

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Dalam program magang di PT XYZ, posisi sebagai *Data Analyst Intern* ditempatkan di Departemen Komersial. Departemen Komersial bertanggung jawab untuk mengelola aspek penjualan dan pemasaran produk, serta melakukan analisis terhadap data yang berkaitan dengan kinerja penjualan dan tren permintaan produk. Sebagai *Data Analyst Intern*, tugas utamanya adalah mengumpulkan, membersihkan, dan menganalisis data penjualan produk seperti kopi, air mineral (*still water* dan *sparkling water*), serta produk cokelat, yang kemudian digunakan untuk mendukung keputusan strategis dalam departemen ini.

Selama magang, supervisi dilakukan oleh *User Data Analyst (Matthew Patria Wijana)*, yang memiliki tanggung jawab langsung kepada *Head Area Jakarta (Reza Fahlevi)*. Koordinasi dengan *User Data Analyst*, dan *Head Area Jakarta* berlangsung secara teratur melalui rapat evaluasi dan pengarahan terkait tugas yang harus diselesaikan. Proses ini memberikan kesempatan untuk mempelajari cara kerja tim komersial dan bagaimana data digunakan untuk mendukung keputusan bisnis yang lebih baik, sekaligus memperluas wawasan dalam menerapkan analisis data untuk mendukung strategi perusahaan.

Selama menjalani program magang, tugas sebagai *Data Analyst Intern* dijalankan sekaligus disertai dengan kesempatan untuk **memahami alur proses bisnis yang berjalan** di perusahaan ini sebagai perusahaan distributor minuman *premium*. Secara garis besar, proses bisnis di perusahaan ini dimulai dari pengadaan produk melalui kerja sama dengan berbagai mitra internasional seperti *UCC Jepang* dan *Illycaffè*. Produk-produk yang diperoleh kemudian disimpan di gudang sebelum didistribusikan ke berbagai wilayah oleh tim *sales* dan logistik.

Tim komersial memegang peran penting dalam menjalin hubungan dengan mitra bisnis serta mengelola kesepakatan kerja sama yang dituangkan dalam dokumen *list agreement*. Setiap transaksi penjualan yang terjadi akan dicatat dan dilaporkan secara rutin, lalu data tersebut dianalisis oleh tim *data analyst* untuk menghasilkan laporan penjualan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan penjualan ini memiliki peran strategis karena dijadikan dasar oleh manajemen untuk mengevaluasi kinerja produk, memastikan kesesuaian dengan kontrak kerja sama, dan menyusun strategi pemasaran serta distribusi ke depan. Dengan proses yang saling terhubung ini, alur bisnis PT XYZ berjalan secara terintegrasi, mulai dari pengadaan, penyimpanan, distribusi, hingga analisis data penjualan yang semuanya sangat bergantung pada ketepatan dan kecepatan pengolahan data.

Selama pelaksanaan magang, kesempatan untuk berinteraksi dengan berbagai divisi diperoleh, baik melalui diskusi langsung dengan atasan, komunikasi dengan rekan kerja dari tim *sales* dan logistik, maupun partisipasi dalam rapat evaluasi mingguan bersama pihak manajemen. Interaksi tersebut memberikan pemahaman yang lebih luas mengenai proses kerja antar divisi dalam Perusahaan. Situasi ini memberikan pengalaman berharga dalam membangun relasi profesional, menyampaikan pendapat secara tegas, serta beradaptasi terhadap ritme kerja yang dinamis dan penuh tantangan.

Selain kemampuan teknis dalam mengolah data menggunakan *Microsoft Excel*, cara berpikir juga dituntut agar lebih kritis, guna untuk memecahkan masalah secara mandiri, serta menyusun laporan yang informatif dan mudah dipahami oleh berbagai pemangku kepentingan. Dalam prosesnya, keterampilan dalam mengelola waktu, mengatur prioritas pekerjaan, serta menjaga ketepatan dan akurasi dalam setiap laporan yang disusun turut berkembang seiring dengan pelaksanaan tugas.

Dengan demikian, program magang ini memberikan pengalaman pembelajaran yang utuh dan seimbang, di mana *hard skill* dan *soft skill* berkembang secara bersamaan. Hal ini menjadi bekal penting untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya dan membentuk pribadi yang profesional, adaptif, dan siap menghadapi tantangan industri di masa depan.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama pelaksanaan program magang di PT XYZ, telah diberikan dua tugas utama yang dirancang untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan secara menyeluruh. Kedua tugas tersebut disusun dengan alur kerja yang terstruktur secara sistematis, sehingga setiap langkah dapat dilaksanakan dengan efisien dan mampu menghasilkan laporan yang akurat sebagai dasar dalam proses pengambilan keputusan strategis perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, perangkat lunak Microsoft Excel digunakan sebagai alat utama, sesuai dengan kebijakan dan ketentuan internal perusahaan. Hal ini dikarenakan sejak awal berdiri, Microsoft Excel telah ditetapkan sebagai media standar untuk pengolahan data serta penyusunan laporan di berbagai divisi. Penggunaan perangkat lunak tersebut tidak hanya menjadi bentuk adaptasi terhadap standar operasional di dunia industri, tetapi juga melatih ketelitian, konsistensi, serta kemampuan berpikir analitis dalam mengelola data yang kompleks. Lebih dari sekadar menyelesaikan tugas, proses ini memberikan pengalaman berharga dalam mengasah cara berpikir kritis dan membangun kepekaan terhadap kebutuhan informasi yang penting bagi pengambilan keputusan di tingkat pengelolaan perusahaan.

Tugas-tugas ini menjadi sarana utama untuk mengaplikasikan pengetahuan akademik yang telah diperoleh di bangku kuliah ke dalam konteks dunia kerja yang nyata. Dalam bagian ini, akan dijelaskan secara rinci jenis-jenis pekerjaan

yang dilakukan, tanggung jawab yang dipegang, serta keterkaitan setiap tugas dengan kompetensi profesional yang ingin dikembangkan.

Gambar 3.2 Tabel Uraian Kerja

Sumber: Olah Data Penulis

No	Proyek	Rincian Proyek	Waktu Mulai	Waktu Selesai
1	Daily Sales Monitoring	Pengambilan Data	24 Februari 2025	30 Juni 2025
		Pembersihan dan Pengolahan Data	24 Februari 2025	30 Juni 2025
		Penyusunan Laporan Master Daily Sales Monitoring	24 Februari 2025	30 Juni 2025
		Pengecekan dan Validasi Data PSCM/CM (Credit Memo) dan Stok Gudang	24 Februari 2025	30 Juni 2025
		Visualisasi Data	24 Februari 2025	30 Juni 2025
2	Monitoring List Agreement	Penerimaan Dokumen Hard Copy	Akhir bulan Maret 2025	Akhir bulan Juni 2025
		Pemeriksaan Dokumen	Akhir bulan Maret 2025	Akhir bulan Juni 2025
		Pencocokan dengan Sistem Internal	Akhir bulan Maret 2025	Akhir bulan Juni 2025
		Identifikasi Ketidaksesuaian (Data Miss)	Akhir bulan Maret 2025	Akhir bulan Juni 2025
		Input Data Ke Excel	Akhir bulan Maret 2025	Akhir bulan Juni 2025
		Pemutakhiran Berkala	Akhir bulan Maret 2025	Akhir bulan Juni 2025
		Penyusunan Laporan	Akhir bulan Maret 2025	Akhir bulan Juni 2025

