

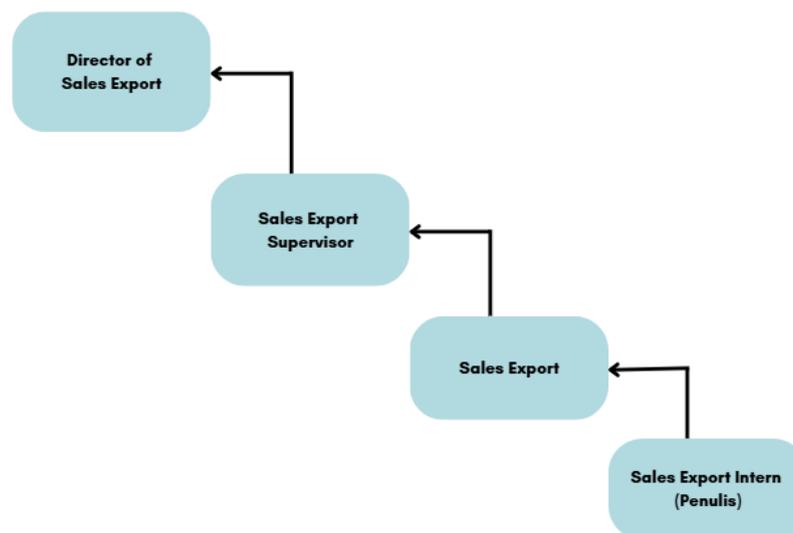
## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Penulis menjalankan program magang dimulai pada tanggal 6 Februari 2025 hingga 5 Agustus 2025 selama kurang lebih 6 bulan sesuai dengan kontrak yang sudah disetujui oleh penulis dan perusahaan. Dengan sistem kerja yang ditetapkan yaitu *Work from Office (WFO)*, sistem ini berlaku bukan hanya untuk karyawan tetap ataupun kontrak, melainkan juga berlaku untuk *intern* yang juga bekerja secara WFO. Jadwal kerja penulis juga menyesuaikan dengan departemen *Sales Export* yaitu *Work From Office* dari hari Senin hingga Jumat pukul 08.30 - 17.30 WIB setiap harinya.

Selama mengerjakan pekerjaan di kantor, penulis berkoordinasi dengan *supervisor* atau dengan tim departemen *Sales Export*. Saat hari pertama bekerja, *supervisor* memberikan materi-materi terkait perusahaan dan juga terkait pekerjaan di departemen *Sales Export* yang akan dikerjakan dan didiskusikan secara bersama, bahan diskusi tersebut dikirim melalui *Whatsapp* dalam bentuk *google drive*.



### Gambar 3.1 Kedudukan dan Koordinasi Penulis

Sumber : Data Olahan Penulis (2025)

Dalam menjalankan program kerja magang di PT. AIDA Rattan (VIVERE Group) sebagai *intern* di departemen *Sales Export*, penulis melakukan koordinasi langsung dengan *supervisor* yang selaku untuk mengawasi dan membimbing penulis selama menjalankan program kerja magang, bersama dengan *Director of Sales Export* dan *Sales Export*.

Selain mendapatkan tugas dari *supervisor*, penulis juga kerap mendapatkan tugas dan juga diberikan arahan secara langsung oleh *Director of Sales Export* dan juga *Sales Export*. Dalam menjalankan ekspor, VIVERE Group juga menerima beberapa tipe *order*, yaitu OEM (*Original Equipment Manufacturer*) dan ODM (*Original Design Manufacturer*). Pada dasarnya, OEM merupakan tipe *order* sebuah produk yang dipesan oleh *client* yang bersifat *by request* sehingga perusahaan harus memproduksi *item* tersebut berdasarkan spesifikasi yang diinginkan oleh *client*, sedangkan untuk ODM merupakan tipe *order* yang dimana *client* melakukan pesanan kepada sejumlah produk yang telah diproduksi yang juga merupakan bagian dari koleksi produk VIVERE Group.

Sebagai contoh pekerjaan yang dikerjakan oleh penulis yaitu apabila *Director of Sales Export* mendapatkan *inquiry* yang berasal dari melakukan *networking* saat *event*, yang kemudian *inquiry* tersebut diproses oleh *sales export supervisor* dan *sales export*. Hal ini berupa dilakukan proses *approach* terkait produk apa saja yang diinginkan oleh *client* tersebut beserta dengan nominal produk yang diinginkan. Lalu, *client* akan memberikan sebuah *file* terkait produk apa saja yang diinginkan beserta jumlahnya. Selanjutnya *file* tersebut diproses oleh *sales export intern* (Penulis). Hal ini merupakan salah satu tugas utama penulis yaitu membuat *quotation* yang merupakan sebuah dokumen yang diberikan oleh pihak *seller* kepada *buyer* yang berisikan terkait penawaran harga dari produk yang diinginkan serta dengan beberapa syarat dan ketentuan yang terkait.

