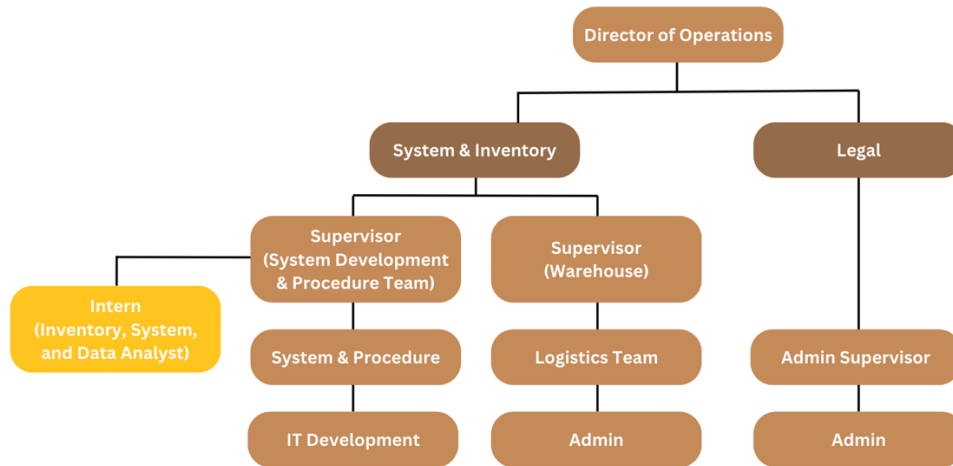


## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi



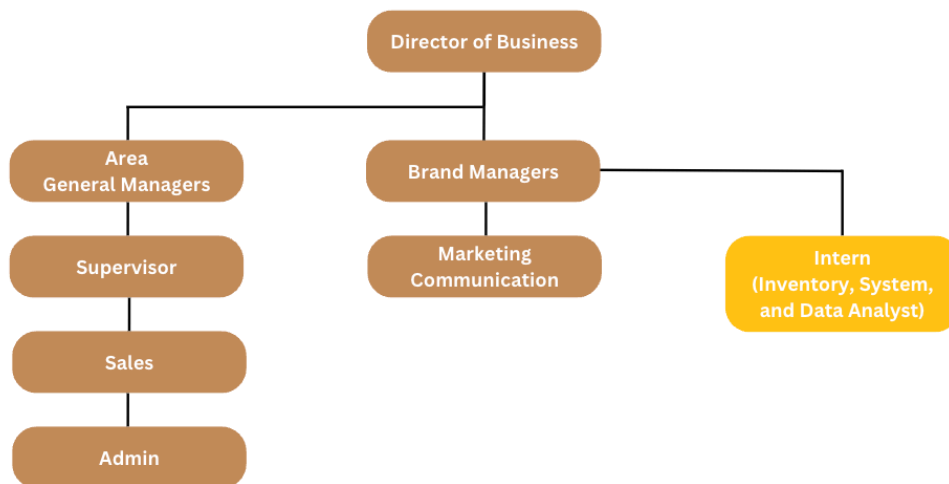
Gambar 3. 1 Kedudukan dan Koordinasi Intern Divisi Operation PMP

Penulis melaksanakan praktik kerja magang selama periode 27 Desember 2023 sampai dengan 30 April 2024 dengan total waktu 725 jam. Kedudukan penulis pada divisi *operation* dapat dilihat seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3. 1. Selama melaksanakan praktik kerja magang di PT Pelita Makmur Perkasa, penulis bertugas pada divisi *System & Inventory* di bawah naungan *Direktur Operation* sebagai *Inventory, System, and Data Analyst Intern*. Pada masa awal melakukan praktik kerja magang, Bapak Sanggara Milsa selaku *Head of System Development & Procedure Department* ditunjuk oleh direktur *operation* untuk memperkenalkan perusahaan serta menjadi pembimbing lapangan penulis selama praktik kerja magang berlangsung. Bapak Sanggara Milsa juga menjelaskan terlebih dahulu pekerjaan yang dilakukan pada divisi *operation* dan berbagai tugas yang akan dilakukan oleh penulis selama magang. Penulis kemudian mempelajari terlebih dahulu pekerjaan yang

dilakukan oleh Bapak Sanggara Milsa dan keesokan harinya penulis diminta untuk langsung melaksanakan tugas yang sudah diajarkan.

Penulis memiliki kewajiban utama untuk membantu proses pengembangan dalam proyek ERP (*Enterprise Resource Planning*) Pantja Group. Pada proyek tersebut, penulis berada di bawah bimbingan Bapak Indra selaku *Programmer Team Manager* dan Bapak Sanggara Milsa yang akan melakukan bimbingan serta mengontrol hasil kerja yang dilakukan penulis selama proyek berjalan. Tugas dan tanggung jawab yang dikerjakan oleh penulis untuk proyek ERP Pantja Group beragam. Untuk alur tugas yang dilakukan yaitu *Quality Assurance (QA) Testing*, pembuatan SWI (*Standard Work Instruction*), pembuatan video tutorial pemakaian ERP, membantu proses migrasi data, menghadiri rapat mingguan dengan tim *programmer*, dan membuat dokumentasi perubahan serta perkembangan proyek ERP. Selanjutnya, penulis memiliki tugas untuk membantu divisi *operation* dalam melakukan pekerjaan diluar proyek ERP seperti melakukan SO (*stock opname*), rekapitulasi stok, dan analisis data.

Koordinasi yang sering dilakukan selama penulis magang di divisi *operation* adalah dengan pembimbing lapangan yaitu Bapak Sanggara Milsa dan direktur *operation* yaitu Bapak Michael Thio. Setiap hasil kerja yang dilakukan oleh penulis akan dilakukan pengecekan oleh Bapak Sanggara Milsa. Lalu, setiap kendala atau masalah yang ditemukan selama proyek ERP akan dilaporkan secara langsung kepada Bapak Michael Thio. Tujuannya agar direktur *operation* dapat tetap memantau perkembangan proyek dan dapat segera berkoordinasi langsung dengan tim untuk melakukan perbaikan. Selain itu, penulis juga sering melakukan koordinasi dengan Bapak Indra selaku ketua *IT Development Team* untuk memantau perkembangan proyek ERP dan menyampaikan masukan perbaikan yang telah dikumpulkan oleh penulis.



Gambar 3. 2 Kedudukan dan Koordinasi Intern Divisi Bisnis PMP

Selain membantu divisi *operation*, penulis diberikan kesempatan untuk mempelajari dua divisi secara bersamaan. Kedua divisi ini saling berkaitan satu sama lain yaitu divisi bisnis dan divisi *operation*. Kedudukan penulis pada divisi bisnis seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3. 2. Penulis belajar dibawah bimbingan Bapak Ashu Kaul selaku direktur bisnis dan Ibu Angela Ihwandi selaku *brand manager IMS liqueur*. Penulis diberikan tugas utama dari Bapak Ashu Kaul untuk mempelajari proses bisnis dan membantu *brand manager* melakukan analisis data yang terkait dengan proses bisnis seperti penjualan, pengadaan barang, analisis kebutuhan pasar, dan sebagainya. Tugas yang biasanya dilakukan oleh penulis pada divisi bisnis adalah membuat *principal's brand report*, mengolah *width of distribution (WOD)* atau *database* pelanggan untuk minuman *liqueur*.

Koordinasi yang sering dilakukan selama penulis magang di divisi bisnis adalah dengan direktur bisnis yaitu Bapak Ashu Kaul dan *brand manager* yaitu Ibu Angela Ihwandi dan Bapak Wara. Penulis biasanya diberikan tugas secara langsung oleh Bapak Ashu Kaul dan selanjutnya dibimbing oleh *brand manager* yang terkait dengan tugas yang diberikan. Penulis juga ditugaskan untuk memahami alur kerja pada divisi bisnis dan mencatat berbagai kendala

dan masalah yang terjadi pada divisi tersebut. Selanjutnya, berbagai kendala yang dapat dibantu oleh teknologi akan diajukan untuk dikembangkan pada proyek ERP. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi pada divisi bisnis di masa depan.

Sebagai *Intern* di PMP, penulis juga memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugas yang diberikan Direktur *Operation*, Direktur Bisnis, serta *supervisor* magang. Setiap kegiatan, pertemuan, atau masalah yang ditemukan selama bekerja dapat dikoordinasikan dengan Bapak Sanggara Milsa sebagai *supervisor* magang atau secara langsung kepada Bapak Michael Thio sebagai Direktur *Operation*. Selain itu, sebagai *Data Analyst Intern* di PMP, penulis wajib mencatat dan mengolah data yang didapatkan untuk setiap bulannya dapat disajikan kepada Bapak Ashu Kaul sebagai Direktur Bisnis serta *Brand Manager* yang terkait.

### **3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang**

Penulis melakukan kerja magang di PT Pelita Makmur Perkasa pada divisi *Operation* dimulai pada tanggal 27 Desember 2023 hingga 30 April 2024. Selama melakukan praktik kerja magang, penulis bertugas untuk membantu proyek ERP Pantja Group sampai periode magang berakhir. Penulis juga bertugas untuk membantu tim *System & Inventory* dalam menjalankan tugas harian serta menjalankan tugas yang diberikan secara langsung oleh Direktur *Operation* atau Direktur Bisnis. Segala kegiatan dan tugas tersebut dilakukan secara individual dan kerja sama dengan pembimbing lapangan serta divisi atau personel yang terkait dengan tugas yang diberikan.

Seluruh pengerjaan *proyek* dan tugas di PT Pelita Makmur Perkasa dikerjakan sesuai dengan arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan dan berkoordinasi dengan divisi lain yang terkait. Keseluruhan dari detail

gambaran pengerjaan setiap tugas yang dilakukan selama periode magang dapat dilihat pada Tabel 3. 1.