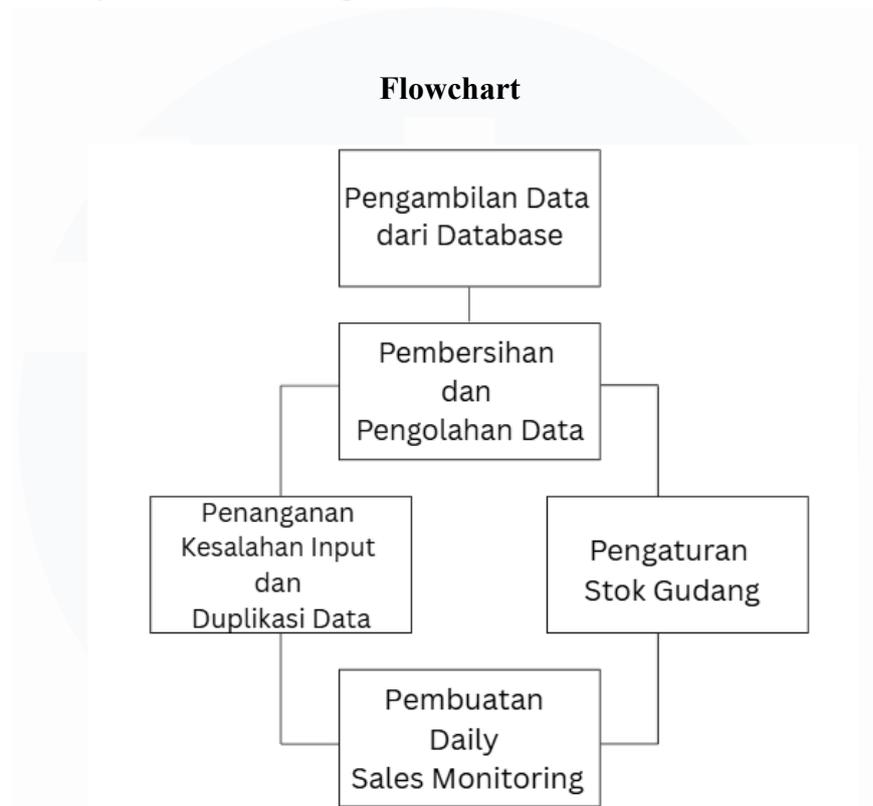
Tabel di atas menunjukkan pembagian dua kegiatan utama selama masa magang, yaitu *Daily Sales Monitoring Report* dan *Monitoring List Agreement*. Seluruh kegiatan dilakukan mulai satu minggu setelah masa magang dimulai, yaitu sejak **24 Februari 2025** hingga **30 Juni 2025**.

Kegiatan *Daily Sales Monitoring Report* dilakukan setiap hari karena adanya transaksi penjualan harian yang harus segera dimonitor agar data penjualan dan stok tetap akurat. Dalam kegiatan ini, tanggung jawab mencakup pengumpulan data dari sistem internal dan laporan manual tim *sales*, lalu mengolahnya menggunakan *Microsoft Excel*. Prosesnya mencakup pembersihan

data, perhitungan total penjualan berdasarkan produk dan wilayah, serta pembuatan visualisasi berupa grafik dan tabel. Laporan ini menuntut ketelitian tinggi, mengingat data yang disajikan akan langsung digunakan sebagai dasar evaluasi dan pengambilan keputusan strategis oleh pihak manajemen. Melalui keterlibatan dalam proses ini, pemahaman terhadap pentingnya kecepatan, akurasi, dan struktur dalam pelaporan data bisnis menjadi lebih nyata dan bermakna.

Sementara itu, *Monitoring List Agreement* dilakukan secara periodik menjelang akhir bulan sebagai bagian dari persiapan closing bulanan. Tanggung jawab yang dipegang dalam kegiatan ini adalah memeriksa dan mencocokkan data perjanjian kerja sama antara perusahaan dan mitra bisnis, yang berasal dari dokumen fisik dan sistem internal. Jika ditemukan perbedaan atau data yang belum tercatat, maka akan diperbaharui secara manual ke dalam *File Monitoring Excel*. Pemeriksaan berkala ini berperan penting dalam menjaga integritas data kerja sama dan memastikan bahwa seluruh perjanjian yang tercatat masih berlaku secara resmi. Dengan menjalankan proses ini, wawasan terhadap pentingnya dokumentasi legal dan akuntabilitas dalam hubungan bisnis dapat diperluas secara praktis. Laporan ini membantu memastikan semua perjanjian tercatat dengan benar, masih berlaku, dan menjadi dasar evaluasi oleh tim manajemen.

3.2.1 Daily Sales Monitoring



Gambar 3.2 Flow Chart

Sumber: Olah Data Penulis

a. Pengambilan Data

Setiap harinya, data penjualan ditarik dari *database* oleh *User Data Analyst* dan dikirim dalam format file *Excel*. Data ini berisi informasi transaksi yang mencakup Invoice Date, Invoice No, Customer ID, Customer Name, Ext Doc No, Search Name, Customer Address, Responsibility Center, Item No, Item Description, Brand, Qty, Amount Origin, Customer Type, Sales Person Name, Wilayah. Setiap elemen data memiliki perannya masing-masing dalam memberikan gambaran menyeluruh tentang aktivitas penjualan, mulai dari identitas pelanggan hingga detail produk dan nilai transaksi.

Pengolahan data dengan struktur sekomples ini menjadi latihan berharga dalam mengasah kemampuan analisis serta meningkatkan ketelitian terhadap elemen-elemen kecil yang berdampak besar dalam laporan akhir.

A	B	C	D	E	F	G
Invoice Date	Invoice No.	Customer ID	Customer Name	Ext Doc No	Search Name	Customer Address
04/08/2025	PSIVG25-000140	CG-02H001	CIRTA PRIMA JAYA	PO. 80.04.25.014	INDZEN SURZEN RESTO	JL. KARANG MAS SEJAITERA, LINGKUNGAN PESALAKAN
04/08/2025	PSIVG25-000140	CG-02H001	CIRTA PRIMA JAYA	PO. 80.04.25.014	INDZEN SURZEN RESTO	JL. KARANG MAS SEJAITERA, LINGKUNGAN PESALAKAN
04/08/2025	PSIVG25-000140	CG-02H001	CIRTA PRIMA JAYA	PO. 80.04.25.014	INDZEN SURZEN RESTO	JL. KARANG MAS SEJAITERA, LINGKUNGAN PESALAKAN
04/08/2025	PSIVG25-000140	CG-02H001	CIRTA PRIMA JAYA	PO. 80.04.25.014	INDZEN SURZEN RESTO	JL. KARANG MAS SEJAITERA, LINGKUNGAN PESALAKAN
04/08/2025	PSIVG25-000141	CG-02I005	ITALO PARIOR	PANTAI KARANG	PANTAI KARANG	JL. PANTAI KARANG NO.21, SANUR, DENPASAR SELATAN, KOTA DENPASAR, BALI
04/08/2025	PSIVG25-000141	CG-02I005	ITALO PARIOR	PANTAI KARANG	PANTAI KARANG	JL. PANTAI KARANG NO.21, SANUR, DENPASAR SELATAN, KOTA DENPASAR, BALI
04/08/2025	PSIVG25-000141	CG-02I005	ITALO PARIOR	PANTAI KARANG	PANTAI KARANG	JL. PANTAI KARANG NO.21, SANUR, DENPASAR SELATAN, KOTA DENPASAR, BALI
04/08/2025	PSIVG25-000141	CG-02I005	ITALO PARIOR	PANTAI KARANG	PANTAI KARANG	JL. PANTAI KARANG NO.21, SANUR, DENPASAR SELATAN, KOTA DENPASAR, BALI
04/08/2025	PSIVG25-000142	CG-01S002	PT. GRIYA PANCALOKA	PO. 81381147889901TDGKTV	SOFTTEL BALI NUSA DUA	KAWASAN ETC NUSA DUA, LINGK. CELLIK

Gambar 3.3 Data Mentah/Raw Data Perusahaan yang akan dianalisis

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

b. Pembersihan dan Pengolahan Data

Setelah data mentah diterima, selanjutnya dilakukan proses pembersihan dan pengolahan menggunakan *Excel*. Beberapa kendala umum yang sering ditemukan antara lain:

- a. Kolom kosong seperti pada kolom *Customer Type*.
- b. Kesalahan input pada informasi wilayah.
- c. Duplikasi data atau invoice tidak valid, seperti data PSCM (Credit Memo).

Setiap kendala yang ditemukan harus ditangani secara cermat agar tidak menimbulkan bias dalam laporan penjualan. Melalui proses ini, pemahaman terhadap pentingnya integritas data semakin diperkuat, sekaligus menjadi pembelajaran praktis dalam mengelola tantangan nyata yang sering dihadapi dalam dunia analisis data.

AA	AB
Customer Group	CustomerType
Customer Group	Type Cust
Restoran & Cafe	Restoran & Cafe
Restoran & Cafe	Restoran & Cafe
Restoran & Cafe	-
Restoran & Cafe	-
Restoran & Cafe	-
Restoran & Cafe	Restoran & Cafe
Restoran & Cafe	Restoran & Cafe
End User	End User
End User	-
Restoran & Cafe	QSR
Restoran & Cafe	-

Gambar 3.4 Tabel Kolom Kosong (Customer Type)

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Setelah data mentah diterima, dilakukan proses pembersihan dan pengolahan menggunakan *Microsoft Excel* untuk memastikan bahwa data yang akan dianalisis telah rapi, lengkap, dan konsisten. Salah satu permasalahan umum yang ditemukan adalah adanya kolom *Customer Type* yang kosong atau nilainya tidak sesuai dengan kolom *Customer Group*, seperti yang ditunjukkan pada gambar, dan juga kolom Wilayah 2 yang kosong atau nilainya tidak sesuai dengan kolom Wilayah 1.

Dalam kondisi ideal, nilai pada kolom *Customer Type* dan Wilayah 2 seharusnya sama dengan nilai pada kolom *Customer Group* dan Wilayah 1, karena kolom tersebut nantinya digunakan sebagai referensi dalam laporan *Daily Sales Monitoring*. Jika kolom *Customer Type* atau Wilayah 2 dibiarkan kosong atau tidak sesuai, maka hal ini dapat mengganggu proses analisis. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa kedua kolom tersebut memiliki data yang sama dan tidak ada nilai yang kosong atau tidak relevan. Menjaga konsistensi antar kolom menjadi hal yang sangat penting untuk memastikan kualitas informasi tetap terjaga, apalagi jika laporan tersebut digunakan oleh banyak pihak untuk mengevaluasi kinerja

penjualan. Dari proses ini, muncul pemahaman bahwa mengenali struktur data dan teliti dalam memeriksa setiap informasi yang masuk ke dalam sistem adalah langkah krusial agar tidak terjadi kesalahan yang bisa berdampak lebih luas.

Untuk mempercepat proses identifikasi data yang kosong, fitur *filter* pada *Excel* sangat dibutuhkan, bukan mencarinya secara manual satu per satu. Dengan cara ini, baris yang memiliki nilai kosong di kolom *Customer Type* dan kolom Wilayah 2 dapat langsung ditampilkan, sehingga proses pembersihan menjadi lebih efisien dan akurat. Setelah nilai kosong teridentifikasi, selanjutnya implementasi rumus *vlookup* yang diambil dari *source file "Help"* yang telah dibuat.



Help - Brand, Kat, Customer Type.xlsx 21/03/2025 09:36 Microsoft Excel W... 408 KB

Customers Group	Customers Type	KETERANGAN
Accor Group	Hotel	
Aero Wisata	Hotel	
Aman Group	Hotel	
Aston Group (Archipelago Group)	Hotel	
Bar & Club	Restoran & Cafe	
Corporate	Corporate	
Diamond	Retail	
End User	e-commerce	Tokopedia
End User	End User	
Four Seasons Group	Hotel	
Harris Group	Hotel	
Horison Management	Hotel	
Hotel	Hotel	
Hyatt Group	Hotel	

Gambar 3.5 File Help – Brand, Kat, Customer Type

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

=VLOOKUP(\$Z2;'C:\Users\Michael Victoriano\Documents\BGV\28 Feb 25\[Help - Brand, Kat, Customer Type.xlsx]Sheet1'!\$B:\$C;2;0)

VLOOKUP (Vertical Lookup) :
 Digunakan untuk mencari nilai tertentu (lookup_value) pada kolom pertama dari suatu rentang data dan mengambil nilai dari kolom lain di baris yang sama.

\$Z2 :
 Ini adalah nilai yang dicari (lookup value), yaitu isi dari sel kolom Z baris ke-2. Tanda \$ di depan Z berarti kolom Z tetap (absolut) jika rumus disalin ke kanan, namun angka 2 bisa berubah jika rumus disalin ke bawah.

'C:\Users\Michael Victoriano\Documents\BGV\28 Feb 25\[Help - Brand, Kat, Customer Type.xlsx] Sheet1'!\$B:\$C
 Ini adalah sumber data yang menjadi referensi pencarian. Artinya: buka file bernama **Help - Brand, Kat, Customer Type.xlsx (sheet: Sheet1)**, lalu cari pada kolom B (kolom pencarian) dan ambil hasil dari kolom C (kolom kedua dari rentang B:C).

2;0
 Ini artinya ambil nilai dari kolom ke-2 dalam rentang B:C (yaitu kolom C). Jadi hasilnya adalah isi dari kolom C pada baris yang cocok. 0 menunjukkan pencarian tepat (exact match). Artinya, Excel hanya akan mengambil data jika nilai di kolom B persis sama dengan nilai di \$Z2.

Z	B	C	D
Customer Group	Customers Group	Customers Type	KETERANGAN
Other Hotel Group	Accor Group	Hotel	
Restoran & Cafe	Aero Wisata	Hotel	
Hotel	Aman Group	Hotel	
Corporate	Aston Group (Archipelago Group)	Hotel	
Hotel	Bar & Club	Restoran & Cafe	
Hotel	Corporate	Corporate	
Hotel	Diamond	Retail	
Restoran & Cafe	End User	e-commerce	Tokopedia
Restoran & Cafe	End User	End User	
	Four Seasons Group	Hotel	
	Harris Group	Hotel	
	Horison Management	Hotel	

Gambar 3.6 Rincian Rumus untuk Kolom Customer Type

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Simpulan Sederhana :

Rumus ini mencari nilai di kolom C dari file eksternal, berdasarkan kode/item di kolom B yang cocok dengan isi dari sel Z2. Data referensinya berasal dari file eksternal bernama "**Help - Brand, Kat, Customer Type.xlsx**".

Wilayah	Wilayah_2
Wilayah 1	Wilayah 2
Bali	Bali
Bali	Bali
Bali	-
Bali	PREFERRED DEALER
Bali	Bali
Bali	QSR
Bali	Jakarta

Gambar 3.7 Tabel Kolom Kosong (Wilayah 2)

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Selanjutnya, proses pengecekan juga dilakukan pada kolom *Wilayah 2*, dengan metode yang sama seperti pada kolom *Customer Type*. Kolom *Wilayah 2* seharusnya memiliki isi yang sama persis dengan kolom *Wilayah 1*, karena data tersebut akan digunakan dalam proses analisis dan pelaporan lanjutan.

Ketidaksesuaian antara kedua kolom ini dapat menyebabkan inkonsistensi dalam pengelompokan wilayah saat dilakukan pemfilteran atau pembuatan laporan. Oleh karena itu, dilakukan validasi terhadap kolom *Wilayah 2*, memastikan tidak ada nilai yang kosong maupun berbeda dari *Wilayah 1*. Jika ditemukan perbedaan atau kekosongan, maka nilai dari kolom *Wilayah 1* akan disalin ke kolom *Wilayah 2* untuk memastikan keseragaman dan keakuratan data. Untuk mempercepat proses identifikasi data yang kosong, digunakan fitur *filter* pada *Excel*, bukan mencarinya secara manual satu per satu. Dengan cara ini, baris yang memiliki nilai kosong di kolom *Wilayah 2* dapat langsung ditampilkan, sehingga proses pembersihan menjadi lebih efisien dan akurat. Setelah nilai kosong teridentifikasi, langkah berikutnya adalah menerapkan rumus *vlookup* yang mengambil referensi dari file “*Master Data Code*” yang telah disusun sebelumnya sebagai data source utama untuk melengkapi dan memperbaiki data yang belum sesuai. Proses validasi dan penyamaan data antar kolom tidak hanya bertujuan untuk memperbaiki tampilan data, tetapi juga merupakan langkah krusial dalam menjaga integritas informasi yang menjadi dasar penyusunan laporan kinerja bisnis. Melalui kegiatan ini, diperoleh pemahaman bahwa detail teknis yang tampak sederhana dapat memberikan dampak signifikan terhadap kualitas analisis secara keseluruhan, sekaligus menjadi pembelajaran nyata mengenai pentingnya kedisiplinan dan ketelitian dalam manajemen data.

	A	B	C	D	E
1	Code	Name	Dimens	Totaling	Blocked
2	110	Jakarta	Standard		FALSE
3	115	PREFERRED DEALER	Standard		FALSE
4	120	Yogyakarta	Standard		FALSE
5	130	Surabaya	Standard		FALSE
6	140	Bali	Standard		FALSE

Gambar 3.8 File Master Data Code

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

=VLOOKUP(SAF2;"C:\Users\Michael Victoriano\Documents\BGV\NAV\MASTER DATA CODE.xlsx"!Table1[["Code"];["Name"]];2;0)

VLOOKUP (Vertical Lookup) :
 Digunakan untuk mencari nilai tertentu (lookup_value) pada kolom pertama dari suatu rentang data dan mengambil nilai dari kolom lain di baris yang sama.

\$AF2 :
 Ini adalah nilai yang dicari (lookup value), yaitu isi dari set kolom AF baris ke-2. Karena pakai \$AF2, kolom AF bersifat absolut, jadi saat disalin ke samping tidak berubah, tapi bisa berubah barisnya.

'C:\Users\Michael Victoriano\Documents\BGV\NAV\MASTER DATA CODE.xlsx'!Table1[["Code"];["Name"]]
 Ini adalah sumber data pencarian dari file eksternal bernama MASTER DATA CODE.xlsx. Data yang dicari berada pada tabel bernama Table1, tepatnya di kolom Code sampai Name. Format ini adalah cara Excel membaca tabel yang telah diformat sebagai Table (Ctrl+T) dan menggunakan Structured Reference.

2;0
 Menunjukkan bahwa hasil yang dikembalikan adalah nilai dari kolom ke-2
 0 menunjukkan bahwa pencarian menggunakan exact match (cocok secara tepat), bukan perkiraan. Jadi hasil hanya muncul jika AF2 persis cocok dengan nilai pada kolom "Code".

Gambar 3.9 Rincian Rumus untuk Kolom Wilayah 2

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Simpulan Sederhana :

Rumus ini berguna untuk mengisi nama wilayah atau nama entitas berdasarkan kode yang dicocokkan dari file referensi. Sangat penting untuk memastikan:

- a. File eksternal tidak berpindah Lokasi
- b. Tabel "Table1" tetap menggunakan kolom Code dan Name
- c. Tidak ada duplikat kode agar hasil pencarian tetap akurat

c. Penyusunan Laporan Master Daily Sales Monitoring

Setelah data berhasil dibersihkan, data dimasukkan ke dalam *Master Daily Sales Monitoring Report*. Laporan ini disusun dalam satu file utama yang menjadi rujukan seluruh tim untuk mengevaluasi performa penjualan setiap harinya. Sehingga didapatkan hasil sebagai berikut:

	7					21				
	BUDGET		Sales (in Rupiah)			BUDGET		In Kg/Bottle/Unit		
NASIONAL	May 2025	May 2024 (Last Year)	NETT (1 - 19 May 2025)	vs. Budget	vs. Last Year	May 2025	May 2024 (Last Year)	NETT (1 - 19 May 2025)	vs. Budget	vs. Last Year
GRAND TOTAL										
JAKARTA	May 2025	May 2024 (Last Year)	NETT (1 - 19 May 2025)	vs. Budget	vs. Last Year	May 2025	May 2024 (Last Year)	NETT (1 - 19 May 2025)	vs. Budget	vs. Last Year
GRAND TOTAL										
BALI	May 2025	May 2024 (Last Year)	NETT (1 - 19 May 2025)	vs. Budget	vs. Last Year	May 2025	May 2024 (Last Year)	NETT (1 - 19 May 2025)	vs. Budget	vs. Last Year
GRAND TOTAL										
YOGYAKARTA	May 2025	May 2024 (Last Year)	NETT (1 - 19 May 2025)	vs. Budget	vs. Last Year	May 2025	May 2024 (Last Year)	NETT (1 - 19 May 2025)	vs. Budget	vs. Last Year
GRAND TOTAL										

Gambar .3.10 File Daily Sales Monitoring Report

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Dalam laporan ini, hasil yang didapatkan adalah Total **NETT** penjualan, baik dalam satuan Rupiah maupun satuan unit, untuk setiap wilayah dan kategori produk. **Namun, perlu diperhatikan bahwa** hasil **NETT** yang muncul dalam laporan tersebut masih mencakup data dari sales yang tidak aktif, khususnya yang berstatus **PSCM** atau **CM (Credit Memo)**. Data dari sales dengan status tersebut tidak boleh dimasukkan sebagai bagian dari perhitungan harga akhir atau **NETT**, sehingga perlu disaring dan dikeluarkan terlebih dahulu sebelum dilakukan analisis lebih lanjut.

Langkah ini sangat penting agar hasil analisis tidak menghasilkan angka yang menyesatkan atau menggambarkan performa yang tidak sesuai dengan realitas di lapangan. Dari proses ini, diperoleh pemahaman bahwa tidak semua data yang tersedia dapat langsung digunakan apa adanya, diperlukan

penalaran kritis dan kebijakan dalam menentukan mana yang relevan dan mana yang perlu dieliminasi.

Selain itu, validitas data gudang juga perlu dicek secara berkala setiap harinya untuk memastikan akurasi dan kelengkapan data penjualan yang ditampilkan dalam laporan. Dengan demikian, laporan yang dihasilkan benar-benar mencerminkan kondisi penjualan aktual di lapangan.

d. Pengecekan dan Validasi Data PSCM/CM (Credit Memo) dan Stok Gudang

Sebelum laporan digunakan dan dikirimkan kepada atasan, perlu dilakukan proses validasi tambahan untuk memastikan keakuratan data, yaitu sebagai berikut:

- Menghapus data invoice PSCM (Credit Memo)

A	B	C	D	E	F
Invoice Date	Invoice No.	Customer ID	Customer Name	Ext Doc No	Search Name
06/18/2025	PSIV25-009534	CV-04969	PT KARSAVICTA SATYA		7943 PT KARSAVICTA SATYA
06/18/2025	PSIV25-009535	CV-05715	RINALDI MATTHEW		7944 CV. JAYA SURYA TIMUR
06/18/2025	PSIV25-009536	CV-03445	PT. SINDHU SEJAHTERA ABADI	P250618001/R250613002	CRYSTAL LOTUS HOTEL
06/18/2025	PSIV25-009539	CV-08391	PT. APULIA FOOD BALI	BONITO FISH BAR	BONITO FISH BAR
06/18/2025	PSIV25-009540	CV-11891	TRI HARIATI		7945 WARKOP MENOD
06/18/2025	PSIV25-009541	CV-11780	SKY GARDEN BANDARA YIA	BPK HENDRA	SKY GARDEN BANDARA YIA
06/18/2025	PSIV25-009543	CV-11937	PT. TITIK BALIK GEMILANG	BAGAS BAHANA	PT. TITIK BALIK GEMILANG
12/06/2025	PSCM25-000081	CV-05770	PT. SARASWANTI INDOLAND DEVELOPMENT	0081/BGV/MKT/2025	HOTEL INNSIDE BY MELIA
06/16/2025	PSCM25-000082	CV-07979	PT. ARTA JAYA PUTRA	0082/BGV/MKT/2025	HOTEL ARUSS SEMARANG
06/17/2025	PSCM25-000083	CV-10753	PT. SAMWON KULINER INDONESIA		SAMWON BY SAMWON GARDEN
06/17/2025	PSCM25-000084	CV-11917	PT. CIPTA LUMBUNG PANGAN		CRU CORNER BISTRO

Gambar 3.11 Data PSCM yang masih ada di File Data Ori

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Data PSCM atau *Credit Memo* mengindikasikan adanya kesalahan input atau koreksi dalam transaksi penjualan yang sebelumnya telah tercatat. Oleh karena itu, data dengan status tersebut tidak diperbolehkan untuk dimasukkan ke dalam perhitungan utama dalam laporan penjualan, karena keberadaannya dapat menimbulkan ketidakseimbangan angka dan mengganggu

keakuratan hasil analisis. Sebagai langkah penanganan, seluruh data *PSCM* dipisahkan dari data penjualan reguler, kemudian dipindahkan dan dicatat secara terpisah pada bagian khusus bernama “*Data Credit Memo (CM)*” yang tersedia dalam file laporan. Langkah ini bertujuan agar data korektif tersebut tetap terdokumentasi, namun tidak memengaruhi total penjualan yang bersifat aktual.

Dengan melakukan pemisahan data ini, laporan dapat mempertahankan integritas dan tetap memberikan gambaran yang realistis terhadap performa penjualan harian.

Praktik ini juga mencerminkan pentingnya memahami konteks setiap entri data, bahwa tidak semua transaksi memiliki bobot yang sama dalam proses analisis, dan penanganannya harus dilakukan dengan penuh ketelitian.

A	B	C	D	E	F	G
Invoice Date	Invoice No.	Customer ID	Customer Name	Ext. Doc No	Search Name	Customer Address
12/06/2025	PSCM25-000081	CV-05770	PT. SARASWANTI INDOLAND DEVELOPEMEN	0081/BGV/MKT/2025	HOTEL INNSIDE BY MELIA	JALAN PALAGAN TENT,
06/16/2025	PSCM25-000082	CV-07979	PT. ARTA JAYA PUTRA	0082/BGV/MKT/2025	HOTEL ARUSS SEMARANG	JL. DR. WAHIDIN NO.
06/17/2025	PSCM25-000083	CV-10753	PT. SAMWON KULINER INDONESIA		SAMWON BY SAMWON GARDEN	GAFOY UNIT BLOK G
06/17/2025	PSCM25-000084	CV-11917	PT. CIPTA LUMBUNG PANGAN		CRU CORNER BISTRO	GRAHA ELIZABETH, .

Gambar 3.12 Data PSCM yang sudah dipindahkan ke File Data CM

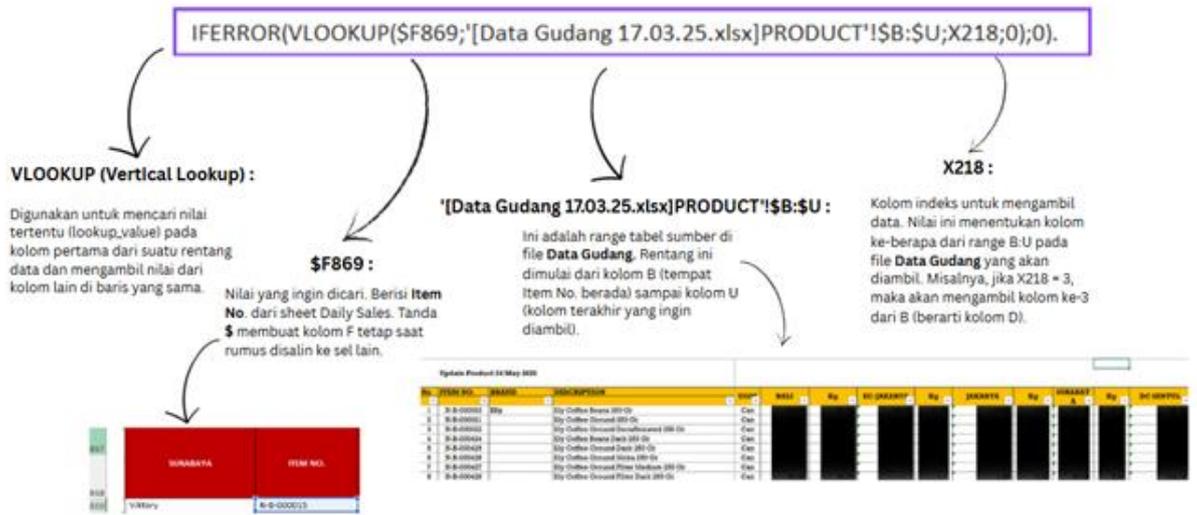
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

- **Mencocokkan data stok gudang dengan laporan penjualan**

Langkah ini dilakukan untuk memastikan bahwa tidak terdapat selisih antara jumlah stok tersisa di gudang dengan jumlah produk yang telah tercatat sebagai terjual. Proses ini penting untuk menjamin konsistensi dan validitas data penjualan. Upaya untuk menjaga keseimbangan data tersebut dilakukan melalui penerapan rumus *VLOOKUP* pada file *Daily Sales Monitoring Report*. Rumus ini digunakan untuk mencocokkan data antar file secara otomatis, sehingga dapat mengidentifikasi apabila terdapat perbedaan nilai antara data stok dan data penjualan.

Data yang digunakan untuk perhitungan ini tidak hanya berasal dari file *Daily Sales Monitoring Report*, tetapi juga diambil dari file terpisah yang berisi informasi stok gudang. Dengan menggabungkan kedua sumber data tersebut, proses pengecekan stok dapat dilakukan secara menyeluruh dan hasil akhirnya menjadi lebih valid dan *balance*. Langkah ini mencerminkan pentingnya kolaborasi antar data dari berbagai sumber untuk menghasilkan informasi yang solid dan dapat diandalkan.

Selain itu, dari pengalaman ini dapat dipahami bahwa ketelitian dalam pengecekan stok bukan hanya berdampak pada laporan internal, tetapi juga berkontribusi langsung terhadap efisiensi operasional perusahaan.



Gambar .3.13 Rincian Rumus untuk Stok Gudang
Sumber: Dokumentasi Perusahaan

			x	
NASIONAL	ITEM NO.	DESCRIPTION	STOK	Monitoring STOK
0	GRAND TOTAL		10	
			10	
JAKARTA	ITEM NO.	DESCRIPTION	STOK	Monitoring STOK
0	GRAND TOTAL		2	
			6	
BALI	ITEM NO.	DESCRIPTION	STOK	Monitoring STOK

[Data Ori \(LY\)](#)
[Data Ori](#)
[Data CM](#)
[Summary By Brach](#)
[Summary By Type](#)
[SalesPerson Running Rate](#)
[Sales by Day](#)
[Active Customer](#)
[By Details](#)

Gambar .3.14 Hasil Angka Stok Gudang yang telah diperbaharui di File Daily Sales
Monitoring

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Setelah melalui beberapa proses pembaruan data stok gudang, hasil akhirnya akan dimasukkan ke dalam *Daily Sales Monitoring* untuk melengkapi laporan penjualan harian secara menyeluruh. Integrasi antara data stok dan data penjualan ini dilakukan guna memastikan

bahwa setiap transaksi yang tercatat telah terverifikasi dengan jumlah barang yang tersedia, sehingga laporan yang dihasilkan dapat digunakan sebagai dasar yang akurat dalam evaluasi performa harian. Penyatuan data dari berbagai sumber ini bukan hanya meningkatkan akurasi laporan, tetapi juga menciptakan transparansi yang sangat dibutuhkan dalam pengambilan keputusan bisnis.

Dari pengalaman ini, terlihat bahwa keberhasilan dalam menyusun laporan yang berkualitas tidak hanya bergantung pada kemampuan teknis, tetapi juga pada ketekunan dalam memastikan bahwa setiap detail data telah diperiksa dengan cermat.

Dengan demikian, hasil *Daily Sales Monitoring* secara lengkap adalah sebagai berikut:

The image displays a dashboard for 'Daily Sales Monitoring' with the following components:

- Summary Tables (7 and 21 columns):**
 - 7 Columns:** BUDGET, Sales (In Rupiah) (May 2025, May 2024 (Last Year), NETT (1-19 May 2025), vs. Budget, vs. Last Year).
 - 21 Columns:** BUDGET, In Kg/Bottle/Unit (May 2025, May 2024 (Last Year), NETT (1-19 May 2025), vs. Budget, vs. Last Year).
- Regional Data:**
 - NASIONAL:** GRAND TOTAL 9 (Budget), 4 (May 2025), 4 (May 2024), 4 (NETT).
 - JAKARTA:** GRAND TOTAL 3 (Budget), 1 (May 2025), 1 (May 2024), 1 (NETT).
 - BALI:** GRAND TOTAL 2 (Budget), 1 (May 2025), 1 (May 2024), 1 (NETT).
 - YOGYAKARTA:** (Data partially visible).
- Navigation Buttons:** Data Ori (LY), Data Ori, Data CM, Summary By Branch, Summary By Type, SalesPerson Running Rate, Sales by Day, Active Customer, By Details.
- Detailed View (8 columns):**
 - Columns: REGIONAL, ITEM NO., DESCRIPTION, STOK, Monitoring STOK.
 - Rows for NASIONAL, JAKARTA, and BALI, each with a GRAND TOTAL row.

Gambar 3.15 Hasil dari File Daily Sales Monitoring

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Berdasarkan hasil dari *file Daily Sales Monitoring* sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.15, diperoleh angka valid dari data *net sales* harian yang terus diperbarui dan mengalami penambahan setiap harinya. Laporan ini memungkinkan pemantauan penjualan secara real-time dan memberikan informasi yang komprehensif mengenai performa penjualan berdasarkan wilayah dan kategori produk.

Selain itu, data dalam laporan ini juga mencakup informasi mengenai stok gudang yang telah disesuaikan dan diperbarui secara berkala. Dengan demikian, laporan ini tidak hanya mencerminkan pencapaian penjualan, tetapi juga memastikan bahwa ketersediaan produk di gudang sesuai dengan kebutuhan pasar. Akurasi informasi ini menjadi penting untuk mendukung proses pengambilan keputusan oleh tim manajemen, baik dalam hal perencanaan distribusi, pengadaan barang, maupun evaluasi strategi penjualan.

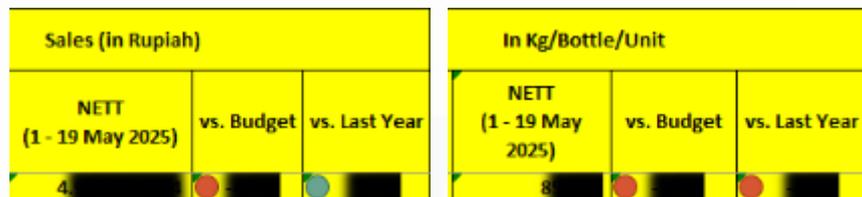
Selain digunakan untuk memantau kinerja penjualan harian secara langsung, penyusunan laporan *Daily Sales Monitoring* juga memiliki tujuan utama lainnya yang bersifat strategis dan jangka panjang. Beberapa tujuan penting dari penyusunan laporan ini antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Untuk membandingkan performa penjualan pada bulan berjalan dengan periode sebelumnya, baik dari segi bulan maupun tahun sebelumnya. Melalui perbandingan ini, perusahaan dapat mengidentifikasi pola pertumbuhan, stagnasi, maupun penurunan penjualan dengan lebih objektif dan terukur. Analisis ini memberikan gambaran menyeluruh terhadap dinamika pasar yang dihadapi dari waktu ke waktu, serta memungkinkan perusahaan untuk mengantisipasi tren yang sedang atau akan terjadi.

Perbandingan data penjualan historis ini juga digunakan sebagai dasar dalam melakukan evaluasi performa tim sales, efektivitas program promosi, serta menentukan strategi pemasaran yang lebih tepat sasaran di periode mendatang. Dengan adanya data historis yang dianalisis secara menyeluruh, setiap keputusan yang diambil tidak lagi bersifat spekulatif, tetapi berdasarkan bukti dan tren nyata yang telah terjadi.

Dari sini dapat dipahami bahwa data bukan hanya angka, tetapi juga menjadi cerminan dari perilaku konsumen dan respons pasar terhadap setiap upaya yang dilakukan perusahaan.

Dengan demikian, laporan Daily Sales Monitoring tidak hanya memiliki fungsi sebagai alat pemantauan operasional harian, melainkan juga memainkan peran strategis dalam mendukung pencapaian target penjualan perusahaan, baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.



Perbandingan Nett Sales 2025 dengan Nett Sales Tahun Sebelumnya

e. Visualisasi Data

Tahap akhir dari seluruh rangkaian proses pelaporan adalah pembuatan visualisasi penjualan harian dalam bentuk *dashboard* interaktif menggunakan aplikasi *Power BI Desktop*. Visualisasi ini disusun berdasarkan data yang telah dibersihkan dan diolah sebelumnya, sehingga informasi yang ditampilkan bersifat akurat dan siap digunakan oleh manajemen untuk keperluan analisis lebih lanjut.

Penyajian data dalam bentuk *dashboard* bertujuan untuk memudahkan pembacaan tren penjualan secara visual, memperjelas pola yang muncul dari waktu ke waktu, serta memberikan gambaran menyeluruh terkait performa penjualan berdasarkan berbagai dimensi, seperti wilayah, produk, dan perbandingan dari tahun ke tahun. Selain itu, tampilan visual yang ringkas dan dinamis juga membantu mempercepat proses evaluasi oleh pihak manajemen, terutama dalam situasi yang memerlukan pengambilan keputusan secara cepat. Dengan memanfaatkan teknologi visualisasi data, penyampaian informasi menjadi lebih intuitif dan mudah dipahami, bahkan oleh pihak non-teknis sekalipun.

Melalui pengalaman ini, diperoleh pemahaman bahwa visualisasi bukan sekadar pelengkap laporan, tetapi menjadi alat komunikasi data yang efektif dalam dunia bisnis modern.



Gambar 3.16 Visualisasi Data Menggunakan Power BI

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Dashboard ini dibuat untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai performa penjualan harian pada dua tahun yang berbeda, yaitu Juni 24 dan Juni 25, serta menganalisis kontribusi berdasarkan *brand* dan wilayah. *Dashboard* ini bertujuan membantu pihak manajemen dalam memahami tren penjualan, wilayah dominan, dan merek dengan performa terbaik, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan tepat dan mengurangi kesalahan dalam pengambilan keputusan.

1. Total Sales

a. Total Sales June 24:

Nilai penjualan pada tanggal 24 Juni adalah 4,397 *Billion* (sekitar 4,397 milyar rupiah).

b. Total Sales June 25:

Nilai penjualan pada tanggal 25 Juni meningkat menjadi 6,109 *Billion* (sekitar 6,109 milyar rupiah).

Analisis:

Terjadi peningkatan penjualan sebesar sekitar 1,712 milyar dari tanggal 24 ke 25 Juni, menunjukkan adanya peningkatan performa.

2. Growth vs Last Year

- a. Terdapat indikator pertumbuhan (**Growth vs Last Year**) sebesar **25%** dibandingkan periode yang sama tahun sebelumnya.

Analisis:

Peningkatan sebesar 25% ini menunjukkan adanya perbaikan strategi penjualan atau peningkatan permintaan konsumen dibandingkan tahun lalu.

3. Penjualan Berdasarkan Brand

Terdapat dua diagram pie yang menunjukkan proporsi penjualan berdasarkan merek/brand pada dua tanggal berbeda.

- a. Tanggal 24 Juni:

Brand tertinggi: **McD - Special Blend (771.36JT / 17.54%)**

Disusul oleh:

Sanpellegrino: 621.82JT, Viktory: 572.29JT, illy: 418JT

- b. Tanggal 25 Juni:

Brand tertinggi: **McD - Special Blend (1,610M / 29.26%)**

Disusul oleh: Aqua Panna: 996JT, Sanpellegrino: 700JT, illy: 667JT.

Analisis:

McD - Special Blend konsisten menjadi merek dengan penjualan tertinggi, bahkan mengalami peningkatan signifikan dari 771JT ke 1,610M.

4. Penjualan Berdasarkan Wilayah

Terdapat dua *treemap* yang menggambarkan total penjualan berdasarkan wilayah distribusi.

a. Tanggal 24 Juni:

- Jakarta: 1,276.87M
- Bali: 986.45M
- QSR: 771.36M
- Preferred Dealer: 470.90M
- Surabaya: 214M

b. Tanggal 25 Juni:

- Jakarta: 1,817M
- Bali: 1,374M
- QSR: 1,610M
- Preferred Dealer: 324M
- Surabaya dan Yogyakarta di bawah 300M

Analisis:

Jakarta dan QSR merupakan dua wilayah dengan kontribusi penjualan tertinggi pada kedua tanggal. Terjadi peningkatan signifikan di wilayah QSR (dari 771M ke 1,610M).

5. Total Pelanggan Per Wilayah

Tabel ini menampilkan jumlah pelanggan dari setiap wilayah pada saat transaksi terjadi:

- a. Jakarta: 231 pelanggan
- b. Bali: 199 pelanggan
- c. Surabaya: 50 pelanggan
- d. Yogyakarta: 40 pelanggan
- e. Preferred Dealer: 15 pelanggan

Analisis:

Jakarta dan **Bali** adalah dua wilayah dengan basis pelanggan terbanyak, selaras dengan tingginya nilai penjualan.

6. Daily Sales (Penjualan Harian)

Grafik batang di bagian bawah dashboard menampilkan data penjualan per hari berdasarkan tanggal invoice. Salah satu data yang tercatat adalah:

- a. Tanggal 5 mencatat penjualan sebesar 851,948,628 (sekitar 851 juta rupiah).

Analisis:

Grafik ini berguna untuk melihat fluktuasi penjualan harian dan mengidentifikasi hari-hari dengan performa terbaik.

Tanggapan yang diberikan oleh pihak *User Data Analyst* terhadap laporan yang telah disusun menunjukkan respons yang sangat positif. Laporan tersebut dinilai berhasil dalam membantu meningkatkan efisiensi dalam pengumpulan dan pengolahan data penjualan serta memperlancar penyampaian informasi penting kepada pihak manajemen.

Format penyajian yang digunakan dianggap sistematis dan mudah dipahami, sehingga memudahkan pembacaan data oleh berbagai pihak, termasuk yang tidak memiliki latar belakang teknis mendalam. Selain itu, laporan tersebut juga dinilai sangat membantu dalam mengidentifikasi area-area penjualan yang masih perlu ditingkatkan performanya.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.2.2 Monitoring List Agreement

a. Penerimaan Dokumen Hard Copy

Dokumen fisik *List Agreement* yang telah melalui proses penandatanganan oleh kedua belah pihak, yaitu perusahaan dan mitra bisnis, diterima sebagai bagian dari prosedur administrasi resmi. Dokumen ini menjadi bukti sah adanya kesepakatan kerja sama yang telah disepakati dan memiliki kekuatan hukum yang mengikat kedua pihak.

Setelah diterima, dokumen kemudian diklasifikasikan dan disimpan sesuai kategori atau jenis kerja sama, untuk kemudian dilanjutkan ke tahap pencocokan data digital. Proses penerimaan ini dilakukan secara berkala, terutama menjelang akhir bulan, sebagai bagian dari rangkaian *monthly closing*.

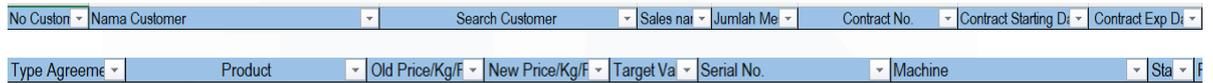
Setiap lembar dokumen yang diterima mencerminkan komitmen bisnis antara perusahaan dan mitra, sehingga penanganannya menuntut ketelitian dan tanggung jawab yang tinggi.

Dari kegiatan ini, dipahami bahwa proses administratif yang terlihat sederhana pun memegang peran penting dalam menjaga legalitas dan keteraturan operasional perusahaan.

b. Pemeriksaan Dokumen

Setelah dokumen *List Agreement* diterima, langkah selanjutnya adalah melakukan pemeriksaan secara menyeluruh untuk memastikan kelengkapan dan kejelasan seluruh informasi yang tercantum di dalamnya. Pemeriksaan ini mencakup sejumlah elemen penting yang harus diverifikasi, antara lain: *No Customer*, *Nama Customer*, *Search Customer*, *Sales name*, *Jumlah Mesin*, *Contract No.*, *Contract Starting Date*, *Contract Exp Date*, *Type Agreement*,

Product, Old Price/Kg/Pcs, New Price/Kg/Pcs, Target Value, Serial No., Machine, Status, Remarks.



No Custom	Nama Customer	Search Customer	Sales na	Jumlah Me	Contract No.	Contract Starting Di	Contract Exp Di
Type Agree	Product	Old Price/Kg/F	New Price/Kg/F	Target Va	Serial No.	Machine	Sta

Gambar .3.17 Heading dari File Monitoring List Aggrement

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

c. Pencocokan dengan Sistem Internal

File digital dalam format *Excel* yang sebelumnya telah disusun dan digunakan sebagai *database* internal dibuka untuk keperluan pencocokan data. Proses ini dilakukan guna memastikan bahwa seluruh informasi yang tercantum dalam dokumen fisik *List Agreement* sesuai dengan data yang telah terekam di sistem perusahaan. Pencocokan ini menjadi langkah penting dalam menjaga sinkronisasi antara data administratif dan sistem digital, agar proses pelaporan dan analisis yang berbasis file *Excel* dapat diandalkan secara penuh.

Melalui proses ini, disadari bahwa integrasi antara dokumen fisik dan data digital bukan hanya soal konsistensi, melainkan juga soal membangun kepercayaan pada sistem yang digunakan dalam operasional harian.

d. Identifikasi Ketidakesuaian (Data Miss)

Apabila selama proses pencocokan ditemukan bahwa perjanjian kerja sama belum tercatat dalam sistem internal, atau terdapat perbedaan antara informasi yang tercantum dalam dokumen fisik dengan data yang ada pada file digital, misalnya perbedaan tanggal kontrak, nilai kontrak, atau jenis produk, maka data tersebut akan dicatat secara khusus untuk selanjutnya diperbarui atau dimasukkan ke dalam sistem secara manual.

Langkah ini dilakukan untuk menjaga keselarasan informasi antara dokumen fisik yang sah secara hukum dan sistem digital yang digunakan sebagai referensi operasional. Pencatatan perbedaan dilakukan menggunakan format tertentu agar memudahkan proses tindak lanjut dan mempercepat tahapan pembaruan data.

e. Input Data ke Excel

Data perjanjian yang tidak ditemukan di sistem kemudian dimasukkan secara manual ke dalam file *Microsoft Excel Monitoring List Agreement*. Data yang dimasukkan meliputi seluruh informasi penting seperti: *No Customer, Nama Customer, Search Customer, Sales No, Jumlah Mt, Contract No, Contract Starting, Contract Exp, Type Agreement, Product, Old Price/Kg/Pcs, New Price/Kg/Pcs, Target Value, Serial No., Machine, Status, Remarks*.

No. Cust	Nama Customer	Search Customer	Sales No	Jumlah Mt	Contract No	Contract Starting	Contract Exp	Type Agreement	Product	Old Price/Kg/Pcs	New Price/Kg/Pcs	Target Value	Serial No.	Machine
CV-0000	PT. ADH PUTRA MULA	Mesun Abadi Hita			3030000000000000	31-12-2021	31-12-2022	Lease	Mega Stone	10000	10000	10000		Primo Cab 10
CV-0000	PT. ADH PUTRA MULA	Mesun Abadi Hita			3030000000000000	31-12-2021	31-12-2022	Lease	Mega Stone 200g	10000	10000	10000		Primo Cab 10
CV-0000	PT. ADH PUTRA MULA	Mesun Abadi Hita			3030000000000000	31-12-2021	31-12-2022	Lease		10000	10000	10000		Primo Cab 10
CV-0000	PT. ADH PUTRA MULA	Mesun Abadi Hita			3030000000000000	31-12-2021	31-12-2022	Lease		10000	10000	10000		Primo Cab 10
CV-0000	PT. ADH PUTRA MULA	Mesun Abadi Hita			3030000000000000	31-12-2021	31-12-2022	Lease		10000	10000	10000		Primo Cab 10
CV-0000	PT. ADH PUTRA MULA	Mesun Abadi Hita			3030000000000000	31-12-2021	31-12-2022	Lease		10000	10000	10000		Primo Cab 10

Gambar 3.18 Data yang diinput ke File Monitoring List Agreement

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

f. Pemutakhiran Berkala

File *Excel* yang digunakan sebagai *monitoring list agreement* diperbarui secara berkala, umumnya dilakukan setiap akhir bulan, untuk mencerminkan status terkini dari masing-masing perjanjian kerja sama yang telah dijalankan. Pembaruan ini mencakup berbagai aspek penting, seperti status implementasi kontrak, realisasi penjualan terhadap target yang telah ditetapkan, serta masa berlaku perjanjian.

Proses pembaruan dilakukan dengan mengacu pada data terbaru yang dihimpun dari tim sales maupun hasil evaluasi performa dari pihak terkait. Hal ini dilakukan guna memastikan bahwa seluruh

informasi yang tersedia dalam file tetap relevan, akurat, dan siap digunakan kapan saja apabila dibutuhkan untuk keperluan evaluasi atau pelaporan oleh pihak manajemen.

g. Penyusunan Laporan

Laporan *Monitoring List Agreement* disusun dalam bentuk tabel yang terstruktur dan sistematis untuk memudahkan proses pembacaan serta interpretasi oleh pihak manajemen. Penyajian dalam format tabel memungkinkan informasi penting seperti status kontrak, realisasi target penjualan, dan masa berlaku perjanjian dapat terlihat secara ringkas namun menyeluruh.

Laporan ini secara rutin digunakan sebagai acuan dalam berbagai agenda rapat internal, khususnya yang membahas evaluasi kinerja mitra bisnis. Melalui laporan tersebut, manajemen dapat meninjau komitmen masing-masing mitra, mengidentifikasi potensi risiko kerja sama, serta merumuskan langkah-langkah lanjutan yang diperlukan untuk menjaga stabilitas hubungan bisnis.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
No Custon	Nama Customer	Search Customer	Sales nai	Jumlah Mei	Contract No.	Contract Starting Di	Contract Exp Di	Type Agreeme	Product	Old Price/Kg/f
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	Maglio Beans	Rp201.000
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	CV	Loan	Maglio Ground 500gr	Rp206.000
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	-	-
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	-	-
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	-	-
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	-	-
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	-	-
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	-	-
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	-	-
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	-	-
CV-00008	PT. ADHI PUTRA MULIA	Mercure Jakarta Kota	Dimas	1	BGVIAGR/24/000004	01/12/2023	30/11/2025	Loan	-	-

Gambar .3.19 Hasil dari File Monitoring List Aggrement

Sumber: Dokumentasi Perusahaan

Dari kedua uraian kerja magang ini, didapatkan berbagai pelajaran berharga, baik dari sisi *hard skill* maupun *soft skill*. Dari sisi *hard skill* keterampilan dalam melakukan pembersihan data, menyusun laporan penjualan harian, serta menggunakan berbagai rumus *Excel* seperti *VLOOKUP*, *IF*, *SUMIF*, dan pembuatan *pivot table* semakin meningkat. Kemampuan ini tidak hanya

meningkatkan efisiensi kerja, tetapi juga memperluas wawasan dalam pengolahan dan visualisasi data secara sistematis.

Sementara dari sisi *soft skill*, cara berpikir analitis terus diasah agar memahami permasalahan dengan lebih mendalam dan menyusun solusi yang tepat sasaran, bekerja secara *detail*, serta menjaga konsistensi dan akurasi dalam setiap proses pelaporan. Selain itu, berkomunikasi secara profesional, berkoordinasi dalam tim lintas divisi, dan mengelola waktu secara efektif untuk menyelesaikan tugas sesuai target terus dilatih. Kombinasi antara keterampilan teknis dan interpersonal ini menjadi fondasi penting dalam membentuk karakter kerja yang adaptif, bertanggung jawab, dan siap menghadapi tuntutan di dunia profesional yang kompetitif.

Pengalaman ini memberikan gambaran nyata bahwa dunia kerja menuntut lebih dari sekedar kemampuan teknis, kemampuan interpersonal yang baik juga menjadi faktor penentu dalam kesuksesan profesional. Melalui dinamika pekerjaan sehari-hari, pembelajaran yang diperoleh tidak hanya membentuk kompetensi, tetapi juga membangun karakter kerja yang adaptif, bertanggung jawab, dan siap menghadapi tantangan di lingkungan profesional yang dinamis dan kompetitif.



3.3 Kendala yang Ditemukan

Bagian ini berisi kendala dan kesulitan yang ditemukan selama proses kerja magang

1. Keterbatasan Akses ke Sistem

Selama menjalani program magang, salah satu kendala yang ditemui adalah keterbatasan akses terhadap sistem database internal yang digunakan oleh perusahaan. Akses langsung terhadap sistem tidak diberikan karena pertimbangan keamanan dan kerahasiaan data perusahaan. Kekhawatiran terhadap potensi penyalahgunaan informasi sensitif menjadi latar belakang dari kebijakan pembatasan ini. Perusahaan berupaya menjaga integritas data dengan memastikan bahwa hanya karyawan tetap atau personel yang telah diberikan wewenang khusus yang diizinkan untuk mengakses dan memanipulasi data secara langsung. Dengan demikian, semua kebutuhan akan data harus melalui perantara, yaitu User Data Analyst, yang bertugas untuk mengekstraksi dan mengirimkan data mentah (raw data) sesuai permintaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu.

Proses ini sering kali menimbulkan keterlambatan dalam alur kerja, terutama apabila pihak yang bertanggung jawab atas data sedang memiliki agenda pekerjaan lain atau berada dalam tekanan operasional yang tinggi. Tidak jarang permintaan data harus menunggu dalam antrian, yang berdampak pada mundurnya waktu pengerjaan laporan dan menurunnya efisiensi penyelesaian tugas. Dalam kondisi tertentu, ketergantungan terhadap pihak lain untuk memperoleh akses informasi penting dapat memunculkan kendala tambahan, seperti kurangnya fleksibilitas dalam melakukan revisi data secara mandiri ketika ditemukan ketidaksesuaian atau kekurangan dalam informasi yang telah dikirim.

Kondisi ini menjadi tantangan tersendiri dalam menjaga produktivitas dan ritme kerja yang konsisten, terutama ketika waktu penyelesaian laporan cukup terbatas.

Pengalaman ini membuka pemahaman bahwa dunia kerja tidak hanya mengandalkan kemampuan teknis, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh kebijakan internal, struktur otorisasi, serta pola komunikasi lintas divisi.

Tantangan seperti ini mengajarkan pentingnya kesabaran, kemampuan adaptasi, dan strategi antisipatif agar pekerjaan tetap dapat diselesaikan secara optimal meskipun berada dalam keterbatasan akses dan kontrol.

2. Software yang Digunakan

Software utama yang digunakan oleh perusahaan untuk keperluan analisis data adalah *Microsoft Excel*. Meskipun *Microsoft Excel* merupakan salah satu aplikasi yang sangat umum digunakan di dunia kerja, pemanfaatannya secara teknis dan mendalam belum menjadi fokus pembelajaran dalam kurikulum perkuliahan yang telah ditempuh.

Selain itu, penggunaan *Microsoft Excel* secara intensif belum pernah dilakukan sebelumnya, sehingga pengalaman dalam mengoperasikan *software* ini masih sangat terbatas. Hal ini menjadi tantangan tersendiri karena berbagai rumus dan fitur *Excel* perlu dipelajari secara mandiri agar tugas-tugas yang diberikan dapat dijalankan dengan baik.

Beberapa rumus dan fungsi yang perlu dikuasai antara lain **VLOOKUP, IF, IFERROR, SUMIF, COUNTIF**. Selain itu, penting untuk mempelajari cara membuat *pivot table*, melakukan *data cleaning*, serta menyusun *dashboard* sederhana untuk laporan.

Kondisi ini menuntut adanya adaptasi dengan cepat dan mengalokasikan waktu tambahan di luar jam kerja magang untuk belajar melalui sumber-sumber lain seperti tutorial online, video pembelajaran, maupun dokumentasi resmi *Microsoft*. Meskipun menantang, pengalaman ini secara tidak langsung memberikan nilai tambah dalam hal penguasaan *tools* yang penting untuk pekerjaan di bidang data, dan menjadi pembelajaran berharga yang belum pernah didapatkan selama perkuliahan.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

1. Keterbatasan Akses ke Sistem Database

Untuk mengatasi keterbatasan akses terhadap sistem database perusahaan, Solusi yang diambil adalah dengan membangun komunikasi yang baik dan intensif dengan *data analyst* atau *user* yang bertanggung jawab terhadap data. Komunikasi dilakukan secara rutin dan terarah, dengan menjelaskan secara rinci jenis data yang dibutuhkan, cakupan periode, serta format *file* yang diharapkan. Dengan memberikan informasi yang spesifik sejak awal, proses pengiriman data dapat dilakukan dengan lebih cepat dan sesuai dengan kebutuhan analisis.

Selain itu, alur kerja diatur sedemikian rupa agar proses tetap efisien meskipun data belum diterima secara langsung. Langkah-langkah seperti penyiapan *template* laporan, struktur *file*, hingga pemetaan rumus dan logika perhitungan telah dilakukan terlebih dahulu. Dengan persiapan tersebut, data yang masuk dapat langsung diproses tanpa perlu dilakukan penyesuaian ulang yang memakan waktu.

Solusi ini tidak hanya bertujuan untuk menghindari keterlambatan, tetapi juga menunjukkan pentingnya komunikasi yang jelas dan perencanaan yang matang dalam dunia kerja profesional.

Dari pengalaman ini, dapat disimpulkan bahwa keterbatasan teknis masih dapat diatasi dengan pendekatan kolaboratif, disiplin kerja yang baik, dan kesiapan untuk mengantisipasi hambatan sebelum benar-benar terjadi.

2. Kurangnya Pemahaman Terhadap Microsoft Excel

Salah satu tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan tugas adalah keterbatasan dalam penguasaan Microsoft Excel, khususnya dalam penggunaan rumus-rumus dan fitur-fitur lanjutan yang menjadi bagian penting dari proses pengolahan dan analisis data di lingkungan kerja. Di awal masa magang, sejumlah kesulitan ditemukan dalam menerapkan

fungsi-fungsi seperti VLOOKUP, IF, SUMIF, serta pembuatan pivot table, yang ternyata cukup krusial dalam penyusunan laporan dan validasi data.

Minimnya pengalaman sebelumnya dalam menggunakan Excel secara intensif menyebabkan proses pengerjaan laporan menjadi lebih lambat dan rentan terhadap kesalahan, terutama ketika harus berhadapan dengan dataset yang besar dan kompleks. Dengan menyadari keterbatasan dalam penggunaan *Microsoft Excel*, Upaya pembelajaran mandiri melalui dilakukan di luar jam kerja magang. Berbagai sumber pembelajaran gratis, seperti *video tutorial* di *YouTube*, artikel di internet, serta dokumentasi resmi dari *Microsoft* untuk mempelajari rumus-rumus dan fitur-fitur penting yang digunakan di perusahaan dimanfaatkan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan.

Setiap rumus yang dipelajari dipraktikkan secara langsung melalui studi kasus sederhana guna meningkatkan pemahaman terhadap fungsinya secara aplikatif. Selain itu, apabila mengalami kesulitan, pertanyaan diajukan kepada rekan kerja atau *supervisor*. Dengan adanya kombinasi antara pembelajaran mandiri dan bimbingan dari rekan kerja, kemampuan dalam menggunakan *Microsoft Excel* perlahan-lahan meningkat, sehingga tugas-tugas analisis data dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan akurat