Setelah selesai membuat *quotation* maka akan diserahkan kembali kepada *sales export* dan *sales export supervisor* untuk dilanjutkan kepada *client* tersebut. Dengan diberikannya *quotation* tersebut merupakan suatu awal dari keberlanjutan dari proses pembelian produk tersebut dan akan memasuki tahap proses produksi yang umumnya memakan waktu 75 sampai 90 hari tergantung dengan jumlah dan kesulitan produk yang dikerjakan. Contoh tersebut merupakan contoh dari tahapan untuk tipe *order* ODM.

Lain halnya apabila *client* memiliki jenis *order* OEM, setelah memberikan *quotation* dan *client* telah menyetujui persyaratannya, selanjutnya tim pabrik akan melakukan *spec drawing* dan juga membuat sampel yang akan diteruskan kepada *client* untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu. Apabila *sample* telah jadi, maka selanjutnya akan dilakukan *quality control* oleh *client*. Dalam tahapan ini, akan mengalami beberapa kemungkinan yaitu *client* akan mengirim karyawan atau seseorang yang dipercayakan untuk melakukan *quality check* di pabrik atau *client* juga dapat mengajukan untuk mengirimkan produk *sample* ke negara asal mereka untuk dilakukan *quality check* di perusahaan mereka sendiri. Setelah disetujui oleh *client* maka akan dilakukan proses produksi terhadap produk tersebut.

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

### **3.2.1 Tugas yang Dilakukan**

Berikut merupakan tugas-tugas yang telah diberikan oleh *sales export*, *sales export supervisor*, dan *director of sales export* kepada penulis selama menjalankan program kerja magang sejak tanggal 6 Februari 2025 hingga tanggal 30 Mei 2025 dengan waktu kerja 9 jam per hari dalam departemen *Sales Export* yang memiliki tujuan untuk melakukan penjualan ke berbagai negara lain.

No	Pekerjaan	Frekuensi	Tujuan	Koordinasi	Hasil
1	<i>Admin chat</i> pada <i>platform</i> Alibaba.	<i>Daily</i>	Membantu menjawab pertanyaan dari <i>customer</i> agar meningkatkan <i>rating</i> di <i>platform</i> Alibaba	<i>Supervisor</i>	Penulis mengetahui bagaimana cara menjawab <i>inquiry customer</i>
2	<i>Support update data</i>	<i>Daily</i>	Melakukan pembaruan <i>database export</i> dari semua <i>leads</i> yang diperoleh oleh <i>supervisor</i> ataupun <i>director</i>	<i>Supervisor</i>	Penulis mengetahui tentang pentingnya untuk selalu melakukan <i>update</i> pada <i>database</i> dalam dunia ekspor.
3	Mengikuti <i>monthly meeting</i>	<i>Monthly</i>	Membahas terkait pendapatan, masalah yang dihadapi, <i>update</i> dari pesanan <i>client</i> , dan juga <i>improvement</i> yang harus dilakukan	<i>Supervisor</i> dan <i>Director</i>	Penulis mengetahui secara keseluruhan dari permasalahan yang sedang dihadapi dalam <i>monthly meeting</i> dan bagaimana cara tim menyelesaikan permasalahan tersebut.
4	Membuat <i>quotation</i>	Setiap ada <i>order</i> baru yang masuk	Memberikan informasi secara lengkap dan jelas mengenai harga, ukuran, warna, nomor <i>SKU</i> , dan jenis <i>furniture</i> yang ditawarkan kepada calon <i>buyer</i>	<i>Supervisor</i>	Penulis belajar bagaimana cara membuat <i>quotation</i> pada PT. AIDA Rattan Industry dan membuat penulis hafal terkait harga untuk produk yang dimiliki oleh VIVERE Group.
5	Mendata produk yang perlukan selama pameran	Sekali selama masa	Membuat <i>list</i> terkait produk apa saja yang diperlukan untuk pameran JIFFINA serta	<i>Supervisor</i>	Penulis membantu agar <i>booth</i> pameran terlihat

