

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

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

Pelaksanaan Praktek Kerja Magang pada Daily Group - PT Sendok Garpu Internasional dengan posisi *Project Management Office* dimulai dari tanggal 5 Februari 2024 sampai dengan 15 Mei 2024.

##### **3.1.1 Kedudukan**

Pada pelaksanaan kerja magang mahasiswa di Daily Group, Penulis dengan posisi Project Management Office Intern memiliki 3 job desc utama yaitu, Mengupdate *Project Dashboard*, *Drafting Process Flow* dan *Follow Up Progress from Stakeholders*. Saat memulai magang hari pertama penulis dijelaskan terkait project dashboard dan process flow yang sudah ada sebelumnya, dan bagaimana cara menjalani job desc utama, setelah memahami seluruh briefing dari *supervisor*, penulis *research* lebih dalam terkait project dashboard dan pembuatan flow process. Selanjutnya penulis mendapat kesempatan untuk presentasi kepada supervisor dan manajer PMO terkait pemahaman yang didapat setelah melakukan *research* mendalam terhadap 2 job desc utama. Setelah *supervisor* mendengarkan hasil presentasi oleh penulis, kemudian menilai bahwa penulis sudah mampu untuk praktek mengerjakan, supervisor memberikan akses Trello Dashboard, Google Sheet Project Dashboard, Google Sheet Expansion Tracker dan Flow Process Dashboard kepada penulis untuk beradaptasi dengan penggunaan beberapa dashboard yang kedepannya akan digunakan penulis sebagai bagian dari rangkaian praktek magang di Daily Group. Pada pelaksanaan magang penulis juga diminta departemen Procurement untuk membantu menarik data purchase order kategori non raw material dari *ERP System* yang digunakan Daily Group dengan platform ESB ke Google Sheet PO Weekly Tracker yang dimiliki oleh departemen Procurement. Dalam kurun waktu 2 bulan, penulis menarik sejumlah 400 lebih data Purchase Order kategori non raw material yang terbagi dari 6 brand berbeda dari *ERP System* milik Daily Group ke Google Sheet Weekly PO Tracker. Penulis juga

melakukan komunikasi internal dengan stakeholder dari setiap project yang sedang berjalan, hal ini dilakukan penulis sesuai dengan timeline yang dibuat antara departemen pemilik project dengan departemen PMO di awal sebelum manajer dari PMO menyetujui bahwa project dapat dieksekusi. Penulis juga sempat diikuti sertakan pada project Cloud Kitchen Activation yang di minta langsung oleh Pak Kelvin Subowo selaku CEO Daily Group, dengan menunjuk Pak Yudhistira Arya selaku Head of Partnership sebagai Project Manager dari project aktivasi cloud kitchen Dailybox, penulis diminta untuk mencari lokasi 4 titik di daerah Jakarta Selatan dan Jakarta Pusat dengan ketentuan langsung dari Pak Kelvin Subowo.

### **3.1.2 Koordinasi**

Menurut Robbins & Judge (2017) "Koordinasi adalah proses menghubungkan aktivitas berbagai departemen dalam suatu organisasi. Tujuan dari koordinasi adalah untuk memastikan bahwa semua departemen bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi." Alur pemberian tugas yang dimulai dari departemen lain mengajukan inisiasi sebuah project kepada Pak Dhika dan Kak Miranda selaku Project Management Office, kemudian Kak Miranda sebagai supervisor dari penulis briefing kepada penulis untuk follow up progress dari stakeholder sebuah project. Biasanya Pak Dhika melalui Kak Miranda memberikan tugas dengan mengisi project dashboard untuk project baru yang akan di eksekusi kepada penulis dengan menggunakan media Google Sheet yang dibuat oleh Pak Dhika.

Setiap minggu update progress yang di handle oleh penulis akan disampaikan kepada Kak Miranda sebagai mentor dan kemudian akan disampaikan ke Pak Dhika dan apabila terdapat revisi selanjutnya penulis akan diminta untuk memperbaiki point revisi dari project dashboard yang diisi oleh penulis. Setelah project yang listing pada Dashboard milik PMO, Pak Dhika mengadakan meeting dengan Pak Kelvin Subowo selaku CEO Daily Group untuk membahas timeline dan achievement dari project yang akan di eksekusi.

Kegiatan magang yang dijalani oleh mahasiswa dilakukan sepenuhnya di kantor (*WFO*) pada *weekdays* (Senin s/d Jumat) dan Sabtu di rumah (*WFO*) (*tentative*). Penulis membutuhkan kerjasama dengan Stakeholders dan mentor untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Penulis juga ikut serta dalam Meeting internal seperti Sales & Operation Planning (*SNOP*) yang diadakan setiap 1 bulan sekali pada akhir bulan secara langsung di kantor.

## 3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

### 3.2.1 Tugas

Tugas yang dilakukan penulis selama pelaksanaan magang di Daily Group PT Sendok Garpu Internasional terhitung dari tanggal 5 Februari s/d 15 Mei 2024 yang diberikan oleh Pak Dhika Prawidar dan Ka Miranda selaku mentor sebagai berikut:

**Table 3.1** Tugas yang Dikerjakan selama proses Magang

No	Pekerjaan	Koordinasi	Keterangan
1	Penulis membuat <i>Flow Process</i> yang merupakan bagian dari Standarisasi Tahapan Operasional Departemen tertentu.	Pak Dhika, Ka Miranda & Departemen Terkait	Penulis membuat 1 <i>Flow Process</i> dari alur produksi brand Lu'miere di Jakarta dan untuk penjualan di daerah JaBoDeTaBek
2	Penulis bertugas menyesuaikan atau memindahkan proyek yang terdaftar pada dashboard apabila terdapat pembaruan pada Project Dashboard dari Pak Dhika	Pak Dhika	Ketika terdapat pembaruan pada Template Project Dashboard, penulis bertugas memindahkan proyek yang terdaftar pada dashboard baik dalam status Planning maupun Executed dari Template Project Dashboard lama ke Template baru yang dibuat oleh Pak Dhika Prawidar.
3	Penulis melakukan <i>Follow Up</i> kepada <i>stakeholder</i> atau <i>initiator</i> dari sebuah project	Pak Dhika, Ka Miranda & <i>Stakeholder</i> Terkait	Penulis berkomunikasi dengan <i>stakeholder</i> untuk mengetahui <i>progress</i> dari <i>project</i> yang sudah masuk ke tahap eksekusi, apabila terdapat kendala pada project tersebut, penulis akan membantu <i>stakeholder</i> untuk melakukan <i>update</i> pada <i>Dashboard</i> yang ada, selanjutnya penulis akan memberikan informasi yang didapat kepada Ka Miranda terkait update dari sebuah <i>progress</i> .

4	<p>Penulis diminta CEO untuk membantu Project Manager dalam project Re-Aktivasi Cloud Kitchen Dailybox untuk mencari leads location di 4 titik yang tersebar di daerah Jakarta Pusat dan Jakarta Selatan sesuai dengan ketentuan dari CEO.</p>	<p>Pak Kelvin Subowo, Pak Yudshitira Arya (PM Reactivation Cloud Kitchen), Pak Dhika Prawidar, Kak Miranda, Pak Raymond Leonhart (Food Director)</p>	<p>Penulis memiliki tugas mencari space yang akan dijadikan sebagai cloud kitchen Dailybox di daerah Karet Kuningan, Tendean, Tanah Abang dan Thamrin. Mengacu pada data history sales yang dimiliki oleh Dailybox, 4 titik dengan tingkat penjualan tertinggi ada pada daerah Kuningan, Tanah Abang dan Thamrin, dan penulis juga menyesuaikan dengan data assestment monhtly operasional budget untuk mencari space pada beberapa titik sesuai dengan perintah CEO melalui Pak Yudhistira sebagai Project Manager dari Reactivtion Project.</p>
5	<p>Penulis membantu Departemen Procurement untuk menarik data PO Non Raw Material dari seluruh brand milik Daily Group</p>	<p>Pak Dhika Prawidar, Pak Dani Murtopo (Finance Partner &amp; Procurement Lead), Pak Fahmi (Procurement)</p>	<p>Penulis melakukan penarikan data PO dengan kategori Non Raw Material dari bulan february s/d april. Pada pekerjaan ini, penulis berkomunikasi dengan Pak Fahmi (Procurement) untuk menarik data dari ESB (ERP System milik Daily Group) dan penulis menggunakan akun milik Pak Fahmi untuk memindahkan data PO Actual dari ESB ke Google Sheet Weekly PO Tracker milik Departemen Procurement sebagai acuan untuk arsip dan proses audit tim Finance. Pada akhir bulan April 2024, penulis telah menarik lebih dari 400 data PO barang kategori Non Raw Matterial ke Google Sheet Weekly PO Tracker.</p>

6	<p>Penulis membantu Departemen Growth &amp; BI untuk mengupdate unique data pada Outlet Master Data yang dimiliki oleh mereka, kemudian menyesuaikan outlet yang sudah tahap close</p>	<p>Pak Eugene Gabriel (Growth &amp; BI), Pak Anthony Honggo (Growth &amp; BI), Pak Dhika Prawidar, Kak Miranda Haryanto</p>	<p>Penulis bertugas memperbarui unique data berupa perfect name dan unique name pada Outlet Master Data yang bertujuan untuk mempermudah mencari data outlet tertentu apabila dibutuhkan. Selain itu penulis juga memperbarui data outlet yang baru saja dibuka dan outlet yang sudah tutup, pada tahap ini penulis memperbarui sekitar 200 outlet data meliputi ID Outlet, Unique Name, Perfect Name Outlet, Outlet Status (Existing/Closed)</p>
7	<p>Membantu Ka Miranda research dalam proses pembuatan AppSheet untuk standarisasi Asset Management</p>	<p>Pak Dhika Prawidar &amp; Ka Miranda</p>	<p>Dalam melakukan manajemen aset, PMO bertugas untuk menstandarisasi proses manajemen aset. Pak Dhika meminta Ka Miranda membuat AppSheet sebagai alat untuk manajemen aset, Penulis diminta Ka Miranda untuk research terkait segala proses dalam pembuatan AppSheet meliputi Sumber Data, Struktur Data dan uji aplikasi dalam kondisi Work In Progress (WIP) sebelum siap digunakan.</p>
8	<p>Membuat susunan Bill of Quantity (Boq) dari pembukaan brand baru dan outlet pertama yaitu Nasi Tempong PNS untuk standarisasi dan memudahkan proses ekspansi nantinya.</p>	<p>Pak Dhika Prawidar, Ka Miranda Haryanto, Finance Team, Pak Fahmi (Procurement) &amp; Pak Allan ( Project Expansion)</p>	<p>Penulis mencatat segala pembelian barang kategori Raw Matterial dan Non Raw Matterial meliputi Kitchen Utensil, Seragam Karyawan dan segala Outlet Equipment. Pada pekerjaan ini penulis berkoordinasi dengan departemen terkait yaitu Finance dan Procurement, dalam menyusun BOQ.</p>

9	<p>Stock Taking Asset menggunakan AppSheet yang dibuat oleh PMO untuk keperluan serah terima aset setelah proses akuisisi brand Ayam Blenger PSP</p>	<p>Pak Dhika Prawidar, Ka Miranda &amp; HR Team.</p>	<p>Pada bulan April 2024, Daily Group mengakuisisi brand Ayam Blenger PSP yang memiliki total 18 outlet, sebelum proses serah terima aset antara pemilik sebelumnya kepada Daily Group, PMO bertanggung jawab terkait manajemen aset (kelengkapan dari SOP yang dimiliki oleh manajemen sebelumnya), menggunakan AppSheet manajemen aset yang sudah dibuat penulis melakukan Stock Taking Asset atau audit aset berdasarkan list aset yang sudah ada pada AppSheet. Penulis bertugas melakukan audit aset pada 4 outlet Ayam Blenger PSP diantaranya : Outlet Ciledug, Outlet Palmerah, Outlet Karet dan Outlet Fatmawati.</p>
10	<p>Penulis membantu Supervisor dalam membuat standarisasi Flow Process People Management untuk brand Lu'miere</p>	<p>Ka Miranda &amp; Ibu Aya Muhayati (Chief Of Staff)</p>	<p>Penulis membantu supervisor pada proses pembuatan Flow Process People Management brand Lumiere, penulis berkoordinasi dengan Chief of Staff Daily Group untuk menyesuaikan segala proses people management dalam menstandarisasi</p>

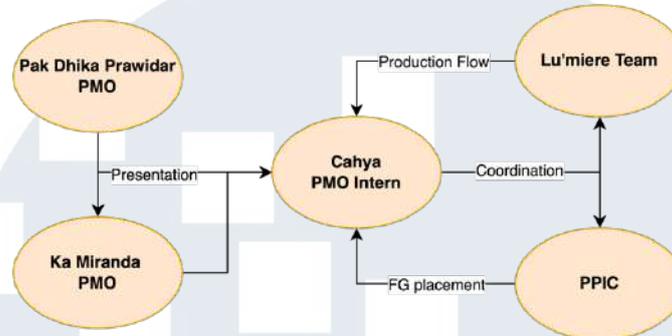
### 3.2.2 Uraian Kerja Magang



**Gambar 3.1** Work Flow Overall Penulis di Perusahaan  
*Sumber : Olahan Pribadi*

Penulis melaksanakan praktek magang di Daily Group PT Sendok Garpu Internasional dengan kontrak kerja dari 5 Februari 2024 sampai 15 Mei 2024. Dalam proses magang penulis mendapatkan banyak pelajaran terkait Project Management. Apabila mengacu pada pelajaran terkait PMO yang didapatkan, penulis mendapatkan pengalaman dalam membuat standarisasi Flow Process dari sebuah departemen, Rangkaian dari proses eksekusi sebuah project yang dimulai dari proses perencanaan sampai selesai, komunikasi internal dengan *stakeholder/project manager* dari sebuah project untuk memperbarui progress dari sebuah project yang sedang berjalan, standarisasi ekspansi dan juga koordinasi dengan beberapa departemen yang dibutuhkan oleh penulis dalam proses kegiatan praktek magang di Daily Group. Penulis juga mendapatkan pengalaman dalam standarisasi pembelian kebutuhan dari pembukaan outlet baru dengan membuat *BOQ* segala pembelian barang yang dibutuhkan untuk outlet baru, kemudian *BOQ* tersebut akan menjadi standar ketika akan melakukan ekspansi outlet selanjutnya.