Tabel 3. 1 Uraian Kerja Magang

No	Tugas	Koordinasi	Frekuensi	Hasil
<b>A. Pengembangan ERP</b>				
1.	<i>Quality Assurance (QA) Testing</i>	Bapak Gara, Bapak Indra, Bapak Lipen, dan Bapak Marcy.	Ketika ada perubahan	Catatan <i>bug error</i> untuk diserahkan kepada tim <i>programmer</i> untuk diperbaiki.
2.	Migrasi Data	Bapak Indra dan Bapak Lipen	<i>Tentative</i>	Memindahkan saldo awal, data karyawan, <i>database customer</i> , dan data <i>stock keeping unit (SKU)</i> .
3.	Membuat <i>Standard Work Instruction (SWI)</i>	Bapak Gara dan Bapak Marcy	Sampai dokumen selesai	Dokumen SWI untuk 8 modul pada sistem ERP yaitu <i>Master Company, Master Customer, Inventory, Purchase, Sales, Accounting, Fixed Asset, dan System</i> .

4.	Membuat <i>Video Tutorial</i> cara penggunaan ERP	Bapak Gara dan Bapak Tan Hendy	Sampai dokumen selesai	6 <i>Video tutorial</i> cara penggunaan ERP untuk modul <i>Purchase Local, Purchase Import, Sales Local, Sales Export, Master Customer, dan Inventory.</i>
5.	Menyiapkan Rapat Mingguan Proyek ERP	Bapak Gara dan Bapak Indra	Seminggu sekali	Presentasi perkembangan proyek ERP, revisi <i>bug error</i> , revisi alur kerja pada sistem ERP, dan dokumentasi rapat untuk direktur <i>operation.</i>
6.	Implementasi ERP dengan pendekatan Pararel	Bapak Michael Thio dan Bapak Gara	Setiap Hari (Januari s/d Februari)	Training distributor Jakarta, <i>input data</i> transaksi penjualan atau pembelian per 1 Januari 2024, <i>update stock</i> , dan koordinasi <i>bug error.</i>

<b>B. Manajemen Persediaan / Warehouse</b>				
7.	<i>Stock Opname (SO) Gudang</i>	Bapak Mike	<i>Tentative</i>	Menghitung stok barang di gudang untuk produk <i>liqueur</i> dan POSM ( <i>Point of Sales Material</i> ) atau barang <i>merchandise</i> .
8.	<i>Quality Control</i>	Bapak Mike	<i>Tentative</i>	Memeriksa kelayakan jual produk dan membuat laporan barang rusak atau cacat (seperti botol pecah, pita cukai rusak, perubahan warna karena salah penyimpanan, dsb)
9.	<i>Stock Opname (SO) Consignment Store</i>	Ibu Diana	<i>Tentative</i>	Menarik laporan hasil penjualan dan menghitung stok barang <i>consignment store</i> di area Jakarta Selatan.

10.	Koordinasi perbaikan gudang.	Bapak Michael Thio dan Bapak Mike	Hanya sekali	Menerima laporan kerusakan lantai pada gudang dan berkoordinasi dengan direktur <i>operation</i> untuk dilakukan perbaikan pada saat momen lebaran.
11.	Rekapitulasi stok penerimaan barang <i>clearance</i> .	Bapak Michael Thio dan Bapak Mike	<i>Tentative</i>	Data <i>excel</i> hasil bongkar muat barang yang datang dari PLB (Pusat Logistik Berikat) dan memastikan barang yang telah dipesan oleh tim dari divisi bisnis sudah sesuai dengan barang yang diterima oleh gudang.
12.	Rekapitulasi stok, penjualan, dan PO.	Bapak Michael Thio dan Bapak Hendra	Setiap akhir bulan	Data <i>excel</i> hasil rekapitulasi persediaan stok dan penjualan per-bulan.



C. Analisis Data Bisnis				
13.	Membuat WOD <i>(Width of Distribution)</i>	Ibu Angela Ihwandi dan Bapak Hansen <i>(General Manager PMP Distributor)</i>	<i>Tentative</i>	Data <i>excel</i> yang berisi <i>database</i> pelanggan dari suatu <i>brand</i> untuk mengevaluasi dan meramalkan tren kebutuhan pelanggan di masa depan dengan melihat riwayat penjualan di masa lalu. Data tersebut ditujukan kepada <i>General Manager distributor</i> dan <i>tim sales</i> .
14.	Membuat <i>Principal's Brand Report</i>	Ibu Angela Ihwandi	<i>Tentative</i>	Data <i>excel</i> mengenai stok persediaan dan hasil penjualan per-bulan untuk evaluasi kinerja produk serta sebagai laporan untuk produsen merek yang terkait.

15.	Riset pasar dan <i>event</i> untuk produk minuman berjenis <i>liqueur</i>	Bapak Ashu, Ibu Ruriet ( <i>General Manager IMS Distributor</i> ), dan Bapak Wara	<i>Tentative</i>	Data <i>excel</i> mengenai penerimaan pasar untuk produk <i>liqueur</i> di pasar makanan penutup ( <i>dessert</i> ) serta riset <i>event Jakarta Dessert Week</i> untuk program <i>partnership</i> .
16.	<i>Input</i> aset gambar dan video produk untuk penjualan e-commerce	Ibu Angela Ihwandi	<i>Tentative</i>	Hasil mengumpulkan aset gambar dan video untuk produk <i>liqueur</i> yang akan dijual di <i>minuman.com</i> dalam bentuk <i>file google drive</i> . <i>File</i> tersebut kemudian dikirim ke tim <i>marketing</i> PT Wonderful Mulia Jaya untuk di upload ke dalam <i>web online minuman.com..</i>

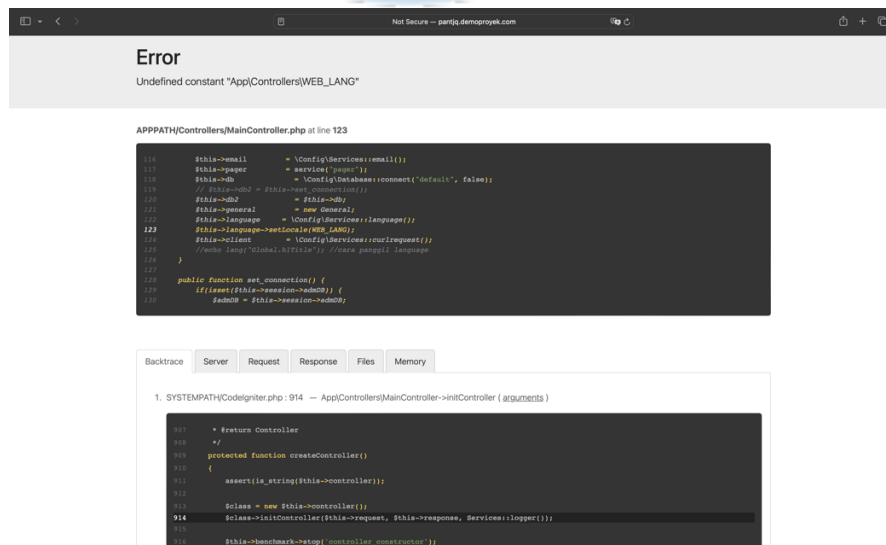
## D. Tugas Tambahan

17.	Menjaga Booth PMP pada Event R&W CNY 2024 Central Park	Ibu Angela Ihwandi	3 - 4 Februari 2024	Menjaga booth pada Event Chinese New Year 2024 (Red & White Wine Spirits Fair)
-----	--	--------------------	---------------------	--

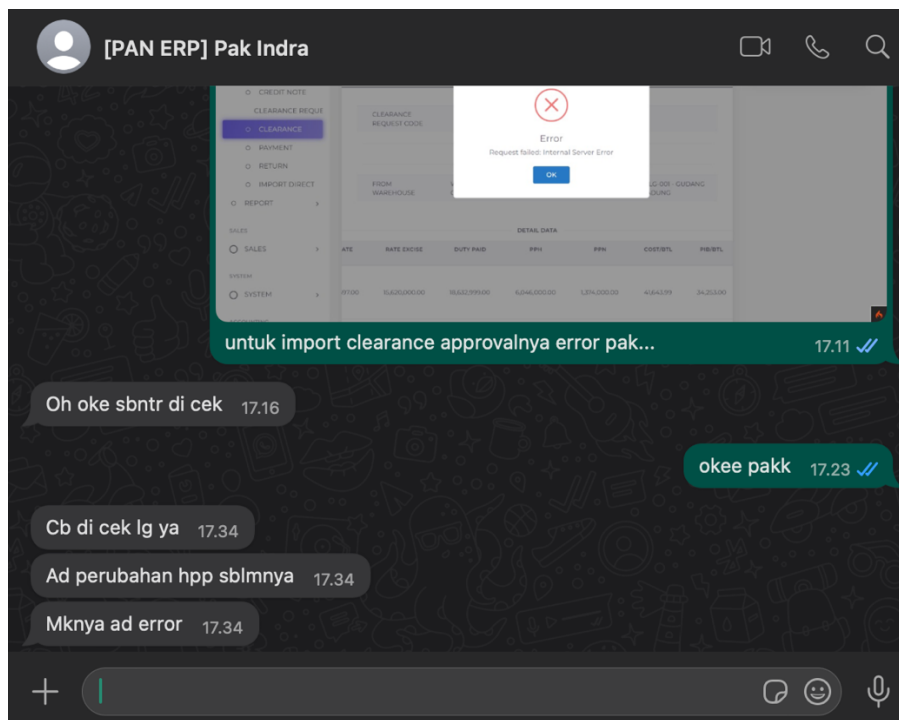
(Sumber: olahan peneliti, 2024)

### 3.2.1. Uraian Kerja Magang

#### 1) *Quality Assurance (QA) Testing* Proyek ERP



Gambar 3. 3 Kendala Server Error pada ERP



Gambar 3. 4 Koordinasi dengan Kepala Tim Programmer melalui WhatsApp

Penulis bertugas untuk melakukan testing pada sistem ERP yang sedang dikembangkan untuk mencari kendala atau kesalahan pada sistem untuk segera diperbaiki. Pada Gambar 3. 3 merupakan tangkapan layar dari salah satu *error* pada sistem ERP yang ditemukan oleh penulis karena kesalahan pada *server*. Selanjutnya, penulis bertugas untuk berkoordinasi dengan tim *programmer* untuk melakukan perbaikan secepatnya seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3. 4.

