocokkan dengan laporan penjualan hasil print dari POS. Laporan event dibuat perhari untuk control dan evaluasi setiap harinya. Penulis diberikan tugas untuk membuat laporan event FKS. Laporan event tersebut berisi proses event yang sudah dijelaskan sebelumnya dan analisa. Analisa yang penulis lakukan yaitu analisa dengan SWOT. Pada bagian strengths Sosro memiliki kekuatan yaitu Sosro memiliki brand yang kuat dimana semua orang sudah sangat tahu dan familiar sehingga tidak ragu untuk membeli produknya. Sosro juga mempunyai produk yang terjamin mutu dan kualitasnya. Weaknesses atau kelemahannya yaitu proses operasionalnya terkadang masih manual sehingga memungkinkan terjadi kesalahan atau selisih. Opportunity atau peluangnya yaitu dalam event FKS Sosro menjadi satu-satunya yang menjual produk minuman. Threats atau ancamannya yaitu Lokasi yang berada dekat dengan mall membuat pengunjung bebas membeli minuman brand lain selain sosro. Selain itu penjualan sangat tergantung pada kondisi event. Kalau event kurang ramai apalagi pada saat weekdays maka penjualan juga akan turun. Kondisi cuaca juga memengaruhi karena FKS merupakan event outdoor. Jadi kalau hujan akan berdampak pada hasil penjualan yang menurun.



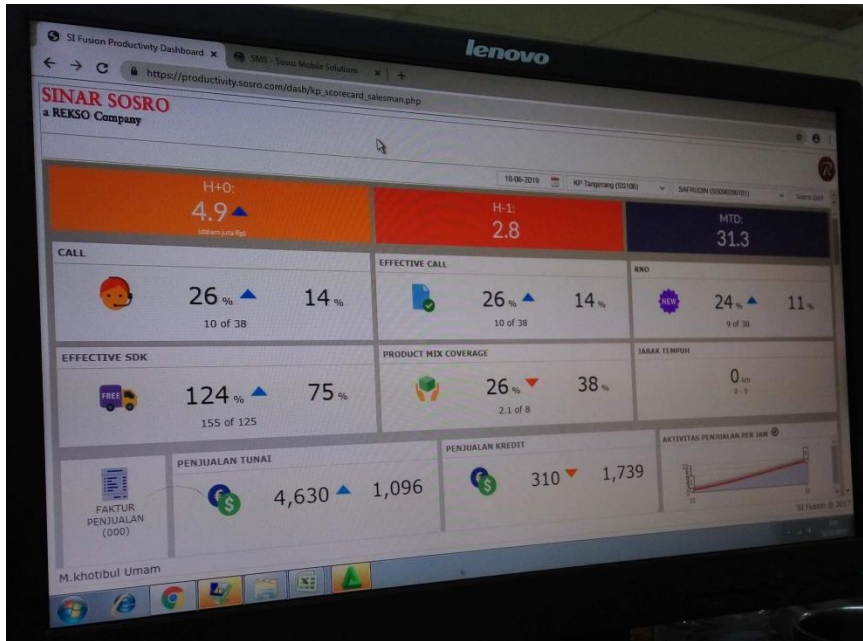
Gambar 2.38 Tampilan event FKS 2019 sumber: dokumentasi pribadi

- Mempelajari dan mempraktikkan kegiatan pada bagian distribution riset yaitu pengolahan data.

Pada divisi sales promotion, penulis juga mempelajari dan melakukan kegiatan pada bagian distribution riset yaitu pengolahan data. Terdapat dua kegiatan utama dalam pengolahan data yaitu pengolahan data dan riset. Pada pengolahan data terdapat KP report penjualan atau laporan penjualan. Prosesnya dimulai dari melakukan monitor pada value, quantity, dan analisa DPPP (data pencapaian pertumbuhan penjualan). Selanjutnya dibuat report secara global atau keseluruhan perhari. Laporan harian tersebut dikirim melalui email kepada KP (kantor penjualan) dan KPW (kantor penjualan wilayah) Banten untuk menjadi bahan dalam kontrol dan evaluasi kinerja dalam penjualan. Pada umumnya laporan tersebut sering dipantau oleh GM (general manager), ASM (area sales manager), dan UM (unit manager). Pada kegiatan riset, dilakukan analisa terhadap outlet yang tidak transaksi. Misalnya dari keseluruhan outlet, terdapat 35 persen yang tidak melakukan transaksi. Setelah itu dilakukan analisa mengenai penyebab outlet tidak transaksi. Analisa dimulai dari kunjungan outlet atau call. Pada analisa kunjungan salesman dapat terlihat kunjungan



salesman perbulan. Sehingga dapat dilakukan analisa pada produktivitas salesman. Seharusnya masing-masing salesman melakukan kunjungan 20 outlet perhari. Kunjungan salesman menggunakan SMS juga dapat dianalisa melalui SI Fusion.



Gambar 2.39 Tampilan kunjungan dan produktivitas salesman sumber: dokumentasi pribadi

Pada program SI Fusion dapat dilihat aktivitas seperti salesman yang sudah mengaktifkan SMS dan yang sudah transaksi. Selain itu juga dapat terlihat jam masuk dan keluarnya salesman serta jam dilakukannya transaksi. Apabila terdapat jeda waktu yang cukup panjang pada transaksi salesman, hal itu menunjukkan bahwa efektivitas dan produktivitas salesman masih perlu ditingkatkan. Setelah dilakukan analisa pada kunjungan salesman dapat diketahui bahwa jumlah kunjungan pada sebagian salesman kurang dari 20 outlet perhari. Sehingga yang dilakukan adalah membuat rencana kunjungan untuk salesman yang lebih efektif dengan cara mengambil efektif outlet dari RRK (rencana realisasi kunjungan). Apabila jumlahnya kurang dari 20, maka rencana kunjungan juga ditambahkan dengan potensi new outlet. Potensi new outlet adalah outlet yang jarang atau baru satu kali melakukan transaksi namun memiliki value atau jumlah transaksi yang besar. Jadi bisa diambil kesimpulan bahwa yang terpenting adalah kunjungan salesman. Dari data dapat

terlihat bahwa orientasi salesman adalah value sehingga pengembangan outlet kurang maksimal. Outlet yang tidak transaksi dapat dikurangi dan penjualan dapat ditingkatkan apabila kunjungan salesman diperbaiki. Jadi bukan hasil saja namun proses juga penting. Dalam data outlet yang transaksi menggunakan acuan dari tahun lalu. Sehingga apabila belum mencapai target maka setidaknya jangan kurang dari tahun lalu. Dari analisa juga dapat diketahui KP (kantor penjualan) mana yang masih perlu ditingkatkan berdasarkan dari data outlet yang tidak transaksi.

Terdapat tiga data monitoring yaitu monitoring outlet, monitoring penjualan, dan monitoring value. Data monitoring outlet yaitu berupa data EO (efektif outlet), outlet yang tidak transaksi, ND (numeric distribusi), dan RNO (repeat new outlet). Numerik distribusi adalah data jumlah outlet yang menjual produk Sosro. Misalnya Teh Botol Sosro memiliki numerik distribusi 100 maka artinya terdapat 100 outlet yang menjual produk Teh Botol. Sehingga numerik distribusi Teh Botol Sosro adalah 10 persen. Numerik distribusi perlu diperhatikan karena sebagai acuan untuk menilai implementasi pada program-program promosi. Jadi kalau programnya berjalan dengan baik maka numerik distribusi untuk produk tersebut bertambah. Selain itu numerik distribusi juga berfungsi untuk mengontrol dan mengevaluasi pendistribusian produk. Seperti PT. Sinar Sosro yang memiliki produk utama yaitu Teh Botol dan Fruit Tea. Jadi numerik distribusi untuk kedua produk utama tersebut harus baik karena merupakan produk utama. Selain itu terdapat monitoring penjualan dan monitoring value. Sedangkan RNO merupakan singkatan dari repeat new outlet. RNO atau repeat new outlet merupakan outlet yang sudah pernah membeli produk sosro sebelumnya dan melakukan order kembali dimana outlet tersebut merupakan outlet baru. Tampilan pada laporan RNO yaitu terdapat 7 tipe outlet dimana pada masing-masing tipe tersebut terdapat jumlah outlet. Total keseluruhan jumlah outlet merupakan RNO KPW.

Monitoring penjualan adalah data yang berupa kuantitas penjualan. Data tersebut diperbaharui dan dilaporkan setiap hari dalam bentuk LEPH. LEPH merupakan singkatan dari laporan evaluasi penjualan harian. Data pada LEPH berasal

dari DO atau surat jalan yang dibuat. Kekurangan pada LEPH yaitu tidak menghitung retur atau SIMB. Walaupun tidak terdapat retur, data LEPH tidak akan berbeda jauh dengan data real penjualan. Prosesnya dalam membuat LEPH yaitu dilakukan absen penjualan. Jadi masing-masing KP mengirim LEPH perhari lalu dilakukan rekap data pada masing-masing LEPH yang dikirimkan. Rekap data tersebut adalah LEPH keseluruhan pada KPW Banten yang berisi data keseluruhan LEPH pada masing-masing KP wilayah Banten. Selain itu terdapat pula laporan DPPP. DPPP adalah singkatan dari data pencapaian dan pertumbuhan penjualan. Data pada DPPP berasal dari data LEPH yang dihubungkan dengan rumus excel. Jadi DPPP merupakan data akumulasi LEPH. Pada DPPP terdapat target, realisasi, penjualan tahun lalu, dan persentase growth selama sebulan. Selain itu juga terdapat akumulasi pada target, realisasi, penjualan tahun lalu, dan persentase growth dari awal tahun sampai bulan itu. Hasil penjualan tahun lalu merupakan acuan untuk membuat target. Target ditetapkan oleh HO atau head office. Realisasi penjualan apabila tidak mencapai target, diharuskan untuk menyamai pencapaian tahun lalu. Penjualan tahun lalu sebagai acuan dalam realisasi penjualan. Growth adalah persentase pertumbuhan penjualan.

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet titled "LAPORAN EVALUASI PENJUALAN HARIAN - LEPH". The spreadsheet has a grid with columns numbered 1 through 30 and rows labeled with location codes like TMS 200, TMS 205, etc. The data is organized into a table with multiple rows of numerical values. A "TOTAL" row is visible at the bottom of the main data area. The spreadsheet is displayed on a laptop screen, with the "lenovo" logo visible at the top. The interface includes standard Excel menu options like Home, Insert, and Data, as well as a ribbon with various icons for formatting and data manipulation. A security warning is visible at the top of the spreadsheet area, stating "Automatic update of links has been disabled".

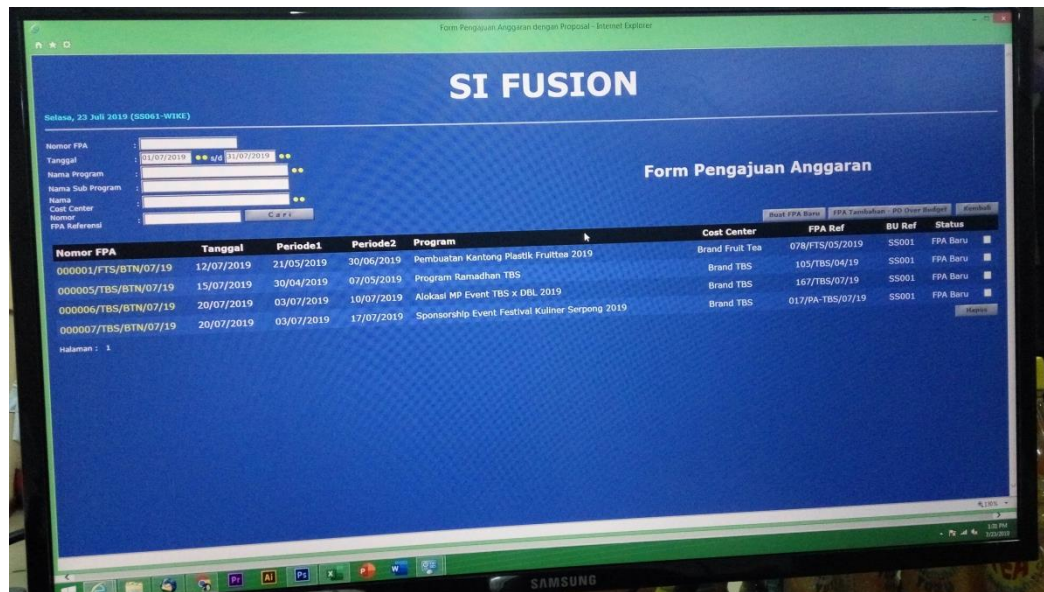
Gambar 2.40 Tampilan LEPH sumber: dokumentasi pribadi

Monitoring value atau daily sales value memiliki proses yang sama dengan monitoring penjualan yaitu melalui absen penjualan. Perbedaannya adalah data pada monitoring value merupakan data dalam bentuk rupiah sehingga data pada DSV berasal dari faktur yang diinput perhari oleh bagian adm. LEPH dan daily sales value diperbaharui dan dilaporkan setiap hari ke manajemen KP dan KPW seperti GM, UM, ASM dan sebagainya. Selain itu juga terdapat laporan DSV per salesman. DSV per salesman adalah laporan daily sales value per salesman. Prosesnya dilakukan penarikan data pada SI fusion untuk laporan penjualan dan laporan retur. Selanjutnya masing-masing KP mengirimkan hasil tarikan tersebut ke KPW. Dari hasil tarikan data tersebut dapat dibuat DSV per salesman yang berisikan beberapa laporan yang dihubungkan dengan rumus excel. Pada DSV per salesman terdapat beberapa laporan yaitu DSV perhari pada masing-masing area, BE (best estimate) atau estimasi target yang dapat dicapai, transaksi tunai kredit, DSV salesman, dan DSV produk. Pada laporan tunai kredit terdapat perbandingan antara transaksi tunai dan kredit perhari dalam bentuk persentase dan chart. Hal itu bertujuan untuk memantau jenis transaksi yang digunakan karena transaksi yang diutamakan PT. Sinar Sosro saat ini adalah transaksi tunai. Pada DSV salesman terdapat data penjualan masing-masing salesman perhari yang dikelompokkan pada masing-masing wilayah. Melalui DSV salesman dapat diketahui penjualan dan produktivitas pada masing-masing salesman. Pada DSV produk terdapat data penjualan pada setiap jenis produk Sosro.

Salah satu kegiatan yang penulis lakukan adalah membuat link untuk program sosial media dan membuat rekap penjualan sosial media. Program sosial media adalah salah satu program promosi yang dilakukan Sosro dengan memanfaatkan sosial media instagram. Pada program sosial media terdapat promosi harga spesial yaitu potongan harga untuk produk Teh Botol Sosro kotak 200 ml. Terdapat beberapa proses yang penulis lakukan dalam membuat link sosial media. Link sosial media dibuat menggunakan google docs. Pada link tersebut berisi beberapa pertanyaan yaitu formulir pemesanan dan kuantitas produk yang dipesan. Pada formulir pemesanan terdapat pertanyaan mengenai informasi pelanggan yaitu merupakan pelanggan baru

atau lama, nama pelanggan, nama instagram, nomor telepon, alamat pengiriman dan email. Setelah dibuat link tersebut, dilakukan promosi pada instagram Sosro. Selanjutnya penulis membuat rekap penjualan sosial media. Pemesanan pelanggan dapat diperoleh melalui tanggapan pada link sosial media. Tanggapan tersebut sudah berupa file excel. Penulis lalu mengelompokkan wilayah pelanggan berdasarkan wilayah KP atau kantor penjualan. Selanjutnya hasil rekap penjualan tersebut dikirimkan ke masing-masing KP melalui email. Selain itu salah satu kegiatan yang dilakukan penulis adalah membuat link untuk SPG dan helper pada event FKS. Link dibuat menggunakan google docs. Link SPG berisikan pertanyaan mengenai nama SPG dan helper, jenis booth atau mobile chiller, dan kuantitas penjualan pada setiap produk. Data yang diperoleh dari link SPG dan helper merupakan dasar dalam membuat laporan event harian FKS. Pada laporan event harian FKS dapat diperoleh informasi berupa penjualan masing-masing SPG ( dirangking dari yang paling tinggi sampai paling rendah), insentif SPG, total penjualan pada setiap booth dan mobile chiller (dibuat persentase), dan total penjualan masing-masing produk. Hasil laporan tersebut menjadi dasar dalam melakukan evaluasi setiap harinya selama event berlangsung.

Selain itu penulis juga membuat FPA dan permintaan pembelian. Proses pada permintaan pembelian yaitu melakukan request for quotation atau permintaan penawaran kepada supplier. Setelah itu diterima quotation atau penawaran dari supplier. Selanjutnya dibuat FPA. FPA merupakan singkatan dari form pengajuan anggaran. Sebelum membuat permintaan pembelian harus diajukan permintaan anggaran terlebih dahulu. Tidak dapat dilakukan pembelian apabila tidak ada FPA. FPA dibuat melalui SI Fusion. Maksimal FPA adalah 50 juta. Apabila lebih dari 50 juta maka harus diajukan ke HO. FPA harus disetujui oleh sales promotion manager, finance manager dan general manager. FPA dibuat rekapnya secara manual. Apabila status FPA sudah disetujui, maka bisa dibuat permintaan pembelian. Permintaan pembelian dijadikan PO atau purchase order ke supplier. Setelah itu supplier mengirimkan barang sesuai PO.



Gambar 2.41 Tampilan FPA sumber: dokumentasi pribadi

- Mempelajari dan mengikuti program MIT (market impact team).

Salah satu kegiatan yang dilakukan penulis adalah MIT. MIT merupakan singkatan dari market impact team. MIT atau market impact team adalah kegiatan survey dan penjualan langsung turun ke lapangan yang diikuti oleh jajaran manajemen KPW banten. Beberapa jajaran manajemen yang mengikuti MIT yaitu GM (general manager), ASM (area sales manager), UM (unit manager), supervisor dan manajer pada berbagai divisi lainnya. Jadi pada dasarnya MIT merupakan kegiatan penjualan yang prosesnya sama dengan sales canvasser yaitu dengan cara menawarkan produk ke masing-masing outlet. Namun perbedaannya, MIT juga melakukan survey terhadap outlet-outlet tersebut. MIT dilakukan di beberapa wilayah KP. Penulis mengikuti MIT di tiga wilayah yaitu KP Tangerang, KP Sawangan, dan KP Rangkas Bitung. Pada pelaksanaan MIT awalnya dimulai dengan briefing. Briefing dilakukan untuk membagi peserta yang mengikuti MIT kedalam beberapa kelompok. Satu kelompok terdiri dari dua sampai tiga anggota. Selain itu setiap kelompok dibagi ke wilayah yang berbeda-beda. Pada masing-masing kelompok dibagikan nota dan form kertas untuk melaporkan hasil kunjungan dan penjualan



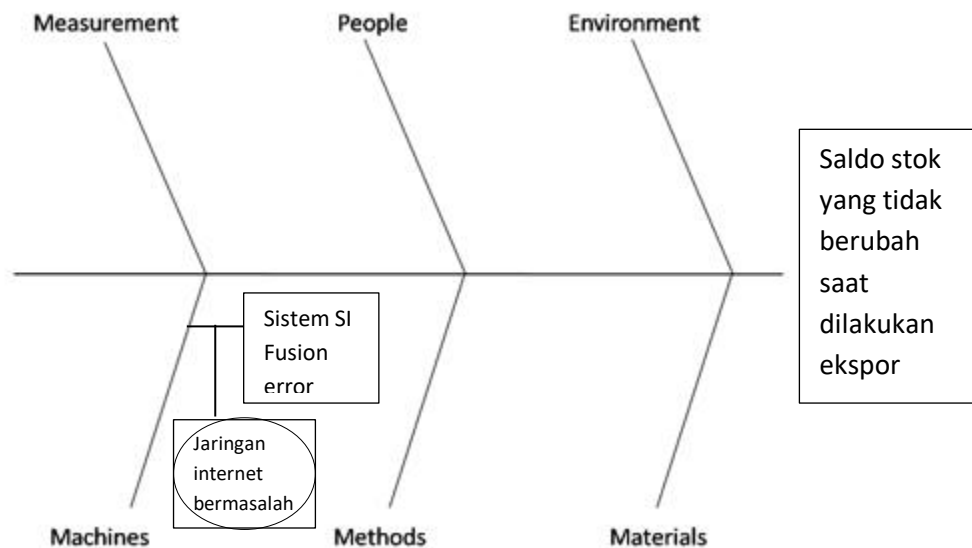
pada masing-masing outlet. Pada pelaksanaannya, penulis berjualan dan melakukan survei pada wilayah yang ditentukan. Survei yang dilakukan penulis yaitu survey terhadap wilayah tersebut misalnya produk yang paling banyak permintaannya dan dister/grosir yang biasanya sering dibeli oleh pelanggan. Selain itu juga survey terhadap kinerja salesman seperti seberapa sering salesman melakukan kunjungan, bagaimana pemerataan distribusi produk, dan kendala atau masalah yang dialami oleh pelanggan misalnya salesman yang jarang berkunjung atau request EC/cooler yang belum dipenuhi. Pada akhir kegiatan dilakukan evaluasi. Jadi masing-masing kelompok melaporkan hasil penjualan produk dan temuan hasil survey selama kegiatan MIT. Hasil MIT dapat menjadi alat untuk mengukur kinerja KP tersebut. Apabila hasil penjualan MIT kurang bagus maka artinya KP sudah melakukan tugasnya dengan baik. Sebaliknya apabila penjualan MIT bagus dan ternyata banyak outlet yang belum dikunjungi oleh salesman maka harus dilakukan evaluasi lebih lanjut terhadap KP tersebut. Hal itu berarti KP belum cukup baik dalam pendistribusian produk. Selain untuk survey, MIT juga dilakukan dengan tujuan untuk menciptakan permintaan pasar karena produk Teh Botol kotak akan banyak diproduksi oleh pabrik. Selain itu terdapat Teh Botol PET 350 ml kemasan baru yang belum lama diluncurkan. Dengan dilakukan MIT harapannya dapat dilakukan perbaikan atau evaluasi terhadap kinerja KP serta dapat menciptakan permintaan pasar untuk produk Teh Botol kotak dan TBE 350 ml kemasan baru.

### **3.3.2. Kendala yang Ditemukan**

Selama praktik kerja magang, penulis mengalami beberapa kendala. Berikut beberapa kendala yang ditemukan penulis:

Dalam menganalisa penyebab masalah atau kendala, penulis menggunakan tools fishbound diagram untuk menunjukkan faktor-faktor penyebab dan akibat dari permasalahan. Selanjutnya untuk mengetahui akar permasalahan, penulis melakukan analisa dengan metode 5 WHY.

## 1. Divisi adm



## 5 WHY:

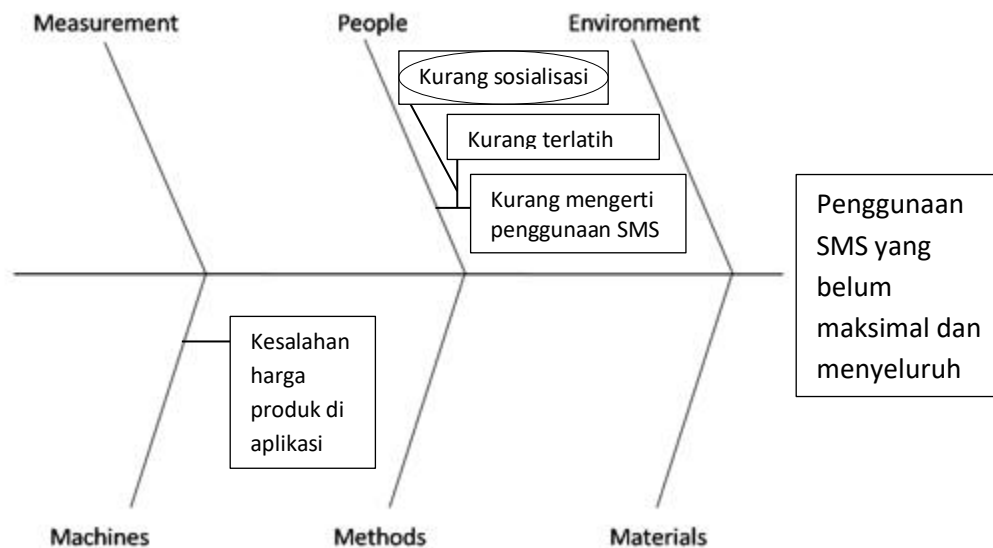
Permasalahan: Saldo stok yang tidak berubah saat dilakukan ekspor di SI Fusion.

WHY 1: Mengapa saldo stok tidak berubah? Karena terjadi error pada sistem SI Fusion.

WHY 2: Mengapa terjadi error pada sistem SI Fusion? Karena terjadi masalah pada jaringan internet.

Dari analisa diatas dapat diketahui akar permasalahan yaitu terdapat maslaah dalam jaringan internet. Hal tersebut mengakibatkan error pada SI Fusion sehingga pada saat dilakukan ekspor, saldo stok pada sistem tidak berubah. Hal tersebut mengharuskan bagian adm untuk melakukan input ulang secara manual pada SI Fusion agar saldo stok berubah.

## 2. Divisi sales



### 5 WHY:

Permasalahan: Penggunaan aplikasi SMS yang belum maksimal dan menyeluruh.

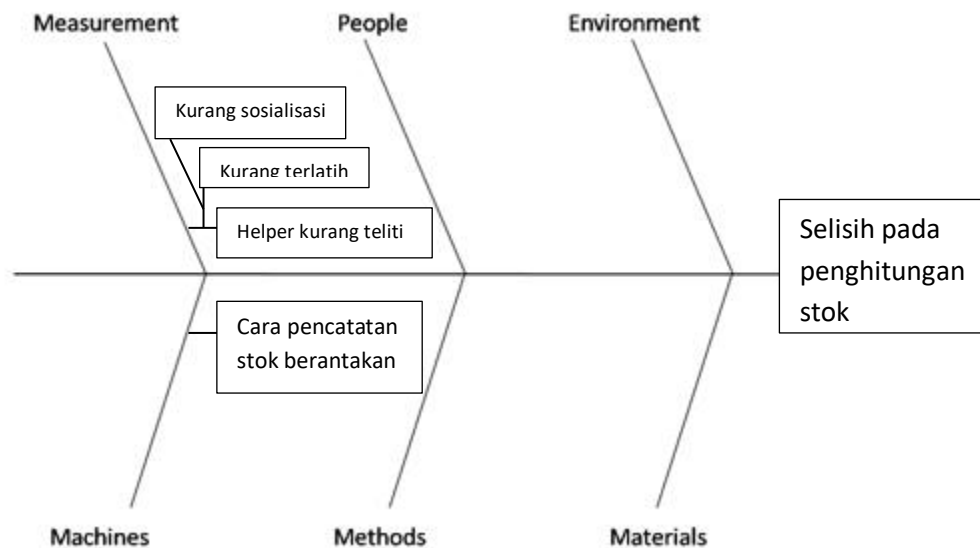
WHY 1: Mengapa penggunaan SMS belum maksimal dan menyeluruh? Karena karyawan kurang mengerti penggunaan SMS.

WHY 2: Mengapa karyawan kurang mengerti penggunaan SMS? Karena karyawan kurang terlatih.

WHY 3: Mengapa karyawan kurang terlatih? Karena kurangnya sosialisasi pada aplikasi SMS.

Dari analisa diatas dapat diketahui akar permasalahan yaitu kurangnya sosialisasi pada aplikasi SMS. SMS merupakan aplikasi yang memudahkan kegiatan adm dan penjualan dengan melakukan otomatisasi proses. Namun penggunaannya tidak dilakukan secara maksimal oleh salesman sehingga adm harus melakukan input secara manual. Dimana hal itu membutuhkan lebih banyak waktu dan mengakibatkan sales harus menunggu lebih lama karena antri.

### 3. Divisi sales promotion



### 5 WHY:

Permasalahan: Selisih pada penghitungan stok.

WHY 1: Mengapa terjadi selisih pada penghitungan stok? Karena cara pencatatan stok berantakan.

WHY 2: Mengapa cara pencatatan stok berantakan? Karena helper kurang teliti.

WHY 3: Mengapa helper kurang teliti? Karena helper kurang terlatih.

WHY 4: Mengapa helper kurang terlatih? Karena kurang sosialisasi kepada helper.

Dari analisa diatas dapat diketahui akar permasalahan yaitu kurangnya sosialisasi kepada helper mengenai pencatatan stok. Helper bertugas untuk melakukan penghitungan dan pencatatan stok secara manual namun tidak semua helper mengerti ataupun melakukan pencatatan stok yang baik. Sehingga seringkali mengakibatkan terjadinya selisih.

### **3.3.3. Solusi atas Kendala yang ditemukan**

1. Solusi untuk divisi adm adalah memperbaiki kinerja pada jaringan internet. Menurut penulis, SI Fusion web merupakan sistem yang utamanya berbasis pada jaringan internet. Sehingga SI Fusion dapat bekerja maksimal apabila memiliki jaringan internet yang memadai. Oleh karena itu dengan dilakukan perbaikan jaringan internet maka dapat meningkatkan kinerja bagian adm menjadi lebih efektif dan efisien.

2. Solusi untuk divisi sales adalah dilakukan sosialisasi terhadap penggunaan SMS dan mewajibkan penggunaan SMS kepada salesman. Tujuan dari mewajibkan adalah agar semua salesman menggunakan salesman. Namun hal itu juga harus didukung dengan sosialisasi yang baik. Sosialisasi dapat dilakukan secara bertahap untuk menjelaskan mengenai cara kerja aplikasi SMS serta manfaat ataupun kemudahan yang dapat diperoleh salesman. Sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam kinerja sales ataupun adm.

3. Solusi untuk divisi sales promotion adalah melakukan sosialisasi kepada helper mengenai pencatatan stok. Sosialisasi sebaiknya dilakukan sebelum event berlangsung. Selain itu helper diberikan format pencatatan stok sehingga lebih mudah. Tujuannya agar pada saat event, helper mengerti dan mengetahui bagaimana melakukan pencatatan stok yang baik. Sehingga apabila pencatatan sudah baik maka dapat mengurangi kemungkinan terjadinya selisih.