## 1. Membuat Flow Process Produksi Lu'miere

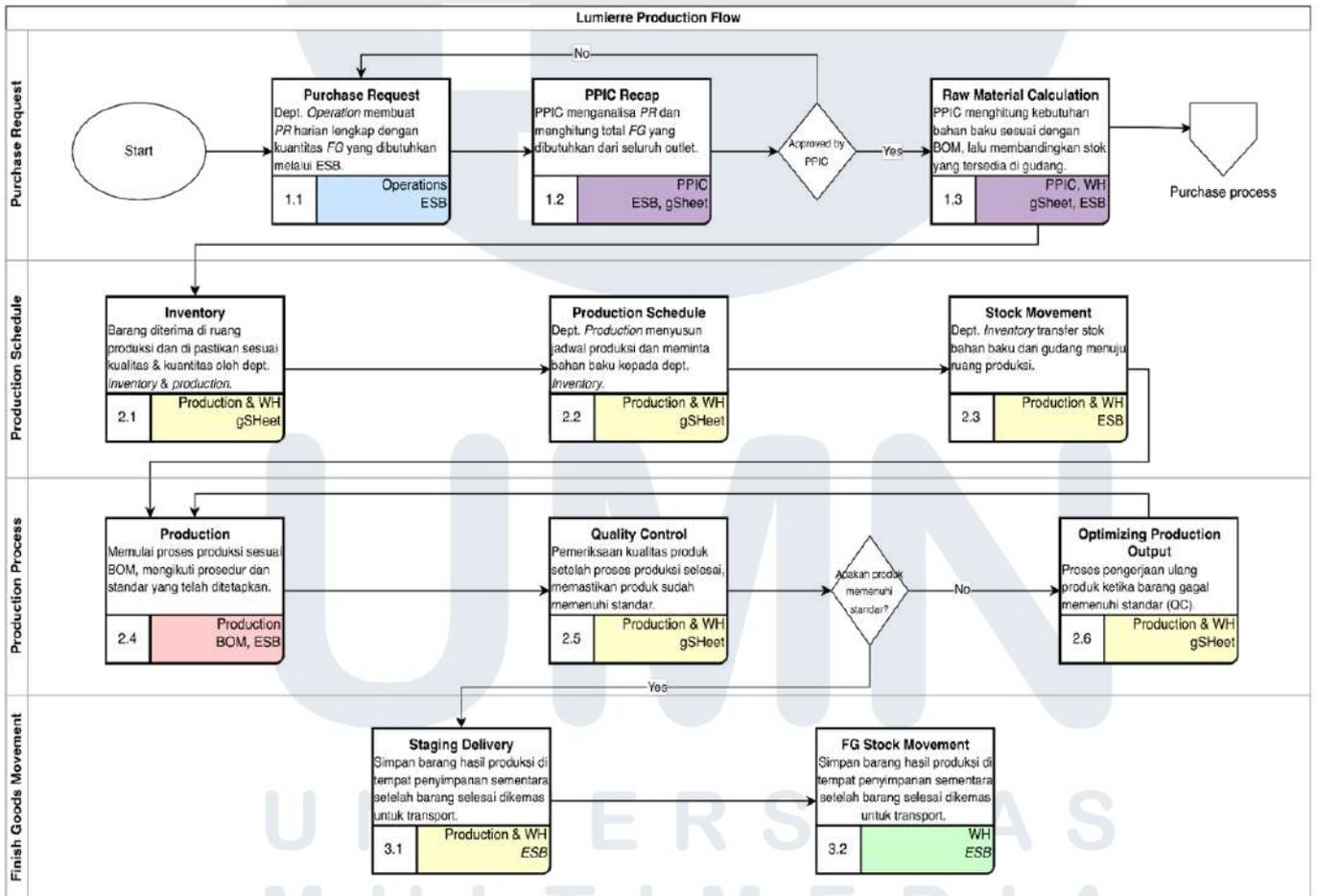
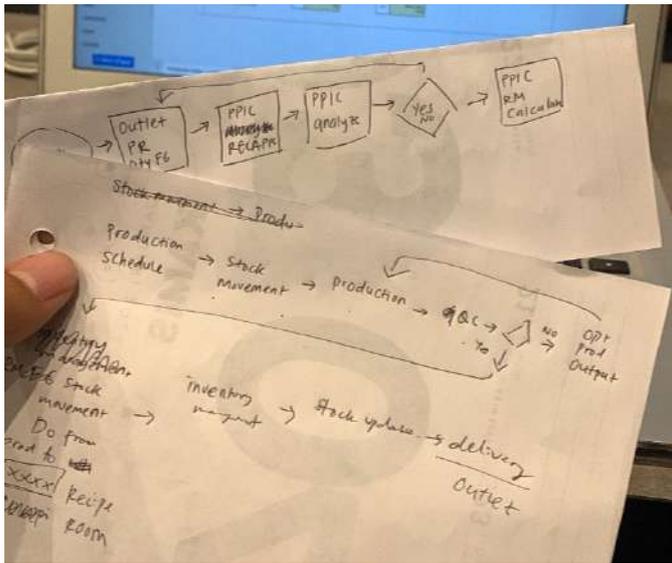


**Gambar 3.2** Work Flow Penulis

Sumber : Olahan Pribadi

Pada proses pembuatan Flow Process Produksi Brand Lu'miere, penulis membutuhkan koordinasi dengan perwakilan **Team Lu'miere** yang handle segala proses R&D dan Proses Produksi, penulis juga membutuhkan koordinasi dengan tim **PPIC** yang handle penyimpanan barang setelah proses Quality Check selesai. Pada pembuatan Flow Process Produksi ini, penulis memilih *Sketch.drawio* sebagai media dari pembuatan Flow Process, diawali dengan koordinasi dengan **Team Lu'miere** untuk mendapatkan informasi alur proses produksi produk Lu'miere. Setelah itu penulis berkoordinasi dengan PPIC untuk mengetahui proses placement finished goods (FG) dari produk 46umiere yang lolos dari QC dan siap didistribusikan. Setelah mencatat dan memahami urutan proses produksi sampai proses penyimpanan produk, dari tim Lumiere dan PPIC kemudian penulis membuat draft framework sederhana menggunakan kertas.

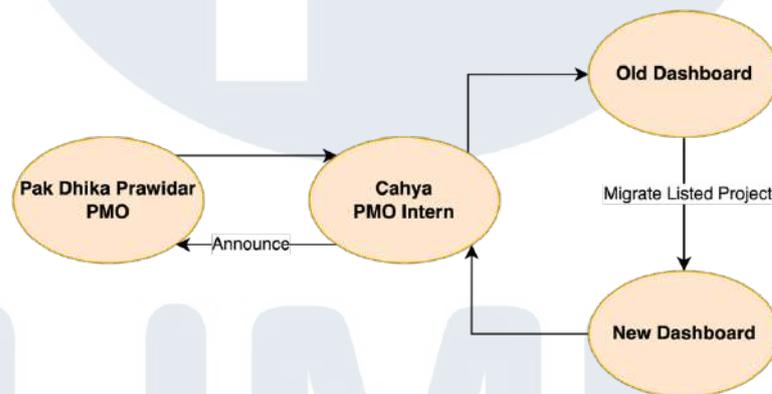
Mengacu pada draft yang sudah dibuat, selanjutnya penulis membuat Flow Process Produksi Lumiere menggunakan *Sketch.drawio*, pada proses pembuatan, penulis berkomunikasi dan dipandu oleh Ka Miranda dalam melakukan penyusunan Flow Process. Ketika pembuatan Flow Process sudah selesai, penulis kemudian memberikan hasilnya kepada Ka Miranda dan Pak Dhika lalu mempresentasikan hasil pembuatan Flow Process Produksi Lumiere yang dibuat oleh penulis.



Gambar 3.3 Production Flow yang dibuat oleh penulis

Setelah Pak Dhika dan Ka Miranda mendengarkan presentasi yang menjelaskan terkait detail dari Production Flow Process dari penulis, Pak Dhika dan Ka Miranda memberikan review dan koreksi proses pembuatan dengan tujuan memperjelas Flow Process yang dibuat oleh penulis. Lalu penulis menyempurnakan Production Flow Process dan menyesuaikan dengan koreksi yang diberikan oleh Pak Dhika dan Ka Miranda. Setelah menyempurnakan Production Flow Process, penulis kembali memberikan dan mempresentasikan Production Flow Process yang sudah dikoreksi dan siap menjadi standar dari proses produksi Lumiere.

**2. Memperbarui atau memindahkan proyek yang terdaftar jika terdapat perubahan pada Project Dashboard dan Expansion Tracker yang dikelola oleh Bapak Dhika Prawidar.**

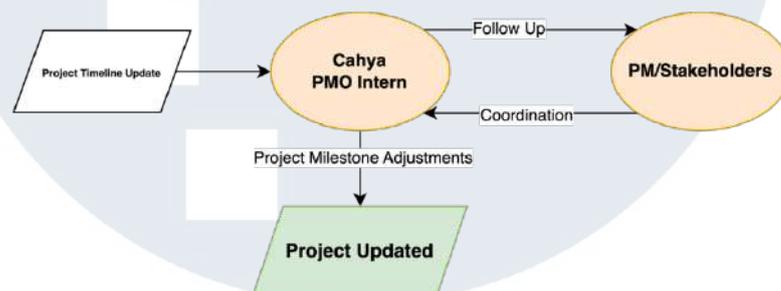


**Gambar 3.4** Work Flow Penulis  
*Sumber : Olahan Pribadi*

Sebagai intern pada Departemen Project Management Office, penulis membantu Pak Dhika dan Ka Miranda dalam mengelola Project Dashboard. Pada pelaksanaannya terdapat beberapa hal yang penulis kelola diantaranya, Memasukan detail dari project yang diajukan oleh Project Initiator ke Dashboard, Memperbarui progress suatu Project dengan koordinasi terhadap Stakeholder/Project Manager dan Memindahkan project yang terdaftar ketika terdapat pembaruan Dashboard. Selama proses praktek magang di Daily Group, penulis satu kali memindahkan beberapa

proyek yang terdaftar pada dashboard. Setiap dari perubahan dashboard terdapat tambahan dan efisiensi yang bertujuan meningkatkan efisiensi dari Dashboard yang ada, seperti perubahan rumus dan fix timeline table yang sudah ada, lalu penulis memindahkan sekitar 19 project yang terdaftar dari template lama ke template baru. Selain pada Project Dashboard, penulis juga memindahkan Project Ekspansi yang terdaftar apabila terdapat pembaruan template, selama praktek magang penulis telah memindahkan 8 Project Ekspansi dari template lama ke template baru.

### 3. Memantau Stakeholder untuk Memperbarui Kemajuan dari Proyek yang Sedang Berjalan.



**Gambar 3.5** Work Flow Penulis  
Sumber : Olahan Pribadi

Pada dashboard project yang dimiliki oleh PMO, terdapat banyak project dengan Project Manager atau Stakeholders yang berbeda, dan setiap project memiliki timeline penyelesaian progress yang berbeda. Pada timeline dashboard terdapat susunan milestone dari setiap project yang sudah disesuaikan dengan hasil meeting internal antara project initiator dengan perwakilan dari PMO. Stakeholder diharuskan untuk disiplin terhadap timeline milestone yang ada, apabila terdapat kendala pada urutan milestone/progress dari project yang sedang berjalan, stakeholder harus memberitahu PMO terkait detail dari kendala tersebut. Selain kendala juga stakeholder harus memberikan informasi pencapaian setiap milestone dari project yang sedang berjalan. Penulis bertanggung jawab mengupdate progress atau pencapaian milestone sesuai timeline yang ada.