## 2) Migrasi Data

user_code	username	user_group_name
		ADMINISTRATOR
		ADMINISTRATOR
		ADMINISTRATOR
		ADMINISTRATOR
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		ADMINISTRATOR
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		CUSTOMER
		GENERAL ADMIN STAFF
		CUSTOMER
		CUSTOMER
		CUSTOMER
		CUSTOMER
		CUSTOMER
		GENERAL ADMIN STAFF
		ADMIN SUPERVISOR
		GENERAL ADMIN STAFF
		GENERAL ADMIN STAFF
		BRAND MANAGER
		BRAND MANAGER
		BRAND MANAGER
		BRAND MANAGER
		BRAND MANAGER
		BRAND MANAGER

Gambar 3. 5 Data User pada Sistem Linux

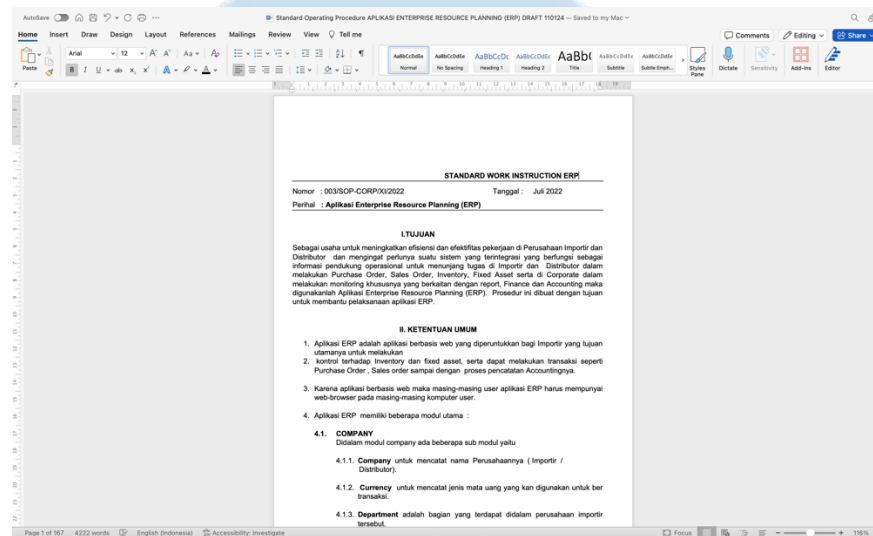
ACTION	USER LINK	SALESMAN NAME	SALESMAN CODE	COMMISSION	ACTIVE

Gambar 3. 6 Proses Input Data Salesman pada Sistem

Pada Gambar 3. 6 adalah tangkapan layar dari tampilan ERP yang sedang dikembangkan. Penulis diberikan otorisasi pada sistem tersebut sebagai *Master Administrator* yang memiliki semua akses untuk menu-menu yang tersedia. Penulis diberikan tugas untuk melakukan *user testing* dan memindahkan data dari sistem lama yang menggunakan

sistem Linux dan Accurate seperti pada Gambar 3. 5. Selain itu, penulis bertugas untuk mencatat segala jenis kendala dan masukan dari pengguna pada saat implementasi paralel untuk dibahas pada rapat rutin pengembangan ERP.

### 3) Membuat *Standard Work Instruction* (SWI) Proyek ERP

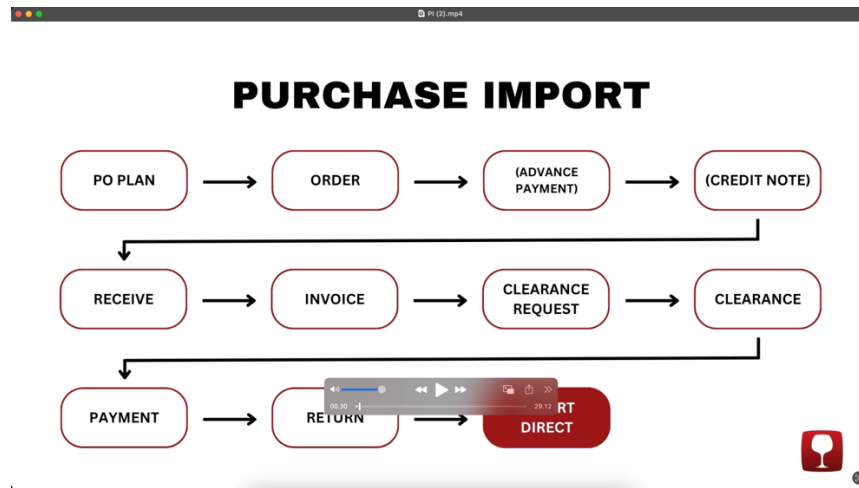


Gambar 3. 7 *Standard Work Instruction* (SWI) Proyek ERP

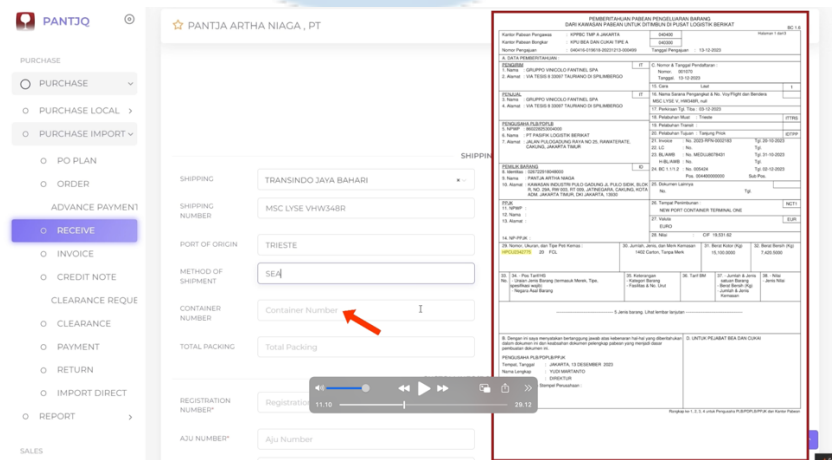
Pada Gambar 3. 7 adalah file Standar Operasi dan Prosedur untuk panduan penggunaan ERP yang sedang dikembangkan. Tujuan pembuatan file tersebut adalah untuk memudahkan perusahaan dan karyawan dalam melakukan implementasi sistem baru. Penulis menyusun file panduan tersebut dengan bimbingan dan kerja sama dari *Supervisor* dan Manajer tim *Programmer* yang menjelaskan secara rinci tentang bagaimana proses alur pekerjaan dan deskripsi pekerjaannya. Pada file tersebut terdapat 167 halaman yang berisi tentang panduan dan rangkaian penggunaan ERP secara keseluruhan dari 8 modul yang berbeda yaitu *Master Company*, *Master Customer*, *Inventory*, *Purchase*, *Sales*, *Accounting*, *Fixed Asset*, dan *System*. Selain itu, pada file tersebut

dijelaskan tentang otorisasi pengguna/stratum yang berbeda pada masing-masing divisi agar proses pembacaan tidak membingungkan.

#### 4) Membuat *Video Tutorial* Penggunaan Sistem ERP



Gambar 3. 8 *Video Tutorial Purchase Import* Proyek ERP Pantja Group



Gambar 3. 9 Cara Penggunaan ERP yang dijelaskan dalam Video

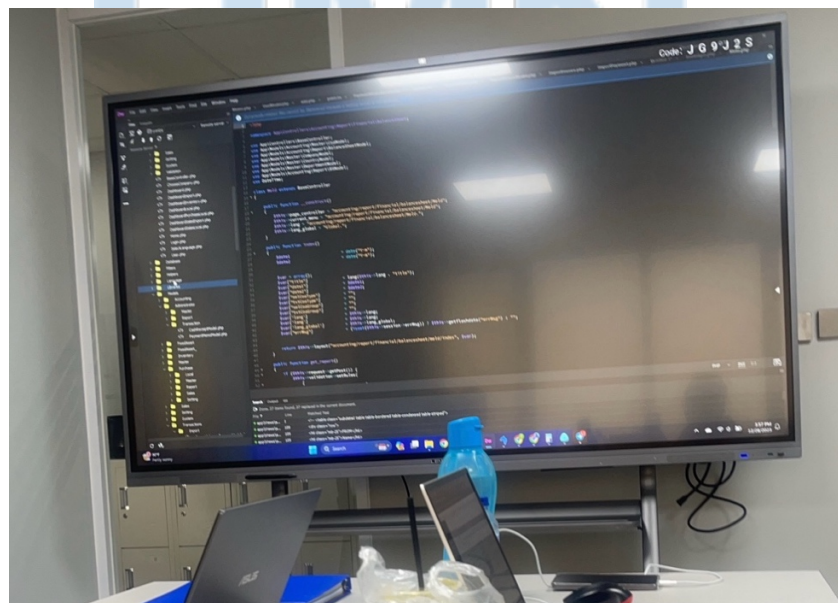
Pada Gambar 3. 2 merupakan salah satu tangkapan layar hasil video cara penggunaan ERP untuk modul *Purchase Local* yang dibuat oleh penulis. Video tersebut berdurasi 17 menit dan bertujuan untuk mempermudah proses implementasi bagi kantor distributor di luar kota.

Penulis juga membuat video serupa untuk beberapa modul lainnya yaitu *Purchase Local*, *Sales Local*, *Sales Export*, *Master Customer*, dan *Inventory*.

## 5) Menyiapkan Rapat Mingguan Proyek ERP



*Gambar 3. 10 Dokumentasi Rapat Mingguan Proyek ERP*

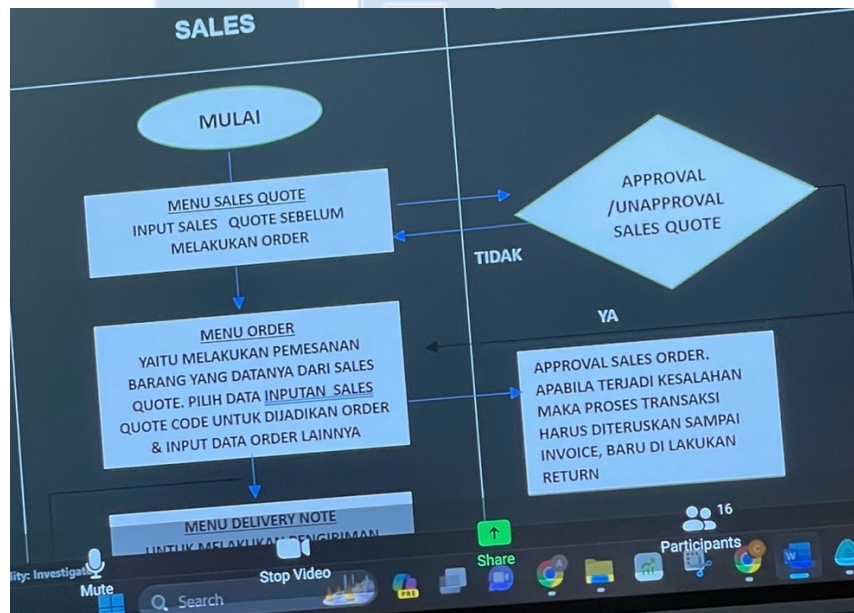


*Gambar 3. 11 Proses Evaluasi dan Perbaikan Pada Sistem*



Pada Gambar 3. 10 merupakan kegiatan rapat yang dihadiri oleh penulis untuk mengetahui perkembangan proyek ERP. Penulis bertugas untuk menyampaikan kendala dan error yang terjadi selama proses *user testing* kepada tim *programmer* untuk segera diperbaiki. Selain itu, penulis bertugas untuk mencatat perkembangan proyek yang dipresentasikan setiap rapat sebagai dokumentasi dan laporan kepada direktur *operation*.

## 6) Implementasi ERP dengan pendekatan Paralel



Gambar 3. 12 Training dengan Kantor Distributor Jakarta via Zoom Meeting

Pada Gambar 3. 12 merupakan kegiatan ERP *system training* yang diselenggarakan via *Zoom Meeting*. Penulis berperan untuk membantu tim *programmer* dan divisi *operation* untuk mempresentasikan materi *training* kepada tim distributor dan *Area General Manager* Jakarta. Pada proses ini, penulis bertugas untuk membantu kantor distributor dalam proses implementasi dengan pendekatan paralel. Hal ini berarti penulis memiliki tanggung jawab untuk membantu mengawasi implementasi sistem ERP yang dibarengi

dengan sistem lama (Linux). Proses paralel ini dilakukan selama 2 bulan dan setiap kendala yang terjadi selama proses implementasi akan dibahas untuk ditindaklanjuti pada rapat mingguan proyek ERP.

### 7) *Stock Opname (SO) Gudang Rawagelam*



*Gambar 3. 13 Proses Bongkar Muat Barang dari PLB*



*Gambar 3. 14 Penerimaan Palet Barang dari Gudang Importir*



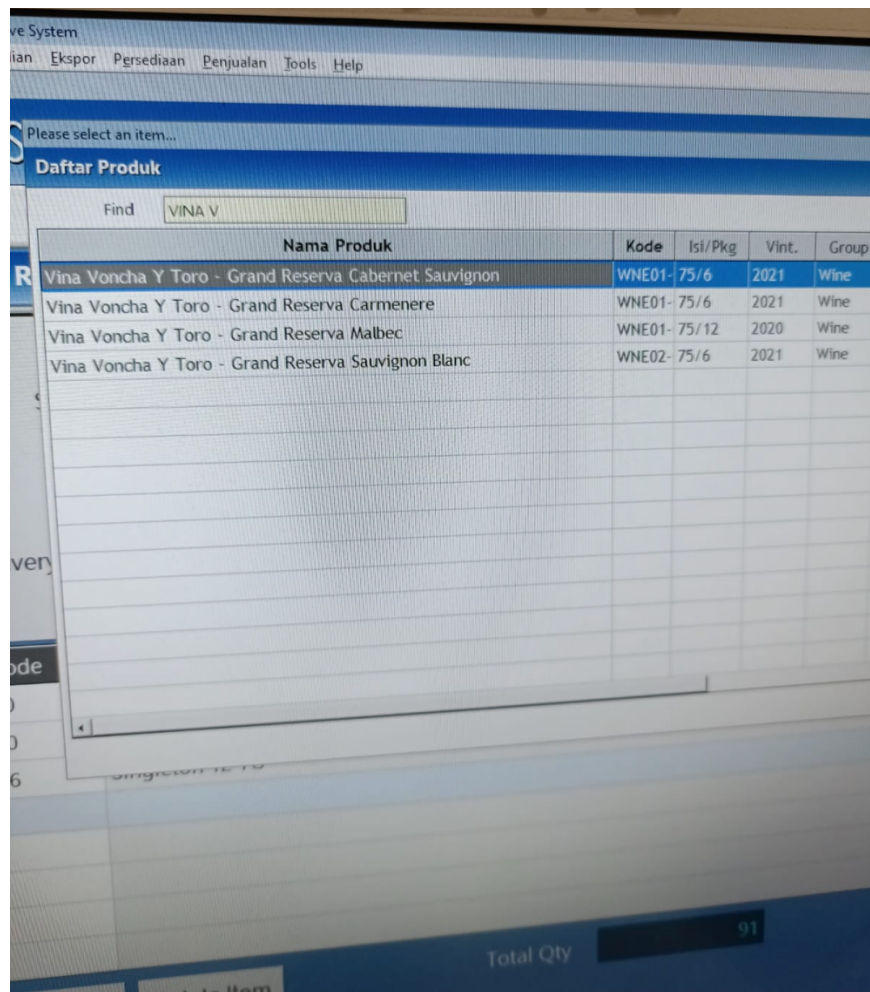
*Gambar 3. 15 Proses Perhitungan Barang (SO)*



Gambar 3. 16 Proses Penyusunan Palet Barang di Gudang Rawagelam

NO	NAMA BARANG	NAMA B	KETERANGAN
1		ossy	3 ctn = 300 Pcs
2		ossy	60 Pcs
3		ossy	100 Pcs 2 Pcs
4		ossy	3 ctn
5		ossy	4 ctn
6		ossy	31 Pcs
7		ossy	29 Pcs
8		ossy	4 Pcs
9		ossy	2 Pcs
10		ossy	7 Pcs 7 Pcs
11		ossy	Brand Discontinue jadi bisa dibuang/d
12		ossy	22 Pcs + 4 Pcs
13		ossy	2 Pcs
14		ossy	4 Pcs
15		ossy	7 Pcs
16		ossy	
17		ossy	24
18		ossy	15 Pcs
19		"	30 Pcs
20		"	66 Pcs + 6 + 300
21			20 Pcs + 2 + 4
22			20 Pcs
23			34 Pcs
24			3 Pcs + 2 Pcs
25			4 Pack
26			
27			1 Pcs
28			8 Pcs
29			3 Pcs
30			4 Pcs
31			3 Pcs
32			12 Pcs
33			106 Pcs
34			180 Pcs
35			1 Pcs
36			1 ctn
37			4 Pack

Gambar 3. 17 Form Stock Opname (SO)



Gambar 3. 18 Input Hasil SO ke Sistem Gudang (XT)

Pada Gambar 3. 13 sampai dengan Gambar 3. 18 merupakan kegiatan *stock opname* (SO) pada proses manajemen persediaan pada divisi *operation*. Proses dimulai dari kegiatan bongkar muat barang, perhitungan barang, penyusunan barang di gudang, pengisian form SO, dan input hasil SO ke sistem XT gudang importir PT Pelita Makmur Perkasa. Pada proses SO, penulis bertugas di bawah bimbingan Bapak Mike selaku kepala gudang importir.

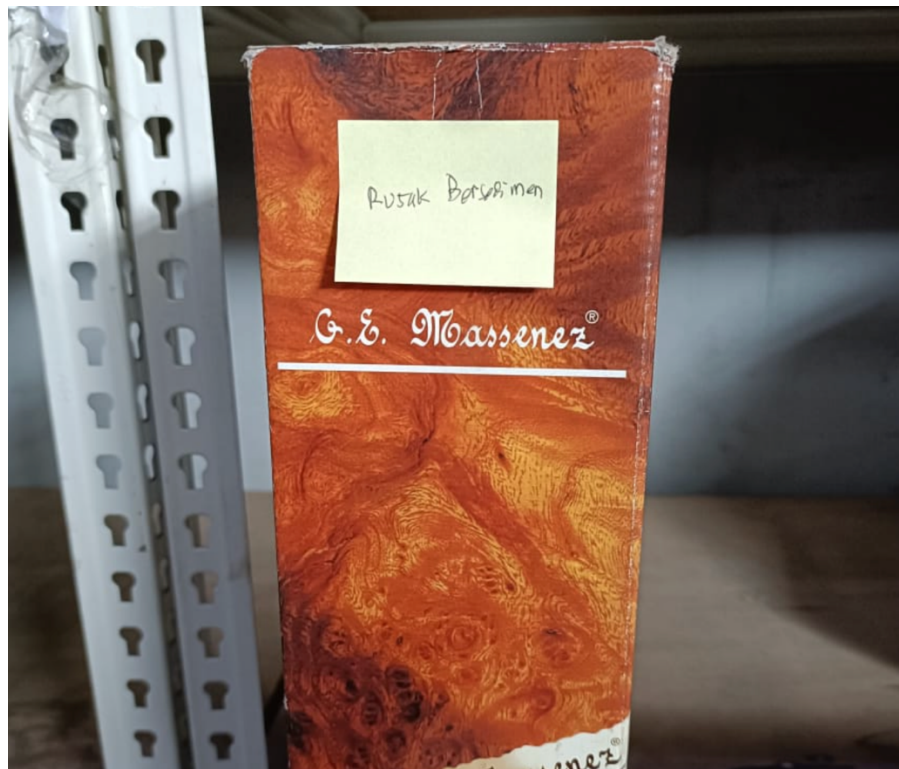
Penulis juga beberapa kali ditugaskan untuk mengawal proses perhitungan barang untuk dicatat dan dilaporkan pada Direktur

*Operation*. Selain itu, penulis ditugaskan untuk melaporkan kendala, selisih, atau kerusakan barang kepada *Supervisor* untuk ditindaklanjuti.

### 8) *Quality Control*



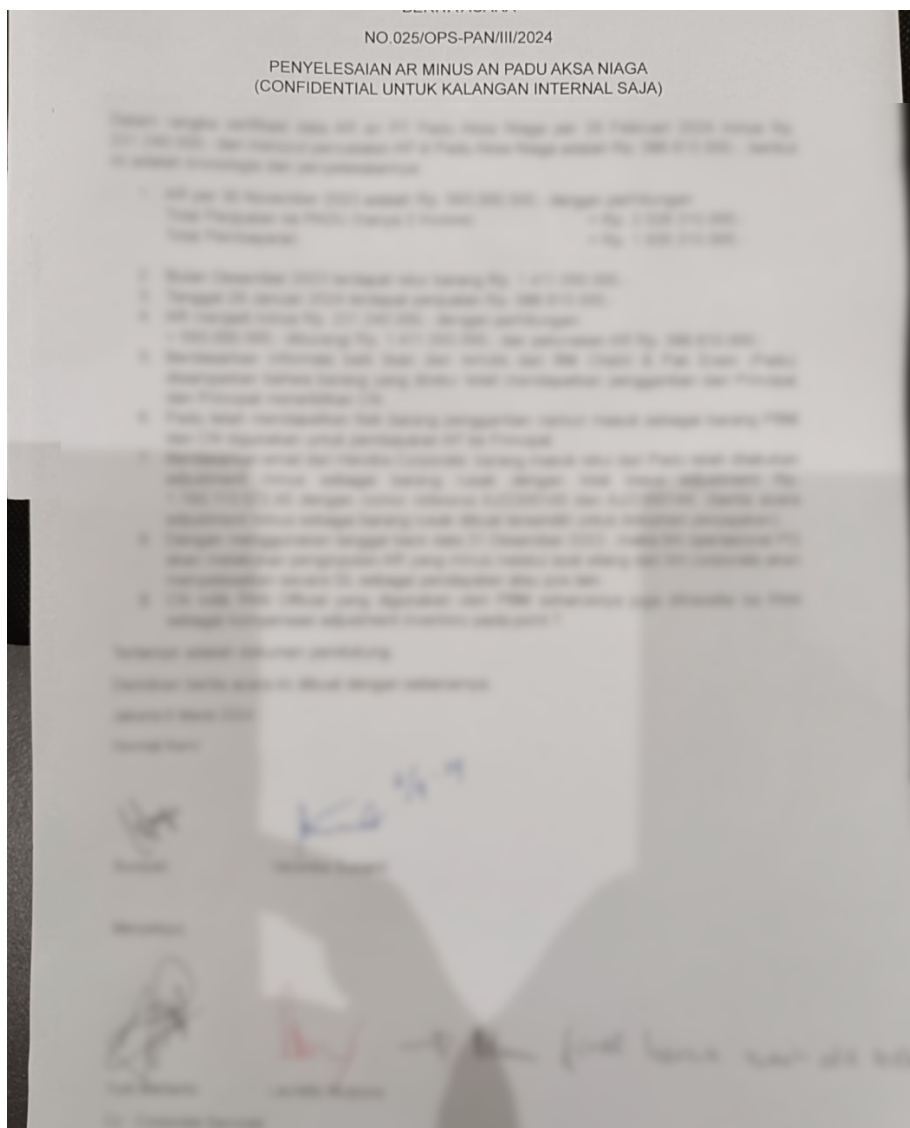
Gambar 3. 19 Pemisahan Barang yang akan dilakukan *Quality Control*



*Gambar 3. 20 Penemuan Barang Rusak Terkontaminasi (Bersedimen)*



*Gambar 3. 21 Penemuan Barang Layak Konsumsi namun Tidak Layak Jual*



Gambar 3. 22 Berita Acara Penyelesaian AR Minus Penyesuaian Barang Rusak

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA





Gambar 3. 23 Proses Packing Barang Rusak Untuk Dimusnahkan

Pada Gambar 3. 19 sampai dengan Gambar 3. 23 merupakan proses *Quality Control* yang dilakukan oleh penulis di bawah bimbingan dari Bapak Mike selaku kepala operasional gudang. Pada proses *quality control*, penulis bertugas untuk mengawasi dan mencatat segala kerusakan barang untuk dilaporkan kepada direktur *operation*. Pada proses QC, barang yang layak konsumsi namun tidak layak jual karena kerusakan kecil akan kemudian disimpan untuk menjadi aset perusahaan. Namun, barang yang rusak dan tidak layak konsumsi kemudian akan dimusnahkan sesuai dengan prosedur pemerintah.

Tidak hanya itu, penulis juga ikut membantu Bapak Mike dalam penyusunan berita acara terkait penyesuaian stok barang akibat kerusakan, sebagaimana terlihat dalam Gambar 3.22. Berita acara ini kemudian ditandatangani oleh beberapa pihak, termasuk direktur bisnis, direktur *operation*, *general manager*, dan kepala gudang.

9) *Stock Opname (SO) Consignment Store*



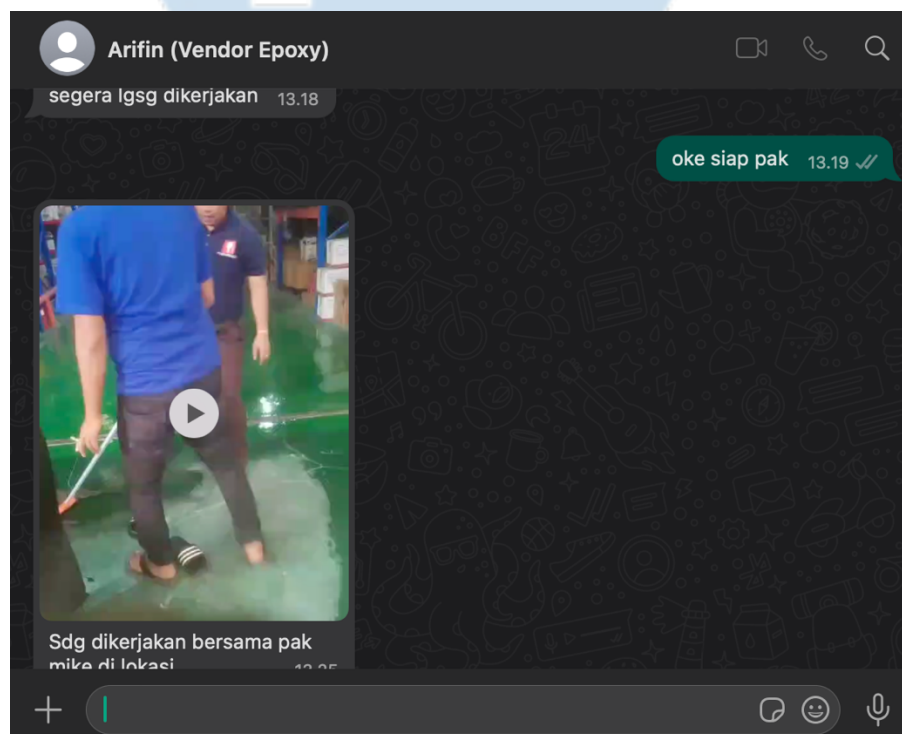
*Gambar 3. 24 Proses Stock Opname (SO) di Consignment Store*

Item No.	Description	Quantity
✓	...	...
✓	...	...
✓	...	...
✓	...	...
✓	...	...
✓	...	...
✓	...	...
✓	...	...
✓	...	...

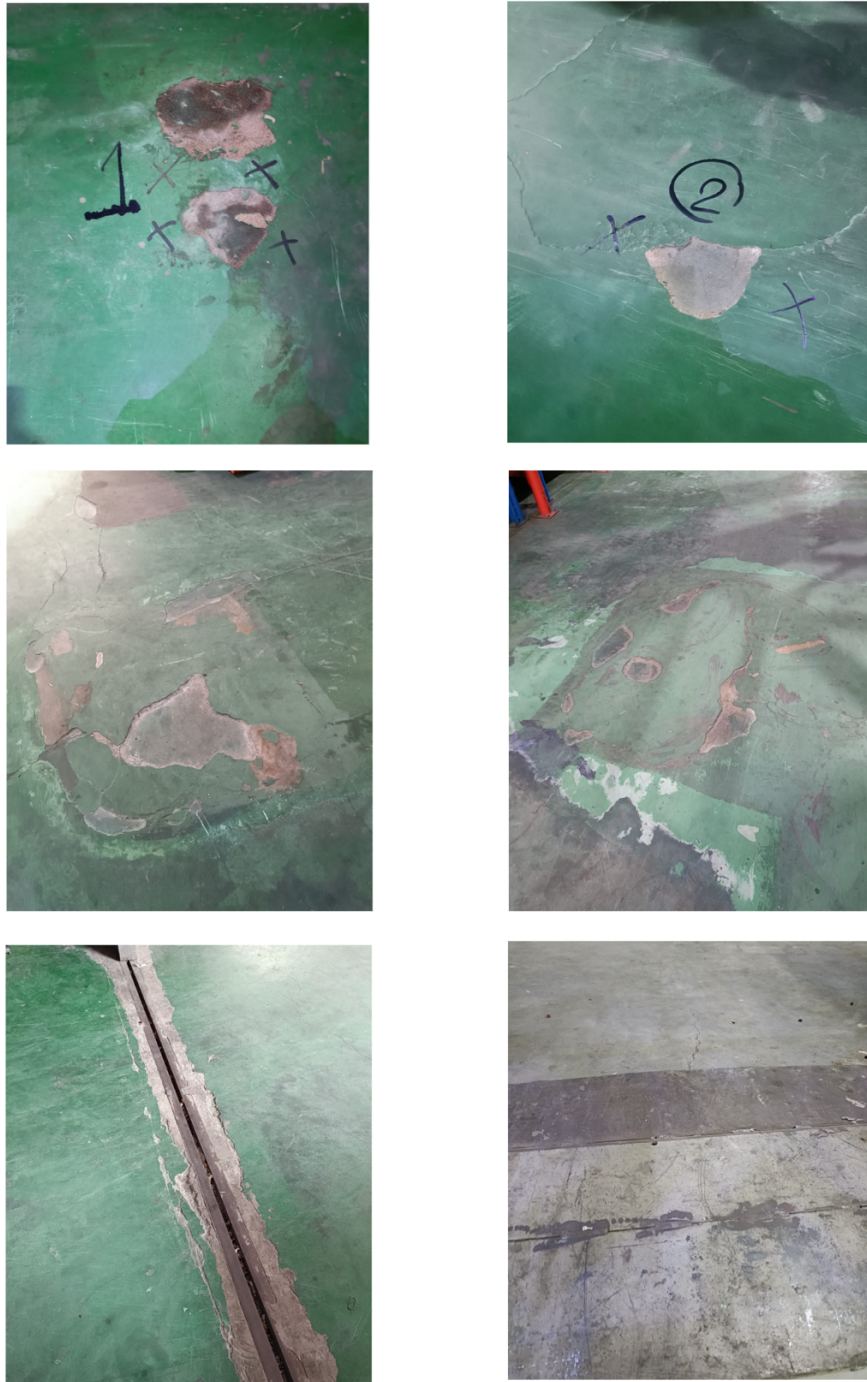
*Gambar 3. 25 Laporan Penjualan Consignment*

Pada *Gambar 3. 24* merupakan salah satu dokumentasi penulis saat ditugaskan untuk melakukan *stock opname* barang *consignment* yang dilakukan di salah satu outlet di Jakarta Selatan. Penulis ditugaskan untuk mendatangi *outlet* dengan didampingi oleh Ibu Diana dari Tim *Sales*. Lalu, penulis membagi tugas dengan Ibu Diana untuk menghitung barang *consignment* agar sesuai dengan total stok setelah dikurangi dengan total penjualan sesuai dengan laporan penjualan yang diberikan oleh *outlet* seperti pada *Gambar 3. 25*. Lalu, penulis ditugaskan untuk memastikan barang sudah sesuai dengan laporan penjualan yang diberikan oleh outlet.

#### 10) Koordinasi Perbaikan Gudang



*Gambar 3. 26* Koordinasi Perbaikan Gudang dengan Vendor Lantai Epoxy



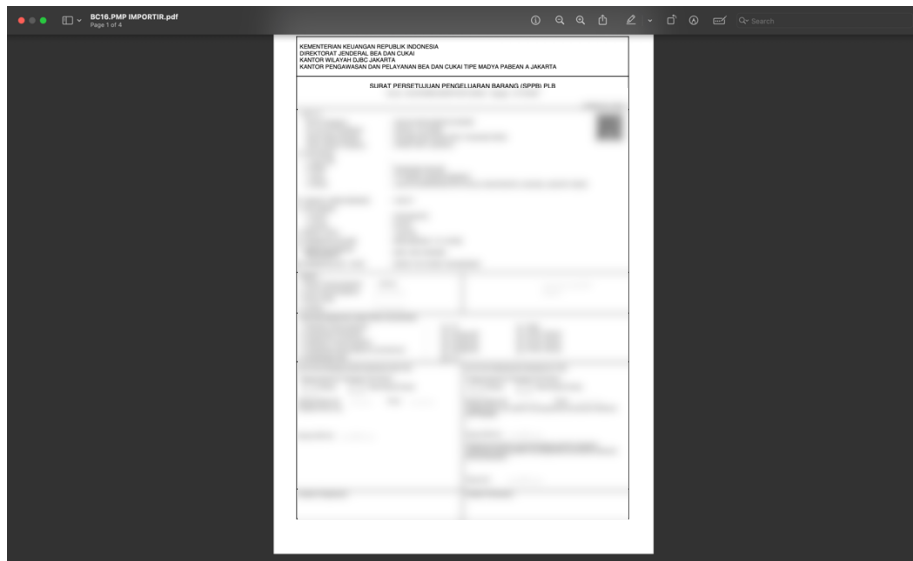
*Gambar 3. 27 Dokumentasi Laporan Kerusakan Lantai di Gudang Importir*



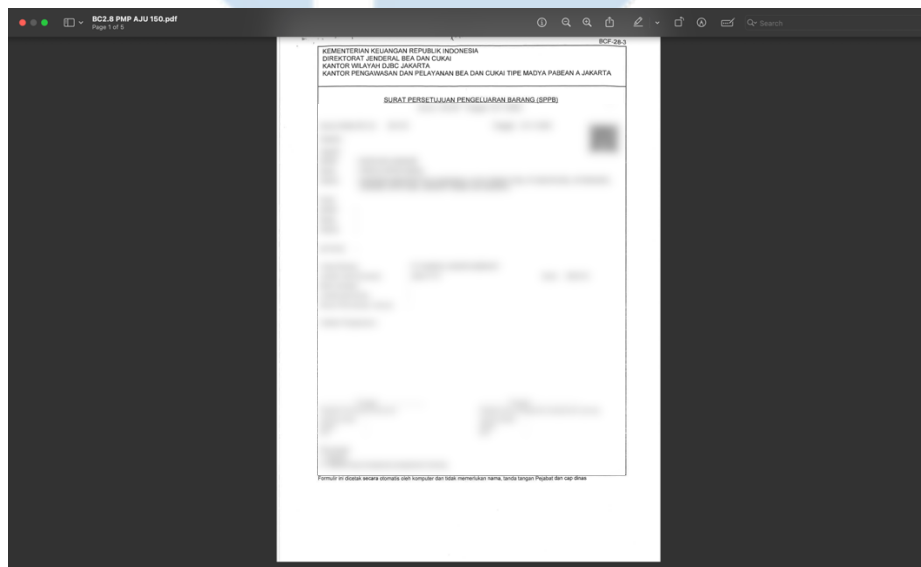
*Gambar 3. 28 Proses Perbaikan Lantai Epoxy di Gudang Rawagelam*

Penulis telah diberi tanggung jawab oleh Bapak Michael Thio untuk menyusun laporan mengenai kerusakan yang terjadi pada lantai gudang, yang kemudian akan diperbaiki. Dalam rangka menyelesaikan tugas tersebut, penulis bersama Pak Mike selaku kepala operasional gudang importir melakukan inspeksi menyeluruh di gudang dan berhasil mengidentifikasi titik-titik kerusakan yang memerlukan perbaikan segera seperti pada Gambar 3. 27. Keberhasilan dalam menemukan waktu yang tepat untuk melakukan perbaikan sangatlah penting, dan momen menjelang hari raya Lebaran terbukti menjadi waktu yang ideal. Dengan koordinasi yang baik antara tim divisi operasional, penulis berhasil menjadwalkan perbaikan tanpa mengganggu jam operasional gudang. Perbaikan dilakukan pada tanggal 13 - 14 April 2024 tepat pada saat cuti bersama pasca hari raya Lebaran.

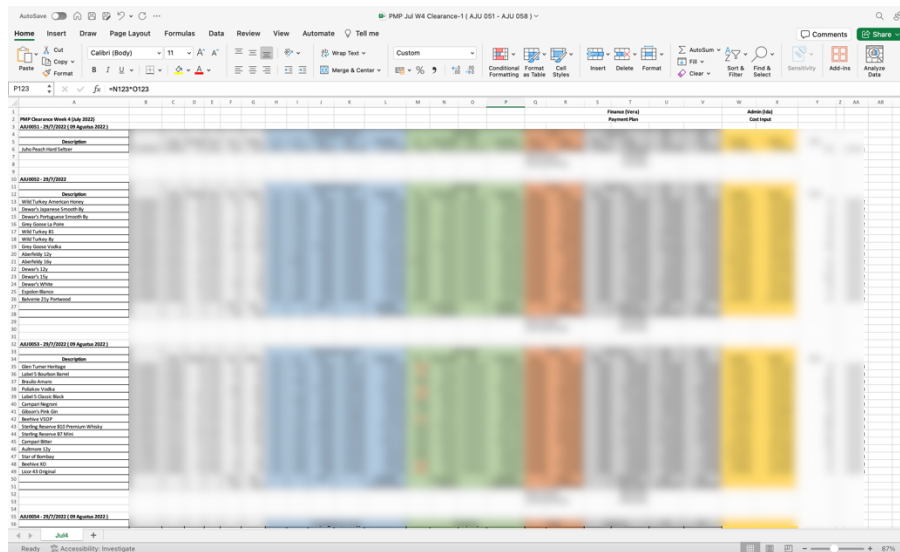
## 11) Rekapitulasi Stok Penerimaan Barang *Clearance*



Gambar 3. 29 Dokumen BC 1.6 PMP Importir



Gambar 3. 30 Dokumen BC 2.8 PMP Importir



Gambar 3. 31 Rekapitulasi Stok Pasca Clearance

Gambar 3. 29 dan Gambar 3. 30 menunjukkan dokumen pengajuan dan persetujuan Bea Cukai yang diajukan oleh importir. Proses ini merupakan bagian penting dalam kegiatan impor, di mana pengajuan akan diperiksa dan diproses, sementara barang yang berada di Pusat Logistik Berikat (PLB) akan dilengkapi dengan pita cukai untuk mempersiapkannya untuk dijual atau didistribusikan. Setelah proses *clearance* selesai, barang akan segera dikirim ke gudang importir untuk dilakukan distribusi ke kantor distributor di berbagai kota.

Dalam konteks ini, penulis memiliki tanggung jawab untuk melakukan rekapitulasi hasil *clearance* dan total pengajuan yang terjadi setiap bulannya dan kemudian data tersebut disusun dalam bentuk *file excel* seperti pada Gambar 3. 31. Selain itu, penulis juga bertugas untuk merapikan *file dropbox* perusahaan yang terkait dengan dokumentasi Bea Cukai. Pada proses ini, penulis berada di bawah bimbingan Bapak Michael Thio selaku direktur *operation* dan Bapak Hendra selaku Kepala Divisi *Legal*.

## 12) Rekapitulasi Stok, Penjualan, dan PO

Gambar 3. 32 Rekapitulasi Stok, Penjualan, dan PO PMP Importir

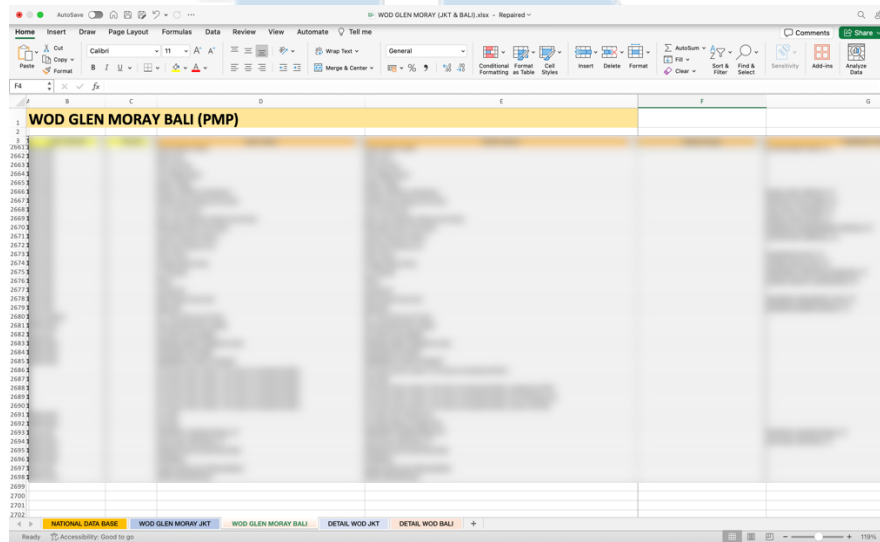
Gambar 3. 33 Data Harian Stok dan Penjualan PMP Importir

Pada Gambar 3. 32 adalah tangkapan layar dari file excel hasil rekapitulasi stok, penjualan, dan permintaan (*Pre-Order*) yang diperbaharui setiap harinya. Penulis ditugaskan untuk memperbaharui stok yang didapatkan dari hasil stock opname dan melaporkan jika

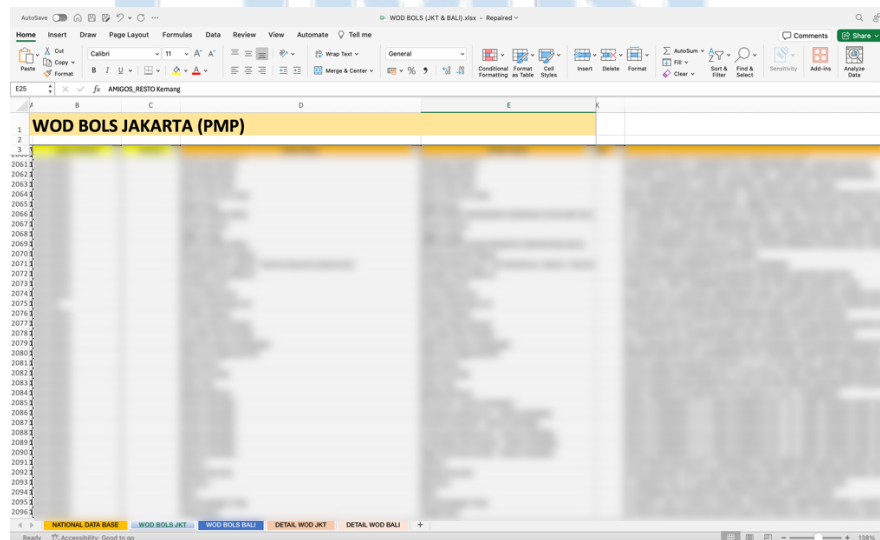


ditemukan adanya selisih pada hasil rekapitulasi stok. Selain itu, penulis juga ditugaskan untuk mengolah data tersebut dan membantu membuat forecast permintaan barang untuk bulan berikutnya agar perusahaan dapat mengeluarkan barang dari PLB (Pusat Logistik Berikat).

### 13) Membuat WOD (*Width of Distribution*)



Gambar 3. 34 *Width of Distribution Brand Glen Moray Area Bali*



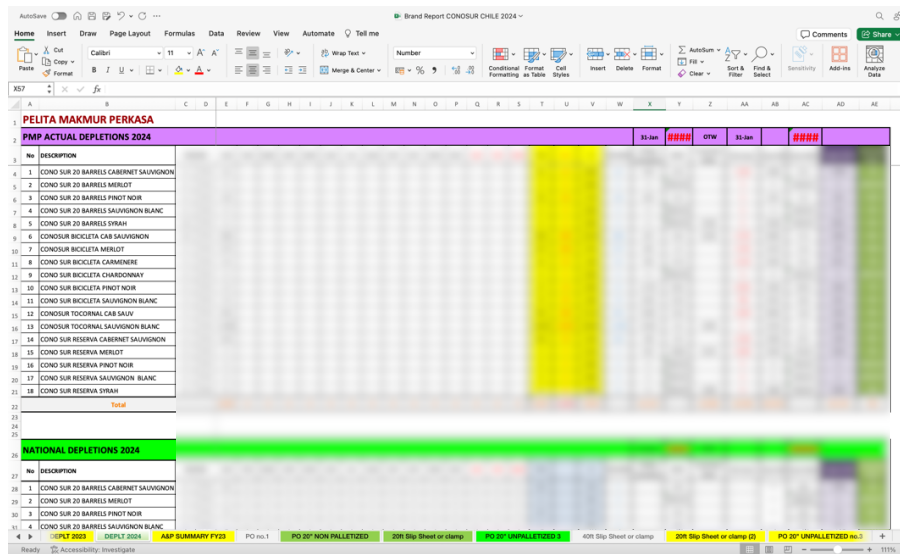
Gambar 3. 35 *Width of Distribution Brand Lucas Bols Area Jakarta*

Pada Gambar 3. 34 dan Gambar 3. 35 adalah tangkapan layar dari file *Excel Width of Distribution (WOD)* untuk beberapa merek. Penulis diberikan tugas untuk membuat file WOD dari 2 area (Jakarta dan Bali) serta 4 brand (Lucas Bols, Glen Moray, Porto Cruz, dan Zamora).

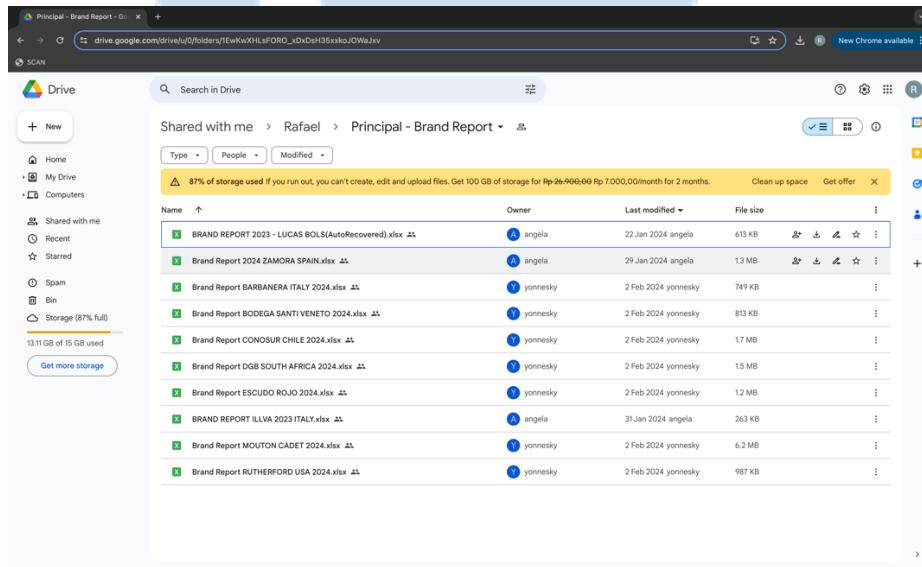
File ini bertujuan untuk menjangkau pasar yang lebih luas dan lebih efektif untuk beberapa merek yang penjualannya belum maksimal. Penulis ditugaskan untuk mengumpulkan data *outlet* seperti riwayat pembelian, kemampuan beli, target pasar bisnis, dan kuantitas pemakaian. Setelah data sudah lengkap maka akan diserahkan kepada Tim Sales untuk dilakukan *approach* lebih lanjut terhadap *outlet-outlet* tersebut.

#### 14) Membuat *Principal's Brand Report*

Gambar 3. 36 File PMP Monthly National Depletion



Gambar 3. 37 Brand Report Vina Cono Sur



Gambar 3. 38 File Kolaborasi dengan Brand Manager via Google Drive

Pada Gambar 3. 36 merupakan *file national depletion* yang berisi data penjualan importir kepada kantor distributor per bulan. Penulis bertugas untuk mengolah *file* tersebut dan membuat *Principal's Brand Report* dari *file* tersebut di bawah bimbingan Ibu Angela Ihwandi. Lalu, Pada Gambar 3. 37 adalah tangkapan layar dari *file Excel Brand Report* untuk *Brand Vina Cono Sur*. Selain itu, penulis bertugas untuk

membuat *brand report* untuk 9 merek lainnya yaitu Lucas Bols, Zamora, Barbanera, Santi Veneto, DGB, Escudo Rojo, Illva, Mouton Cadet, dan Rutherford. Tujuan dari pembuatan *file* ini adalah untuk memenuhi permintaan produsen untuk melihat data penjualan setiap bulannya dan sebagai data internal perusahaan untuk mengevaluasi kinerja hasil penjualan masing-masing produsen merek.

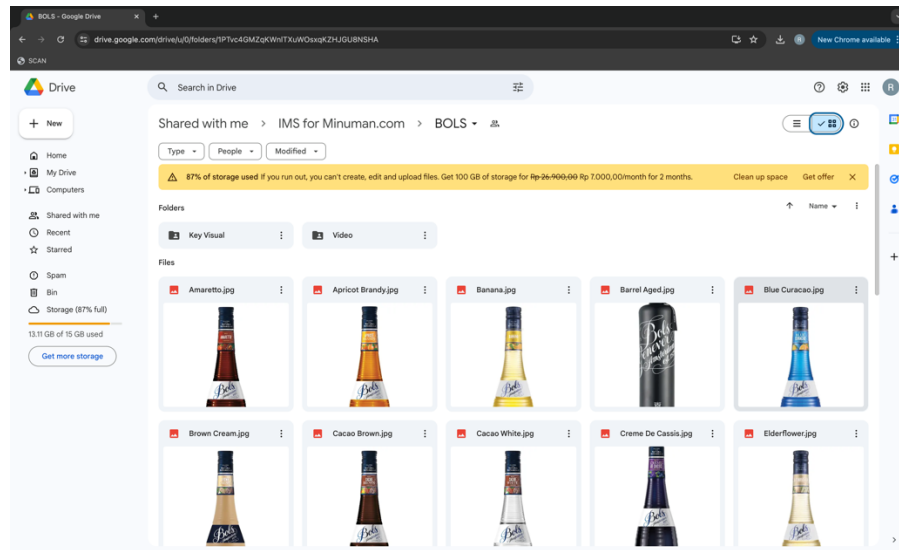
## 15) Riset Pasar dan Event untuk Produk Minuman berjenis Liqueur

JAKARTA DESSERT WEEK 2020-2023 MERCHANTS SUMMARY						2020		2021		2023		
No	Dessert Name	Dessert Category	Price Range	Possibility	Notes	Telepedia 20	Telepedia PLAY 20	Telepedia 21	Telepedia PLAY 21	JACOWEER	Telepedia 23	Telepedia PLAY 23
1	Alca Brandy	Brand/Case, Brandy, 44 Oz/1250, Signature Shipped/Box	80.000+	High	No Al. Dessert but Wine and Cereals							
2	Blue Restaurant & Bar	Puff Pastry, Cake/Bites	70.000+	High	No Al. Dessert but Wine and Cereals							
3	Blue The Lounge Dessert	Brandy/Case	200.000+	High	Signature Case							
4	Bonanza	Brandy/Case, Brand/Case, Sweet/Source	20.000+	Medium	No Al. Dessert	1		1				1
5	Bonanza	Brandy/Case	20.000+	Low	None							
6	BRUNO MAGLI	Brandy/Case	20.000+	High	Brandy/Case	1	1					
7	BUNDA BUNDA	Brandy/Case, Brandy, Signature/Case	200.000+	Medium	None/None but credit collaboration							
8	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Brand/Case	70.000+	High	Brandy/Case	1	1				1	
9	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Wine	200.000+	Medium	None/None but credit collaboration							
10	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration			1				
11	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
12	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
13	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
14	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
15	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
16	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
17	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
18	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
19	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
20	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
21	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
22	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
23	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
24	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
25	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
26	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
27	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
28	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
29	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
30	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
31	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
32	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
33	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
34	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
35	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
36	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
37	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
38	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
39	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
40	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
41	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
42	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
43	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
44	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
45	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
46	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
47	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
48	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
49	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							
50	AMBERSON WINE COMPANY	Case, Cordon, Case, Brandy	200.000+	High	None/None but credit collaboration							

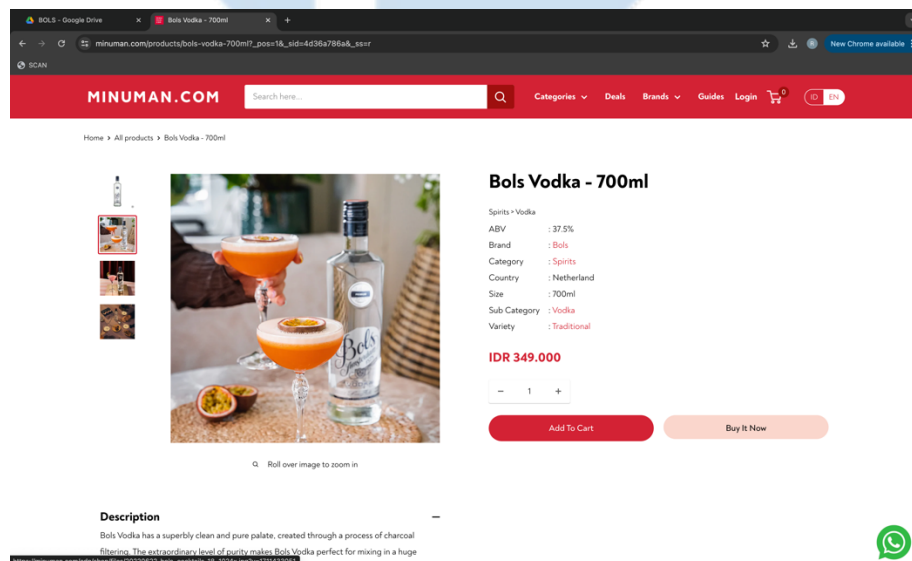
Gambar 3. 39 Riset Event Jakarta Dessert Week oleh Penulis

Pada Gambar 3. 39 adalah tangkapan layar hasil riset pasar dan event dari *Jakarta Dessert Week* yang disusun oleh penulis dan dibimbing oleh *Brand Manager* dan *Direktur Bisnis*. Riset bertujuan untuk membantu mengambil keputusan dalam menjangkau pasar *dessert* yang menggunakan minuman beralkohol. Selain itu, riset bertujuan untuk membantu pengambilan keputusan dalam melakukan kerja sama dengan penyelenggara event JDW 2024 agar tepat sasaran.

## 16) *Input Aset Gambar dan Video Produk untuk minuman.com*



*Gambar 3. 40 File Aset Video dan Foto Produk untuk minuman.com*



*Gambar 3. 41 Tampilan Web minuman.com Hasil input Foto Produk*

Penulis dibawah bimbingan Ibu Angela Ihwandi diberikan tugas untuk mengumpulkan foto produk dan video untuk produk minuman dari *brand* Lucas Bols dan Illva. Selanjutnya, penulis bertugas untuk berkoordinasi dengan tim *marketing* dari minuman.com atau PT

Wonderful Mulia Jaya untuk melakukan *upload* foto produk lengkap dengan deskripsi produk.

17) **Menjaga Booth PMP pada Event R&W CNY 2024 Central Park**



Gambar 3. 42 Event Chinese New Year Red&White 2024



Gambar 3. 43 Booth Event PMP di R&W CNY 2024 Central Park

Pada *Gambar 3. 42 dan Gambar 3. 43* merupakan tugas tambahan yang dilakukan penulis untuk menjaga booth PMP pada pameran *Red & White Chinese New Year 2024* di Central Park Mall pada tanggal 3-4 Februari 2024. Pada kesempatan ini, penulis berada di bawah bimbingan Ibu Angela Ihwandi mendapatkan *product knowledge* dan pengetahuan tentang bagaimana menawarkan suatu produk.

### 3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama periode praktik kerja magang selama 4 bulan atau 725 jam di PT Pelita Makmur Perkasa, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis selama menjalani proyek ERP dan tugas lainnya, diantaranya:

*Tabel 3. 2 Kendala yang Ditemukan oleh Penulis*

No	Kendala	Penjelasan
1	Miskomunikasi antar divisi	Dalam proses pengembangan proyek ERP, terdapat miskomunikasi antar divisi khususnya terhadap tim <i>programmer</i> . Tim <i>Programmer</i> sering kali salah mengartikan permintaan alur kerja yang ingin diterapkan oleh Manajer dan Direktur sehingga banyak pekerjaan yang harus diulang kembali.
2	Kesulitan menjadwalkan pertemuan antar divisi	Penulis sering kali kesulitan menjadwalkan pertemuan dengan divisi lain terutama tim yang bekerja di Sentral Senayan II. Kendala berada pada keterbatasan waktu divisi lain terutama pada saat bulan puasa.

3	Tugas yang diberikan bermacam-macam	Penulis mendapati kesulitan saat harus membagi waktu saat diberikan tugas yang berbeda-beda terutama pada waktu yang sama. Terutama tugas untuk terus mengawal proyek ERP bersamaan dengan tugas lain yang diberikan. Hal ini membuat penulis membutuhkan waktu lama untuk mengerjakannya satu per satu.
---	-------------------------------------	--

(Sumber: olahan peneliti, 2024)

### 3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Terdapat beberapa solusi yang dilakukan untuk mengatasi masalah atau kendala yang dihadapi oleh penulis, diantaranya:

Tabel 3. 3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan oleh Penulis

No	Solusi	Penjelasan
1	<i>Follow-Up</i> secara harian dengan tim dari berbagai divisi.	Untuk mengatasi masalah miskomunikasi yang beberapa kali terjadi antara tim/divisi. Penulis bertugas untuk mencatat segala perkembangan, kendala, masukan, dan perbaikan yang telah dilakukan dengan catatan waktu yang jelas. Selain itu, penulis bertugas untuk mengkonfirmasi perubahan dengan bentuk tertulis dan ditandatangani oleh Manajer/Direktur. Dengan demikian, tim dapat bekerja dengan baik dan tidak ada kesalahan



		pekerjaan yang membuat pekerjaan harus diulang.
2	Menjadwalkan pertemuan secara pribadi	Penulis berinisiatif untuk menjadwalkan pertemuan secara pribadi dengan tim dari divisi lain tanpa ditemani oleh <i>Supervisor</i> . Tujuannya agar tugas dapat diselesaikan lebih cepat. Namun, penulis tetap bertanggung jawab mencatat dan melaporkan hasil pertemuan kepada <i>supervisor</i> dan terus berkoordinasi dengannya dari jarak jauh.
3	Membagi waktu dan prioritas pekerjaan	Dalam mengatasi masalah tugas yang menumpuk dan waktu yang terbatas. Penulis berinisiatif untuk menanyakan deadline setelah ditugaskan sesuatu. Hal ini bertujuan agar penulis dapat membagi waktu dalam bekerja dan tetap bertanggung jawab atas tugas yang diberikan.

(Sumber: olahan peneliti, 2024)

UIN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA