

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 KEDUDUKAN DAN KOORDINASI



Dalam kegiatan magang ini, penulis bertanggung jawab dan melapor kepada SPV Koordinator HRD, yaitu M. Januarsyah Bahri. Dalam magang ini, penulis bertindak sebagai titik kontak antara berbagai departemen, vendor, dan klien untuk memastikan kelancaran komunikasi dan koordinasi. Penulis juga menyimpan catatan rinci tentang rapat, anggaran, dan dokumen terkait acara, dan memberikan pembaruan rutin kepada supervisor. Secara keseluruhan, kegiatan ini juga mencakup bantuan manajemen acara di lokasi, termasuk pendaftaran, bantuan peserta, dan pemecahan masalah apa pun yang muncul selama kegiatan.

3.2 TUGAS DAN URAIAN KERJA MAGANG

Selama magang di Eureka Bookhouse, magang akan diberikan kesempatan untuk terlibat dalam berbagai kegiatan yang terlibat dalam berbagai kegiatan yang mencakup pengelolaan operasional toko buku, pelayanan pelanggan, serta mendukung kegiatan pemasaran dan acara. Berikut adalah beberapa tugas dan uraian kerja yang akan dijalani selama magang:

1. PENGELOLAAN STOK BUKU DAN INVENTARIS

Tugas:

- Memastikan tersedianya stok buku di rak sesuai dengan kategori dan tema.
 - Hasil
Toko rapi dan mempermudah customer untuk mencari buku.
- Melakukan pengecekan stok secara berkala untuk memastikan tidak ada buku yang habis, rusak dan hilang.
 - Hasil
Buku yang rusak hilang, atau tidak teratur, dan melaporkan ke atasan toko.
- Membantu dalam proses penerimaan buku baru dan penataan ulang buku di rak sesuai dengan sistem yang ada.
 - Hasil
Buku baru yang diterima terdaftar dengan benar dalam sistem inventaris.
- Mengupdate data stok buku di sistem inventaris dan mencatat buku yang telah terjual
 - Hasil
Stok buku dalam sistem inventaris tercatat dengan rapi.

Uraian Kerja:

- Magang akan dilibatkan dalam kegiatan pengelolaan stok buku, mulai dari penerimaan hingga penataan buku di rak buku. Ini bertujuan untuk memudahkan pelanggan untuk menemukan buku yang mereka cari.

2. PELAYANAN PELANGGAN

Tugas:

- Membantu pelanggan dalam mencari buku yang diinginkan, memberikan rekomendasi buku sesuai dengan minat mereka.

- Hasil
Pelanggan cepat mendapatkan buku yang mereka inginkan
- Menjaga kebersihan dan keteraturan area toko, memastikan pengalaman belanja yang nyaman bagi pelanggan.
 - Hasil
Area kasir dan pintu keluar selalu bebas dari hambatan atau barang yang mengganggu kenyamanan pelanggan.
- Menyelesaikan transaksi, termasuk penggunaan system kasir dan pembayaran.
 - Hasil
Transaksi dengan cepat dan akurat menggunakan system kasir yang tersedia.

Uraian Kerja:

- Pelayanan pelanggan adalah salah satu aspek yang sangat penting di toko buku. Magang akan dilibatkan langsung dalam berinteraksi dengan pelanggan memberikan layanan terbaik, serta mempelajari cara – cara yang efektif untuk memahami kebutuhan pelanggan dan menyarankan buku yang sesuai.

3. PEMASARAN PROMOSI

- Mencari SD atau TK terdekat di web kemendikbud untuk melihat alamat atau berapa siswa yang aktif untuk kita mengajak Kerjasama
 - Hasil
Kegiatan membaca dan kegiatan mewarnai
- Membantu dalam penyusunan dan pelaksanaan kegiatan promosi seperti diskon, acara peluncuran buku, atau event terkait literasi.
 - Hasil
Customer memberi bintang 5 review google maps eureka bookhouse akan mendapatkan discount sebesar 10%

- Penawaran kerjasama wisata belenja
 - Hasil
Kegiatan lomba mewarnai, kegiatan bertraksaksi di kasir dan keliling toko dan kegiatan cooking class
- Mencari bazar atau event di sosial media yang bersangkutan dengan buku
 - Hasil
Mendapatkan pameran di trisakti

Uraian Kerja:

- Magang akan melibatkan dalam kegiatan pemasaran dan promosi yang bersetujuan untuk menarik pelanggan baru dan meningkatkan penjualan.berpatisipasi dalam menyusun rencana promosi untuk buku – buku terbaru atau acara toko.

