



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

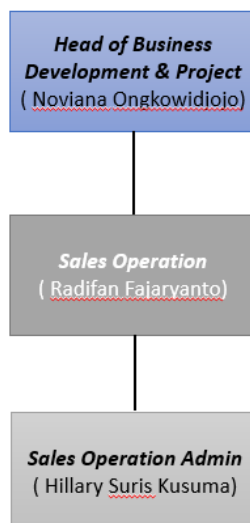
PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

3.1.1 Kedudukan

Pada kerja magang di PT. Aksi Visitama, penulis di tempatkan pada departemen *Business Development* dan pada bagian *Sales Operation Admin*. Departemen ini dipimpin oleh Ibu Noviana Ongkowidjojo selaku *Head of Business Development & Project* di perusahaan TADA dan dalam hal kerja magang penulis berkoordinasi dengan Ibu Noviana dan juga Kak Radifan untuk semua pekerjaan yang diberikan. Kedudukan penulis menjadi *admin* dalam divisi ini yang bertugas untuk *flow* pelaporan aktivitas sehari – hari *Business Partner* saat jam kerja dan juga *follow up* ketika tidak sesuai dengan *template* pelaporan yang diberikan oleh divisi ini serta ikut serta membantu Kak Radifan dan juga Ibu Noviana dalam memeriksa setiap *performance* berdasarkan nilai pendapatan yang diterima oleh *Business Partner* saat mendapatkan klien dan mengerjakan semua tugas yang diberikan terkait proses pencatatan aktivitas hingga hasil akhir dari setiap aktivitasnya.

3.1.2 Koordinasi



Gambar 3. 1 Koordinasi Magang di TADA

Sumber: Data Pribadi, 2020

Pada saat praktik kerja magang penulis berkoordinasi dengan Kak Radifan dan Ibu Noviana, karena divisi *Business Development* baru dalam TADA jadi kami hanya beranggotakan tiga orang. Dan penulis paling sering berkoordinasi dengan Kak Radifan untuk tugas yang diberikan karena saling berkaitan dengan data sebelum diberikan kepada Ibu Noviana yang berkaitan dengan data *Report activity*, *Performance Report*, *Client database*. Namun penulis juga berkoordinasi dengan Ibu Noviana untuk mencari perusahaan yang bisa dijadikan calon klien oleh TADA dan juga dalam hal *forecast revenue* untuk bulan depannya. Penulis juga berkoordinasi dengan divisi *commercial* khususnya dengan *Business Partner* mengenai aktivitas setiap hari yang dilakukan selama jam kerja yang akan dimasukkan kedalam sistem Hubspot serta semua *deals* yang didapat oleh mereka untuk di *update* kedalam *client database*.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Penulis memulai praktik kerja magang di PT. Aksi Visitama (TADA) dari 6 Juli 2020 hingga 2 Oktober 2020 pada posisi divisi *Business Development*. Pada *Sales Operation* ini, penulis membantu memasukan dan mengumpulkan data yang diperlukan oleh perusahaan serta menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepada penulis. Selama penulis melakukan praktik kerja magang selama 61 hari, penulis diberikan tugas sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Detail Tugas Yang Dilakukan Penulis

No	Pekerjaan yang dilakukan	Tujuan	Koordinasi	Frekuensi	Output
1.	Melakukan pencatatan <i>Daily activities</i> 13 BP yang diberikan melalui media Telegram.	Mengetahui aktivitas setiap <i>Business partner</i>	Kak Radifan dan <i>Business Partner</i>	Pekerjaan setiap hari saat praktik kerja magang	Penulis belajar untuk berkoordinasi dan juga berkomunikasi dengan baik dan

				(selama 3 bulan).	juga menganalisa setiap aktivitas yang dilakukan.
2.	Melakukan <i>Update</i> aktivitas <i>Business Partner</i> ke dalam sistem <i>Customer Relation Management</i> (Hubspot)	Mengetahui aktivitas setiap <i>Business partner</i> dan siapa yang menjadi calon klien TADA.	Kak Radifan dan <i>Business Partner</i>	Pekerjaan setiap hari saat praktik kerja magang (selama 3 bulan).	Penulis belajar untuk berkoordinasi dan juga berkomunikasi dengan baik serta memahami sistem CRM untuk mengelola data perusahaan untuk menjaga hubungan baik dengan calon atau yang sudah menjadi klien
3.	Rekap <i>Sales Quotation</i> yang dikirimkan oleh setiap BP kedalam sistem <i>Basecamp</i> dan <i>Gdrive</i> mengenai kumpulan <i>Sales Quotation</i>	Agar dapat mengetahui <i>value</i> (pendapatan) yang diterima oleh setiap BP dalam bekerja sama dengan klien	Kak Radifan <i>Business Partner</i> , Ibu Noviana.	Pekerjaan setiap satu kali dalam seminggu.	Penulis belajar untuk berkomunikasi dengan baik dan juga mempelajari sistem baru lagi untuk pengumpulan data.
4.	Rekap <i>Invoice</i> setiap bulannya untuk dimasukan kedalam	Agar dapat mengukur kinerja setiap	Kak Radifan dan	Pekerjaan setiap satu	Mengetahui cara menghitung performa setiap

	<i>performace report</i> setiap BP.	BP dari penghasilan yang didapat oleh setiap BP.	Ibu Noviana.	kali dalam sebulan.	BP dengan target mereka dan aktivitas yang mereka lakukan apakah seimbang.
5.	Mempelajari sistem baru <i>Customer Relation Management</i> (Notion).	Agar mengetahui perbedaan sistem yang sebelumnya yaitu Hubspot dengan Notion dan mengetahui lebih baik menggunakan yang mana.	Kak Radifan dan Ibu Noviana.	Pekerjaan selama seminggu dalam sebulan.	Penulis mengetahui banyak sistem dengan berbagai cara kerja dan juga kelebihan kekurangan setiap sistem.
6.	Menganalisa aktivitas yang dilakukan oleh BP.	Agar mengetahui apakah setiap BP efektif saat melakukan <i>meeting</i> saat hari kerja dengan membandingkan hari kerja dan juga aktivitas <i>meeting</i> yang dilakukan BP.	Kak Radifan dan Ibu Noviana.	Pekerjaan satu dalam sebulan sekali.	Mengetahui setiap kinerja yang dilakukan dan apakah efektif.

7.	Memasukan semua program atau klien TADA selama 2020 kedalam <i>company database</i> yang berada di sistem Airtable.	Agar perusahaan kedepannya mengetahui lebih jelas dan mudah untuk mengetahui program atau klien mana saja yang sudah <i>live</i> (mulai), baru <i>deals</i> ataupun yang sudah selesai.	Kak Radifan	Selama 1 bulan terakhir.	Penulis belajar pentingnya <i>database</i> perusahaan agar dapat mengetahui mana saja yang sudah bekerja sama dan sudah tidak bekerja sama lagi.
8.	Membuat <i>Guideline</i> untuk penggunaan Hubspot dan Notion	Agar setiap orang baru yang masuk paham untuk menggunakan sistem tersebut dari awal pencatatan sampai <i>input</i> kedalam sistem.	Kak Radifan dan Ibu Noviana.	Selama 1 bulan saat praktik kerja magang.	Mengetahui cara membuat petunjuk yang jelas dan juga lebih mudah dipahami oleh orang yang sama sekali belum tahu.
9.	Memasukan data PIC calon klien TADA kedalam sistem Airtable untuk pengiriman kuisisioner kepuasan	Agar mengetahui <i>feedback</i> dari calon klien saat mendapat penjelasan produk yang	Kak Radifan dan <i>Business Partner</i>	Pekerjaan dilakukan 2 minggu terakhir.	Penulis belajar berkomunikasi dengan BP dan memasukan kedalam sistem Airtable.

	atas presentasi yang dilakukan oleh BP.	dimiliki TADA.			
10.	Mencari atau menganalisis perusahaan untuk di <i>List</i> agar nantinya dapat di <i>approach</i> menjadi calon klien dan juga calon <i>channel partner</i> .	Agar mempunyai banyak <i>list</i> untuk mencari dan diajak kerjasama dengan TADA mengenai programnya.	Ibu Noviana	Pekerjaan dilakukan dalam 2 bulan namun dikerjakan saat senggang ketika kerjaan yang lain sudah selesai.	Mengetahui banyak perusahaan yang baru di berbagai bidang dan juga mengetahui setiap perusahaan tersebut membuat produk atau jasa apa saja.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan dan Implementasi Kerja