<b>Project Name :</b> Milk Bun Lumiere		<b>Project Category :</b> <span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px;">Product Development</span>	<b>PM / Accountable :</b> product manager
<b>Project Description :</b> Launching menu baru varian milk bun (6 rasa) untuk Lumiere		<b>Project Type :</b> <span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px;">New Initiative</span>	<b>Project Member / Responsible :</b> Arcad Fadillah <span style="color: green;">✔</span> Project Dashboard Shinta Kusuma Dew
<b>Project Overview :</b> Milk bun approved by Ashanty to go, and trying to meet the timeline for FAST production		<b>Project Stage :</b> <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px;">On Track</span>	<b>Project Budget :</b> <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px;">\$ 100.000</span>
<b>Update by :</b> 01-Mar		<b>Project Status :</b> <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px;">On Track</span>	

No	Progress	Status	Task & Description	Update	Issue / Risk / Notes	Task Accountable	Start Date	Duration	Due Date
1	✔	Green	...				07-Mar	0 days	07-Mar
2	✔	Green	...				07-Mar	0 days	07-Mar
9	✔	Green	...				07-Mar	2 days	09-Mar
10	✔	Green	...				07-Mar	2 days	09-Mar
3	✔	Green	...				08-Mar	0 days	08-Mar
4	✔	Green	...				08-Mar	0 days	08-Mar
5	✔	Green	...				08-Mar	0 days	08-Mar
7	✔	Green	...				13-Mar	0 days	13-Mar
11	✔	Green	...				13-Mar	0 days	13-Mar
15	✔	Green	...				08-Mar	0 days	08-Mar
8	✔	Green	...				08-Mar	1 days	09-Mar
12	✔	Green	...				08-Mar	5 days	13-Mar
13	✔	Green	...				09-Mar	0 days	09-Mar
14	✔	Green	...				15-Mar	0 days	15-Mar
6	✔	Green	...				12-Mar	2 days	14-Mar
16	✔	Green	...				12-Mar	0 days	12-Mar

**Gambar 3.6** Contoh Project Dashboard “Launching Produk Lu’miere”

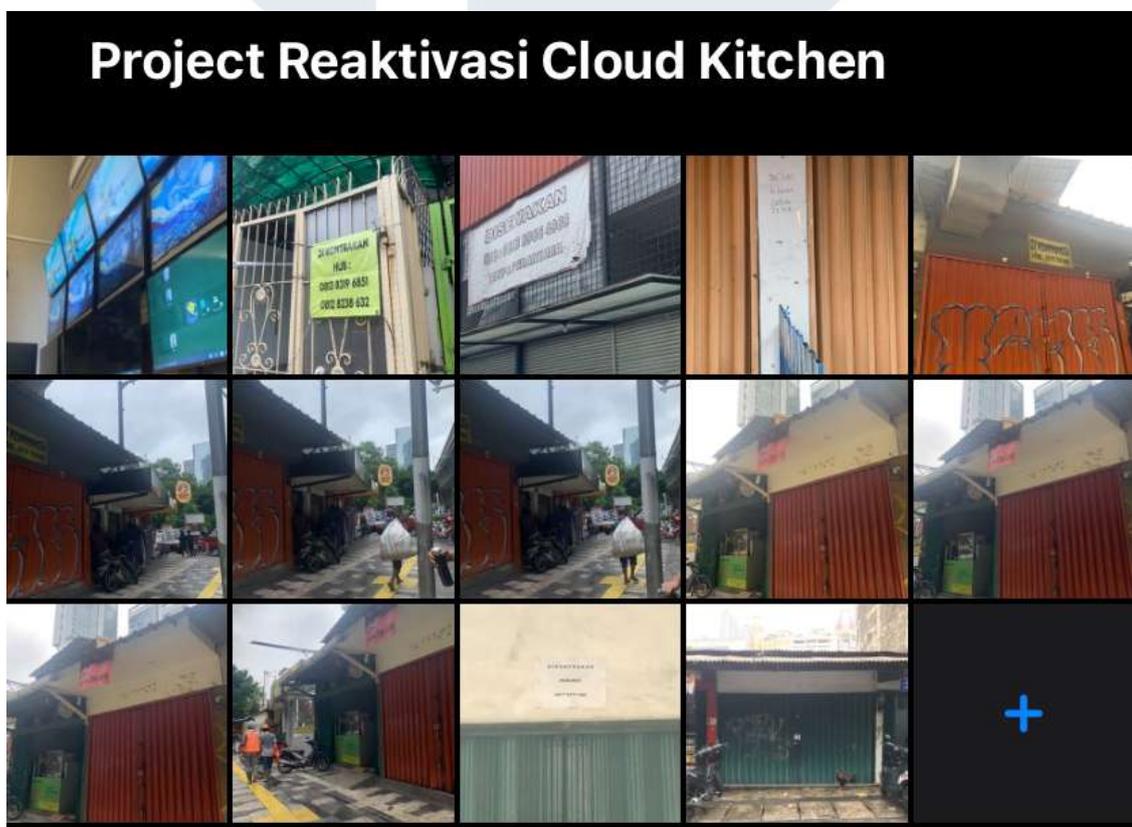
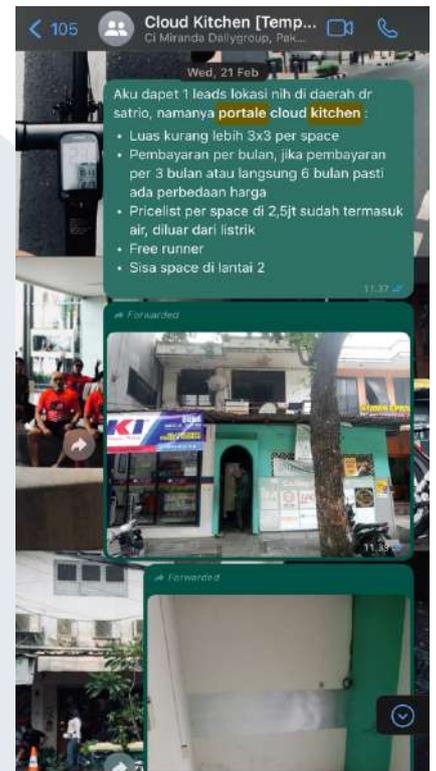
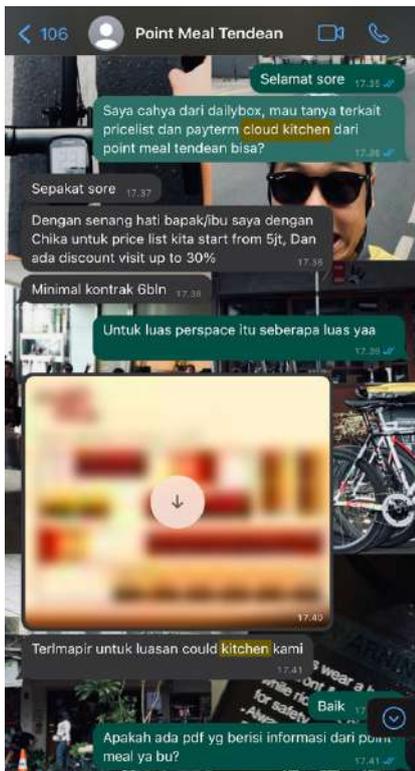
Ketika suatu milestone sebuah project belum terupdate pada dashboard yang ada dan kondisi deadline sudah dekat atau bahkan terlewat, penulis bertugas untuk follow up kepada stakeholder terkait untuk memperbarui progress dari project tersebut, hal ini sangat penting mengingat timeline penyelesaian sebuah project yang harus ontime, apabila terdapat masalah pada sebuah progress, selanjutnya penulis akan menyampaikan kepada Pak Dhika Prawidar dan Ka Miranda terkait kendala dari sebuah Project yang nantinya Pak Dhika Prawidar akan update status progress dan keseluruhan timeline penyelesaian dari sebuah Project. Komunikasi yang baik sangat dibutuhkan pada tugas ini, karena beberapa Stakeholder tertentu beberapa kali tidak melakukan update progress dari Projectnya karena belum sepenuhnya memahami fungsi dari Project Dashboard, maka penulis selalu bertanggung untuk mengingatkan para stakeholder terkait untuk selalu mengupdate progress dari sebuah project agar dapat berjalan dan selesai sesuai dengan timeline yang ada

#### **4. Membantu Manajer Proyek mencari lokasi untuk mengaktifkan kembali Cloud Kitchen Dailybox.**

Pada pertengahan bulan Februari 2024, Pak Kelvin Subowo selaku CEO Daily Group mengadakan meeting dengan Pak Dhika, Ka Miranda dan Pak Yudhistira Arya (PM Reactivation Cloud Kitchen) kemudian penulis ikut serta dalam meeting ini. Topik meeting ini yaitu membicarakan rencana untuk aktivasi kembali Cloud Kitchen Dailybox berdasarkan data historical sales dan akan memprioritaskan outlet dengan historical sales dari yang paling potensial dan berlokasi di area DKI Jakarta. Meskipun area dengan tingkat sales yang potensial mayoritas berada diluar DKI Jakarta, Pak Yudhistira sebagai PM dari project ini berinisiatif untuk dimulai dengan area Jakarta yang memiliki potensi penjualan harian *Conservatives* dan disetujui oleh Bapak Kelvin Subowo.

Penulis diberikan tugas langsung oleh CEO Daily Group Bapak Kelvin Subowo untuk membantu Yudhistira Arya mencari tempat atau space yang memungkinkan untuk membuka cloud kitchen, dengan ketentuan budget yang sudah disesuaikan dengan forecast Operational Cost dan Sales Forecast, fasilitas tempat meliputi fan, kitchen sink dan Payment T&C. Pak Kelvin Subowo meminta penulis mencari space yang possible untuk dijadikan Cloud Kitchen Dailybox langsung ke lokasi yang menjadi prioritas project, terdapat 4 titik area yang menjadi fokus penulis untuk mencari space yaitu daerah Karet Kuningan, Tendea, Tanah Abang dan Thamrin.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



Gambar 3.7 Proses Penulis mencari Space Cloud Kitchen

Selain mendatangi langsung, penulis juga meriset penyedia Cloud Kitchen yang ada di 4 titik tersebut melalui Internet seperti Portale Kitchen, Point Meal dan Eden Kitchen. Dengan mencari kontak yang dapat dihubungi kemudian penulis menanyakan informasi mengenai penyewaan Cloud Kitchen. Informasi yang didapatkan kemudian disesuaikan dengan kriteria yang telah ditentukan oleh Bapak Kelvin Subowo. Setelah mendapatkan informasi dari space yang akan dijadikan sebagai Cloud Kitchen, penulis merencanakan informasi lalu mengirimkan kepada Pak Yudhis sebagai Project Manager dari Project Cloud Kitchen Reactivation untuk kemudian di review oleh Team Operational terkait kelayakan dari tempat yang disarankan oleh Penulis.

#### **5. Membantu Departement Procurement memindahkan data Purchase Order dari seluruh brand milik Daily Group**

Departemen Procurement Daily Group memiliki tanggung jawab yang luas dalam mengelola hubungan dengan vendor-supplier untuk memastikan kebutuhan dari semua brand yang berada di bawah naungan Daily Group terpenuhi dengan baik. Salah satu tugas penting dalam departemen ini adalah pengumpulan dan analisis data Purchase Order (PO).

Pada awal bulan Maret 2024, Pak Dhani Murtopo, yang menjabat sebagai Procurement Lead, meminta bantuan kepada penulis melalui Pak Dhika Prawidar untuk membantu Departemen Procurement. Penulis diminta untuk melakukan transfer atau ekstraksi data Purchase Order dari ESB (Enterprise Resource Planning System) yang dimiliki oleh Daily Group ke Google Sheet yang disebut sebagai "PO Weekly Order". Data PO yang akan dipindahkan khususnya adalah untuk barang Non Raw Material. Tujuan utama dari pemindahan data ini adalah untuk mempermudah proses audit keuangan dan pelacakan data PO ketika dibutuhkan di masa mendatang.

Selama periode dari awal Maret hingga awal Mei, penulis berhasil memindahkan sebanyak 400 data Purchase Order Non Raw Material dari ESB ke Google Sheet Weekly PO Tracker. Proses ini tidak hanya memerlukan ketelitian dalam ekstraksi data, tetapi juga kepatuhan terhadap kebijakan keamanan data yang ada.

Dengan adanya kerja keras penulis, Departemen Procurement Daily Group dapat mengoptimalkan proses manajemen pembelian mereka dan memastikan transparansi serta akurasi dalam pencatatan PO, yang pada akhirnya akan berdampak positif pada kinerja keuangan dan operasional perusahaan.