	JIFFINA berlangsung	magang	membantu membuat <i>layout</i> dan susunan produk dari <i>list</i> tersebut.		lebih rapih dan tertata sehingga menarik perhatian para pengunjung di pameran JIFFINA.
6	Berkoordinasi dan menyiapkan keperluan pameran JIFFINA	Sekali selama masa magang	Melakukan koordinasi dan menyiapkan perlengkapan dengan bertujuan untuk kelancaran acara pameran JIFFINA	<i>Supervisor</i>	Pameran JIFFINA berjalan dengan lancar
7	Memantau dan mengawasi proses <i>loading in</i> pada pameran JIFFINA	Sekali selama masa magang	Melakukan pengawasan dalam membangun <i>booth</i> agar sesuai dengan yang diharapkan dan berjalan dengan lancar	<i>Supervisor</i>	<i>Booth</i> sesuai dengan <i>design</i> yang telah ditentukan.
8	Memantau dan mengawasi proses <i>loading out</i> pada pameran JIFFINA	Sekali selama masa magang	Melakukan pengawasan dalam membongkar <i>booth</i> agar sesuai dengan yang diharapkan, tidak ada bagian-bagian yang tertinggal dan berjalan dengan lancar	<i>Supervisor</i>	Barang-barang yang sebelumnya ada di <i>booth</i> tidak ada yang tertinggal ataupun hilang.
9	Menjadi <i>sales</i> selama pameran JIFFINA pada tanggal 8 hingga 11 Maret 2025	Sekali selama masa magang	Mendapatkan <i>leads</i> selama masa pameran, menjual produk yang berada di pameran, dan memberikan produk <i>knowledge</i> kepada para pengunjung yang bertanya	<i>Supervisor</i>	Memperoleh sejumlah <i>leads</i> , berhasil menjual beberapa produk pameran dan kemudian <i>leads</i> tersebut dimasukkan ke dalam <i>database</i>
10	Membuat <i>report</i>	Sekali	Menghitung jumlah <i>leads</i> dan	<i>Supervisor</i>	Mengetahui

	untuk pameran JIFFINA 2025	selama masa magang	mendata negara asalnya, serta <i>prospect</i> yang dimiliki setelah menjalankan pameran JIFFINA 2025		jumlah <i>leads</i> beserta negara asalnya dan <i>prospect</i> yang dimiliki setelah melaksanakan pameran JIFFINA 2025
11	Memasukkan <i>order</i> status ke dalam <i>database</i>	Seminggu sekali selama periode magang	Mencatat seluruh <i>order</i> yang masuk agar dapat dilacak dan <i>order status</i> tersebut tersusun dengan rapih dalam <i>database</i>	<i>Supervisor</i>	Mempermudah dalam melakukan pengecekan mengenai status <i>order</i> yang sedang berlangsung
12	Membantu berkomunikasi dengan beberapa klien dari luar negri	Beberapa kali selama masa magang	Agar dapat tetap menjalin hubungan yang baik dengan para klien.	<i>Supervisor</i>	Penulis menjadi mengetahui dan mempelajari bagaimana cara <i>copy writing</i> secara formal dalam bahasa inggris.
13	Membantu membuat <i>monthly report</i>	Beberapa kali selama masa magang	Melakukan evaluasi terhadap kinerja dari tim <i>sales export</i> selama sebulan dan juga merekap jumlah order pada setiap bulannya.	<i>Supervisor</i>	Mengetahui apa saja komponen yang diperlukan untuk membuat <i>monthly report</i> .
14	Membantu membuat <i>presentation</i> terkait <i>company profile</i> yang baru	Sekali selama masa magang	Ditujukan untuk para calon <i>buyer</i> yang ingin mengetahui tentang perusahaan VIVERE khususnya PT. AIDA Rattan Industry.	<i>Supervisor</i>	Memberikan <i>presentation</i> kepada para calon <i>buyer</i> yang belum mengenal perusahaan VIVERE khususnya PT. AIDA Rattan Industry.
15	Mengikuti <i>meeting</i> dengan klien	Beberapa kali selama masa	Untuk mendiskusikan terkait kerja sama ataupun transaksi yang akan dilakukan oleh calon	<i>Supervisor</i>	Penulis mengetahui bagaimana cara

		magang	<i>buyer.</i>		mendiskusikan suatu hal agar calon <i>buyer</i> menjadi tertarik untuk melakukan transaksi.
--	--	--------	---------------	--	---

Tabel 3.1 Tugas yang Dilakukan

### 3.2.2 Uraian Kerja Magang

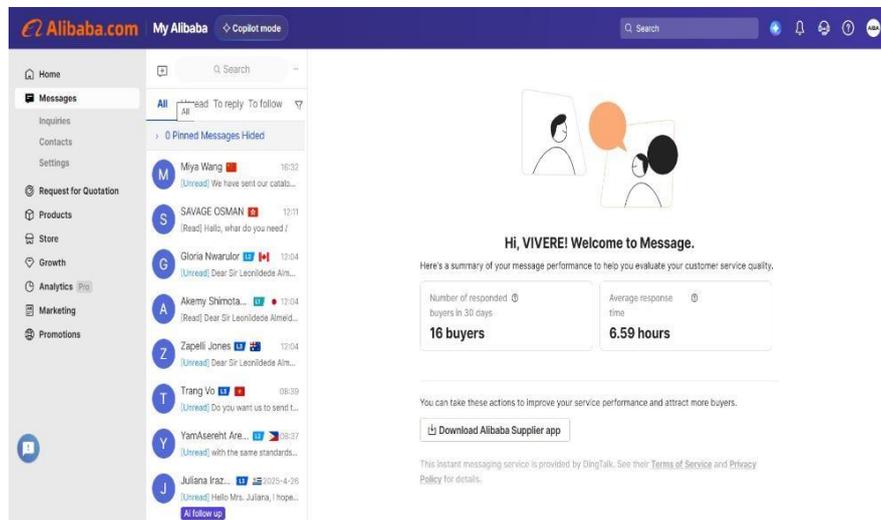
Penulis menjalani program magang pada divisi *Marketing* pada departemen *Sales Export* di PT. AIDA Rattan (VIVERE Group) dengan periode 6 bulan magang yang dimulai pada tanggal 6 Februari 2025 - 5 Agustus 2025 dengan jam kerja pada pukul 08.30 - 17.30 WIB dan sistem kerja full *WFO*.

Berdasarkan dengan tabel 3.1 yang telah dijelaskan sebelumnya terkait tugas yang dikerjakan penulis selama masa program magang, berikut merupakan penjelasan detailnya :

#### a. *Admin Chat* pada platform Alibaba

Pada awal tahun 2025 VIVERE Group baru saja bergabung menjadi salah satu mitra pada *platform* Alibaba. PT. AIDA Rattan secara kebetulan yang memiliki tanggung jawab pada adanya transaksi dari dalam ke luar negeri. Oleh karena itu, PT. AIDA Rattan yang memegang kendali terkait operasional yang terjadi pada *platform* Alibaba. Hal ini mencakup tentang *inquiry* calon *buyer*, performa pada platform Alibaba, dan juga jumlah transaksi yang telah terjadi di platform Alibaba.

Kaitannya tugas ini dengan teori *Service Marketing* yaitu karena memberikan layanan yang cepat, tepat, dan sesuai dengan keinginan *customer*. Hal ini sesuai dengan konsep dari *service marketing* itu sendiri yang intangible, tugas ini tidak melakukan penjualan secara langsung namun memberikan pengalaman dan membangun kepercayaan calon *buyer* agar mereka yakin dan percaya kepada penjual sehingga calon *buyer* akan merasa yakin dan melakukan transaksi pada toko penjual.



Gambar 3.2 Tampilan Chat pada *platform* Alibaba  
 Sumber : Data Pribadi PT. AIDA Rattan Industry, 2025

### b. Melakukan update data pada database

Dalam setiap kegiatan pameran maupun *event* yang diikuti oleh perusahaan, pertukaran informasi kontak merupakan hal yang umum dilakukan guna menjalin dan mempertahankan hubungan baik dengan calon pelanggan atau mitra bisnis. Hal ini juga diterapkan oleh VIVERE Group, khususnya PT. AIDA Rattan Industry, yang secara aktif mengumpulkan dan menukar kontak dengan para calon *buyer* yang menunjukkan ketertarikan terhadap produk-produk perusahaan.

Setelah kegiatan pameran atau *event* selesai, seluruh data kontak yang telah diperoleh (seperti nama, nomor telepon, alamat *email*, serta nama perusahaan) akan didokumentasikan dan dipindahkan ke dalam database khusus *buyer*. Proses ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh informasi tercatat secara sistematis dan dapat diakses dengan mudah saat dibutuhkan.

Database ini secara rutin diperbarui agar informasi yang tersimpan tetap *valid* dan relevan. Pembaruan tersebut meliputi penambahan data baru, koreksi terhadap data yang kurang tepat, serta penghapusan data yang sudah

tidak aktif. Dengan adanya *database* yang akurat dan selalu terbaru, perusahaan dapat melakukan tindak lanjut kepada calon *buyer*, seperti pengiriman informasi produk terbaru, promosi khusus, maupun undangan untuk menghadiri kegiatan perusahaan berikutnya. Oleh karena itu, pembaruan *database* menjadi salah satu langkah penting dalam mendukung kegiatan pemasaran dan pengelolaan hubungan pelanggan secara berkelanjutan.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	COMPANY NAME	COUNTRY	CONTACT & POSITION	EMAIL	BUSINESS TYPE	PRODUCT LINE	FIRST CONTACT	LAST CONTACT	ACTION
1									
2									
1753		Vietnam							
1754		Vietnam							
1755		Indonesia							
1756		Switzerland							
1757		Los Angeles							
1758		Indonesia							
1759		Mexico							
1760		Poland							
1761		Indonesia							
1762		Poland			Wood Company				
1763		Poland							
1764		Indonesia							
1765		Indonesia							
1766		Poland							
1767		Poland							

Gambar 3.3 Tampilan *database customer*

Sumber : Data Pribadi PT. AIDA Rattan Industry, 2025

### c. Mengikuti *Monthly Meeting*

Setiap bulannya di divisi *sales export* akan mengadakan *monthly report meeting* yang berisikan tentang *update* progres selama sebulan sebelumnya, *update* dari *development product*, evaluasi kinerja, dan juga solusi untuk kedepannya agar menjadi lebih baik.

*Meeting* ini biasanya dihadiri oleh *Director Sales Export*, *Supervisor Sales Export*, *Sales Export*, dan terkadang dihadiri oleh *General Director* dari VIVERE Group. *Director Sales Export* akan melakukan *monthly* kepada *General Director* terkait kinerja divisinya dan juga *progress* apa saja yang

sedang berlangsung. Kemudian, *General Director* akan memberikan masukan juga memberikan tanggapan terkait kinerja dan progres dari *team sales export*.

**d. Membuat *Quotation***

Salah satu alur dalam melakukan *order* di VIVERE Group, yaitu membuat *quotation*. *Quotation* sendiri dimaksudkan untuk memberikan penawaran harga secara rinci mengenai produk yang diminati oleh *buyer*. Biasanya *quotation* sendiri berisikan secara detail produk yang akan di *order* oleh *buyer*, seperti nama *item*, *code product*, harga, ukuran, dan total harga. Setiap ada *order* yang masuk, penulis yang akan membuat *quotation* dan mengirimkannya kembali kepada *buyer*. Namun, sebelum dikirimkan kembali kepada *buyer*, penulis akan memberikan kepada *supervisor* untuk ditandatangani dan dilakukan pengecheckan dahulu.

**Shipper**  
: PT. AIDA RATTAN INDUSTRY  
: Blok Duku Satu, Desa Bodesari  
: Plumbon, Cirebon 45155  
: West Java, Indonesia

**Consignee**  
:

**AIDA VIVERE INTERNATIONAL**

QUOTATION	
No	:
Date	: 5/8/2025
Rev	:
Note	:

NO	ITEMS	PICTURE	DIM (mm)			MATERIAL & FINISHING	UNIT PRICE	Loadability 1 x 40' Container	QTY	TOTAL PRICE	CBM	TOTAL CBM	REMARKS
			W	D	H								
1	Aruna Barstool		520	490	990								
PRICE FOB JAKARTA/SEMARANG PORT/EXWORK													
DOWN PAYMENT													

**NOTES:**

\*TERMS OF PAYMENT:  
Telegraphic Transfer in Full Amount  
50% Down Payment  
50% Balance Payment Against Document  
\*EXCLUDE LOCAL TAX (PPN) 11%

Gambar 3.4 Salah satu *Quotation* yang dibuat oleh Penulis

Sumber : Data Pribadi PT. AIDA Rattan Industry, 2025

**e. Menjadi *Sales* selama pameran JIFFINA 2025 (8-11 Maret 2025)**

Selama menjalani periode magang, penulis berkesempatan untuk mengikuti pameran *furniture* di Yogyakarta. Selama pameran penulis juga membantu dalam *pre-event* maupun *post event*, seperti mendata produk apa saja yang bisa dipajang saat pameran, membantu mengawasi proses *loading in* dan *loading out* barang, serta menjadi *sales* saat pameran berlangsung. Selama menjadi *sales* di pameran, penulis memberikan informasi seputar perusahaan dan produk kepada para *leads* yang berkunjung ke *booth* VIVERE Group. Terdapat beberapa *buyer* yang tertarik pada produk yang dijual dan melakukan pembelian kepada produk tersebut. Penulis mendapatkan pengalaman baru sebagai *sales* di sebuah pameran.



Gambar 3.5 Penulis menjadi *sales* selama pameran JIFFINA 2025

Sumber : Data Pribadi Penulis, 2025

**f. Memantau dan mengawasi proses *Loading In* dan *Loading Out* booth JIFFINA 2025**

Untuk menarik perhatian pengunjung, salah satunya adalah membuat *booth* agar terlihat menarik dan *eye catching* sehingga membuat pengunjung ingin mengunjungi *booth* tersebut. Dengan melakukan peletakan produk dan juga *furniture* dengan rapi dan sesuai akan membuat *booth* terasa lebih nyaman dan rapi, yang membuat pengunjung ingin mengunjungi *booth* tersebut. *Furniture* yang dipajang di *booth* selama pameran JIFFINA berlangsung berasal dari pabrik yang berada di Cirebon, Semarang, dan juga beberapa dibawa dari *warehouse* di Cikarang. Setelah *furniture*nya sampai penulis mengawasi dan memantau proses instalasi *furniture* tersebut agar sesuai dengan *design* yang sudah dibuat sebelumnya.



Gambar 3.6 Proses Pembuatan *Booth* untuk pameran JIFFINA 2025

Sumber : Data Pribadi Penulis, 2025

#### **g. Memasukan *input order* pada *Database***

Selama menjalani masa magang, penulis terlibat langsung dalam proses pengelolaan data pesanan yang masuk dari *buyer* luar negeri. Salah satu tanggung jawab utama tim *sales export* adalah memperoleh pesanan dari pasar internasional dan memastikan setiap *order* diproses dengan baik hingga barang diterima oleh *buyer* yang bersangkutan. Untuk mendukung kelancaran proses tersebut, tim menggunakan beberapa *database* sebagai alat bantu dalam memantau dan melacak status setiap pesanan.

Terdapat tiga jenis *database* utama yang digunakan, yaitu *Product Summary VIVERE*, *Order Status VIVERE*, dan *Shipment Status VIVERE*. Masing-masing memiliki peran yang saling terhubung. *File Product Summary VIVERE* berisi informasi detail mengenai seluruh produk VIVERE, termasuk SKU (*Stock Keeping Unit*) yang menjadi identitas unik tiap produk. Nomor SKU ini menjadi penghubung utama ke *database* selanjutnya, yaitu *Order Status VIVERE*.

Pada *Order Status VIVERE*, tercatat dengan rinci berbagai informasi terkait pesanan yang masuk. Data ini mencakup nama *buyer*, nomor *quotation*, tanggal pengiriman yang direncanakan, jenis dan jumlah produk yang dipesan, hingga harga satuan dari tiap *item*. Setelah pesanan diproses, informasi terkait pengiriman akan tercatat pada *file Shipment Status VIVERE*, yang berfungsi sebagai sistem monitoring terhadap proses distribusi barang hingga sampai ke tangan pembeli.

Dalam kegiatan magang ini, penulis sering diberi tugas untuk memperbarui *database*, terutama pada bagian *Order Status VIVERE*, setiap kali ada *order* baru yang masuk. Tugas ini melatih penulis untuk bekerja secara teliti, sistematis, serta memahami alur kerja dalam proses ekspor barang. Melalui pengalaman ini, penulis memperoleh pemahaman yang lebih

dalam mengenai pentingnya sistem *database* dalam menunjang operasional *tim sales export* secara efisien dan terstruktur.

CUSTOMER	FACTORY	PO NO	PO YEAR	PO MONTH	PO DATE	ARTICLE / SKU NUMBER	ComboCode	ITEM DESCRIPTION	PO CANCEL DATE	QTY
	CIREBON		2025	Jan	31-Jan-2025			Rashad Accent Chair- Brown	24-May-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			Asiento Lounge Chair Without Cushion	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			ATTWOOD SIDE CHAIR BLACK FRAME	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			Cesto 3P Sofa Frame	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			Cesto 1P Sofa Frame	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			Corda Arm Chair Frame	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			Haera 2P Sofa Frame Natural Rattan Backrest Mahogany Black	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			Matala Dining Chair	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			Matala Bar Stool	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			Matala Lounge Chair	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			OUU ARM CHAIR frame	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			OUU LOUNGE CHAIR frame	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	17-Apr-2025			ELWOOD LOUNGE CHAIR FRAME	31-Jul-25	
	CIREBON		2025	Apr	30-Apr-2025			SIDE TABLE IN NATURAL MELANGE RATTAN CORE	27-Jun-25	
	CIREBON		2025	Apr	30-Apr-2025			SIDE TABLE IN RATTAN CORE	27-Jun-25	
	CIREBON		2025	Apr	30-Apr-2025			Spin 95	27-Jun-25	
	CIREBON		2025	Apr	30-Apr-2025			Wind S	25-Jun-25	
			1900	Jan				N/A		

Gambar 3.7 File Order Status VIVERE

Sumber : Data Internal Perusahaan, 2025

#### h. Membantu Membuat *Monthly Report Database*

Setiap bulannya dilakukan evaluasi terhadap *tim sales export* untuk mengetahui apa saja *order* yang sedang berlangsung, ataupun melakukan *update* perihal hal yang dikerjakan oleh masing-masing anggota. Namun, sering kali juga Direktur Manager dari VIVERE (William Simiadi) ikut dalam *meeting* tersebut. Agar informasi dan data-data tersebut mudah didapatkan, maka dibuat *monthly report database*. Hal ini berisikan tentang penjualan dari tahun 2020 hingga saat ini, total SKU aktif, dan total *value* yang dihasilkan, serta data *customer* yang masih secara aktif melakukan order di PT.AIDA Rattan Industry.

Customer	No SKU	Product Name	Category	Material	Orders in Qty						Total	Orders in Value (R USD)						Total	Remarks
					2020	2021	2022	2023	2024	YTD 2025		2020	2021	2022	2023	2024	YTD 2025		
Gerassani Spa		Custom W/ 26 Outdoor Aluminum																	
Gerassani Spa		Prater		Rattan															
Gerassani Spa		Barn 95	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Barn 14	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Wind L	Ceilingood	Rattan															
Gerassani Spa		Hudson 95	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Cross 95	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Wae 25	Seating	Rattan															
Gerassani Spa		Bella M	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Bella 3	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Bella 1	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Bell 95	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Bella 20	Accent Table	Rattan															
Gerassani Spa		Bella 12	Accent Table	Rattan															
Gerassani Spa		Bella 13	Accent Table	Rattan															
Gerassani Spa		Bella 25	Accent Table	Rattan															
Gerassani Spa		Bella 15	Accent Table	Rattan															
Gerassani Spa		Carallo	Shelving	Rattan															
Gerassani Spa		Cross 95	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Custom Cross 95 Special																	
Gerassani Spa		Custom Indst L	Seating	Rattan															
Gerassani Spa		Custom Terrace LC																	
Gerassani Spa		L.C 91	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		L.C 68	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Barn 96	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Barn 1	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Barn 5	Lighting	Rattan															
Gerassani Spa		Swatches 05																	
Gerassani Spa		Wae 24	Seating	Rattan															

Gambar 3.8 File Monthly Report Database

Sumber : Perusahaan, 2025

### i. Mengikuti Meeting dengan Klien

Sudah menjadi hal yang lumrah untuk *sales* melakukan meeting dengan klien. Pada divisi *sales export* VIVERE Group juga demikian, *sales export* sering kali melakukan *meeting* dengan klien dari berbagai negara. *Meeting* tersebut biasanya menjelaskan terkait perusahaan VIVERE Group dan PT. AIDA Rattan Industry, menjelaskan terkait produk yang dijual dan diproduksi oleh PT. AIDA Rattan, serta material-material yang digunakan. Tak jarang

penulis juga mengikuti *meeting* tersebut yang biasanya dilaksanakan di luar kantor.



Gambar 3.9 Melakukan *Meeting* dengan klien dari Canada

Sumber : Data Internal Penulis, 2025

**j. Mendata Produk yang diperlukan Selama Pameran JIFFINA Berlangsung**

VIVERE Group tahun ini berkesempatan untuk mengikuti pameran *furniture* yaitu JIFFINA 2025 di Yogyakarta pada tanggal 8 - 11 Maret 2025. Selama pameran berlangsung VIVERE Group membuka *booth furniture* produk-produk dari VIVERE Group. Produk tersebut dikirim dari showroom yang berada di *South 78* dan dari *warehouse* di Cikarang. Agar barang tersebut sampai dengan selamat dan tidak ada yang kurang di *venue* pameran, perlunya membuat *list* produk apa saja yang dibawa untuk pameran sehingga memudahkan pada saat pengecekan barang.

Code Material	Qty	Product	Price	Promo JIFFINA	Final Pric	Total Amo	TOTAL	PRICETAC
F21223851113	4	MATALA SIDE CHAIR HVIRC-SW KU131-090(S)	3,200,000	50%	2,600,000	10,400,000		
F20392285893	1	DIC KALANI DIN TBL 4S DBRO TERACRE (S)	9,900,000	70%	2,970,000	2,970,000		
F204829334809	3	CASAKA FIGURA SIDE CHAIR JATI	4,000,000	30%	2,800,000	8,400,000		
F204829368742	3	CASAKA PORTI DINING CHAIR	5,000,000	30%	3,500,000	10,500,000		
F204831644326	1	CASAKA APPLE STOOL RED	8,000,000	30%	4,200,000	4,200,000		
F204821744008	1	CASAKA KULA BENCH NAT	44,000,000	20%	35,200,000	35,200,000		
F243142620008	1	SAHARA COFFEE TABLE MP-BM	6,200,000	50%	3,100,000	3,100,000		
F246101381148	1	ALARA SOFA 1S OPIS THANOS CE4 (S)	8,000,000	50%	4,000,000	4,000,000		
F246103381148	1	ALARA SOFA 3S OPIS THANOS CE4 (S)	15,000,000	50%	7,500,000	7,500,000		
F248114381148	1	ALARA OTTOMAN OPIS THANOS CE4 (S)	3,000,000	50%	1,500,000	1,500,000		
F301030616092	1	CUL FS 5 PANCAHANGKAT RED S 37X19,34 w/wGB	2,088,000	20%	1,670,400	1,670,400	112,134,800	DONE
F302010329002	1	CUL FS BALI GAMELAN 5 w GB	2,148,000	30%	1,503,600	1,503,600		
F301030122004	1	CUL VID MAHARAJA BTKS TWP COPGOL 82X48XEC	2,588,000	20%	2,070,400	2,070,400		
F301030121815	1	CUL VID SIBIRKA BAKSIS TAMP BYE BRO 52X6X5	2,588,000	20%	2,070,400	2,070,400		
F302010324002	1	CUL FS 2 PENARI STD BRO 26X34 LOK W/WGB	2,988,000	20%	2,390,400	2,390,400		
F100710188010	1	LIV RUG PETA BEJRE 160X290CM	7,000,000	50%	3,500,000	3,500,000		
F100710188014	1	LIV RUG ZAHSA BROJORE 160X290CM LOK	7,000,000	50%	3,500,000	3,500,000		

Gambar 3.10 Data Barang untuk Pameran JIFFINA 2025  
 Sumber : Data Internal Perusahaan, 2025

### 3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama periode magang berlangsung tentu saja tidak selalu berjalan dengan lancar seperti yang diharapkan, ada saja kendala atau kesulitan saat melaksanakannya. Ada pula beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis selama masa periode magang yaitu sebagai berikut :

#### 1. Challenge menghadapi hal baru

Saat awal menjadi magang, penulis mengalami sedikit kesulitan dalam melakukan pekerjaan karena belum terbiasa dengan cara kerjanya. Namun, penulis dibimbing oleh *supervisor* dan juga *sales export* dalam mengerjakan pekerjaan yang ada. Penulis dijelaskan terkait cara kerja dan bagaimana cara mengerjakannya, oleh karena itu penulis merasa sangat terbantu dan dapat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan baik sehingga tugas tersebut dapat terselesaikan dengan baik.

#### 2. Tantangan dalam Beradaptasi dengan Lingkungan Kerja Lapangan

Menjadi *sales export* tidak hanya bekerja *full time* di kantor, namun sering kali melakukan perjalanan dinas keluar kota ataupun ke keluar kantor.

Penulis sebagai *intern sales export* juga sering diajak untuk mengikuti *meeting* ataupun mengikuti pameran di luar kantor. Tidak jarang *meeting* yang diadakan berada cukup jauh dari kantor. Awalnya penulis merasa kesulitan dalam mengikuti gaya *meeting* tersebut, namun seiring berjalannya waktu penulis menjadi terbiasa dengan hal tersebut.

### **3. Keterbatasan dalam mencari data dari *database***

Terkadang penulis diberikan tugas untuk mencari sebuah data customer ataupun data lainnya terkait buyer. Namun, dikarenakan data yang sudah diinput ke *database* tergolong masih sedikit berantakan sehingga penulis cukup kesusahan dalam mencari informasi tersebut. Butuh cukup waktu untuk penulis mencari informasi tersebut.

### **4. Keterbatasan Pengetahuan di Bidang Furnitur dan Ekspor-Import**

Terbatasnya pengetahuan dan pengalaman penulis dalam industri furnitur serta bidang ekspor-import mengharuskan penulis untuk mempelajari segala hal yang berkaitan dengan ekspor furnitur dari tahap dasar, sekaligus berupaya untuk lebih memahami dan menyesuaikan diri dengan cepat terhadap lingkungan kerja dan proses yang ada.

### **5. Perbedaan Bahasa dan Budaya dalam Komunikasi Ekspor**

Sales ekspor harus berkomunikasi dengan klien dari berbagai negara, yang dapat menjadi tantangan untuk penulis yang belum terbiasa dengan komunikasi bisnis internasional. Penulis harus dapat beradaptasi dengan berbagai macam budaya dan bahasa dari para *buyer* luar negeri.

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

Walaupun selama periode magang terdapat kendala dan kesulitan, penulis juga menemukan solusi atas kendala dan kesulitan tersebut sehingga penulis tidak merasa terbebani selama melaksanakan program magang.

### **a. Solusi Perbedaan Bahasa dan Budaya dalam komunikasi Ekspor**

Penulis diberi kesempatan untuk dapat mengamati dan ikut serta dalam mengirimkan pesan melalui email, *Whatsapp*, serta mengikuti meeting dengan

arahan mentor. Perusahaan juga dapat memberikan template email ekspor dan juga memberikan pelatihan bahasa Inggris bisnis secara singkat agar lebih memahami dan juga terbiasa dalam berkomunikasi dengan para *buyer*.

b. **Bingung dengan bagaimana cara mengerjakan tugas yang diberikan**

Dikarenakan kurangnya pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis dalam bidang ini, membuat penulis sedikit kesulitan mengerjakannya. Penulis sering sekali bertanya terkait pekerjaan tersebut kepada *supervisor*, beruntungnya *supervisor* penulis dengan sabar memberitahu dan menjelaskan dengan baik cara pengerjaannya sehingga tugas-tugas yang diberikan dapat penulis kerjakan dengan baik dan benar, serta menambah pengetahuan penulis terkait cara kerja di divisi *sales export*.