4. PENYUSUNAN LAPORAN PENJUALAN DAN KINERJA TOKO

Tugas:

- Membantu Menyusun laporan harian atau mingguan mengenai penjualan buku, aktivitas pelanggan, dan stok buku yang terjual.
 - Hasil
Penjualan perbulannya mencapai target yang diberikan manager.
- Mengolah data penjualan untuk memberikan analisi tentang buku – buku yang paling diminai atau tren tertentu di toko.
 - Hasil
Mendapati pasar buku yang sedang tren pada tahun ini.

Uraian Kerja:

- Sebagai bagian dari tugas administrative magang akan membantu Menyusun laporan yang digunakan untuk memantau kinerja toko dan mendukung keputusan bisnis. Melalui tugas ini, magang akan memperoleh keterampilan dalam analisis data dan laporan keuangan.

3.3.1 EVALUASI DAN PENGEBELAJARAN SELAMA MAGANG

Di akhir magang, magang akan mendapat evaluasi mengenai kinerja dan perkembangan keterampilan yang diperoleh selama masa magang. Selama proses ini, magang juga didorong

untuk memberikan masukan dan umpan balik mengenai pengalaman mereka, serta mengajukan saran untuk perbaikan.

Dengan keterlibatan dalam berbagai tugas di atas, magang di Eureka Bookhouse diharapkan dapat mengembangkan keterampilan di berbagai aspek, mulai dari operasional toko, layanan pelanggan, hingga pemasaran dan pengelolaan acara pengalaman ini akan menjadi bekal yang berguna untuk pengembangan karier di industri terbelah dan penerbitan buku.

3.3 KENDALA YANG DITEMUKAN

Kendala yang Ditemukan di Eureka Bookhouse, sebagai salah satu tempat yang menyediakan berbagai macam buku dan sumber literasi, terus berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada para pengunjungnya. Namun, dalam operasionalnya, terdapat beberapa kendala yang perlu diidentifikasi dan diatasi guna meningkatkan kualitas pelayanan dan pengalaman pengunjung.

1. Stok Buku yang Tidak Terupdate, Salah satu kendala utama yang ditemukan adalah stok buku yang tidak selalu terupdate dengan cepat. Hal ini dapat menyebabkan pengunjung merasa kecewa ketika buku yang mereka cari tidak tersedia atau stok yang ada tidak mencerminkan koleksi terbaru.
2. Keterbatasan Ruang Display, Eureka Bookhouse mengalami keterbatasan ruang untuk menampilkan buku-buku yang baru datang. Hal ini menyebabkan beberapa buku yang baru masuk tidak dapat dipromosikan dengan maksimal dan tidak mudah ditemukan oleh pengunjung yang mencari judul terbaru.
3. Sistem Manajemen Inventaris yang Belum Optimal, Kendala lainnya adalah sistem manajemen inventaris yang masih belum sepenuhnya efisien. Proses pencatatan dan pelacakan buku seringkali mengalami keterlambatan, yang menyebabkan kebingungannya pengunjung mengenai ketersediaan buku tertentu.
4. Kurangnya Fasilitas untuk Pembaca, Fasilitas tempat duduk untuk pengunjung yang ingin membaca atau menikmati suasana di dalam toko juga terbatas. Ini menjadi salah satu kendala yang mengurangi kenyamanan bagi mereka yang ingin menghabiskan waktu lebih lama di toko buku tersebut.
5. Keterbatasan Akses *Online*, Walaupun sudah ada upaya untuk memasarkan produk secara online, namun akses ke website dan aplikasi mobile masih belum sepenuhnya optimal. Beberapa pengunjung melaporkan kesulitan dalam mencari informasi buku atau melakukan pembelian secara daring.

Solusi yang Diperlukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, Eureka Bookhouse dapat mempertimbangkan untuk meningkatkan sistem manajemen inventaris, memperluas ruang display, serta menyediakan fasilitas tambahan untuk pembaca. Selain itu, pengembangan platform digital yang lebih efisien akan membantu meningkatkan pengalaman pengunjung baik secara fisik maupun daring.

Dengan langkah-langkah perbaikan ini, diharapkan Eureka Bookhouse dapat terus berkembang menjadi tempat yang lebih nyaman dan menyenangkan bagi para pencinta buku.