Selama proses praktik kerja magang, penulis mendapatkan tugas dari atasan terkait *Business Process* yang melakukan *flow* dari awal yaitu pencatatan aktivitas setiap *Business Partner* hingga pengumpulan data perusahaan yang sudah bekerja sama dengan TADA serta memulai mempelajari sistem atau aplikasi CRM yang digunakan oleh TADA sendiri. Berikut detail dari pekerjaan yang dilakukan oleh penulis saat praktik kerja magang di PT. Aksi Visitama (TADA):

3.3.1.1 Melakukan pencatatan *Daily activities* 13 *Business Partner* yang diberikan melalui media Telegram.

Selama praktik kerja magang penulis diberikan pekerjaan untuk merekap aktivitas BP yang dibagi menjadi 5 grup setiap harinya agar mudah dipindahkan ke dalam sistem

1. Penulis melakukan pembuatan agar format *checkin* dan *checkout* sesuai untuk setiap *Business Partner* agar saat memberi informasi terkait aktivitas setiap harinya mudah.
 - *Check in*, merupakan format yang diisi oleh setiap *business partner* pada saat ingin beraktivitas yang berkaitan dengan pekerjaan dengan divisi lain ataupun *meeting* dengan calon klien maupun yang sudah menjadi klien perusahaan.
 - *Check out*, merupakan format yang diisi oleh setiap *business partner* pada saat sudah selesai aktivitas yang berkaitan dengan pekerjaan dan pada saat *checkout* ini setiap *business partner* harus mengisi informasi mengenai semua informasi calon klien agar mudah saat dimasukkan kedalam sistem yang ada.

<p>Format:</p> <p>[CHECK IN]</p> <p>Nama - DD MMM</p> <p>External</p> <p>1. Activity Type / Pipeline - Brand Name - Program Name / Deal Stage</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>Internal</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p>	<p>[CHECK OUT]</p> <p>Nama - DD MMM</p> <p>External</p> <p>1. Activity Type / Pipeline - Brand Name - Program Name / Deal Stage / Description or Progress or Problem or Anything/source / PIC Name (Title) - Email - No. HP</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>Internal</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>*wajib sepanjang itu kalo:</p> <p>a. Initial Pitch</p> <p>b. setiap ada PIC baru dari client (tambahan orang, ganti orang, dll)</p>
---	--

Gambar 3. 2 Format Pelaporan Daily Activities

Sumber: Data Pribadi, 2020

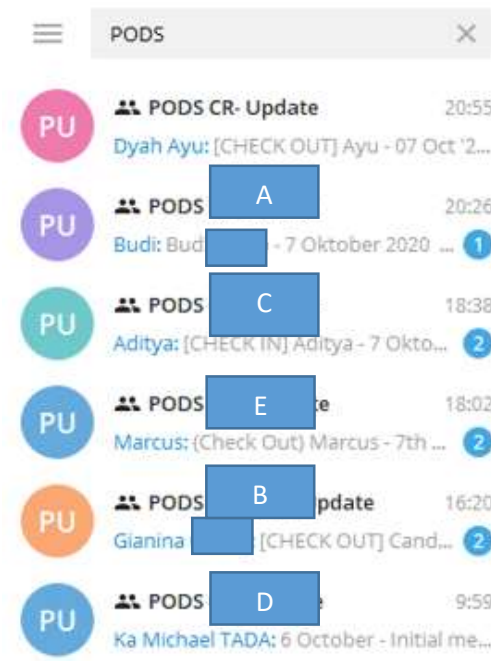
2. Pembagian Grup untuk *Business Partner* Penggunaan format oleh setiap *Business Partner* dalam pembagian 5 grup *Business Partner* (PODS RJ, PODS CI, PODS UN, PODS Sweep, PODS CP) di Telegram.
 - Dalam TADA *business partner* dibagi menjadi 5 grup yang dibagi berdasarkan target klien yang akan dituju agar lebih

fokus dalam sistem penjualan setiap *business partner*.
Pembagian target setiap grup yaitu:

1. PODS A dan B, berfokus pada target *merchant* yang belum terlalu besar perusahaannya namun sudah mulai ada yang mempunyai cabang. Dan grup ini biasanya berfokus pada *food & beverage, fashion, lifestyle* dan *beauty*.
2. PODS C dan D, berfokus pada target untuk *corporate* yang besar untuk ditawarkan menggunakan jasa TADA dalam perusahaannya.

Contohnya seperti: perusahaan perbankan, hotel, dan lainnya.

3. PODS E, merupakan grup gabungan dari *business partner* yang berada diluar negeri yang merupakan cabang dari TADA sendiri seperti *Philippines, Malaysia, Singapore* dan negara lain yang bisa menjadi peluang serta targetnya bisa *corporate* dan *merchant* yang ada diluar negeri.



Gambar 3. 3 Nama Grup untuk setiap *Business Partner*

Sumber: Data Pribadi, 2020

Gambar 3. 5 Folder kumpulan *Check In* setiap *Business Partner*.
Sumber: Data Pribadi, 2020

CHECK IN			
Date	Name	Activity	Activity Name
1 Oct 2020	Colleen Alencas	External	1. Send SQ / follow up on lead
			2. Follow up on lead
			3. Send Review
			4. Send Review
		Internal	1. Hubdle
			2. Internal mail
			3. Online Digis
	Martinez	External	1. Follow up on lead
		Internal	1. Hubdle
			2. Discussion
			3. Prepare for
	Jassem Litchandani	External	1. Initial Call /
			2. Follow up on
			3. Send quote
		Internal	1. Fill out Octo
	Marcus	LEAVE	2. Prepare pro

Gambar 3. 6 Folder kumpulan *Check Out* setiap *Business Partner*.

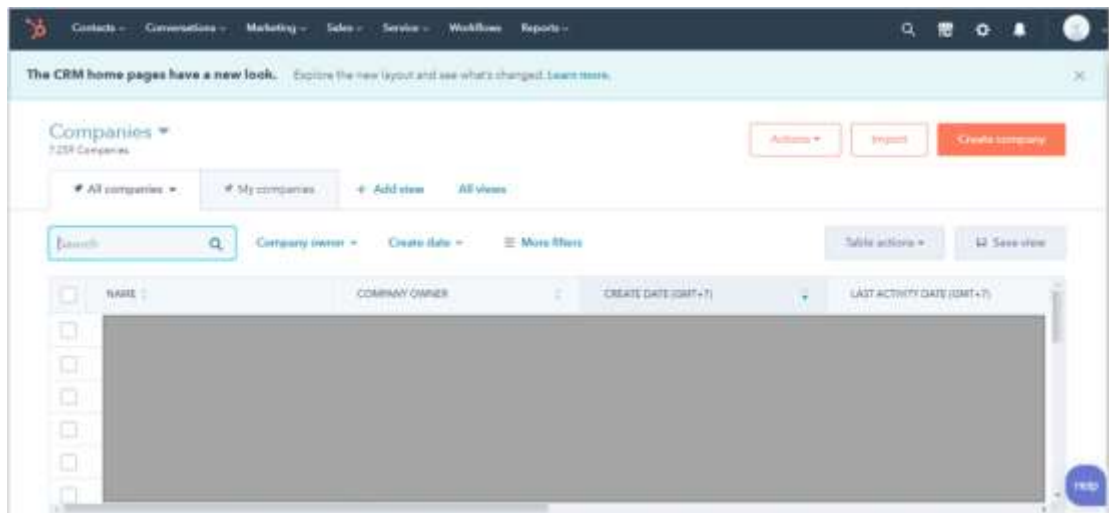
Sumber: Data Pribadi, 2020

3.3.1.2 Melakukan *Update* aktivitas *Business Partner* (BP) ke dalam sistem *Customer Relation Management* (Hubspot)

Selain memindahkan jenis aktivitas yang dilakukan oleh BP, penulis melakukan *update* setiap aktivitas BP kedalam sistem Hubspot dan harus disesuaikan dengan kalender dan juga jika jenis aktivitas yang kurang jelas penulis harus berkomunikasi dengan BP terkait aktivitasnya dan tahapan *deals* yang dimiliki oleh setiap BP.

1. Masuk kedalam sistem *Hubspot* untuk *update*

Penulis melakukan *login* ke setiap akun yang dimiliki BP untuk membantu mereka *update* setiap aktivitasnya dan juga tahapan *deals* setiap calon klien maupun yang sudah menjadi klien.

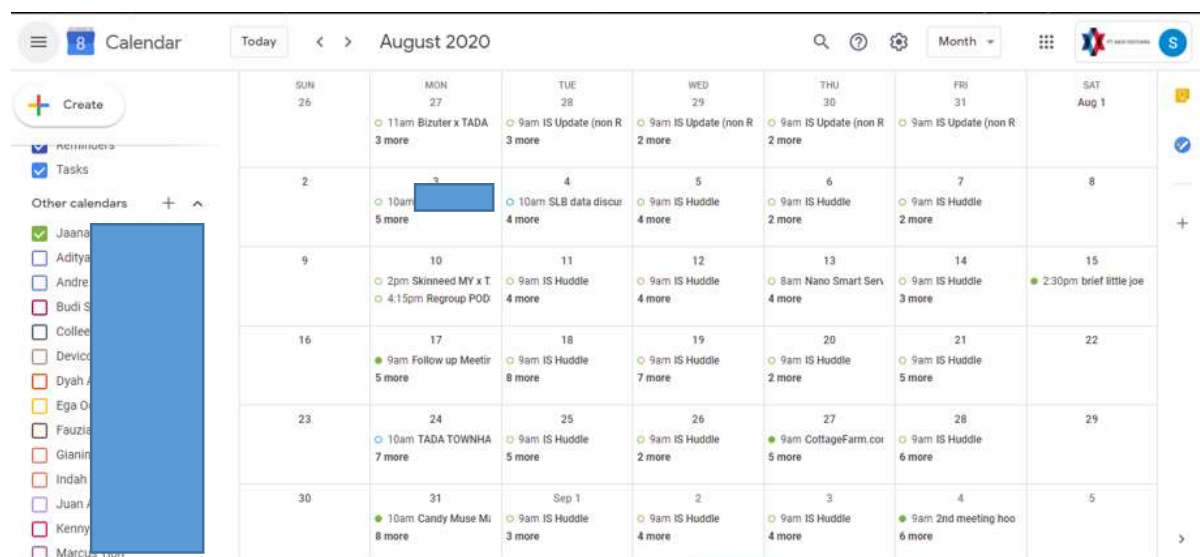


Gambar 3. 7 Sistem Hubspot

Sumber: Data Pribadi, 2020

2. Melakukan *update* aktivitas kedalam Hubspot

Penulis *update* aktivitas BP berdasarkan kalender kegiatan yang dimiliki oleh BP dan juga berdasarkan folder aktivitas yang sudah dibuat oleh penulis serta berkomunikasi dengan BP langsung untuk mengetahui detailnya jika kurang jelas seperti kontak PIC calon klien dan program yang ditawarkan oleh *business partner* kepada calon klien serta informasi sudah sampai mana tahapan saat menawarkan produk TADA kepada klien. Tujuan aktivitas ini agar saat ingin *update* kedalam sistem *Hubspot* lebih mudah dan terorganisir semuanya serta saat ingin disesuaikan dengan kalender kegiatan mereka lebih mudah mengetahui jenis *meeting* apa. Penulis melakukan *update* aktivitas setiap *business partner* setiap hari agar lebih mudah saat *update*.



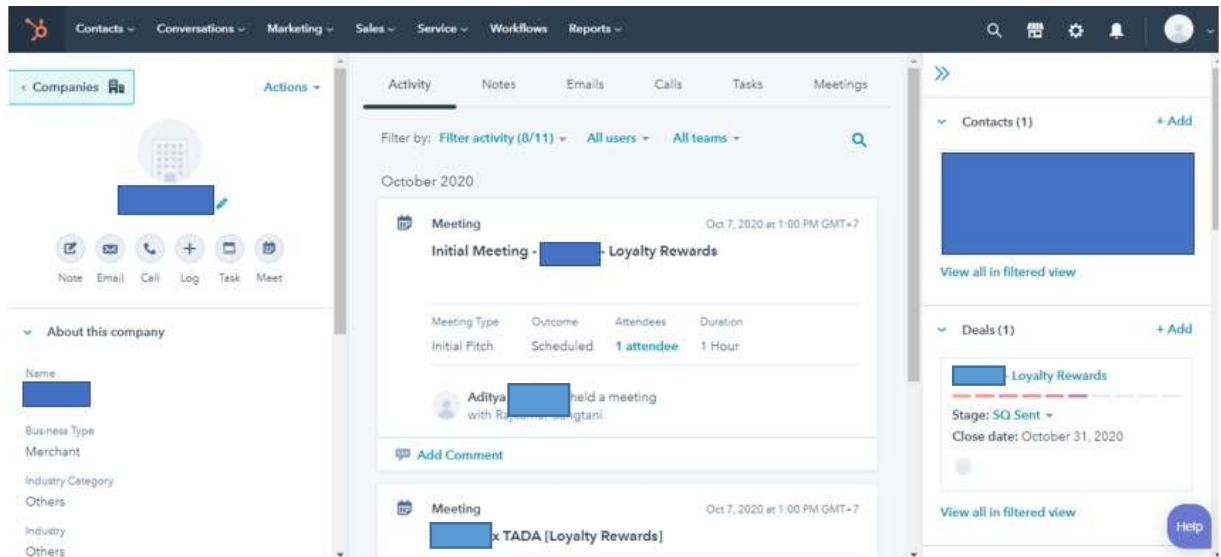
Gambar 3. 8 Kalender aktivitas yang dimiliki BP

Sumber: Data Pribadi, 2020



Gambar 3. 9 Penulis berkomunikasi dengan BP

Sumber: Data Pribadi, 2020



Gambar 3. 10 Update setiap meeting dan tahapan deals

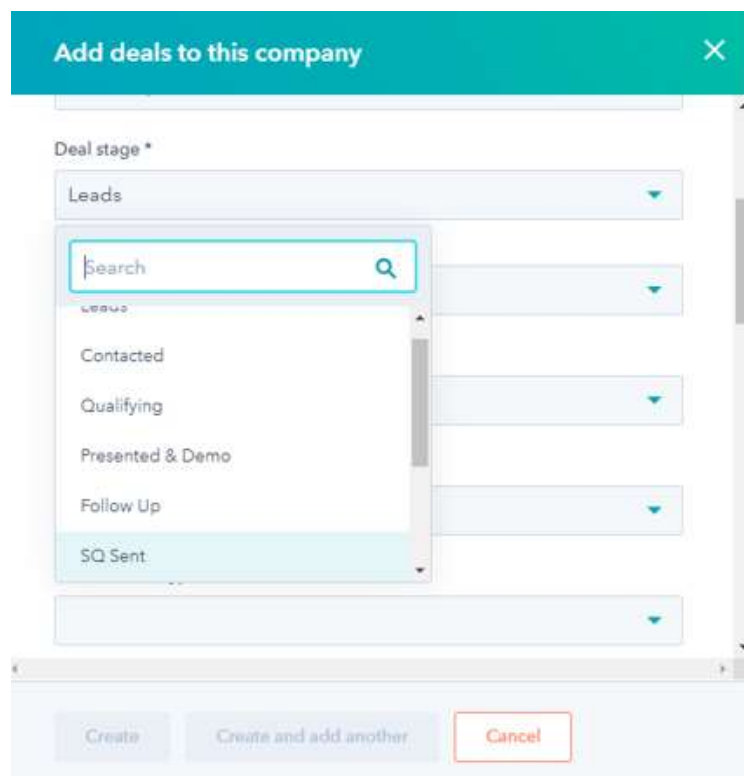
Sumber: Data Pribadi, 2020

3. Tahapan yang dimiliki oleh TADA untuk menjalin kerjasama dengan klien.

Selain penulis *update* aktivitas, penulis juga harus tahu tahapan apa saja yang sudah dilalui oleh BP untuk menjalin kerjasama dengan klien (*deals*) dan harus sesuai agar saat diambil datanya tidak keliru.

- *Contacted*, BP melakukan kontak dengan calon klien untuk presentasi produk yang dimiliki oleh TADA sendiri.
- *Initial Pitch*, BP melakukan presentasi produk kepada calon klien setelah BP mengatur jadwal *meeting* dengan calon klien.
- *Presented and Demo*, BP dalam tahap ini melakukan demo produk yang dimiliki oleh TADA agar calon klien mengerti cara kerja produknya.

- *Follow up*, Sesudah melakukan presentasi dan demo jika belum ada kepastian ataupun ingin mengetahui lebih dalam para BP bisa menanyakan kelanjutannya.
- *SQ Sent*, Tahap ini BP sudah mengirimkan *Quotation* berupa harga untuk produknya dan juga biaya perbaikan maupun biaya lainnya.
- *SQ Signed*, Tahap ini calon klien sudah dikatakan hampir menjadi klien karena sudah menyetujui harga dan juga program yang ditawarkan oleh BP.
- *Live preparation*, Tahap ini BP dan tim yang dimiliki TADA melakukan persiapan untuk menghidupkan program klien yang sudah bekerja sama dengan TADA.
- *Live Program*, Tahap ini program dari klien sudah mulai dan sudah siap digunakan oleh konsumen dari klien tersebut.



Gambar 3. 11 Tahapan *deals* atau klien yang akan di *apply* oleh BP

Sumber: Data Pribadi, 2020

Dalam magang ini, penulis juga melakukan rekap *invoice* yang dimiliki oleh TADA untuk klien yang sudah bekerjasama dan setelah rekap tersebut penulis memasukan jumlah pendapatan yang dimiliki oleh 13 BP berdasarkan klien yang di *dealing* oleh 13 BP tersebut. Hal ini dapat mempengaruhi *performance* setiap BP karena berdasarkan target yang sudah disesuaikan. Jenis pendapatan yang diterima oleh TADA dari klien adalah:

Invoice Sheet - 2020

File Edit View Insert Format Data Tools Add-ons Help Last edit was made on September 23 by Radfan Ejiaryanto

100% 123 Default (Arial) 10 B I G A

	Contact	Reference	Description	Invoice Date	Paid Date	Invoice Number	Net	Status
1			Program Support Fee	30 Jun 2020	30 Jun 2020			Paid
2			Program Support Fee	01 Jul 2020	01 Jul 2020			Paid
3			Processing Fee					
4			Processing Fee	30 Jun 2020	30 Jun 2020			Paid
5			Processing Fee					
6			Processing Fee	01 Jul 2020	01 Jul 2020			Paid
7			Program Support Fee	30 Jun 2020	30 Jun 2020			Paid
8			Program Support Fee	01 Jul 2020	01 Jul 2020			Paid
9			Processing Fee	30 Jun 2020	30 Jun 2020			Paid
10			Processing Fee	01 Jul 2020	01 Jul 2020			Paid
11			Processing Fee (Admin Fee E-Wallet)	15 Jul 2020	20 Jul 2020			Paid
12			Processing Fee (Admin Fee E-Wallet)	15 Jul 2020	20 Jul 2020			Paid
13			Program Support Fee - Periode 01 Jul	31 Jul 2020	14 Aug 2020			Approved
14			Program Support Fee periode 01 Jul 20	31 Jul 2020	14 Aug 2020			Approved
15			Program Support Fee periode Juni 2020	30 Jun 2020	30 Jun 2020			Paid
16			Program Support Fee periode Juni 2020	01 Jul 2020	01 Jul 2020			Paid
17			Processing Fee	30 Jun 2020	30 Jun 2020			Paid
18			Processing Fee	01 Jul 2020	01 Jul 2020			Paid
19			Processing Fee	07 Jul 2020	18 Aug 2020			Paid
20			Processing Fee	31 Jul 2020	14 Aug 2020			Approved
21			Processing Fee	31 Aug 2020	14 Sep 2020			Approved
22			Corporate Commission Fee	30 Jun 2020	30 Jun 2020			Voided

24 Aug 2020 14/08/2020 14/08/2020

1 of 1 Sheets 24 Aug 2020 Explore

Sumber: Data Pribadi, 2020

[illegible]

Gambar 3. 13 *Data Performance setiap BP dan setiap tim BP*

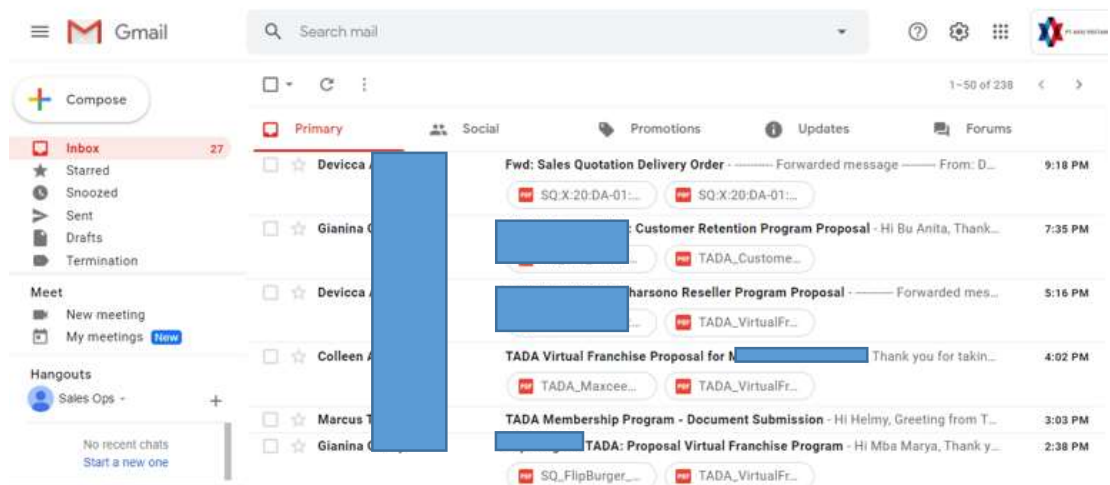
Sumber: Data Pribadi, 2020

Tujuan aktivitas ini adalah mengetahui performa *setiap business partner* dengan menilai seberapa banyak yang mereka dapat setiap bulannya untuk mencapai target akhir serta mengetahui apakah efektif atau tidak. Penulis melakukan aktivitas ini sebulan sekali agar mengetahui performa setiap bulannya dan juga penulis melakukan pekerjaan ini jika diminta untuk memeriksa kembali tidak ada yang tertinggal, setelah melakukan rekap pekerjaan akan diperiksa terlebih dahulu oleh Kak Radifan apakah sudah masuk semua atau ada program atau klien yang tertinggal sebelum diserahkan kepada Ibu Noviana untuk hasil akhirnya.

3.3.1.4 Rekap *Sales Quotation* yang dikirimkan oleh setiap BP kedalam sistem Basecamp dan Gdrive

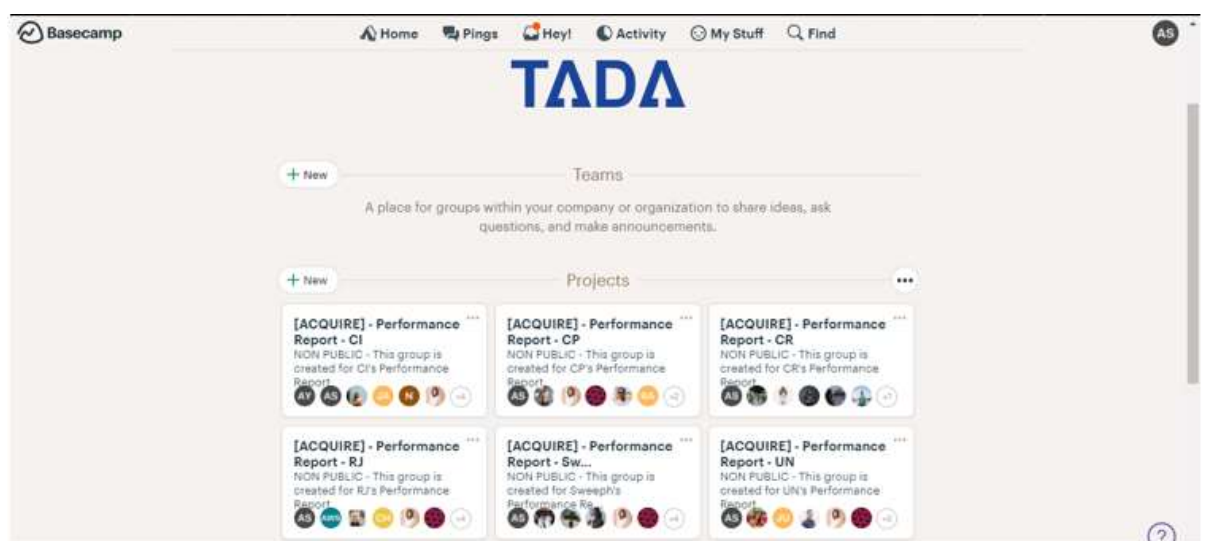
Penulis melakukan rekap *sales quotation* yang dikirimkan oleh BP setiap minggunya ke dalam sistem *basecamp* dan *gdrive* guna mengetahui *forecast* pendapatan dan juga agar mudah dianalisa juga serta untuk penilaian *performance* aktivitas setiap BP. Tujuannya untuk mempermudah divisi *sales operation* melakukan *tracking* klien mana saja yang sudah ditawarkan dan juga mana saja yang sudah setuju untuk bekerjasama dengan TADA serta *tracking* sudah berapa *sales quotation* yang dikirimkan oleh BP kepada calon klien itu sendiri.

1. *Sales Quotation* didapatkan melalui *email* BP yang di CC kepada divisi *sales operation* atau melalui media Telegram untuk pemberian *Sales Quotation* setiap BP dan berlaku juga untuk *Sales Quotation* yang sudah ditanda tangan oleh klien yang ingin bekerja sama dengan TADA.



Gambar 3. 14 Email dari BP untuk Sales Quoatation

Sumber: Data Pribadi, 2020



Gambar 3. 15 Sistem Basecamp

Sumber: Data Pribadi, 2020

Month	Date	BP Name	Client Name	Program Name	No. Quotation	Release Date	Signed?	Sign Date
Example	April 2020	Business Development	Radfan Pijawanto	XXXX, Inc	XXXXXX	Thursday, April 2, 2020	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			T2U Digital Rewards	SG4526PS-03402	Friday, September 6, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			T2U Digital Rewards (Physical Card)	SG4526PS-03402	Friday, September 6, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Virtual Franchise Program	SG4526PS-03401	Thursday, September 5, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Mentoring and Subscription Program	SG4526PS-03401	Thursday, September 5, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Virtual Franchising Program	SG4526PS-10401	Wednesday, September 30, 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	Friday, October 2
September 2019	Channel Incentive (C)			Franchise Dashboard Platform	SG4526PS-03401	Wednesday, September 19, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Virtual Franchising Program	SG4526PS-03402	Monday, September 14, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Franchise	SG4526PS-13401	Monday, September 21, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Franchise Rewards Program	SG4526PS-13401	Friday, September 25, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			API Integration Catalogue Restoration	SG4526PS-10401	Thursday, September 19, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Franchise Dashboard Rewards Program	SG4526PS-14401	Wednesday, September 30, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)					Friday, September 6, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Virtual Franchising Program	SG4526PS-03401	Friday, September 11, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Catalogue Migration	SG4526PS-04401	Thursday, September 10, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Virtual Franchising Program	SG4526PS-05401	Thursday, September 10, 2019	<input type="checkbox"/>	
September 2019	Channel Incentive (C)			Membership Program	SG4526PS-05402	Wednesday, September 9, 2019	<input type="checkbox"/>	

Gambar 3. 16 Gdrive untuk kumpulan Sales Quotation

Sumber: Data Pribadi, 2020

3.3.1.5 Mempelajari sistem baru *Customer Relation Management* (Notion).

Saat praktik kerja magang, penulis diberikan tugas untuk mempelajari sistem baru untuk kemungkinan mengganti sistem jika sistem baru yang ingin diterapkan lebih unggul untuk digunakan. Setelah mempelajari *Notion*, penulis dan kak Radifan harus melakukan presentasi kepada Ibu Noviana terlebih dahulu dan setelah itu dipresentasikan kepada Bapak Taufan selaku *Managing Director* untuk memberikan penjelasan mengenai kelebihan dan kekurangan yang dimiliki oleh *Notion* dibandingkan dengan *Hubspot*.

Dalam presentasi ke Bapak Taufan, penulis dan Kak Radifan menjelaskan alur dari awal *update* aktivitas setiap BP hingga

dimasukan kedalam sistem baru dan juga bagaimana cara memasukan ke dalam sistem *Notion* tersebut.

Saat mengerjakan tugas ini penulis dapat menganalisa kelebihan dan kekurangan dari sistem *hubspot* dan *notion*, kekurangan dan kelebihanannya sebagai berikut:

1. *Hubspot*

- **Kekurangan**, saat ingin mengupdate setiap aktivitas *business partner* kedalam *hubspot* harus mempunyai akun *hubspot* sendiri – sendiri dan juga tidak dapat memisahkan antara nama *brand* dan juga perusahaannya.
- **Kelebihan**, *hubspot* dapat terintegrasi oleh sistem iklan yang terhubung dengan sosial media dan juga terintegrasi dengan *google calendar* sehingga setiap *business partner* dapat menentukan jadwal serta meeting dengan PIC siapa nantinya.

2. *Notion*

- **Kekurangan**, belum terintegrasi dengan banyak sistem yang berkaitan dengan perusahaan seperti sosial media, *google calendar* dan juga setiap *business partner* dapat melihat *deals* yang sudah di *approach* oleh *business partner* yang lain.
- **Kelebihan**, dapat dipisahkan antara nama *brand* dan juga perusahaannya, dapat langsung menghubungkan setiap *dealsnya* serta dapat dipisahkan untuk catatan pribadi atau untuk catatan perusahaan.



Gambar 3. 17 Sistem *Notion* yang sudah dipelajari

Sumber: Data Pribadi, 2020



Gambar 3. 18 Contoh *tools* di Notion

Sumber: Data Pribadi, 2020

3.3.1.6 Menganalisa aktivitas yang dilakukan oleh *Business Partner*

Penulis melakukan analisa aktivitas *meeting* yang dilakukan oleh BP yang dibandingkan dengan hari kerja pada bulan tersebut serta setiap BP akan diperingkat berdasarkan rata – rata kegiatan *meeting* perharinya pada bulan tersebut agar setiap BP lebih dapat meningkatkan kinerja jika merasa kurang pada bulan tertentu.

Aktivitas yang dilakukan oleh BP dilihat dari kalender mereka dan juga *activity report* yang dibuat oleh Kak Radifan setiap minggunya.

Sales Activity										100%	1	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100%
File Edit View Insert Format Data Tools Add-ins Help										Last edit: 2024-01-01 10:00:00 AM																					
Month																															



Gambar 3. 19 File Gdrive untuk analisa aktivitas BP

Sumber: Data Pribadi, 2020

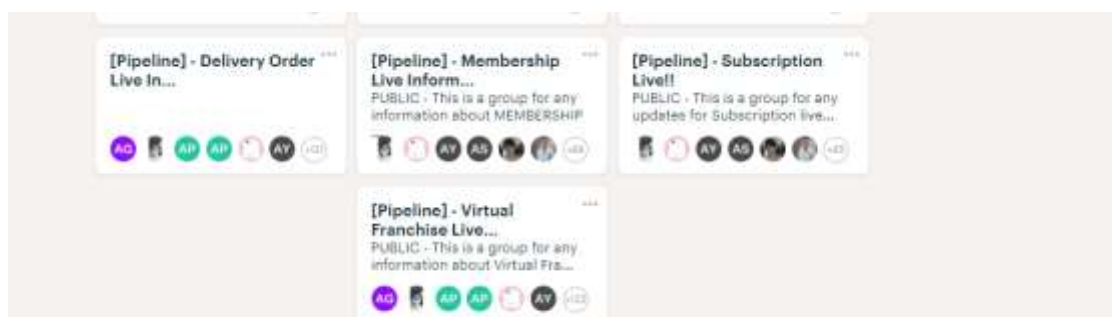
Year	Month	Calendar Week	Start Date (Monday)	Finish Date (Sunday)	Initial Pitch	Follow Up	Review / Courtesy	Tandem	Technical	UAT & Training	Unassigned	Total	Initial Pitch
2020	Jun	26	June 22, 2020	June 28, 2020	28	19	1	0	3	2	0	53	
2020	Jun	27	June 29, 2020	July 5, 2020	30	13	0	0	4	0	0	47	
2020	Jun	28	July 6, 2020	July 12, 2020	27	35	1	0	4	2	0	69	
2020	Jun	29	July 13, 2020	July 19, 2020	26	131	0	0	10	5	0	172	1
2020	Jun	30	July 20, 2020	July 26, 2020	37	85	2	3	0	3	0	130	
2020	Jun	31	July 27, 2020	August 2, 2020	22	68	1	0	3	8	0	102	
2020	Jul	32	August 3, 2020	August 9, 2020	28	109	0	2	10	3	0	152	
2020	Jul	33	August 10, 2020	August 16, 2020	28	88	0	5	9	5	0	135	
2020	Jul	34	August 17, 2020	August 23, 2020	21	57	0	2	8	1	0	89	
2020	Jul	35	August 24, 2020	August 30, 2020	38	76	1	11	13	4	0	143	
2020	Jul	36	August 31, 2020	September 6, 2020	33	82	2	5	11	4	0	137	
2020	Aug	37	September 7, 2020	September 13, 2020	39	30	1	7	12	5	0	94	
2020	Aug	38	September 14, 2020	September 20, 2020	41	33	1	5	12	7	0	99	
2020	Aug	39	September 21, 2020	September 27, 2020	49	23	2	7	9	6	0	96	
2020	Aug	40	September 28, 2020	October 4, 2020	24	15	0	0	4	4	0	47	
2020	Sep	41	October 5, 2020	October 11, 2020	0	0	0	0	0	0	0	0	
2020	Sep	42	October 12, 2020	October 18, 2020	0	0	0	0	0	0	0	0	
2020	Sep	43	October 19, 2020	October 25, 2020	0	0	0	0	0	0	0	0	
2020	Sep	44	October 26, 2020	November 1, 2020	0	0	0	0	0	0	0	0	

Gambar 3. 20 File Gdrive report setiap BP untuk setiap minggu

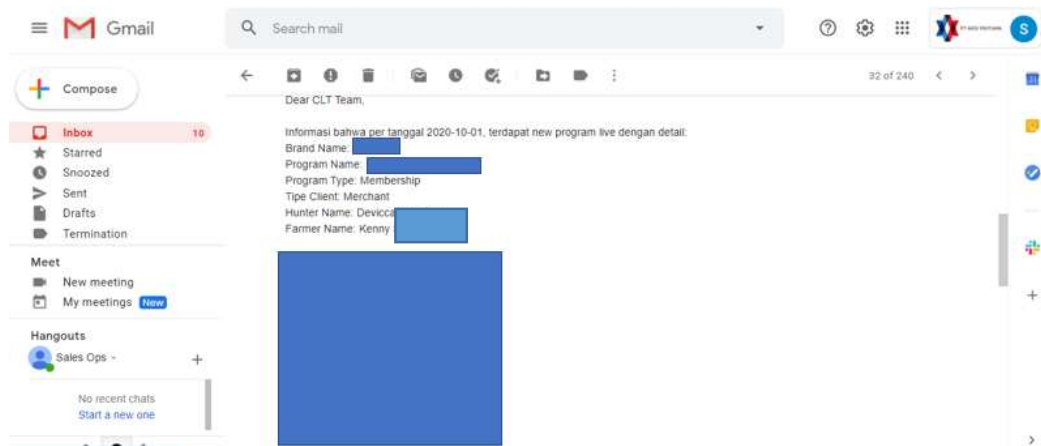
Sumber: Data Pribadi, 2020

3.3.1.7 Memasukan semua program atau klien TADA selama 2020 kedalam *company database* yang berada di sistem *Airtable*.

Penulis diberikan tugas untuk memindahkan semua program atau produk setiap klien yang sudah kerjasama dengan TADA dan juga program setiap klien yang sudah mulai aktif serta sudah dapat digunakan oleh konsumen dari setiap klien TADA itu sendiri. Data ini dapat diambil berdasarkan sistem *basecamp* yang memberi informasi mengenai aktifnya program klien dan juga berdasarkan pemberitahuan oleh *project manager* lewat *email*. Tujuannya agar perusahaan TADA dapat mengetahui setiap perusahaan apa saja yang sudah menjadi klien dan juga mana saja yang sudah tidak bekerja sama lagi.



Gambar 3. 21 Sistem *Basecamp* dan *tools* pemberitahuan aktif
 Sumber: Data Pribadi, 2020



Gambar 3. 22 *Email* pemberitahuan program aktif
 Sumber: Data Pribadi, 2020

[Trial] Sales Ops Database

Company Database Brand Database Program Database Partnership Database Commercial Team Database

VIEWS Grid view Hide fields Filter Group Sort Color Share view

Find a view

Grid view

Create a view

- Grid
- Form
- Calendar
- Gallery
- Kanban

Brand Name	Company Name	Program Name	Loop Type	Brand Status
		Jonas Photo Affiliate Card	Close Loop	Live
		Shafira Group VIP Card	Close Loop	Live
		Shafira Group VIP Card	Close Loop	Live
		Virtual Franchising Program	Close Loop	
		Virtual Franchising Program	Close Loop	
		Virtual Franchisee Program	Close Loop	
		Loyalty Program	Open Loop	
		Reseller Card Program	Close Loop	Live
		Delivery Order Program	Close Loop	Live
		Simply Reseller Program	Close Loop	Live
		Virtual Franchise Program	Close Loop	
		Asik Suntastic (Giftcard)	Close Loop	Live
		Evoucher	Open Loop	Churn
		Donatur & Sukarelawan	Close Loop	Live

104 records

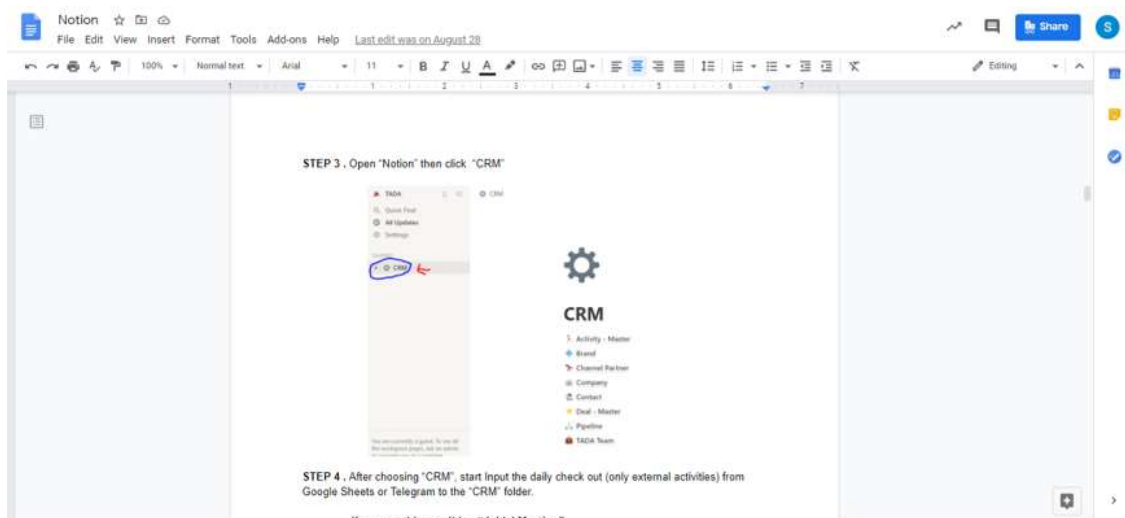
Gambar 3. 23 Sistem *Airtable* untuk memasukan data *company database*

Sumber: Data Pribadi, 2020

3.3.1.8 Membuat *Guideline* untuk penggunaan *Hubspot* dan *Notion*

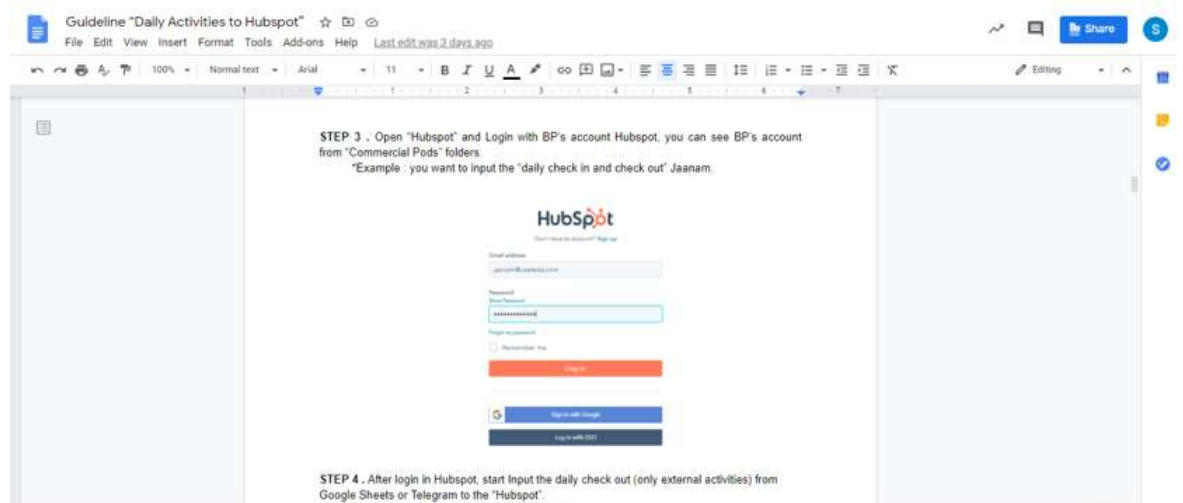
Penulis membuat petunjuk bagaimana rekap aktivitas untuk setiap *Business Partner* dan juga petunjuk penggunaan sistem *Hubspot* dan *Notion* agar setiap orang yang belum memahami penggunaannya dan juga cara kerja dari awal mengerti harus bagaimana. Tujuannya ketika ada karyawan baru yang masuk kedalam divisi *sales operation* itu mudah memahami sistem tersebut dan untuk divisi lain yang ingin menggunakan sistem tersebut.

Dalam pembuatan *guideline* ini penulis berkoordinasi dengan Kak Radifan dan Ibu Noviana agar dapat diperiksa terlebih dahulu dan akan direvisi oleh penulis jika adanya kesalahan dalam penyampaian petunjuk penggunaan sistem tersebut serta agar lebih mudah dipahami oleh orang yang belum pernah menggunakan sistem tersebut.



Gambar 3. 24 *Guideline* untuk sistem *Notion*

Sumber: Data Pribadi, 2020



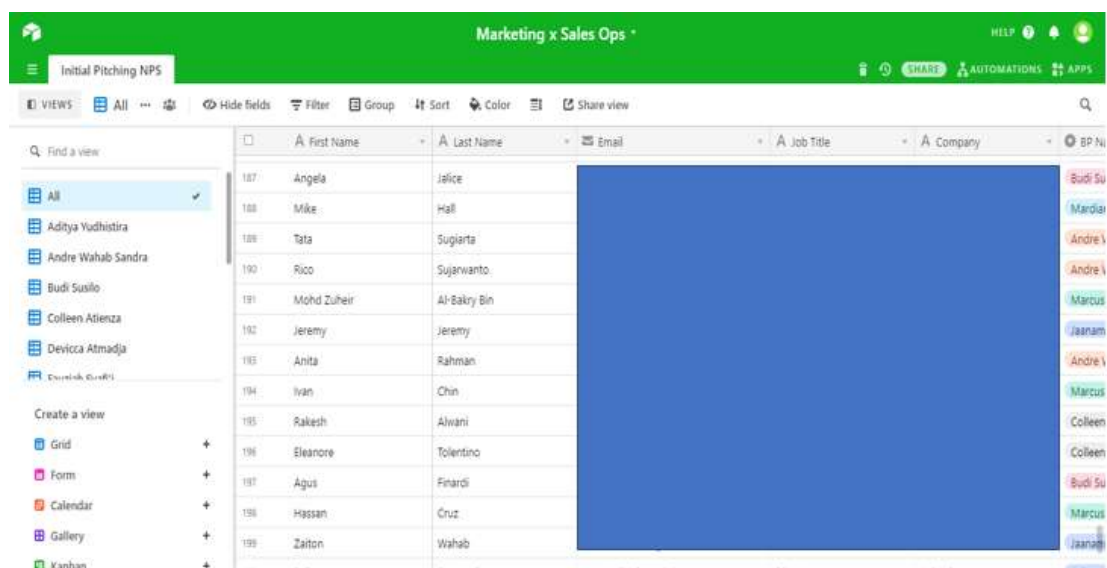
Gambar 3. 25 *Guideline* untuk sistem Hubspot

Sumber: Data Pribadi, 2020

3.3.1.9 Memasukan data PIC calon klien TADA kedalam sistem Airtable untuk pengiriman kuisisioner kepuasan atas presentasi yang dilakukan oleh BP.

Penulis melakukan rekap setiap *initial meeting* dari aktivitas BP yang berarti presentasi pertama untuk mengenalkan TADA itu apa dan produk yang dimiliki TADA sendiri itu apa kepada calon klien yang ingin dituju sehingga nantinya calon klien akan mengerti produknya dan memasukan nama PIC nya kedalam sistem *airtable* untuk pengiriman kuisisioner kepuasan calon klien.

Dengan seperti ini perusahaan butuh pendapat atau penilaian dari calon klien apakah penjelasan terkait produk dan perusahaan cukup jelas atau tidak, maka setiap calon klien akan dikirimkan kuisisioner penilaian terkait BP.



	First Name	Last Name	Email	Job Title	Company
187	Angela	Jalice			
188	Mike	Hall			
189	Tata	Suglarta			
190	Rico	Sujanwanto			
191	Mohd Zuheir	Al-Bakry Bin			
192	Jeremy	Jeremy			
193	Anita	Rahman			
194	Ivan	Chin			
195	Rakesh	Alwani			
196	Eleanore	Tolentino			
197	Agus	Finardi			
198	Hassan	Cruz			
199	Zaiton	Wahab			

Gambar 3. 26 Sistem *Airtable* untuk kuisioner

Sumber: Data Pribadi, 2020

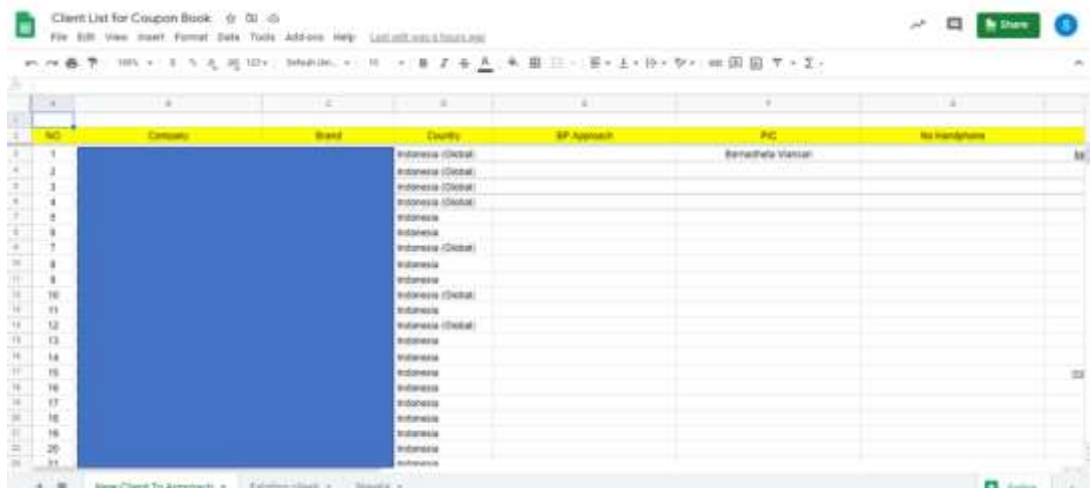


Gambar 3. 27 Hasil Kuisioner yang diberikan ke calon klien

Sumber: Data Pribadi, 2020

3.3.1.10 Mencari atau menganalisis perusahaan untuk *dilist* agar dapat di *approach* menjadi klien atau *channel partner*.

Penulis diberi tugas juga untuk mencari perusahaan untuk bisa dijadikan *list* yang akan di *approach* untuk calon klien ataupun *channel partner* yang akan bekerjasama dengan perusahaan TADA dalam melakukan aktivitas nantinya. Tujuannya agar lebih mudah untuk mengetahui mana yang ingin di *approach* dan sesuai dengan perusahaan, selama magang penulis sudah mengumpulkan *list* calon klien sekitar kurang lebih 60 untuk dicari kontak dan juga riset apakah sesuai dengan produk yang ingin dipresentasikan dan untuk *channel partner* kurang lebih 20 *list*. Setelah mencari *list* calon klien tersebut diberikan kepada Ibu Noviana untuk diberikan kepada *business*



Gambar 3. 28 List Data Calon Klien

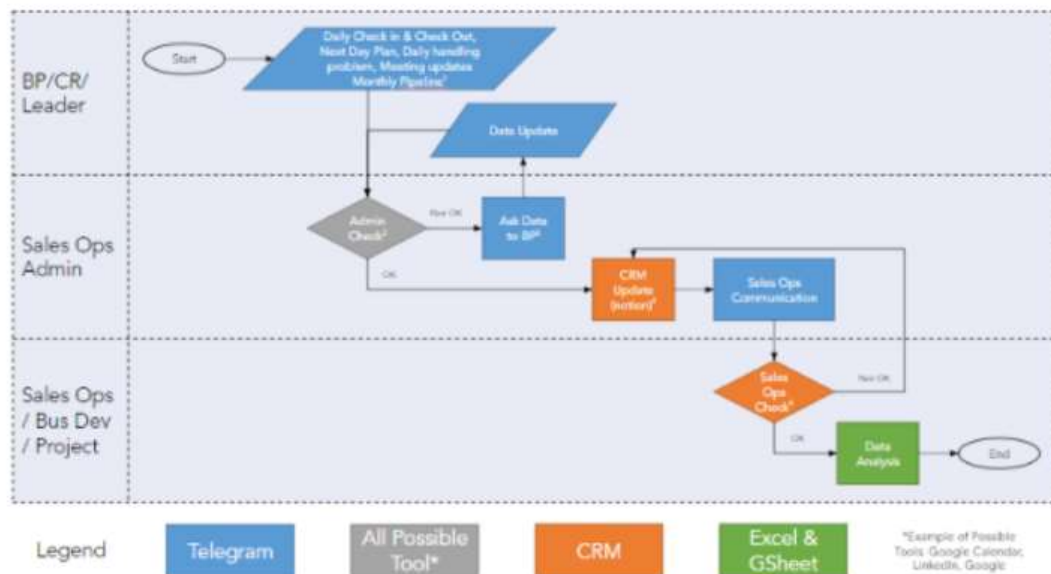
Sumber: Data Pribadi, 2020

Task Name (along business id)	Company Name	Country	Business Category	PIC Name
		Indonesia	POS System	
		Indonesia	POS System	
		Indonesia	POS System	
		Indonesia	POS System	
		Indonesia	POS System	
		Indonesia	POS System	
		Indonesia	POS System	
		Indonesia	POS System	
		Indonesia	Digital Marketing Agency	
		Indonesia	Digital Marketing Agency	
		Indonesia	Influencer Marketing Agency	

Gambar 3. 29 List Data Calon Klien

Sumber: Data Pribadi, 2020

3.3.2 Dinamika Kerja Divisi *Sales Operation*



Gambar 3. 30 Dinamika Kerja

Sumber: Data Pribadi, 2020

Dalam gambar 3.27, menjelaskan alur kerja untuk mendapatkan data yang akan diolah lagi selanjutnya dan diberikan kepada divisi lain yang membutuhkan data dari divisi *sales operation*. Tahap awal yang dilakukan adalah setiap *Business Partner* melakukan *check in* dan *check out* untuk setiap aktivitas yang dilakukan oleh mereka setiap harinya, setelah itu tahap kedua *sales operation admin* melakukan rekap setiap aktivitas yang dilakukan *Business partner* dan jika ada yang belum terlalu detail dapat ditanyakan kembali kepada setiap *business partner* agar sesuai dengan yang dilakukan mereka, tahap selanjutnya *sales operation admin* setelah dilakukan rekap aktivitas dimasukan kedalam sistem CRM yang digunakan oleh perusahaan akan berkoordinasi dengan atasan agar dapat di cek dan juga memastikan tidak salah saat memasukan kegiatan ke sistem. Tahap terakhir hal ini adalah data yang sudah didapat dari itu semua akan dianalisis oleh atasan digunakan untuk *performance report*, *event sales showup*, *company database*, dan lainnya. Sehingga mengurangi adanya kesalahan dalam *input* datanya.

3.4 Kendala yang Ditemukan

1. Terjadi *miss* komunikasi dengan *Business Partner*

Saat penulis melakukan rekap aktivitas setiap *business partner* kedalam *daily activities* tidak sesuai dengan aktivitas yang dilakukan oleh *business partner* dikarenakan mereka tidak memenuhi format dan tidak sesuai dengan yang diberikan oleh divisi *sales operation* sehingga mempengaruhi ketika memasuki data tersebut kedalam sistem CRM yang ada dan itu juga dapat mempengaruhi data selanjutnya yang akan dianalisis dan digunakan untuk membahas kegiatan lainnya. Dan aktivitas *meeting* yang tidak ada dalam kalender aktivitas mereka.

2. Kurangnya sumber daya untuk divisi *sales operation*

Divisi *sales operation* ini termasuk baru dalam perusahaan TADA sehingga masih kurangnya sumber daya yang membantu dalam melakukan pekerjaan terkait proses penilaian performa setiap *business partner*. Hal ini yang membuat divisi penulis tidak dapat

berfokus pada satu pekerjaan sebelum memasuki kerjaan baru, dan lebih sering melebihi waktu kerja serta dalam pengerjaan yang bertujuan untuk mengembangkan perusahaan sulit untuk dikerjakan dikarenakan masih banyak pekerjaan yang rutin yang belum bisa ditinggalkan.

3. Sistem kerja manual

Dalam mengumpulkan data yang diperlukan dan juga mencari data yang sudah lama harus mencari manual dan juga mencari satu – satu dalam setiap sistem sehingga membutuhkan waktu yang lama serta dalam mengumpulkan data dari awal sampai dengan data tersebut bisa diolah dan dianalisis masih manual dan juga membutuhkan waktu yang lama untuk sampai bisa diolah datanya.

4. Data yang tidak lengkap

Saat penulis dan tim ingin melengkapi data yang akan diolah susah mencari data yang diperlukan dikarenakan sebelum divisi *sales operation* ada masih jarang setiap *business partner* maupun divisi lain yang melengkapi data dengan lengkap (seperti kontak dan informasi perusahaan) dan juga datanya terdapat di banyak sistem dan juga *file gdrive* yang banyak.

3.5 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

1. Terjadi *miss* komunikasi dengan *Business Partner*

Penulis melakukan komunikasi dengan BP kembali untuk memastikan aktivitas yang mereka lakukan itu sama dengan yang mereka lakukan dan menanyakan kembali apakah *meeting* yang diikuti oleh BP tersebut merupakan penjelasan produk atau untuk *follow up* calon klien saja. Dengan hal ini penulis dapat mengurangi kesalahan dalam memasukan aktivitas setiap BP kedalam sistem CRM yang ada dan juga dapat melengkapi data yang dibutuhkan.

2. Kurangnya sumber daya untuk divisi *sales operation*

Membagi tugas untuk setiap anggota tim untuk yang diprioritaskan terlebih dahulu yang mana dan juga membuat *deadline* untuk tugas tersebut sehingga setelah selesai dapat mengerjakan yang lain dengan cepat dan tepat serta data yang dikerjakan dapat digunakan oleh divisi lain ataupun dengan divisi *sales operation* kedepannya.

3. Sistem kerja manual

Untuk mengatasi kesalahan dalam melakukan pengumpulan dan pencarian data yang diperlukan untuk setiap divisi yang berkaitan, perusahaan dapat menggunakan satu sistem yang dapat terintegrasi dengan data lainnya agar saat mencari data yang diperlukan mudah dan tidak terpisah dengan yang lainnya serta penulis menggunakan rumus yang sudah diajarkan oleh pembimbing lapangan maupun dari penulis didalam *google spreadsheet*.

4. Data yang tidak lengkap

Penulis melakukan perbaikan dalam pengumpulan data dari awal tahun 2020 dengan mencari dan mengumpulkan data yang belum tercantum atau yang tersedia dalam sistem ataupun *file gdrive* yang ada dan juga menanyakan kepada *business partner* maupun divisi yang terkait dengan data tersebut agar data yang ingin diperbaiki dapat lebih lengkap dan mudah dicari nantinya. Dengan ini diharapkan kedepannya perusahaan dapat mencari data klien maupun data yang lainnya lebih mudah dan lebih lengkap lagi dalam satu sistem ataupun di beberapa *file gdrive* yang sudah dilengkapi dan dibenarkan datanya serta penulis juga mengumpulkan semua data yang bisa didapat dari tahun 2019 dan juga memasukan data tersebut kedalam *google spreadsheet* dengan menggunakan rumus *vlookup*, *pivot*, dan lainnya.