View Purchase : PO202402190009

Transaction Information

**Transaction Information**

Branch: Warehouse Lebak Bulus - JKT

Purchase Date: 19-02-2024

Required Date: 19-02-2024

Currency: Rupiah

Rate: 1

Supplier: Cash

Purchase Request Numbers: PR202402130006, PR202402130001

Supplier Pic Name: -

Supplier Pic Phone: -

Supplier Due Day: 7

Due Day: 7

Cost Center: -

Project: - Select Project -

Product Name	Unit	Req. Qty	Stock	PO Qty	Last Price	Price	Disc %	Disc Value	VAT	Total
LM - MIKA MINI PUFF 24 (	PAX	30	0	30	16.000	16.000	0	0		480.000
<b>Product Code :</b> 1004554		<b>Notes :</b> Notes								
LM - STRAW PAPER (500P	PAX	7	0	7	150.000	150.000	0	0		1.050.000
<b>Product Code :</b> 1001525		<b>Notes :</b> Notes								
LM- ACRILIC HAPPY BIRTI	PCS	10	0	8	55.000	55.000	0	0		440.000
<b>Product Code :</b> 1000678		<b>Notes :</b> Notes								
LM- BAYGON 750 ML	PAX	4	0	4	49.250	49.250	0	0		197.000
<b>Product Code :</b> 1000689		<b>Notes :</b> Notes								
LM- BOOM DETERJEN 500	PAX	14	0	14	4.750	4.750	0	0		66.500
<b>Product Code :</b> 1000702		<b>Notes :</b> Notes								
LM- BYECCLEAN	PAX	2	0	2	21.500	21.500	0	0		43.000

Product code	Product Name	PR created date	PR required Dat	UOM	Qty	PO Numbers	Entity	Department	PO Created Date
1000873	LM- SPON KAWAT	13/2/2024	26/2/2024	PCS	5	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000789	LM- MAMA LEMON 780 ML	13/2/2024	26/2/2024	PAX	10	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000839	LM- PLASTIK LOCO 40	13/2/2024	26/2/2024	PAX	20	PO202402190005	KUE		19/02/2024
1004554	LM - MIKA MINI PUFF 24 (25PCS)	13/2/2024	26/2/2024	PAX	10	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1001525	LM - STRAW PAPER (500PCS)	13/2/2024	26/2/2024	PAX	2	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000744	LM- GARPU KAYU (100PCS)	13/2/2024	26/2/2024	PAX	5	PO202402190005	KUE		19/02/2024
1000757	LM- HAND GLOVE LATEK	13/2/2024	26/2/2024	PAX	10	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000843	LM- PLASTIK OPP 22.5 X 30	13/2/2024	26/2/2024	PAX	5	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000851	LM- PLASTIK WAYANG 50X75	13/2/2024	26/2/2024	PAX	20	PO202402190005	KUE		19/02/2024
1000850	LM- PLASTIK WAYANG 30X45	13/2/2024	26/2/2024	PAX	15	PO202402190005	KUE		19/02/2024
1000702	LM- BOOM DETERJEN 500 GRAM	13/2/2024	26/2/2024	PAX	4	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000832	LM- PISAU KUE PLASTIK	13/2/2024	26/2/2024	PAX	100	PO202402190005	KUE		19/02/2024
1000842	LM- PLASTIK OPP 18 X 28	13/2/2024	26/2/2024	PAX	15	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000837	LM- PLASTIK LOCO 24	13/2/2024	26/2/2024	PAX	5	PO202402190005	KUE		19/02/2024
1000874	LM- SPONS	13/2/2024	26/2/2024	PCS	5	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000758	LM- HAND GLOVE PLASTIK	13/2/2024	26/2/2024	PAX	10	PO202402190005	KUE		19/02/2024
1000820	LM- PEMBERSIH KACA	13/2/2024	26/2/2024	PAX	2	PO202402190010	KUE		19/02/2024
1000838	LM- PLASTIK LOCO 28	13/2/2024	26/2/2024	PAX	5	PO202402190005	KUE		19/02/2024
1000841	LM- PLASTIK OPP 16 X 16	13/2/2024	26/2/2024	PAX	3	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000943	LM- WIPOL	13/2/2024	26/2/2024	PAX	5	PO202402190009	KUE		19/02/2024
1000845	LM- PLASTIK SAMPAH 90 X 120	13/2/2024	26/2/2024	PAX	15	PO202402190005	KUE		19/02/2024

Gambar 3.8 Proses Pemindahan data dari ESB ke Weekly PO Tracker

## 6. Memperbarui Data Unik pada Data Utama Outlet dan status seluruh outlet.

Location	City	Perfect Outlet Name	Unique Location Name
Dailybox Living Plaza Cirebon	CRB	DB - Dailybox Living Plaza Cirebon - C Dailybox Living Plaza Cirebon - CRB	
Shrato Living Plaza Cirebon	CRB	SH - Shrato Living Plaza Cirebon - CR Shrato Living Plaza Cirebon - CRB	
Shrato Cilegon Center Mall	CLG	SH - Shrato Cilegon Center Mall - CLC Shrato Cilegon Center Mall - CLG	
Dailybox GO Buah Batu	BDG	- Dailybox GO Buah Batu - BDG	Dailybox GO Buah Batu - BDG
Dailybox GO Cimahi Tengah	BDG	- Dailybox GO Cimahi Tengah - BDG	Dailybox GO Cimahi Tengah - BDG
Dailybox GO Raya Serang	SRG	- Dailybox GO Raya Serang - SRG	Dailybox GO Raya Serang - SRG
Shrato The Lapan Square	TGR	- Shrato The Lapan Square - TGR	Shrato The Lapan Square - TGR
Dailybox The Lapan Square	TGR	DB - Dailybox The Lapan Square - TGR Dailybox The Lapan Square - TGR	
Breadlife Green Pramuka	JKT	BL - Breadlife Green Pramuka - JKT	Breadlife Green Pramuka - JKT
Antaresa Gajah Mada	SMR	- Antaresa Gajah Mada - SMR	Antaresa Gajah Mada - SMR
Breadlife Queen City	SMR	- Breadlife Queen City - SMR	Breadlife Queen City - SMR
Shrato Queen City	SMR	- Shrato Queen City - SMR	Shrato Queen City - SMR
Antaresa One Satrio	JKT	AR - Antaresa One Satrio - JKT	Antaresa One Satrio - JKT
Antaresa Puri Indah Mall	JKT	- Antaresa Puri Indah Mall - JKT	Antaresa Puri Indah Mall - JKT
Breadlife Duta Mall Banjarmasin	BUR	BL - Breadlife Duta Mall Banjarmasin - Breadlife Duta Mall Banjarmasin - BUR	
Breadlife WTC Batanghari	JMB	BL - Breadlife WTC Batanghari - JMB	Breadlife WTC Batanghari - JMB
Breadlife Cilegon Center Mall	CLG	BL - Breadlife Cilegon Center Mall - CLC Breadlife Cilegon Center Mall - CLG	
Satu Kitchen Gobah	PKU	- Satu Kitchen Gobah - PKU	Satu Kitchen Gobah - PKU
Satu Kitchen Panam	PKU	- Satu Kitchen Panam - PKU	Satu Kitchen Panam - PKU

**Gambar 3.9** Outlet Master Data Daily Group

*Sumber : Aset milik Daily Group*

Penulis diberi tugas oleh Ko Eugene dan Ko Anthony Honggo, yang merupakan bagian dari tim Growth, untuk membantu dalam pembaruan Unique Data terkait outlet-outlet Daily Group. Tugas ini meliputi pembaruan data seperti ID Outlet, Kota, Perfect Name, Unique Location Name, serta penambahan data outlet yang baru dibuka. Sebagai bagian dari tim, penulis bertanggung jawab untuk memperbarui informasi berupa perfect name dan unique name pada Outlet Master Data. Tujuannya adalah untuk memudahkan pencarian data outlet tertentu jika diperlukan di masa mendatang.

Selain itu, penulis juga ditugaskan untuk memperbarui data outlet yang baru saja dibuka dan outlet yang sudah ditutup. Dalam tahap ini, penulis berhasil memperbarui sekitar 200 data outlet yang meliputi ID Outlet, Unique Name, Perfect Name Outlet, serta status outlet (Existing/Closed).

Proses pembaruan data ini tidak hanya membutuhkan ketelitian dalam penginputan data, tetapi juga memerlukan koordinasi yang baik dengan berbagai pihak terkait, termasuk tim Growth dan departemen terkait lainnya. Dengan kerja keras dan dedikasi, penulis berhasil menyelesaikan tugas ini dengan baik, memberikan kontribusi yang berarti bagi pembaruan dan pemeliharaan data outlet Daily Group. Hal ini akan membantu perusahaan untuk memiliki data yang akurat dan terkini, yang pada akhirnya akan mendukung pengambilan keputusan yang tepat dalam mengelola bisnis.

#### **7. Membantu Supervisor dalam proses pembuatan AppSheet yang berfungsi sebagai sarana Manajemen Aset**

Pada bulan April, CEO Daily Group, Bapak Kelvin Subowo, mengamati dengan seksama potensi yang dimiliki oleh brand Ayam Blenger PSP. Setelah melalui analisis yang mendalam, Bapak Kelvin melihat peluang yang sangat menjanjikan dalam mengakuisisi brand tersebut. Keputusan tersebut tidak diambil dengan gegabah, melainkan setelah mempertimbangkan berbagai faktor strategis dan potensi pertumbuhan yang dimiliki oleh Ayam Blenger PSP. Akhirnya, keputusan untuk mengakuisisi brand tersebut diambil, menjadikannya bagian integral dari portofolio Daily Group. Langkah ini tidak hanya memperluas cakupan bisnis Daily Group, tetapi juga menunjukkan komitmen perusahaan dalam terus berkembang dan memanfaatkan peluang-peluang baru dalam industri makanan dan minuman.

Pada proses akuisisi bisnis ini terdapat banyak hal yang dilakukan oleh beberapa departemen, salah satunya adalah serah terima aset dari pemilik brand sebelumnya kepada Daily Group sebagai pengakuisisi. Ka Miranda, Supervisor penulis bertanggung jawab untuk handle proses akuisisi aset dengan mencocokkan list aset sesuai SOP oleh pemilik sebelumnya dengan kondisi langsung di lapangan.

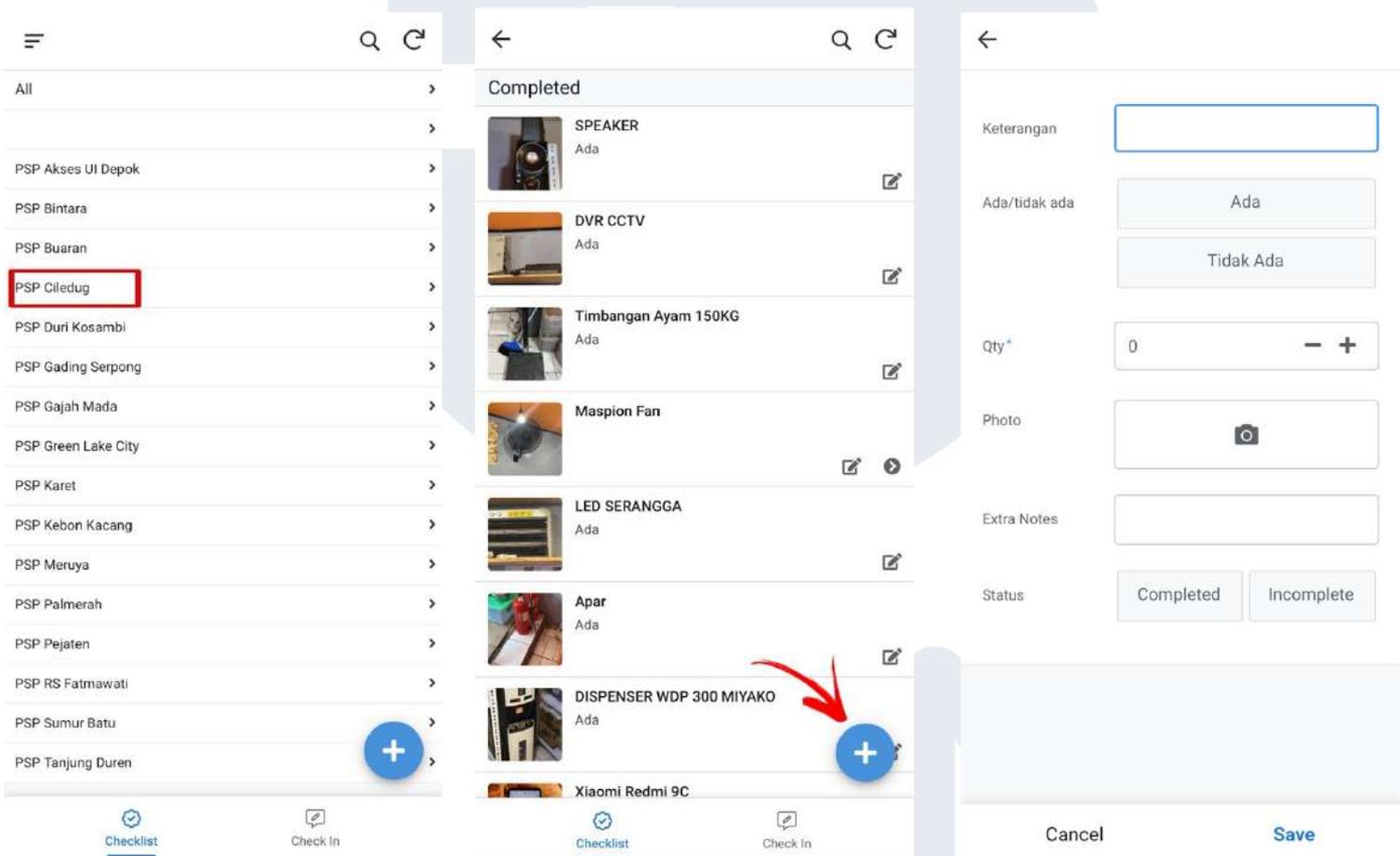
Dalam menghandle proses pencocokan list aset, Ka Miranda membuat Appsheet atau aplikasi tanpa harus menggunakan coding yang bertujuan untuk memudahkan proses pencocokan aset dan melihat hasil pencocokan aset. Pada proses pengembangan, penulis diminta untuk melakukan research terkait pengembangan Appsheet dan juga membantu Ka Miranda menginput daftar aset ke Database Appsheet. Sebanyak kurang lebih 300 macam aset dari 3 outlet diinput oleh penulis ke Database sesuai dengan list aset sesuai SOP dari pemilik Ayam Blenger PSP sebelumnya.

☰ Nama outlet	📅 Tanggal Pembayaran	# Qty	🔍 Keterangan	📍 Ada/tidak ada	🖼️ Photo	🔄 Status
PSP Palmerah	8/1/21	2	Chest Freezer Modena 20 MD	Ada	Checklist_Images/1.Photo.0946...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	Showcase Polytron SCN 230	Ada	Checklist_Images/2.Photo.0947...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	3	FDMAC Deep Fryer G72	Ada	Checklist_Images/3.Photo.0951...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	lpad Gen 6	Ada	Checklist_Images/4.Photo.0954...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	iPad Gen 8	Ada	Checklist_Images/5.Photo.0955...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	Printer MStar - TSP645II	Ada	Checklist_Images/6.Photo.0955...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	2	Hp Xiaomi Redmi 10 A	Ada	Checklist_Images/7.Photo.0957...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	2	Kompore Rinnai R1-2RSP		Checklist_Images/8.Photo.0958...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	4	Tempat Sampah IKEA	Ada	Checklist_Images/9.Photo.0959...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	Pisau IKEA ANDLIG	Ada	Checklist_Images/10.Photo.095...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	2	Talenan IKEA BERGTUNGA	Ada	Checklist_Images/11.Photo.095...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	4	Meja Jati Belanda 100x60 cm	Ada	Checklist_Images/12.Photo.101...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	22	Kursi Jati Belanda	Ada	Checklist_Images/13.Photo.100...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	Meja Geprek 240 x 76	Ada	Checklist_Images/14.Photo.100...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	Meja Kasir 150 x 65	Ada	Checklist_Images/15.Photo.100...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	Xiaomi New Mi TV 4 (Papan Men...	Ada	Checklist_Images/16.Photo.101...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	AC Daikin 2 PK	Ada	Checklist_Images/17.Photo.100...	Completed
PSP Palmerah	8/1/21	1	AC Daikin 1 PK	Tidak Ada		Completed
PSP Pejaten	3/1/20	3	Yong Ma Rice Cooker SMC7047	Ada	Checklist_Images/255.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	3/1/20	1	Yong Ma Magic Jar SMJ5019	Ada	Checklist_Images/256.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	3/1/20	2	Kipas Angin Dinding Maspion Pw...	Ada	Checklist_Images/257.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	3/1/20	1	Printer MStar - TSP645II	Tidak Ada		Completed
PSP Pejaten	3/1/20	1	Timbangan Nasi 5 Kg Camry	Ada	Checklist_Images/259.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	3/1/20	1	Timbangan Ayam 5 Kg Camry	Ada	Checklist_Images/260.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	3/1/20	1	Timbangan Ayam 150 Kg Klowei...	Ada	Checklist_Images/261.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	3/1/20	1	Rak Susun 5 Tingkat	Ada	Checklist_Images/262.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	3/1/20	1	Dispenser Berdiri Miyako	Ada	Checklist_Images/263.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	3/1/20	1	GETRA Cup Sealer Machine SC-D8	Ada	Checklist_Images/264.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	3/1/20	3	MASPION PW- 455	Tidak Ada		Incomplete
PSP Pejaten	11/1/20	2	Cobek + Ulekan	Ada	Checklist_Images/266.Photo.06...	Completed
PSP Pejaten	11/1/20	1	Meja Dapur (Rwt-15C Work Table...	Ada	Checklist_Images/267.Photo.06...	Completed

**Gambar 3.10** Database Appsheet “PSP Asset Management”

Sumber : Aset milik Daily Group

Kemudian penulis diminta Ka Miranda untuk mencoba gunakan Appsheet yang sedang tahap perkembangan lalu memberikan feedback kepada Ka Miranda. Penulis melakukan percobaan dengan mendatangi Outlet Ayam Blenger PSP yang ada di daerah Ciledug lalu cheklist beberapa aset yang terdaftar dalam database dan menambahkan manual aset yang tidak terdaftar melalui Appsheet, yaitu dengan urutan :

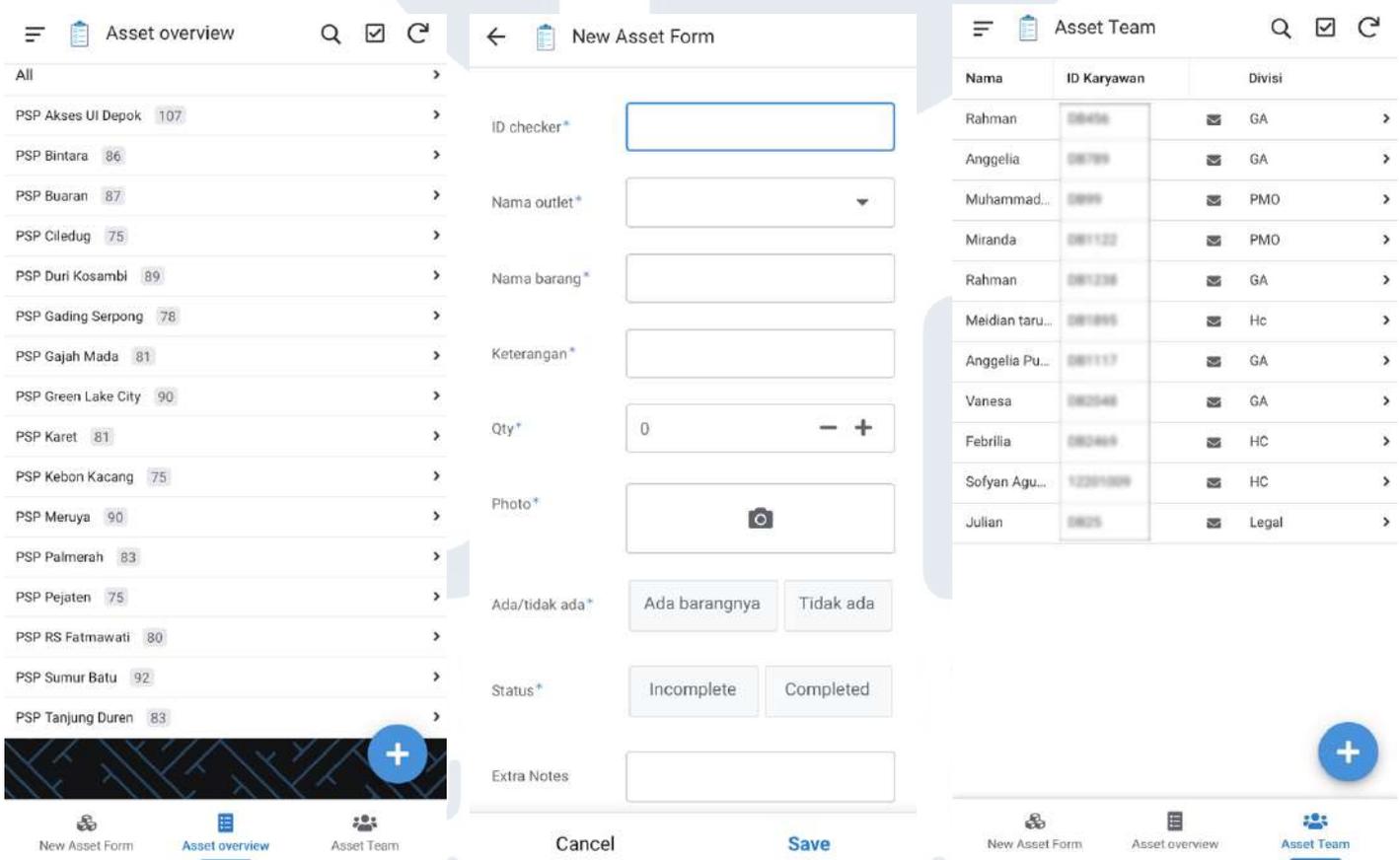


**Gambar 3.11** Proses Input Aset Tidak Terdata

1. Memilih listdown pilihan lokasi outlet
2. Memasukan nama aset
3. Mengisi jumlah aset
4. Mengisi ID Karyawan (Verifikasi)
5. Mengisi extra notes apabila terdapat catatan untuk aset tertentu

Pada percobaan pertama penulis menemukan masalah ketika menginput aset manual melalui Appsheet, aset tersebut tidak terkategori langsung ke outlet yang telah dipilih dari listdown outlet yang sudah ada di database. Kemudian mengecek kembali aset yang diinput manual, penulis mendapatkan bahwa aset tersebut masuk kedalam “Bulk Asset”, tidak otomatis langsung terkategori sebagai aset dari Outlet Ciledug.

Ketika menemukan kendala pada proses “*Stock Taking Asset*”, penulis bergegas ke kantor dan memberitahu Ka Miranda detail dari kendala tersebut. Setelah mengetahui terdapat kendala, Ka Miranda segera mengatasinya dengan meriset lalu merework pengaturan dan konfigurasi database. Setelah selesai dan dipastikan tidak terjadi kendala yang sama, Appsheet sudah dapat digunakan untuk “*Stock Taking Asset*” sebelum proses serah terima aset dilakukan.



**Gambar 3.12** Tampilan UI Appsheet yang siap digunakan.

## **8. Membuat Bill of Quantity (BOQ) segala kebutuhan pembukaan outlet Brand Baru Nasi Tempong PNS**

Pada pertengahan bulan Maret, Daily Group meluncurkan unit bisnis baru yang menarik perhatian, yakni sebuah rumah makan/restaurant bernama Nasi Tempong PNS (Pedes Ngenes Spesial). Konsep makanan khas Nusantara yang ditawarkan menambah keberagaman portofolio bisnis Daily Group. Rencana pembukaan rumah makan ini telah dimulai sejak Januari 2024, sebelum penulis memulai magang di Daily Group. Langkah pembukaan Nasi Tempong PNS ini sesuai dengan visi Daily Group untuk menyediakan makanan khas Nusantara yang dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat Indonesia.

Perilisan Nasi Tempong PNS melibatkan berbagai tahapan penting, termasuk penelitian dan pengembangan menu, penentuan lokasi yang strategis, serta persiapan semua kebutuhan, mulai dari pembangunan restaurant hingga pengadaan bahan baku baik raw maupun non-raw material.

Penulis diberi tugas oleh Ka Miranda untuk merangkum semua kebutuhan bahan baku raw dan non-raw material yang diperlukan untuk pembukaan Nasi Tempong PNS. Hal ini bertujuan untuk menciptakan standar yang jelas dan efisien dalam pengelolaan persediaan bahan baku, terutama mengingat rencana ekspansi Daily Group yang ambisius. Tanpa standar yang jelas, proses ekspansi dapat terhambat dan mengurangi efisiensi dalam hal waktu dan biaya.

Dengan bimbingan dari Ka Miranda, penulis membuat Bill of Quantity yang mencakup semua kebutuhan pembukaan Nasi Tempong PNS, khususnya bahan baku raw dan non-raw material. Proses ini melibatkan koordinasi yang erat dengan tim Procurement, yang bertanggung jawab atas pembelian barang. Penulis berhasil merekap 150 jenis kebutuhan dari berbagai supplier yang berbeda, dengan total nilai pembelian sekitar Rp. 358.781.633,-.

N	Nama supplier	Link barang jika	Jenis barang	Nama barang	Category	Quanti	Harga/unit	UoM
1			Non Raw material	MULTIFUNCTION FOOD PROCESSOR FOMAC FCT-DE4 / BLENDER	Utensil (I)	1	Rp37.737.710,00	unit
2			Non Raw material	LIVIEN NORA DINING SET TYPE 3 MAPLE (MEJA + 4 KURSI)	Furniture (C)	56	Rp635.000,00	unit
3			Non Raw material	EXPO-1900 IC SHOWCASE 3D	Equipment (B)	2	Rp14.675.515,00	unit
4			Non Raw material	GEA AB-506 R CHEST FREEZER 420 LITER/ AB-506-R	Equipment (B)	4	Rp4.549.715,00	unit
5			Non Raw material	LETTERSIGN OUTDOOR	Logo (F)	1	Rp17.540.000,00	unit
6			Non Raw material	paket Proyektor 120 Inch	Equipment (B)	1	Rp17.000.000,00	set
7			Non Raw material	ASST TV XIAOMI 43"	Equipment (B)	3	Rp4.662.000,00	unit
8			Non Raw material	GELAS MINUM (TUMBLER) 16OZ / 473ML CAMBRO MODEL 1600P152	Utensil (I)	375	Rp34.500,00	unit
9			Non Raw material	PAKET PROYEKTOR EPSON EBX51 + LAYAR + KABEL + INSTALASI	Equipment (B)	1	Rp12.765.000,00	unit
10			Non Raw material	LETTERSIGN INDOOR	Logo (F)	1	Rp8.000.000,00	unit
11			Raw material	Lemon tea		120	Rp64.200,00	kg
12			Non Raw material	FOOD PAN STAINLESS 1/1 X 6.5 CM (530 X 325 X 65 MM)	Utensil (I)	36	Rp200.000,00	unit
13			Non Raw material	PAKET SOUND SYSTEM CAFE RESTORAN YAMAHA VS6	Equipment (B)	1	Rp6.105.000,00	unit
14			Non Raw material	KIPAS GANTUNG	Equipment (B)	15	Rp360.750,00	unit
15			Non Raw material	KARANGAN BUNGA	Furniture (C)	8	Rp550.000,00	unit
16			Non Raw material	SERAGAM BAJU PRIA TEMPONG SIZE L	Equipment (B)	20	Rp250.000,00	pcs
17			Non Raw material	SERAGAM BAJU PRIA TEMPONG SIZE XL	Equipment (B)	20	Rp250.000,00	pcs
18			Non Raw material	SERAGAM BAJU WANITA TEMPONG SIZE L	Equipment (B)	20	Rp250.000,00	pcs
19			Non Raw material	SERAGAM BAJU WANITA TEMPONG SIZE XL	Equipment (B)	20	Rp250.000,00	pcs
20			Non Raw material	meja dan kursi 1 Meja, 4 kursi	Furniture (C)	7	Rp635.000,00	set
21			Non Raw material	4 LAYER GRAY AGLED IRON SHELF / RAK BESI SIKU LUBANG 4 SUSUN - A	Utensil (I)	4	Rp994.310,00	unit
22			Non Raw material	TRAY NAMPAN ANTI SLIP PERSEGI PANJANG - 35,5 X 46 CM	Utensil (I)	48	Rp80.600,00	unit
23			Non Raw material	CHILLI PLATE/MANGKOK SAMBAL MELAMIN	Utensil (I)	480	Rp7.300,00	unit
24		<a href="https://www.tokopedia.com">https://www.tokopedia.com</a>	Non Raw material	25CMTiang Nomor Meja/Perjepit Kartu Cantik - 25CM	Utensil (I)	70	Rp45.000,00	set

N	Nama supplier	Link barang jika	Jenis barang	Nama barang	Category	Quanti	Harga/unit	UoM
24	TokoPedia	<a href="https://www.tokopedia.com">https://www.tokopedia.com</a>	Non Raw material	25CMTiang Nomor Meja/Perjepit Kartu Cantik - 25CM	Utensil (I)	70	Rp45.000,00	set
25	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	KOMPOR SOLID 5E AUTO HIGH PRESSURE	Equipment (B)	3	Rp1.006.800,00	unit
26	PT. Cahya 180 Putra Saphira		Raw material	Green tea		40	Rp72.200,00	kg
27	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	PENGGORENGAN KUALI/WOK/WAJAN PLAT BAJA 70CM IMPOR ANTI LENC	Utensil (I)	3	Rp894.310,00	unit
28	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	PIRING SEGI-8INCH STONE	Utensil (I)	60	Rp44.630,00	unit
29	Supaman		Non Raw material	SERAGAM BAJU PRIA TEMPONG SIZE M	Equipment (B)	10	Rp250.000,00	pcs
30	Supaman		Non Raw material	SERAGAM BAJU WANITA TEMPONG SIZE M	Equipment (B)	10	Rp250.000,00	pcs
31	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	FOOD PAN STAINLESS + TUTUP 1/6 X 10 (176 X 162 X 100 MM)	Utensil (I)	24	Rp100.000,00	unit
32	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	TROLI MAKANAN 3 SUSUN HOTEL RESTORAN CAFE   DINING STAND PDT	Utensil (I)	2	Rp1.087.990,00	unit
33	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	YBD - FOOD PAN STAINLESS + TUTUP UKURAN (1/1 1/2 1/3 1/4 1/6 1/9) - FC	Utensil (I)	12	Rp180.310,00	unit
34	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	TEMPAT TISSUE PLASTIK MOTIF ROTAN KOTAK TISU KENZO 5992 HAWAII	Utensil (I)	65	Rp33.118,00	unit
35	G'Vine		Raw material	Ayam kuning		200	Rp10.000,00	pcs
36	G'Vine		Raw material	Dada ayam		200	Rp10.000,00	pcs
37	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	LION STAR TEMPAT MAKAN KLIP TO KEEP 1302 (2L) KP-68	Utensil (I)	24	Rp74.310,00	unit
38	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	RAK / DUDUKAN FOOD PAN 2 TINGKAT / LEVEL STAINLESS GARNISH RAC	Utensil (I)	3	Rp594.310,00	unit
39	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	LAMPU EMERGENCY (RAWAN MATI LAMPU)	Utensil (I)	4	Rp444.310,00	unit
40	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	TROLLY BARANG	Equipment (B)	1	Rp1.680.000,00	unit
41	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	GN FOOD PAN GASTRONOM STAINLESS 1/9 10CM - PAN	Utensil (I)	12	Rp127.310,00	unit
42	KEA	<a href="https://www.ikea.co.id">https://www.ikea.co.id</a>	Non Raw material	ANTILOP. Kursi makan anak dengan baki, biru muda/warna perak	Furniture (C)	6	Rp250.000,00	pcs
43	Diondra Surya Perkasa PT		Non Raw material	TEMPAT SAMPAH 120L PEDALRODA	Equipment (B)	3	Rp471.750,00	pcs
44	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	WATER BOILING ELECTRIC PEMANAS AIR OTOMATIS 12	Utensil (I)	1	Rp1.394.310,00	unit
45	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	TERMOS NASI BESAR	Utensil (I)	3	Rp449.500,00	unit
46	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	TALENAN / CUTTING BOARD RESTAURANT TEBAL 2 CM 40 CM X 30 CM W.	Utensil (I)	4	Rp329.000,00	unit
47	Anda Karya Sinergy PT		Non Raw material	LAP MICROFIBER 35X35CM KAIN LAP FIBER DAPUR LAP HANDUK LAP ME	Utensil (I)	48	Rp26.350,00	unit

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

N	Nama supplier	Link barang jika	Jenis barang	Nama barang	Category	Quanti	Harga/unit	UoM
48			Non Raw material	- SQUEEZE DISPENSER CLEAR 24 OZ BOTOL - SET 12 PCS	Utensil (I)	24	Rp50.400,00	unit
49			Non Raw material	PHILIPS BLENDER 5000 SERIES 2L PLASTIC - GREEN + ACCESSORY HR2	Utensil (I)	1	Rp1.194.310,00	unit
50			Non Raw material	TIMBANGAN DIGITAL BUAH BAKERY CHARGER LISTRIK AKURAT 30KG / 1	Equipment (B)	1	Rp1.194.310,00	unit
51			Non Raw material	TIMBANGAN DIGITAL MAX 15 KG DAPUR CHARGE / CAS #1 MASAK / KUE	Equipment (B)	4	Rp294.310,00	unit
52			Non Raw material	KRISBOW BUCKET WRINGER EMBER PEL PERAS 1 WADAH 36 LTR	Utensil (I)	1	Rp1.170.250,00	unit
53			Non Raw material	MANGKOK KOREA / BASKOM KOREA STAINLESS STEEL TEBAL PREMIUM	Utensil (I)	12	Rp94.310,00	unit
54			Non Raw material	APAR 3KG FOAM	Equipment (B)	5	Rp222.000,00	unit
55			Non Raw material	MARINA COOLER 35LITER (GANTI UKURAN BESAR)	Utensil (I)	1	Rp1.108.250,00	unit
56			Non Raw material	WOK 40CM, 2PCS	Utensil (I)	2	Rp534.310,00	unit
57		N/A	Non Raw material	Signed "Pesan dan Bayar Disini"	Equipment (B)	1	Rp1.000.000,00	pcs
58			Non Raw material	AKRIKLIK TEMPAT BROSUR A6 / TENT CARD ACRYLIC DISPLAY TEBAL 1.5M	Equipment (B)	30	Rp32.000,00	unit
59			Non Raw material	DRINK JAR STAINLES STEEL	Equipment (B)	3	Rp315.110,00	unit
60			Non Raw material	TEMPAT SAMPAH BESAR BIO EARTH - BAK SAMPAH BESAR UK 120 LITER	Equipment (B)	1	Rp873.710,00	unit
61			Non Raw material	GREEN LEAF 303 KERANJANG PLASTIK	Utensil (I)	20	Rp43.400,00	unit
62			Non Raw material	TALENAN LIONSTAR XL - TALENAN PLASTIK TEBAL - TALENAN PLASTIK PI	Utensil (I)	4	Rp210.000,00	unit
63			Non Raw material	CASH DRAWER	Equipment (B)	1	Rp813.750,00	pcs
64			Non Raw material	NAMPAN STAINLESS STEEL 555 UKURAN 27 X 20 CM	Utensil (I)	36	Rp21.310,00	unit
65			Non Raw material	SEROKAN MINYAK GAGANG KAYU/ SARINGAN GORENGAN / STRAINER N	Utensil (I)	4	Rp189.310,00	unit
66			Non Raw material	STAINLESS STEEL CONDIMENT HOLDER BOX   GARNISH TRAY   SEASON	Utensil (I)	1	Rp750.310,00	unit
67		<a href="https://www.ruparup">https://www.ruparup</a>	Non Raw material	Infoma Tempat Sampah 5 Ltr Pedal 18.3x18.3x30 Cm - Kuning	Equipment (B)	7	Rp100.000,00	pcs
68			Non Raw material	TALENAN / CUTTING BOARD RESTAURANT TEBAL 2 CM 40 CM X 30 CM W	Utensil (I)	2	Rp329.000,00	unit
69			Non Raw material	TEMPAT SAMPAH 42 LITER TUTUP GOYANG KOTAK PENYIMPANAN DUST	Equipment (B)	6	Rp108.890,00	unit
70			Non Raw material	1 PCS LAP HANDUK DAPUR/ GLASS CLOTH/ KITCHEN TOWEL 43X81CM Y	Equipment (B)	24	Rp26.350,00	unit
71			Non Raw material	PISAU DAPUR TRAMONTINA MADE IN BRAZIL ORIGINAL 4/6/8/10 INCH - 6	Utensil (I)	4	Rp155.310,00	unit
N	Nama supplier	Link barang jika	Jenis barang	Nama barang	Category	Quanti	Harga/unit	UoM
72			Non Raw material	TEMPAT DONAT PLASTIK SHINPO DONATSU SIP 306L	Utensil (I)	12	Rp51.150,00	unit
73			Non Raw material	ALAT KAIN PEL JEPIT MOP NAGATA 2000 + GAGANG 1 SET PELAN	Equipment (B)	4	Rp147.250,00	unit
74			Non Raw material	SUTIL/SPATULA WOK/TURNER L 3# - RESTOMART - STAINLESS	Utensil (I)	5	Rp115.000,00	unit
75			Non Raw material	PISAU DAPUR TRAMONTINA MADE IN BRAZIL ORIGINAL 4/6/8/10 INCH - 8	Utensil (I)	3	Rp190.310,00	unit
76			Non Raw material	BRANKAS (OPTIONAL UKURAN BESAR)	Equipment (B)	1	Rp556.190,00	unit
77			Non Raw material	GREEN LEAF 1751 BAK BASKOM SEGI EMBER BOX TEMPAT PIRING KOTC	Utensil (I)	4	Rp135.182,00	unit
78			Non Raw material	KALKULATOR	Equipment (B)	2	Rp266.600,00	unit
79			Non Raw material	SAPU DAN PENGKI SET LANTAI / DUSTPAN TUTUP + SAPU NILON NAGAT/	Equipment (B)	4	Rp131.710,00	unit
80			Non Raw material	GUNTING DAPUR	Utensil (I)	4	Rp120.000,00	unit
81			Non Raw material	WOK LADLE / EAGLE BEAK FRYING LADLE #4 RESTOMART (2217029)	Utensil (I)	4	Rp105.000,00	unit
82			Non Raw material	CUP HOLDER	Utensil (I)	1	Rp378.200,00	unit
83			Non Raw material	SARINGAN HALUS STENLIS 30CM - SARINGAN GAGANG MERAH - SARING	Utensil (I)	4	Rp94.310,00	unit
84			Raw material	Beras induk ayam		20	Rp18.500,00	kg
85			Non Raw material	ASBAK STAINLESS STEEL TEBAL MODERN CAFE STYLE - 8CM	Utensil (I)	24	Rp15.230,00	unit
86			Non Raw material	SENDOK TEH KECIL PANJANG STAINLESS	Utensil (I)	24	Rp15.000,00	unit
87			Non Raw material	DIRIGEN 5LITER	Equipment (B)	5	Rp69.750,00	unit
88			Non Raw material	GELAS UKUR 2LTR	Utensil (I)	2	Rp170.500,00	pcs
89		<a href="https://www.tokopedia">https://www.tokopedia</a>	Non Raw material	TIRAI PVC CURTAIN KOMPLIT L 80cm x T 2M	Equipment (B)	1	Rp330.000,00	set
90			Non Raw material	PIRING ANYAMAN ROTAN PLASTIK ISI 12 PCS	Utensil (I)	40	Rp8.200,00	unit
91			Non Raw material	DANDANG NASI STAINLESS STOCKPOT PANCI BASO POLOS SERBAGUN/	Utensil (I)	1	Rp294.310,00	unit
92			Non Raw material	TAB GRABBER/BILL HOLDER 60CM	Utensil (I)	2	Rp144.590,00	unit
93			Non Raw material	EMBER PLASTIK TUTUP SIP 50L	Utensil (I)	2	Rp144.310,00	unit
94			Non Raw material	KOTAK P3K+ISI	Equipment (B)	1	Rp282.100,00	unit
95			Non Raw material	PENJEPIT / CAPIT MAKANAN / KITCHEN TONG 40CM BIMA SS 304 (151618	Utensil (I)	6	Rp46.310,00	unit
96			Non Raw material	WAJAN PI AT RA 16 PERSEGI UKURAN 40X40 INTIK ROTI BAKAR (11MPIA	Utensil (I)	1	Rp274.310,00	unit
N	Nama supplier	Link barang jika	Jenis barang	Nama barang	Category	Quanti	Harga/unit	UoM
96			Non Raw material	WAJAN PLAT BAJA PERSEGI UKURAN 40X40 UNTUK ROTI BAKAR,LUMPIA	Utensil (I)	1	Rp274.310,00	unit
97			Non Raw material	TRAMONTINA PISAU HAM  HAM SLICER   PISAU ROTI   BREAD KNIFE	Utensil (I)	1	Rp254.710,00	unit
98			Non Raw material	SENDOK MAKAN STAINLESS STEEL 808 TEBAL/SENDOK MAKAN STAINLE	Utensil (I)	4	Rp63.000,00	unit
99		<a href="https://www.ikea.co.id">https://www.ikea.co.id</a>	Non Raw material	BENGTÅ, Tirai anti tembus cahaya, 1 panjang, abu-abu muda, 210x250 cm	Utensil (I)	1	Rp250.000,00	pcs
100			Non Raw material	JUICER MANUAL STAINLESS PEMERAS BUAH JUS PERASAN JERUK BUAH	Utensil (I)	1	Rp244.310,00	unit
101			Non Raw material	GUNTING	Utensil (I)	2	Rp120.000,00	unit
102			Non Raw material	MISURARE 6IN1 SET MEASURING SPOONS SENDOK TAKAR UKUR STAINL	Utensil (I)	2	Rp116.250,00	unit
103		<a href="https://www.tokopedia">https://www.tokopedia</a>	Non Raw material	Tempat Box Tissue Gulung / Tisu / Tissue / Tissu/Kamar Mandi Orange	Equipment (B)	7	Rp32.500,00	pcs
104			Non Raw material	PISAU DAPUR TRAMONTINA MADE IN BRAZIL ORIGINAL 4/6/8/10 INCH - 10	Utensil (I)	1	Rp211.310,00	unit
105			Non Raw material	TEMPAT SAMPAH INJEK BULAT - 10L (TOILET)	Equipment (B)	2	Rp97.550,00	unit
106			Non Raw material	SAPU KUALI/SAPU WAJAN// WOK BRUSH COARSE RESTOMART	Utensil (I)	3	Rp64.310,00	unit
107			Non Raw material	STAPLES JOYKO 10	Equipment (B)	4	Rp44.950,00	unit
108			Non Raw material	TANICA OIL LADLE 10/15/20/30 ML/ CENTONG TAKAR MINYAK STAINLESS	Utensil (I)	2	Rp89.310,00	unit
109			Non Raw material	GELAS UKUR/JUG/GELAS TAKAR	Utensil (I)	2	Rp88.350,00	unit
110			Non Raw material	FLOOR WIPER BM-10 LION STAR KARET/TARIKAN AIR LANTAI	Equipment (B)	2	Rp85.790,00	unit
111			Non Raw material	BAKUL NASI BESAR LION STAR/BASKET CLOVER 43CMKERANJANG BASKI	Utensil (I)	2	Rp84.310,00	unit
112			Non Raw material	BASKOM PLASTIK BESAR	Utensil (I)	2	Rp77.500,00	unit
113			Non Raw material	SPROTAN AIR WATER SPRAYER BOTOL HAND SANITIZER 1000 ML	Utensil (I)	5	Rp31.000,00	unit
114		<a href="https://www.tokopedia">https://www.tokopedia</a>	Non Raw material	Karpet Brudu Polos Planet Imitasi Buana (Mushola, Masjid, Pameran) - PK 009	Furniture (C)	7	Rp21.500,00	pcs
115			Non Raw material	ONGKIR KARANANG BUNGA	Ongkir (G)	1	Rp150.000,00	lot
116			Non Raw material	SARINGAN GORENG GORENGAN KAWAT HALUS STAINLESS 20CM	Utensil (I)	2	Rp74.310,00	unit
117			Non Raw material	ICE SCOOP	Utensil (I)	2	Rp72.850,00	unit
118			Non Raw material	TIMER DIGITAL (ALARM)	Equipment (B)	2	Rp72.850,00	unit
119			Non Raw material	DISPENSER TUSUK GIGI	Utensil (I)	12	Rp11.950,00	unit

N	Nama supplier	Link barang jika	Jenis barang	Nama barang	Category	Quanti	Harga/unit	UoM
120			Non Raw material	RICE SCOOP	Utensil (I)	3	Rp47.230,00	unit
121			Non Raw material	PIRING MAKAN PLASTIK (12PCS)	Utensil (I)	5	Rp24.310,00	unit
122			Non Raw material	- RICE BOWL (CETAKAN NASI)	Utensil (I)	6	Rp20.150,00	unit
123			Non Raw material	PEELER PISAU BUAH KUPAS KULIT WORTEL KENTANG ALAT PENGUPAS :	Utensil (I)	2	Rp58.990,00	unit
124			Non Raw material	STAINLES MEASURING SPOON SET	Utensil (I)	1	Rp116.250,00	unit
125			Non Raw material	KESET DIATOMITE ANTI SLIP KERING TOILET ORIGINAL	Utensil (I)	2	Rp54.710,00	unit
126			Non Raw material	EMBER PLASTIK LION STAR 2,5GALON (CLEANING)	Utensil (I)	1	Rp108.500,00	unit
127			Non Raw material	SIKAT GAGANG PANJANG DORONG / SIKAT KAMAR MANDI GAGANG / SIK	Utensil (I)	2	Rp54.250,00	unit
128			Non Raw material	SOLATIF DISPENSER	Utensil (I)	2	Rp51.150,00	unit
129			Non Raw material	LOGO PNS TEMPONG POLESIGN	Logo (F)	1	Rp95.925,00	unit
130			Non Raw material	WHETSTONE (BATU ASAHAN)	Utensil (I)	1	Rp93.000,00	unit
131			Non Raw material	APAR 6KG	Equipment (B)	2	Rp44.310,00	unit
132			Non Raw material	BASKOM SARINGAN HALUS STAINLESS YOSHIKAWA STRAINER TIRISAN /	Utensil (I)	2	Rp44.310,00	unit
133			Non Raw material	BALLON WISHK STAINLESS 24CM	Utensil (I)	1	Rp85.250,00	unit
134		<a href="https://www.tokopedia">https://www.tokopedia</a>	Non Raw material	Tempat Tissue Box Kotak FSD Kamar Mandi Toilet	Equipment (B)	1	Rp85.000,00	pos
135			Non Raw material	SPATULA PLASTIK	Utensil (I)	2	Rp41.850,00	unit
136		<a href="https://www.ikea.co">https://www.ikea.co</a>	Non Raw material	BOTAREN, Batang tirai shower, putih, 70-120 cm	Utensil (I)	1	Rp80.000,00	set
137			Raw material	Hati ayam		10	Rp7.500,00	pax
138			Raw material	Ampela ayam		10	Rp7.500,00	pax
139			Non Raw material	SPATULA BURGER, TEPANYAKI, STSINLESS, JAPAN 30CM	Utensil (I)	1	Rp64.310,00	unit
140		<a href="https://www.tokopedia">https://www.tokopedia</a>	Non Raw material	Keset Handuk 40 x 60 cm Natural by Chalmer Keset Dapur Kamar Mandi - Dark	Equipment (B)	2	Rp30.000,00	pos
141			Non Raw material	KERANJANG SERBAGUNA BESAR	Utensil (I)	2	Rp27.900,00	unit
142			Non Raw material	SAPU TANGKAI LIDI ITEM BUATAN SENDIRI/SAPU LIDI GAGANG/LIDI TANG	Utensil (I)	2	Rp26.990,00	unit
143			Non Raw material	GELAS PLASTIK (KARYAWAN)	Utensil (I)	1	Rp41.850,00	unit
120			Non Raw material	EMBER PLASTIK LION STAR 2,5GALON (CLEANING)	Utensil (I)	1	Rp108.500,00	unit
127			Non Raw material	SIKAT GAGANG PANJANG DORONG / SIKAT KAMAR MANDI GAGANG / SIK	Utensil (I)	2	Rp54.250,00	unit
128			Non Raw material	SOLATIF DISPENSER	Utensil (I)	2	Rp51.150,00	unit
129			Non Raw material	LOGO PNS TEMPONG POLESIGN	Logo (F)	1	Rp95.925,00	unit
130			Non Raw material	WHETSTONE (BATU ASAHAN)	Utensil (I)	1	Rp93.000,00	unit
131			Non Raw material	APAR 6KG	Equipment (B)	2	Rp44.310,00	unit
132			Non Raw material	BASKOM SARINGAN HALUS STAINLESS YOSHIKAWA STRAINER TIRISAN /	Utensil (I)	2	Rp44.310,00	unit
133			Non Raw material	BALLON WISHK STAINLESS 24CM	Utensil (I)	1	Rp85.250,00	unit
134		<a href="https://www.tokopedia">https://www.tokopedia</a>	Non Raw material	Tempat Tissue Box Kotak FSD Kamar Mandi Toilet	Equipment (B)	1	Rp85.000,00	pcs
135			Non Raw material	SPATULA PLASTIK	Utensil (I)	2	Rp41.850,00	unit
136		<a href="https://www.ikea.co">https://www.ikea.co</a>	Non Raw material	BOTAREN, Batang tirai shower, putih, 70-120 cm	Utensil (I)	1	Rp80.000,00	set
137			Raw material	Hati ayam		10	Rp7.500,00	pax
138			Raw material	Ampela ayam		10	Rp7.500,00	pax
139			Non Raw material	SPATULA BURGER, TEPANYAKI, STSINLESS, JAPAN 30CM	Utensil (I)	1	Rp64.310,00	unit
140		<a href="https://www.tokopedia">https://www.tokopedia</a>	Non Raw material	Keset Handuk 40 x 60 cm Natural by Chalmer Keset Dapur Kamar Mandi - Dark	Equipment (B)	2	Rp30.000,00	pcs
141			Non Raw material	KERANJANG SERBAGUNA BESAR	Utensil (I)	2	Rp27.900,00	unit
142			Non Raw material	SAPU TANGKAI LIDI ITEM BUATAN SENDIRI/SAPU LIDI GAGANG/LIDI TANG	Utensil (I)	2	Rp26.990,00	unit
143			Non Raw material	GELAS PLASTIK (KARYAWAN)	Utensil (I)	1	Rp41.850,00	unit
144			Raw material	Usus ayam		10	Rp3.500,00	pax
145		<a href="https://www.tokopedia">https://www.tokopedia</a>	Non Raw material	Keset kaki pintu masuk alas lantai dapur kamar mandi bulu polos - Biru Polos	Equipment (B)	2	Rp17.000,00	pcs
146			Non Raw material	LONG SPOON	Equipment (B)	1	Rp26.350,00	unit
147			Non Raw material	KAPE STAINLESS 2 INCH 3 GAGANG KARET KENMASTER SCRAPER 2" 3"	Utensil (I)	2	Rp9.350,00	unit
148		<a href="https://www.tokopedia">https://www.tokopedia</a>	Non Raw material	Papan Meja Reserved, Akrilik / Acrylic Reserved Sign / Kartu Nama - Kuning isi	Equipment (B)	1	Rp10.200,00	set
149		<a href="https://www.ikea.co">https://www.ikea.co</a>	Non Raw material	UNDIKVA, Bumper sudut, putih	Equipment (B)	1	Rp13.000,00	set
150			Non Raw material	GETRA CYLINDER WATER BOILER WB-15SC / WB 15SC / WB15SC	Equipment (B)	1	Rp0,00	unit

Gambar 3.13 Standardization Bill of Quantity

## 9. Melakukan penghitungan stok aset menggunakan Appsheet milik PMO sebelum serah terima aset: Persiapan akuisisi Ayam Blenger PSP

Dalam persiapan untuk akuisisi Ayam Blenger PSP, langkah awal yang krusial adalah melakukan tinjauan *Stock Taking Asset* sebelum proses serah terima aset dilakukan. Dengan menggunakan Appsheet yang telah dirancang dan dikelola oleh PMO, tim pengelola proyek dapat mengidentifikasi, memeriksa, dan merekam aset yang akan dialihkan

dengan akurat dan efisien. Proses ini memungkinkan untuk pemahaman yang lebih baik tentang inventaris yang akan diserahkan, memastikan konsistensi data, dan meminimalkan risiko kesalahan dalam transisi kepemilikan. Dengan demikian, *Stock Taking Asset* menjadi hal penting dalam memastikan kesuksesan dalam akuisisi tersebut.

Penulis ditugaskan untuk melakukan *Stock Taking Asset* di 2 Outlet dari 18 Outlet yang tersebar pada berbagai lokasi di Jakarta. Ka miranda menugaskan penulis untuk datang ke Outlet PSP Palmerah dan Outlet PSP Fatmawati. Dari kedua outlet tersebut penulis mendata dan mengidentifikasi sekitar 150 aset sesuai SOP dari kedua outlet dan menambahkan manual sekitar 10 aset dari outlet palmerah, dengan menggunakan Appsheet penulis mendata keadaan dan kondisi barang tersebut sesuai dengan briefing yang disampaikan oleh ka Miranda.

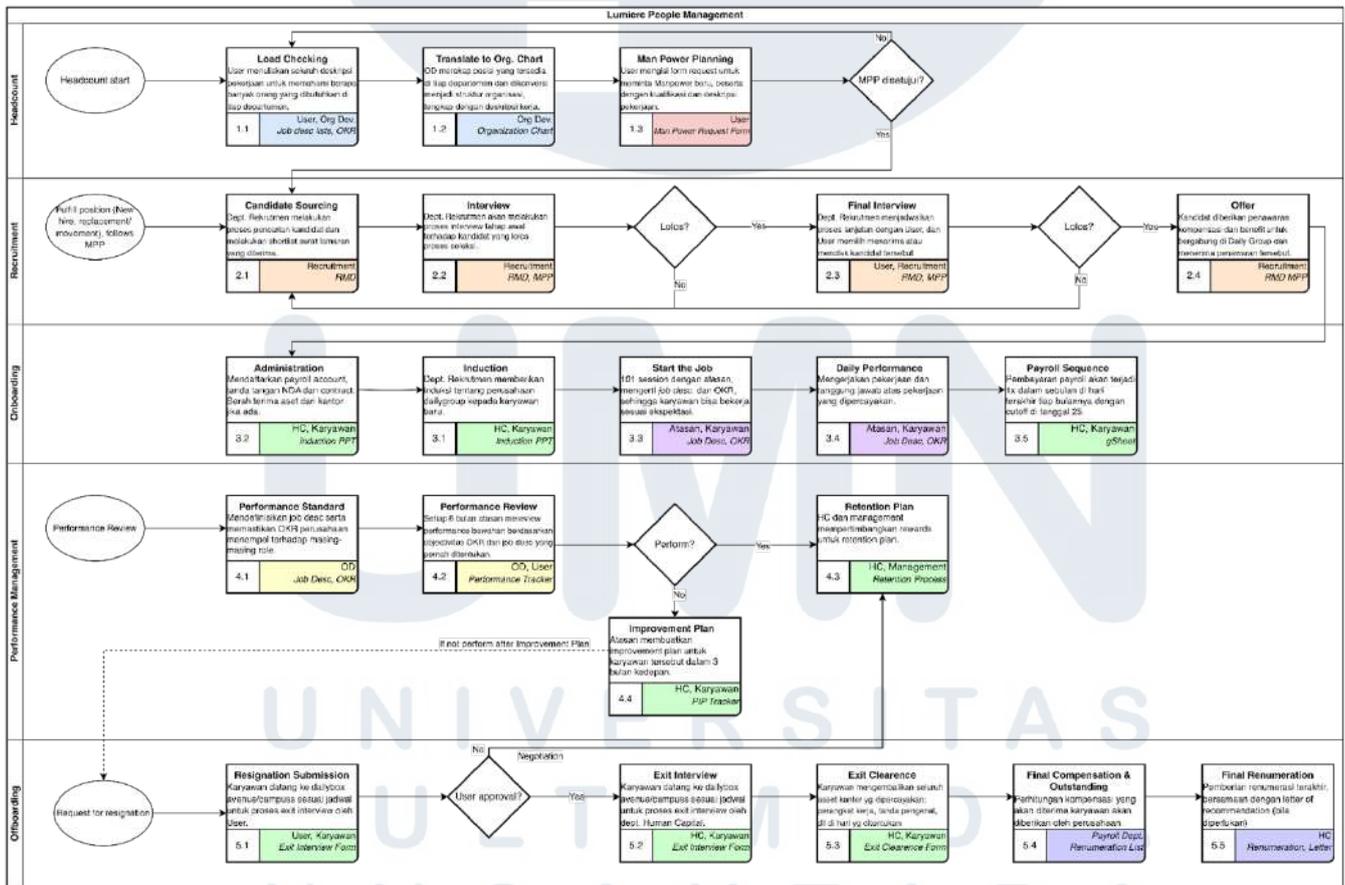
Outlet	Completed	Asset Type	Quantity
Outlet PSP Fatmawati	80	FREEZER	2
Outlet PSP Fatmawati	80	SHOWCASE/CHILLER	1
Outlet PSP Fatmawati	80	COBEK	2
Outlet PSP Fatmawati	80	ULEKAN	2
Outlet PSP Fatmawati	80	KOMPOR-FOMAG	1
Outlet PSP Fatmawati	80	KOMPOR-RINAI	1
Outlet PSP Fatmawati	80	CUP-SEALER-MACHINE	1
Outlet PSP Palmerah	83	FREEZER	2
Outlet PSP Palmerah	83	SHOWCASE/CHILLER	2
Outlet PSP Palmerah	83	COBEK	4
Outlet PSP Palmerah	83	ULEKAN	1
Outlet PSP Palmerah	83	KOMPOR-FOMAG	1
Outlet PSP Palmerah	83	KOMPOR-RINAI	1
Outlet PSP Palmerah	83	CUP-SEALER-MACHINE	1



**Gambar 3.14** Proses Stock Taking Asset

## 10. Membantu Supervisor membuat Flow Process People Management untuk brand Lu'miere

Dalam sebuah kolaborasi yang produktif antara penulis dan supervisor, terwujudlah pengembangan standarisasi Flow Process People Management yang berfokus pada brand Lu'miere. Melalui proses ini, supervisor dan penulis bekerja bersama-sama untuk mengidentifikasi, merancang, dan mengimplementasikan prosedur yang jelas dan terstruktur dalam manajemen sumber daya manusia. Dengan mempertimbangkan nilai-nilai inti dan kebutuhan khusus dari brand Lu'miere, standarisasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional, memperkuat budaya perusahaan, dan meningkatkan kualitas pengelolaan sumber daya manusia secara keseluruhan.



**Gambar 3.15** Flow Process SDM Lu'miere

Penulis diminta untuk membantu Ka Miranda saat merancang Flow Process People Management. Proses ini melibatkan koordinasi dengan Ibu Aya Muhayati, yang menjabat sebagai Chief of Staff dan memiliki tanggung jawab atas semua aspek manajemen sumber daya manusia di Daily Group. Penulis mencatat informasi yang diberikan oleh Ibu Aya Muhayati lalu mengaplikasikannya menjadi sebuah Flow Process Sumber Daya Manusia di Daily Group.

### **3.3 Kendala yang Ditemukan**

Selama periode praktik kerja magang di Daily Group, penulis menemukan lingkungan kerja yang mendukung dan berorientasi pada pencapaian tujuan. Meskipun demikian, dalam setiap perjalanan yang melibatkan pengembangan diri, kendala-kendala tetaplah hadir. Sebagai seorang magang yang bersemangat, penulis menemukan bahwa dalam konteks yang dinamis ini, tidak selalu ada kendala yang nyata yang menghambat langkah penulis. Namun, dalam upaya untuk mengeksplorasi lebih dalam dan terlibat dalam kegiatan yang lebih kompleks, penulis menyadari bahwa kendala-kendala terselubung mungkin muncul di berbagai tahap. Adapun kendala yang paling mencolok adalah :

- a. Kurangnya Pemahaman Awal tentang Alur Kerja dan Sistem yang Digunakan. Pada awal pelaksanaan magang, penulis mengalami kesulitan memahami alur kerja proyek dan sistem yang digunakan di PMO Daily Group. Trello, sebagai alat manajemen proyek, awalnya terasa membingungkan dengan berbagai fitur dan fungsinya. Google Sheets, yang digunakan untuk mengelola data proyek, juga memerlukan waktu untuk memahami cara penggunaannya yang efektif dalam konteks PMO. Selain itu, ERP System yang digunakan Daily Group, ESB, merupakan sistem yang kompleks dan memerlukan pemahaman mendalam tentang berbagai modul dan fitur yang relevan dengan tugas-tugas PMO.

- b. Dalam beberapa tugas, seperti pengumpulan data Purchase Order (PO) dan informasi terkait ekspansi outlet, penulis menghadapi tantangan dalam mendapatkan data yang akurat dan lengkap dari berbagai sumber. Salah satu contohnya adalah ketika penulis diminta untuk mengumpulkan data PO dari sistem ERP (ESB) Daily Group. Terkadang, PR Number yang diberikan tidak dapat dilacak di ESB, sehingga menyulitkan penulis untuk menemukan data PO yang sesuai. Hal ini dapat disebabkan oleh beberapa faktor, seperti kesalahan input data, perbedaan format penomoran antara departemen, atau data yang belum diperbarui di sistem.
- c. Beberapa tugas, seperti pembuatan Flow Process produksi yang detail dan pencarian lokasi cloud kitchen yang sesuai dengan kriteria ketat perusahaan, membutuhkan waktu dan upaya yang cukup besar. Terkadang, penulis merasa kesulitan untuk menyelesaikan tugas-tugas tersebut dalam tenggat waktu yang ditentukan, terutama karena kompleksitas proses produksi dan terbatasnya opsi penyedia cloud kitchen yang bersedia memenuhi ketentuan kontrak perusahaan.

### **3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

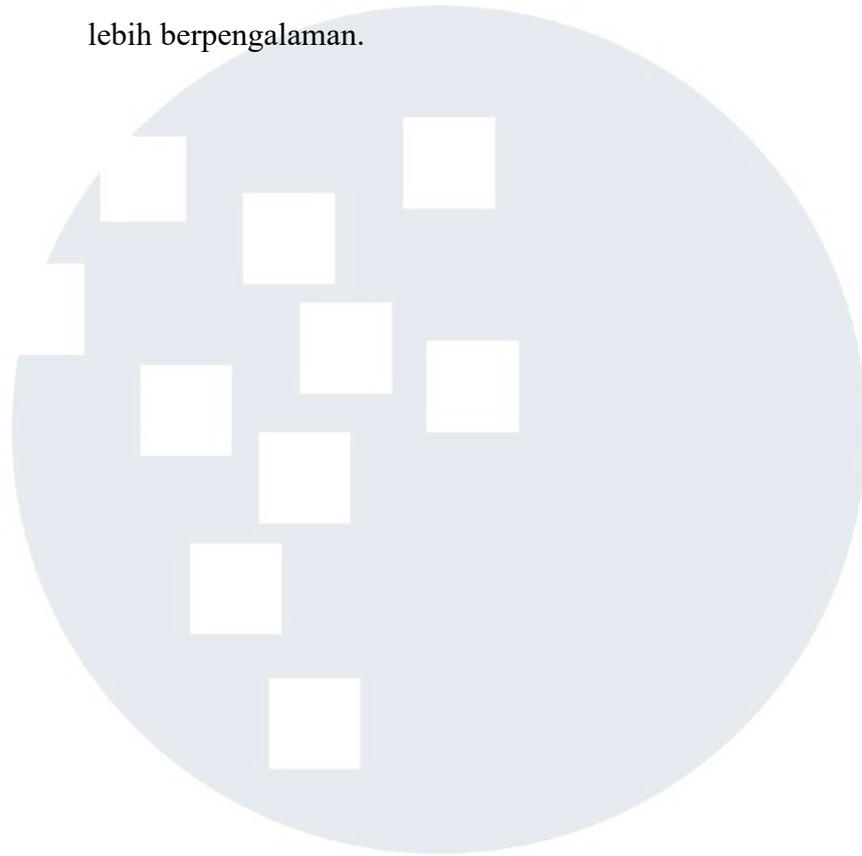
Dalam menjalani praktik kerja magang di Departemen PMO Daily Group, penulis menemukan beberapa kendala yang menghadang jalannya proses. Namun, dengan kesadaran akan pentingnya mengatasi tantangan ini, penulis memperoleh pemahaman yang lebih dalam tentang strategi yang dapat diimplementasikan untuk menghadapi kendala-kendala tersebut. Adapun solusi dari kendala yang dialami :

- a. Penulis secara proaktif mengatasi kesulitan awal dengan meminta bimbingan dari supervisor dan rekan kerja yang lebih berpengalaman. Penulis secara aktif mengajukan pertanyaan untuk mengklarifikasi keraguan dan berpartisipasi dalam diskusi tim untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang alur kerja proyek dan

sistem yang digunakan. Selain itu, penulis juga meluangkan waktu di luar jam kerja untuk mempelajari materi pelatihan yang disediakan oleh perusahaan, membaca dokumentasi teknis terkait Trello, Google Sheets, dan ESB, serta mencari informasi tambahan secara online untuk mempercepat proses pembelajaran.

- b. Untuk mengatasi kesulitan dalam mendapatkan data yang akurat dan lengkap, seperti masalah PR Number yang tidak terlacak di ESB, penulis mengambil beberapa langkah proaktif. Pertama, penulis melakukan verifikasi ulang PR Number dengan pihak yang memberikan tugas, memastikan bahwa nomor tersebut benar dan sesuai dengan format yang digunakan di ESB. Jika PR Number tetap tidak dapat ditemukan, penulis berkoordinasi dengan departemen terkait, seperti departemen Procurement atau Finance, untuk mendapatkan informasi tambahan atau klarifikasi mengenai PO yang dimaksud. Selain itu, penulis juga mempelajari lebih lanjut tentang struktur data dan alur proses pengadaan di Daily Group, sehingga dapat memahami bagaimana data PO seharusnya tercatat dan terorganisir di dalam sistem ESB. Dengan kombinasi upaya tersebut, penulis berhasil meningkatkan akurasi dan kelengkapan data yang dikumpulkan, sehingga dapat menyelesaikan tugas dengan lebih efektif dan efisien.
- c. Penulis secara aktif mengembangkan strategi manajemen waktu dan tugas untuk mengatasi tantangan dalam menyelesaikan tugas yang kompleks dan membutuhkan waktu yang cukup lama. Penulis belajar untuk memprioritaskan tugas-tugas berdasarkan tingkat kepentingan dan urgensi, memastikan bahwa tugas-tugas yang memiliki dampak terbesar terhadap proyek atau tujuan perusahaan diselesaikan terlebih dahulu. Selain itu, penulis juga memecah tugas-tugas besar menjadi langkah-langkah yang lebih kecil dan terukur, sehingga lebih mudah dikelola dan dipantau progresnya. Dalam situasi di mana tugas terasa terlalu berat atau membutuhkan keahlian khusus, penulis tidak ragu

untuk meminta bantuan atau berkolaborasi dengan rekan kerja yang lebih berpengalaman.



UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA