

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT.  
IDMARCO PERKASA INDONESIA**

**ELENA PUSPITA CANDRA**

**8215163683**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu  
prasyarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas  
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

***WORKING PRACTICAL REPORT AT PT. IDMARCO PERKASA  
INDONESIA***

***ELENA PUSPITA CANDRA***

***8215163683***



***This Internship Report was written to comply one of the requirement***

***Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT***

***FACULTY OF ECONOMICS***

***UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA***

***2019***

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

**Elena Puspita Candra** Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Idmarco Perkasa Indonesia Gedung Ariobimo Sentral Jl. HR. Rasuna Said Kav X-2 No. 5 Kuningan Timur, Jakarta Selatan, yang berlangsung sejak 10 Juni 2019 hingga 9 Agustus 2019. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk mengetahui dan mengimplementasikan teori yang dipaparkan selama 6 semester dan diaplikasikan pada lingkungan nyata di dunia pekerjaan, Mengetahui jobdesk terkait konsentrasi, meramal dan menganalisa strategi penjualan, dan metode pengambilan keputusan menyangkut perusahaan. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain: Membuat PO untuk PT. Indomarco Adi Prima, Input data B2B pada dashboard, Membuat laporan harian, bulanan dan mempresentasikan, memfollow up perjalanan dokumen untuk tagihan, dan mengelola administrasi dokumen. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan mengetahui bagaimana kegiatan pemasaran PT. Idmarco Perkasa Indonesia sebagai pemasok produk makanan, minuman,kecantikan, dan rumah tangga kepada e-commerce dan grosir di seluruh Indonesia.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Pemasaran, Bisnis ke Bisnis,E-Commerce, Pemasok

## **EXECUTIVE SUMMARY**

**Elena Puspita Candra** internship (PKL) on PT. Idmarco Perkasa Indonesia Ariobimo Sentral Building Jl. HR. Rasuna Said Kav X-2 No. 5 Kuningan Timur, South Jakarta, start from 10 June 2019 to 9 August 2019. SI Management Study Program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.

*The purpose of internship is to know and implement theories that are presented for 6 semesters and applied to the real environment in the world of work, Knowing jobdesk related to concentration, predicting and analyzing sales strategies, and decision-making methods regarding the company. Tasks given to praktikan include: Making PO for PT. Indomarco Adi Prima, Input B2B data on the dashboard, Create daily, monthly and daily reports, follow up documents for invoice, and manage document administration. From the implementation of the Field Work Practices (PKL), praktikan know about marketing activities of PT. Idmarco Perkasa Indonesia as a supplier of food, beverage, beauty and household products to e-commerce and wholesalers throughout Indonesia.*

*Key words :Internship,Marketing,Business to business,Purchase Orders,Invoice Sales*

# LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan PT Idmarco Perkasa Indonesia  
Nama Praktikan : Elena Puspita Candra  
Nomor Registrasi : 8215163683  
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Andrian Harso, S.Si, M.M.

NIP. 198509242014041002

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Manajemen



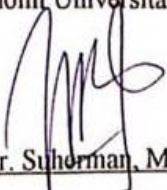
Dr. Subermin, M. Si

NIP. 197311462006041001

Seminar pada Tanggal:.....

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suhorman, M. Si

NIP 197311162006041001

Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

M. Edo S. Siregar, S.E. M.BA

NIP 197201252002121002



.....

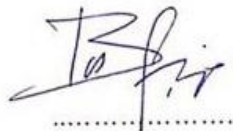
20/12 2019

.....

Penguji Ahli

Dra. Basrah Saidani, M.Si

NIP 196301191992032001



.....

24/12 2019

.....

Dosen Pembimbing

Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 198509242014041002



.....

20/12 2019

.....

## KATA PENGANTAR

Puji serta syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi rahmat dan hidayahNya sehingga praktikan bisa melakukan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan nikmat sehat tanpa ada halangan. Serta ucapan terimakasih praktikan sampaikan kepada semua pihak yang mendukung penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan Manajemen Fakultas Ekonomi 2019 yang dilaksanakan pada PT. Idmarco Perkasa Indonesia sebagai syarat kelulusan gelar Sarjana Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan arahan dari berbagai pihak. Adapun praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Andrian Haro, S.Si, M.M selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana S.E, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Suherman, M. Si selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ahmad Razaq, S.E selaku Key Account Manager Sales and Operations PT. Idmarco Perkasa Indonesia yang telah menerima dan membimbing saya selama masa PKL.
5. Orang tua yang selalu mendukung dan memfasilitasi praktikan dalam melaksanakan seluruh kegiatan

6. Teman-Teman pegawai di PT. Idmarco Perkasa Indonesia yang telah membantu praktikan dalam menyelesaikan kegiatan PKL
7. Para sahabat mahasiswa Manajemen 2016,dan khususnya Manajemen A 2016 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan.
8. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Praktikan menyadari dalam penulisan laporan ini masih terdapat banyak sekali kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya

Jakarta, Agustus 2019

Praktikan



## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>EXECUTIVE SUMMARY</b> .....	iii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iv
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>A. Latar Belakang PKL</b> .....	1
<b>B. Maksud dan Tujuan PKL</b> .....	2
<b>C. Kegunaan PKL</b> .....	3
<b>D. Tempat PKL</b> .....	4
<b>E. Jadwal Waktu PKL</b> .....	5
<b>BAB II</b> .....	7
<b>TUJUAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	7
<b>A. Sejarah Umum PT. Idmarco Perkasa Indonesia</b> .....	7
<b>B. Struktur Organisasi</b> .....	10
<i>CEO (Chief Executive Officer)</i> .....	11
<i>CFO (Chief Financial Officer)</i> .....	11
<i>CMO (Chief Marketing Officer)</i> .....	12
<i>COO (Chief Operating Officer)</i> .....	13
<i>CTO (Chief Technical Officer)</i> .....	13
<i>CSO (Chief Strategy Officer)</i> .....	14
<b>C. Kegiatan Umum Perusahaan</b> .....	15
<b>BAB III</b> .....	22
<b>PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	22

<b>A. Bidang Kerja</b> .....	22
<b>B. Pelaksanaan Kerja</b> .....	23
<b>C. Kendala yang dihadapi</b> .....	47
<b>D. Cara Mengatasi Kendala</b> .....	48
<b>BAB IV</b> .....	50
<b>KESIMPULAN</b> .....	50
<b>A. Kesimpulan</b> .....	50
<b>B. Saran</b> .....	51
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	54
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....	55

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Logo PT. Idmarco Perkasa Indonesia.....	9
Gambar II. 2 Struktur Organisasi PT. Idmarco Perkasa Indonesia .....	10
Gambar II. 3 Maskot PT. Idmarco Perkasa Indonesia .....	19
Gambar II. 4 Website IDMARCO.....	24
Gambar II. 5 Tampilan Produk website IDMARCO .....	25
Gambar III. 1 Flowchart Purchase Order .....	28
Gambar III. 2 Purchase Order Borwita Bukalapak .....	29
Gambar III. 3 Purchase Order Tigaraksa Bukalapak .....	30
Gambar III. 4 Purchase Order JD.id .....	31
Gambar III. 5 Purchase Order untuk PT. Indomarco Adi Prima .....	32
Gambar III. 6 Flowchart Input Data .....	34
Gambar III. 7 B2B Dashboard Fulfillment Bulan Juli .....	35
Gambar III. 8 B2B Dashboard Fulfillment Bulan Juli .....	36
Gambar III. 9 B2B Dashboard Fulfillment Bulan Juli .....	36
Gambar III. 10 Flowchart Daily Report .....	37
Gambar III. 11 Daily Report .....	38
Gambar III. 12 Flowchart Monthly Report .....	39
Gambar III. 13 Monthly Report.....	40
Gambar III. 14 Flowchart Retail Check.....	42
Gambar III. 15 Retail Check .....	43
Gambar III. 16 Serah Terima Dokumen .....	43
Gambar III. 17 Flowchart Serah Terima Dokumen.....	44
Gambar III. 18 GRN Sales Portal System .....	45
Gambar III. 19 Flowchart Sales Portal System .....	46

## **DAFTAR TABEL**

Tabel II. 1 Daftar Produk PT. Idmarco Perkasa Indonesia .....	16
Tabel II. 2 Tabel Harga Produk PT. Idmarco Perkasa Indonesia.....	17
Tabel II. 3 Tabel Harga Produk PT. Idmarco Perkasa Indonesia.....	17
Tabel II. 4 Tabel Harga Produk PT. Idmarco Perkasa Indonesia.....	18
Tabel II. 5 Tabel Harga Produk PT. Idmarco Perkasa Indonesia.....	18

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Lamaran PKL .....	56
Lampiran 2 Surat Keterangan PKL.....	57
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL .....	58
Lampiran 4 Penilaian PKL.....	59
Lampiran 5 Daftar Kegiatan Selama PKL .....	60
Lampiran 6 Kartu Konsultasi PKL .....	69
Lampiran 7 Surat Persetujuan Sidang PKL .....	70
Lampiran 8 Dokumentasi .....	71

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Banyaknya angkatan kerja yang berasal dari Indonesia dan juga tenaga kerja asing yang bekerja di Indonesia yang tidak sebanding dengan jumlah lapangan kerja, membuat persaingan antar lulusan sarjana semakin ketat. Selain itu, perusahaan internasional yang berada di Indonesia yang lebih memilih merekrut tenaga kerja asing daripada tenaga kerja Indonesia.

Untuk itu, dibutuhkan *hardskill* maupun *soft skill*, profesionalitas, dan loyalitas untuk mampu bertahan di persaingan mencari lapangan kerja. Selain itu, saat ini pengalaman adalah modal pertama yang pasti ada dalam syarat dan ketentuan saat *fresh graduate* melamar pekerjaan.

Maka Universitas Negeri Jakarta sebagai kampus yang memiliki cita-cita menjadi Universitas unggul di dunia, membuat program yang membantu lulusan sarjana agar mampu bersaing pada dunia pekerjaan yaitu Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diadakan di Fakultas Ekonomi sebagai bukan hanya menjadi syarat kelulusan, melainkan membentuk lulusan Universitas Negeri Jakarta menjadi lulusan yang memiliki keunggulan kompetitif, dan individual yang beretika untuk terjun dalam persaingan kerja .

Praktikan sebagai salah satu dari mahasiswa Universitas Negeri Jakarta mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada perusahaan PT. Idmarco Perkasa Indonesia.

PT. Idmarco Perkasa Indonesia atau Idmarco ([www.idmarco.com](http://www.idmarco.com)) sebagai perusahaan *e-commerce* yang bergerak pada bidang *B2B* dan *B2C* sebagai pemasok produk makanan, minuman, rumah tangga, dan kecantikan ke seluruh *e-commerce* di Indonesia, hal tersebut yang menjadi alasan mendasar praktikan memilih PKL pada perusahaan PT. Idmarco Perkasa Indonesia karena merupakan anak perusahaan Salim Group yang mana termasuk sebagai perusahaan Indonesia yang besar dan dikenal. Selain itu praktikan tertarik dengan aktivitas pemasaran pada pasar modern dan ketertarikan kedua ada pada bidang *e-commerce* melihat perkembangan industri yang beranjak ke mekanisme *offline* menjadi *online*.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

- a. Merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Manajemen

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Dapat mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan konsentrasi pemasaran
- c. Mengembangkan teori perkuliahan dan mengimplementasikan dalam dunia bisnis.

Adapun tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

- a. Mengetahui tentang deskripsi pekerjaan terutama pada aspek pemasaran
- b. Meningkatkan kemampuan membuat keputusan, dan membangun strategi yang efektif dalam melaksanakan PKL
- c. Mempersiapkan mental dan kemampuan dalam menghadapi masalah saat bekerja dan menciptakan solusi.

### **C. Kegunaan PKL**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Bagi praktikan

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1

Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Membantu menyiapkan langkah-langkah beradaptasi di dunia kerja pada masa mendatang.
- d. Menggali potensi yang ada di dalam diri guna bertahan dan bersaing pada dunia industri.



## 2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mengembangkan dan meningkatkan hubungan baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan.
- b. Mengukur, menguji dan mengevaluasi mutual pendidikan dalam dunia industri yang fluktuatif.
- c. Untuk meningkatkan kualitas lulusan dalam mengaplikasikan ilmu yang didapat dari kegiatan perkuliahan dalam praktik kerja lapangan.
- d. Menciptakan lulusan yang menjadi *benchmark* untuk syarat menjadi *world class university*

## 3. Bagi Perusahaan PT. Idmarco Perkasa Indonesia

- a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak fakultas dengan perusahaan terutama dalam merekrut karyawan.
- b. Mendapat evaluasi dari kalangan akademisi yang mampu menembangkan nilai perusahaan.
- c. Dapat berpartisipasi dalam pengembangan mutual pendidikan yang meningkatkan nama baik perusahaan.

## **D. Tempat PKL**

### 1. Tempat Praktik Kerja lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada:

Nama Perusahaan : PT. Idmarco Indonesia

Tempat : Gedung Ariobimo Sentral Jl. HR. Rasuna Said Kav X-2 No.5

Nomor Telepon : 021-80668888

## 2. Alasan Pemilihan PT. Idmarco Perkasa Indonesia

Alasan Praktikan memilih PT. Idmarco Perkasa Indonesia sebagai tempat praktik kerja lapangan karena PT. Idmarco Perkasa Indonesia adalah perusahaan *e-commerce* yang bergerak sebagai pemasok kepada *e-commerce* dan grosir di Indonesia. Selain itu praktikan tertarik dengan perusahaan digital yang sedang menjadi tolak ukur perkembangan kemajuan teknologi bangsa. Serta berhubungan dengan *client* dari perusahaan ternama merupakan sebuah tantangan yang menarik bagi praktikan.

## **E. Jadwal Waktu PKL**

### 1. Tahap Persiapan

Pada tanggal 21 Mei 2019, praktikan diwawancarai dengan datang ke perusahaan langsung menemui *Key Account Maanager* Divisi *Sales and Operations* menyertakan *Curriculum Vitae* dan *Application Form*. Pada tanggal 22 Mei 2019, praktikan ditelfon oleh bagian *Human Resource Development* bahwa diterima untuk magang di perusahaan PT. Idmarco Perkasa Indonesia.

Pada tanggal 24 Mei 2019, praktikan mengurus surat permohonan PKL ke Gedung R, dan diperintahkan membuka situs SIPERMAWA untuk mengisi data dan memantau jika surat sudah selesai.

## 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Idmarco Perkasa Indonesia yang terletak di Gedung Ariobimo Sentral Jl. HR. Rasuna Said Kav X-2 No. 5. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 10 Juni 2019 hingga 9 Agustus 2019. Praktik Kerja Lapangan dilakukan dari hari senin hingga jumat pukul 10.00 – 18.00.

## 3. Tahap Pelaporan

Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan yang di tetapkan Fakultas Ekonomi Negeri Jakarta khusunnya Program Studi S1 Manajemen A 2016. Praktikan wajib melaporkan aktivitas yang dilakukan di tempat bekerja, relasinya dengan konsentrasi, dan kendala yang dihadapi saat bekerja guna evaluasi mutual perkuliahan.

## **BAB II**

### **TUJUAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. Sejarah Umum PT. Idmarco Perkasa Indonesia**

PT. Idmarco Perkasa Indonesia (IDMARCO.COM) merupakan perusahaan retail *e-commerce* yang berdiri pada Februari 2017 di bawah naungan Idigital dan merupakan anak dari konglomerat Salim Group. Berawal dari perusahaan kecil dengan karyawan berjumlah 30 orang, dan gudang yang tergabung di lingkungan kantor, kini Idmarco Perkasa Indonesia berkembang hingga 120 karyawan dan gudang yang dipisah di daerah Cakung serta melayani kebutuhan pemasok di seluruh Indonesia. Menjadi perantara antara Indomarco dengan *e-commerce* ternama di Indonesia yakni Bukalapak, JD.ID, Blibli, Shopee dan lainnya dengan pihak ketiga berupa PT. Tigaraksa, PDU, Alam Jaya, Mahameru.

PT. Idmarco Perkasa Indonesia Sebagai salah satu anak Perusahaan dari Salim Grup, PT. Idmaco Perkasa Indonesia merupakan *e-commerce* yang memenuhi kebutuhan belanja grosir bagi warung, toko, usaha pribadi maupun kebutuhan sehari-hari. Kami menyediakan beragam jenis produk, mulai dari makanan, minuman, kebutuhan rumah tangga, bahan masak, kesehatan, serta perlengkapan ibu dan anak.

Selain itu, IDMARCO.com juga menghadirkan beragam metode pembayaran yang sangat mudah dan aman, antara lain: Bank Transfer, Credit Card, serta Online Payment lainnya. Dengan adanya fasilitas gratis ongkir serta

berbagai promo yang menarik, IDMARCO.com menjadi solusi belanja grosir online yang tepat untuk Anda.

Cara berbelanja melalui website idmarco.com mudah. Cukup dengan mendaftar akun sebelum berbelanja didalam [www.IDMARCO.com](http://www.IDMARCO.com). Pelanggan harus terdaftar sebagai anggota dari IDMARCO.com untuk proses pendaftaran dapat dibaca pada halaman cara pendaftaran Apabila telah terdaftar sebagai anggota dari IDMARCO.com maka pelanggan sudah dapat melakukan pemesanan produk pada situs [www.IDMARCO.com](http://www.IDMARCO.com).

Berbelanja di IDMARCO.com sangat aman karena kami menjaga seluruh informasi maupun data pribadi setiap pelanggan, dan setiap transaksi yang menggunakan kartu kredit telah dilindungi dengan menggunakan layanan 3D Secure yang banyak digunakan oleh setiap penyedia jasa layanan kartu kredit di Indonesia

IDMARCO.COM berkomitmen penuh untuk selalu memberikan pelayanan terbaik kepada setiap pelanggan. Apabila Anda menerima produk pesanan Anda dalam kondisi rusak atau tidak sesuai dengan pesanan, IDMARCO.com menyediakan fitur penukaran barang dengan barang yang sama. Kami berkomitmen untuk mengirimkan barang yang telah dipesan dan telah dibayar sesuai dengan metode pembayaran yang telah disepakati, pengiriman akan dilakukan dalam kurun waktu 3 - 7 hari kerja.

Fokus IDMARCO saat ini adalah layanan di seluruh Indonesia. Dengan menempatkan 1300 *stock point* di berbagai wilayah, IDMARCO optimis bisa melayani 90% lokasi di Indonesia. Sebelumnya IDMARCO telah hadir di Jabodetabek dengan 818 *stock point* tersebar di lebih dari 20 ribu Kelurahan. IDMARCO juga memberikan layanan ongkos kirim gratis ke seluruh wilayah layanan.

IDMARCO.com bekerja sama dengan perusahaan distribusi INDOMARCO ADI PRIMA untuk melakukan pengiriman atas setiap produk.

- Visi & Misi Perusahaan :

- Visi : *To be the ultimate digital solution for value-seeking FMCG shopper in Indonesia*

Untuk menjadi solusi digital yang tepat dalam mencapai nilai perpindahan barang yang sifatnya cepat habis.

Misi :

*To bring more values for our FMCG shopper, through product selection, digital technology, and efficient distribution network*

Memberikan nilai lebih untuk pembeli melalui pemilihan produk, teknologi digital, dan jaringan distribusi yang efisien.

- Logo Perusahaan



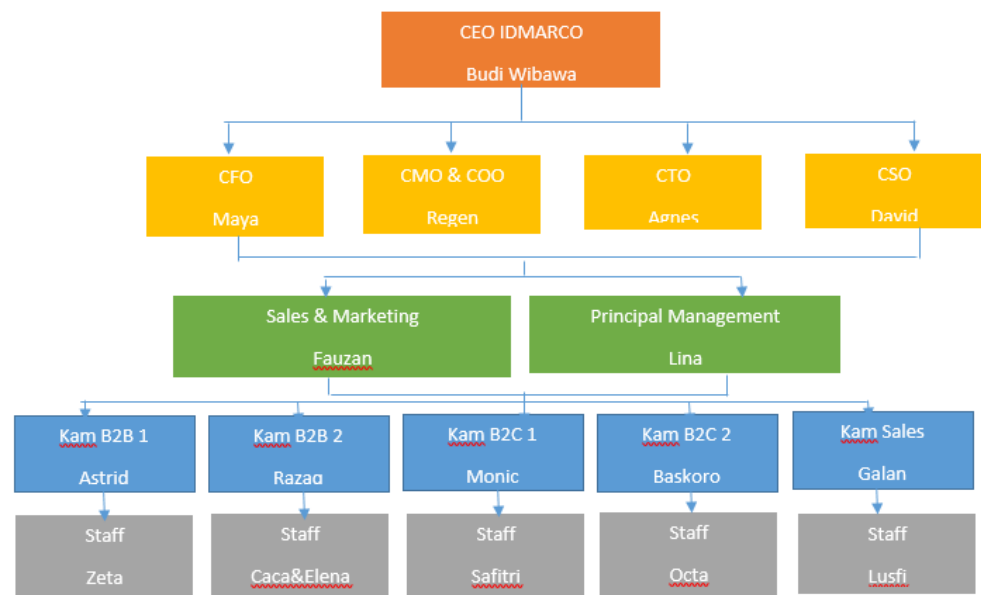
*Gambar II. 1*

**Logo Perusahaan PT. Idmarco Perkasa Indonesia**

**Sumber : Arsip data PT. Idmarco Perkasa Indonesi**

Logo IDMARCO.COM merupakan adopsi dari PT.Indomarco Adi Pratama sebagai distributor utama dari produsen yang kemudian dialihkan ke IDMARCO.COM sebagai *retailer online*. Mengadopsi huruf dari Indomarco, dengan menghilangkan huruf n dan o. Warna yang digunakan adalah merah yang berarti *pioneer, energic, dan aktif*. ID yang berwarna merah diadopsi dari Idigital yan merupakan induk dari IDMARCO.COM.

## B. Struktur Organisasi



Gambar II. 2

Struktur Organisasi PT. Idmarco Perkasa Indonesia

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

### ***CEO (Chief Executive Officer)***

Pemimpin *startup* dan bertindak sebagai perwakilan perusahaan tersebut. Penggagas dan penanggung jawab pertama atas seluruh kegiatan perusahaan. Berhubungan baik dengan mitra seperti *stockholder*, *stakeholder*, komunitas global dan lainnya.

Tanggung jawab CEO meliputi:

- Merancang dan mengomunikasikan visi perusahaan
- Memotivasi anggota tim
- Merekrut anggota tim
- Meramalkan tren pasar
- Menguraikan strategi bisnis perusahaan
- Membangun hubungan dengan investor
- Mengatur pembiayaan dan anggaran

### ***CFO (Chief Financial Officer)***

Orang yang bertanggung jawab atas pelaporan, penggalangan dana, dan penganggaran. Pada tahap awal sebuah *startup*, ia juga bertanggung jawab pada penggajian dan sumber daya manusia.



Tanggung jawab CFO meliputi:

- Membentuk strategi penggalangan dana
- Membuat keputusan yang berhubungan dengan sumber daya manusia
- Merumuskan dokumen keuangan
- Membahas kesehatan keuangan perusahaan dengan CEO

### *CMO (Chief Marketing Officer)*

Orang yang bertanggung jawab mengembangkan strategi pemasaran perusahaan.

CMO meliputi kehumasan, riset pasar, dan pencitraan. CMO bertanggung jawab menciptakan “wajah” perusahaan di depan pihak luar.

Tanggung jawab CMO meliputi:

- Mengembangkan strategi pemasaran
- Melaksanakan riset pasar
- Pencitraan
- Menciptakan metode penjualan
- Menetapkan target penjualan dan *KPI*.

### ***COO (Chief Operating Officer)***

Orang yang bertanggung jawab atas operasional internal perusahaan, seperti operasional kantor, karyawan, hingga bisnis.

Tanggung jawab COO meliputi:

- Mengatur perusahaan
- Bertindak sebagai penghubung antara karyawan dan CEO
- Mengatur bisnis inti
- Mengatur hubungan baik dalam *supply chain*.

### ***CTO (Chief Technical Officer)***

Orang yang bertanggung jawab pada kualitas akhir, mengelola tim engineer selama prosesnya. CTO juga penting untuk bertindak sebagai ahli teknologi seperti merancang web dan sistem perusahaan seefektif mungkin hingga data dari sistem bisa diperoleh seluruh karyawan.

Tanggung jawab CTO:

- Menyatukan pengembangan produk
- Memahami perkembangan teknologi saat ini dan pengadopsiannya
- Mengelola pengembangan produk

### *CSO (Chief Strategy Officer)*

Orang yang menciptakan dan menganalisis strategi perusahaan berbasis data dari setiap divisi untuk menentukan nilai performa penjualan dan konsistensi pelayanan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan konsumen.

Tanggung jawab CSO meliputi:

- Menentukan rumus dalam menganalisa data setiap divisi termasuk penjualan, *fulfilment*, dan kinerja perusahaan.
- Menganalisis dan menginterpretasi strategi perusahaan berdasarkan laporan setiap bulan
- Menentukan langkah apabila fakta terjadi tidak sesuai dengan strategi.

### *Sales and Marketing Manager*

Orang yang memiliki peran penting untuk menghasilkan keuntungan. Mengatur arus penjualan dan mencari cara untuk mencapai target.

Tugas-tugas utama dari *Sales and Marketing Manager* adalah:

- Menghasilkan keuntungan
- Mengembangkan strategi pemasaran dengan CMO
- Memahami kebutuhan konsumen dan mengembangkan nilai tambah yang menarik
- Menciptakan cara terbaik untuk mencapai target penjualan

### ***Principal Manager***

Orang yang memegang kendali atas hubungan eksternal perusahaan. Menjalin kerjasama dengan perusahaan lain untuk mencapai tujuan organisasi.

Tanggung jawab *Principal Manager* meliputi:

- Menyampaikan komplain konsumen tentang barang yang disupply dari perusahaan yang memproduksi
- Menjaga hubungan baik dengan seluruh mitra
- Mengajukan proposal kerjasama dengan perusahaan lain

### ***KAM (Key Account Manager)***

Asisten atau tangan kanan manager. Pihak pertama yang mengatur staff agar sesuai dengan tujuan yang disampaikan manager.

Tanggung jawab KAM:

- Memastikan staff bekerja sesuai arahan
- Mengembangkan kemampuan staff untuk mencapai KPI
- Perantara antara staff dengan manager
- Membentuk tim yang mampu berkoordinasi

## **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

### ***1. Product***

PT. Idmarco Perkasa Indonesia merupakan perusahaan jasa berupa *platform digital* penyedia produk dari beberapa perusahaan besar dari *Salim Group*.

Berikut adalah rincian produk dan produsen yang berupa perusahaan besar di bawah naungan Salim Group.

No	Principal	Code	Brand
1	Indofood Sukses Makmur	ISM	Indomie,Popmie.Supermi.Sarimi, Mie telur
2	Indolakto	IDL	Indomilk,Cap Enaak,Milkuat,Krimer
3	Bogasari Flour Mills	BSM	Segitiga Biru,Cakra Kembar, Lencana Merah
4	Nugraha Indah Citarasa Indonesia	NICI	Bumbu Indofood,Bumbu Racik,Kecap, Sambal Indofood
5	Indofood Fritolay Makmur	IFL	Cheetos,Chitato,Lays,Doritos,Qtela,Jetz
6	Salim Ivomas Pratama	SIP	Bimoli,Simas,Palmia
7	Indobiscuit Mandiri Makmur	IMM	Trenz,Wonderland, Canasta
8	Gizondo Prima Nusantara	GPN	Promina, Sun, Govit, Gowell
9	Indofood Asahi Sukses Beverage	IASB	Ichi Ocha,Pepsi, 7UP, Cafela
10	3M	3M	Scotch brite
11	Tirta Sukses Perkasa	AMK	Club
12	Indo Oji Sukses Pratama	IOSP	Genki Moko Moko
13	Total Chemindo Loka	TCL	Total,BuKrim
14	Satelit Striti Indonesia	SSI	Agar-agar Satelit
15	Unicharm	UNI	Charm, Lifree

*Tabel II. 1*

**Daftar Produk PT. Idmarco Perkasa Indonesia**

**Sumber : Arsip Data PT. Idmarco Perkasa Indonesia**

## 2. Price

Berikut adalah rincian harga dari produk yang dijual oleh PT. Idmarco Perkasa Indonesia. Adapun pembagian harga dari keseluruhan jenis produk sebagai berikut:

- Mie Instan

NAMA PRODUK	CODE	HARGA (Incl.PPN)	KEMASAN (CTN)
<b>INDOMIE REGULER</b>			
INDOMIE KARI AYAM BAWANG GRG NEW	KBG-N	90,125	40 PACKS
INDOMIE KALDU AYAM 75 gr	KA75	75,675	40 PACKS
INDOMIE GORENG SPESIAL PLUS	GSS	89,225	40 PACKS
INDOMIE GORENG PEDAS	GPD	89,225	40 PACKS
INDOMIE GORENG RENDANG	GRS	89,225	40 PACKS
INDOMIE GORENG CABE IJO	GCI	89,225	40 PACKS
INDOMIE GORENG RASA IGA PENYET	IIP	89,225	40 PACKS
INDOMIE AYAM BAWANG	AB	83,975	40 PACKS
INDOMIE SOTO MIE	SM	83,975	40 PACKS
INDOMIE SOTO SPESIAL	SS75	83,975	40 PACKS
INDOMIE AYAM SPESIAL	SA	85,925	40 PACKS
INDOMIE GORENG ACEH	IMGA	89,225	40 PACKS
INDOMIE RICA- RICA	ISR	89,225	40 PACKS

*Tabel II. 2*

**Tabel Harga Produk PT. Idmarco Perkasa Indonesia**

**Sumber : Arsip Data PT. Idmarco Perkasa Indonesia**

- Chiki

NAMA PRODUK	CODE	KEMASAN	HARGA (Inc. PPN)
<b>CHEETOS</b>			
CHEETOS TWIST ROASTED CORN 75 GR	CCROC75	130,675	30 x 75 gr
CHEETOS TWIST CHICKEN GRILL 75 GR	CCCHG75	130,675	30 x 75 gr
CHEETOS TWIST ROASTED CORN 40 GR	CCROC40	107,712	40 x 40 gr
CHEETOS TWIST CHICKEN GRILL 40 GR	CCCHG40	107,712	40 x 40 gr
CHEETOS TWIST AMERICAN CHEESE 40 GR	CCAMC40	114,240	40 x 40 gr
CHEETOS NET BBQ 10 GR	CNBBQ10	47,520	60 x 10 gr
CHEETOS NET BBQ 30 GR+15 %	CNBBQ30+15%	61,776	30 x 40 gr
CHEETOS NET SEAWEED 10 GR	CNSWD10	47,520	60 x 10 gr
CHEETOS NET SEAWEED 30 GR+15%	CNSWD30+15%	61,776	30 x 40 gr
CHEETOS TWIST CHG 15 GR	CCCHG15	49,900	60 x 15 gr
CHEETOS TWIST ROC 15 GR	CCROC15	49,900	60 x 15 gr
CHEETOS TWIST AMC 15 GR	CCAMC15	49,900	60 x 15 gr
CHEETOS PUFF BARBEQUE STEAK 60 GR	CPSTB60	132,000	30 X 60 gr
CHEETOS PUFF CHEDDAR CHEESE 60 GR	CPCHC60	132,000	30 X 60 gr

*Tabel II. 3*

**Tabel Harga Produk PT. Indomarco Perkasa Indonesia**

**Sumber : Arsip Data PT. Idmarco Perkasa Indonesia**

- Minyak

NAMA PRODUK	CODE	HARGA (Incl. PPN)	KEMASAN
<b>MINYAK GORENG BIMOLI KLASIK</b>			
BIMOLI KLASIK 250 ML	SIB250	214,500	48 Btl x 250 ml
BIMOLI KLASIK 620 ML	SIB620	240,400	24 Btl x 620 ml
BIMOLI KLASIK POUCH 1 LT	SIB-P1L	161,201	12 Pch x 1 Lt
BIMOLI KLASIK POUCH 2 LT	SIB-P2L	152,900	6 Pch x 2 Lt
BIMOLI KLASIK 1 LT	SIB-1L	175,644	12 Botol X 1 lt
BIMOLI KLASIK 2 LT	SIB-2L	171,258	6 Botol X 2 lt
BIMOLI KLASIK 5 LT	SIB-5LT	268,500	4 Jerigen x 5 liter
BIMOLI KLASIK 18 Lt JERIGEN	SIB18LJ	227,001	18 liter
BIMOLI KLASIK 18 Lt IN BOX	BIB18LT	216,240	18 liter

Tabel II. 4

Tabel Harga Produk PT. Indomarco Perkasa Indonesia

Sumber : Arsip Data PT. Idmarco Perkasa Indonesia

- Terigu

NAMA PRODUK	CODE	HARGA (Incl. PPN)	KEMASAN
<b>TEPUNG TERIGU</b>			
TERIGU CAKRA KEMBAR EMAS		182,930	25 KG
TERIGU CAKRA KEMBAR		172,590	25 KG
SEGITIGA BIRU		165,770	25 KG
KUNCI BIRU		154,770	25 KG
LENCANA MERAH		145,288	25 KG
<b>TEPUNG TERIGU</b>			
TERIGU CAKRA KEMBAR EMAS		182,930	25 KG
TERIGU CAKRA KEMBAR		172,590	25 KG
SEGITIGA BIRU		165,770	25 KG

Tabel II. 5

Tabel Harga Produk PT. Idmarco Perkasa Indonesia

Sumber : Arsip Data PT. Idmarco Perkasa Indonesia



### 3. *Place*

PT Idmarco Perkasa Indonesia terletak di Ariobimo Sentral, Blok X-2 Kav. 5, Jl. H. R. Rasuna Said, RT.9/RW.4, Kuningan Timur, Jakarta Selatan, Jakarta 12950. Dengan gudang yang berada di Sedayu BizPark Cakung dengan produk yang dipasarkan pada *e-commerce* berupa Bukalapak, JD.ID, Bibli, Shopee dan Lazada dengan pihak ketiga seperti PT.Tigaraksa, Putri Daya Usaha, Metraco, dan lainnya.

### 4. *Promotion*

Promosi yang dilakukan IDMARCO mencakup 3 bauran promosi (*promotion mix*) di antaranya adalah:

#### a. *Selling*

Penjualan *B2C* dilakukan di *website* (*soft selling*) dengan memaparkan produk yang tersedia sehingga *customer* bisa memesan langsung pada *website*. *Sales and Operations Divison* yang akan menentukan target penjualan setiap bulannya.

#### b. *Direct Marketing*

*Sales and Operations Divison* membentuk *Key Account Manager* yang spesifikasi tugasnya adalah untuk berhubungan langsung dengan calon *customer* seperti Bukalapak, Blibli,Shopee, JD.ID, dan Warung Pintar. Mereka membuat pertemuan dan kerjasama dengan calon *customer*. Jika berhasil, maka akan mendapat bonus.

*c. Sales Promotions*

*Discount* pada *website* juga dilakukan terutama pada pelanggan pertama *B2C* agar meningkatkan nilai *purchase intention* dan kedepannya akan menimbulkan loyalitas pelanggan pada saat berbelanja di IDMARCO.

*d. Publicity*

Selain itu, produk juga dipasarkan pada *Event* tertentu dengan membuka *booth* atau mengikuti beberapa pameran untuk memperkenalkan IDMARCO kepada pengunjung pameran yang merupakan target pemasaran yaitu *FMCG Shopper* atau konsumen yang membeli barang cepat habis.

*e. Interactive Media*

1) Pemasangan iklan dalam media berbayar (*Paid Media*) :

artikel dailysocial.id (<https://dailysocial.id/post/idmarco-pasar-b2r/>) , techniasia (<https://id.techinasia.com/idmarco-salim-group-retail>), bisnis.com me), merdeka.com (<https://www.merdeka.com/teknologi/idmarco-sebut-e-commerce-satu-satunya-layani-grosir-online.html>), suara.com (<https://www.suara.com/tekno/2018/03/21/143000/ini-dia-aplikasi-belanja-grosiran-pertama-di-indonesia>)

2) Response dari pelanggan tentang produk (*Earned Media*): *retweet, comment, likes* dan interaksi lainnya dari *paid media* dan *owned media*.

- 3) Segala yang berkaitan dengan media sosial (*Shared Media*) atas penyebaran produk yang secara otomatis dipasarkan dari semua e-commerce.
- 4) Media yang dimiliki, dibuat, dan dikelola perusahaan (*Owned Media*):

[www.idmarco.com](http://www.idmarco.com), aplikasi idmarco

Instagram: @idmarcodotcom

Twitter: @idmarcodotcom

Facebook: idmarco.com

Linkedin : PT. IDmarco Perkasa Indonesia (IDmarco.com)

Youtube : IDMarcodotcom

Berikut adalah maskot bernama Imo yang digunakan pada media promosi IDMARCO untuk memberi kesan kepada *customer*



*Gambar II. 3*

**Maskot (media promosi) PT. Idmarco Perkasa Indonesia**

**Sumber : Arsip PT. Idmarco Perkasa Indonesia**

### 5. People

Karyawan yang bekerja di PT. Idmarco Perkasa Indonesia umumnya merupakan *millennials*, fleksibel, pandangan yang terbuka, visioner, kreatif, dan berorientasi pada detail karena PT. Idmarco Perkasa Indonesia merupakan perusahaan *startup* dalam bentuk *website* yang berarti waktu pesanannya tersedia selama 24 jam. Sistem ini diharapkan mampu meningkatkan kepuasan dan loyalitas pelanggan, sehingga karyawan akan memberikan yang terbaik untuk meningkatkan nilai perusahaan. Cara CEO memotivasi karyawan agar memberikan nilai performa tinggi adalah berupa penghargaan seperti bonus (apabila mencapai target) dan tunjangan.

### 6. Process

Pada *B2C*, *Customer* pesan melalui website minimal pesanan sejumlah Rp 300.000, kemudian memilih barang apa saja yang akan dibeli, memilih metode pembayaran dan barang akan dikirim paling lambat H+1 setelah pesanan dibuat. Jika ada yang ingin ditanyakan oleh *customer*, bisa menggunakan fitur *live chat* dan akan terhubung langsung dengan admin. Jika barang rusak, maka barang bisa dikembalikan dan dijemput oleh kurir IDMARCO atau jika barang tidak tersedia, uang bisa dikembalikan.

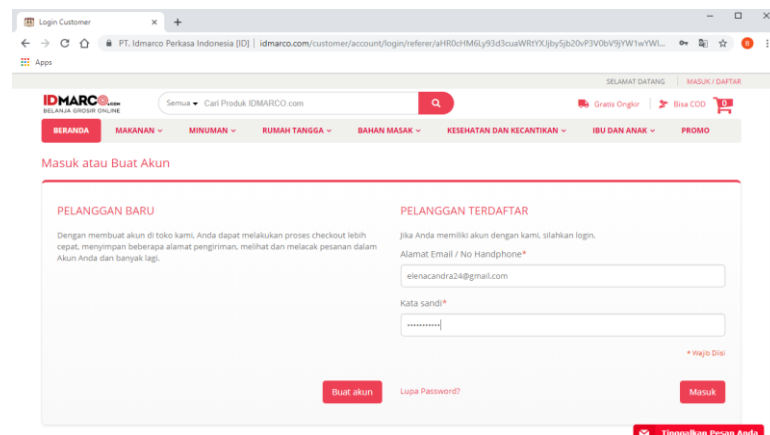
Sedangkan, pada *B2B* sistem pesanan menggunakan *purchase order* dengan minimal pesanan Rp. 10.000.000/ *purchase order* yang bisa dikirim ke email [adminoperations@gmail.com](mailto:adminoperations@gmail.com). Pesanan akan diproses, dan barang dikirim dari gudang langsung ke *customer*. Proses retur hanya bisa dilakukan jika barang rusak,

atau salah jumlah pengiriman dengan mengisi berita acara pengiriman supaya barang bisa segera dikembalikan.

### 7. *Physical Evidence*

Website IDMARCO yang memiliki nilai *simplicity* dengan warna merah dan putih yang menggambarkan startup sebagai *pioneer, powerfull, visioner*. Terdapat fitur beranda berupa login customer yang mudah digunakan. Cukup mengisi data email, alamat pengiriman, dan nama *customer*. Kemudian, pilihan produk terbagi atas beberapa jenis seperti makanan, minuman, rumah tangga, bahan masak, kesehatan dan kecantikan. Fitur promo juga tersedia untuk melihat produk apa saja yang memiliki potongan harga.

Berikut gambar tampilan awal website [www.idmarco.com](http://www.idmarco.com)



Gambar II. 4

Website IDMARCO

Sumber : [www.idmarco.com](http://www.idmarco.com)

Berikut contoh produk yang akan dipesan. Bila belum *login*, maka *customer* tidak bisa berbelanja.

Beranda / INDOMIE AYAM BAWANG



**Indomie Ayam Bawang**

jadilah orang pertama yang mereview produk ini

Mi instan berkualitas yang terbuat dari bahan-bahan terbaik. 1 Karton Isi 40 Pcs

Rp95.744  
**Rp87.040**

Ketersediaan stok berdasarkan alamat pengiriman

Login untuk belanja

f t G ★ + 6

**Gambar II. 5**

**Tampilan Produk**

**Sumber : [www.idmarco.com](http://www.idmarco.com)**

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktikan bekerja di PT. Idmarco Perkasa Indonesia sebagai Sales and Operations Internship, fokus kepada *offline marketing* B2B, dimana jobdesc terkait dengan divisi ini adalah menginput data yang bisa diakses oleh seluruh internal manajemen terkait pemesanan barang B2B. Membuat laporan penjualan perhari dan perbulan, lalu diolah agar Divisi *Busniess Analyst* estimasi penjualan pada bulan berikutnya. Mencetak *Purchase Order* sebagai perantara antara *customer* (Bukalapak, JD.ID, Shopee, Tokopedia, Blibli,dll) dengan distributor utama (PT.Indomarco Adi Prima) yang selanjutnya akan dibuatkan *Invoice* oleh Divisi Finance kepada customer. Menindaklanjut dokumen agar bisa menyertakan tagihan kepada customer B2B (*E-Commerce*) yang kemudian dilanjutkan kerjasama oleh *Principal Division*. Mengurus dan mengolah dokumen yang datang (*online* maupun *offline*), meeting dengan *Sales and Operations Division* (B2B maupun B2C), membantu memecahkan masalah terkait *delivery* dan kondisi produk.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

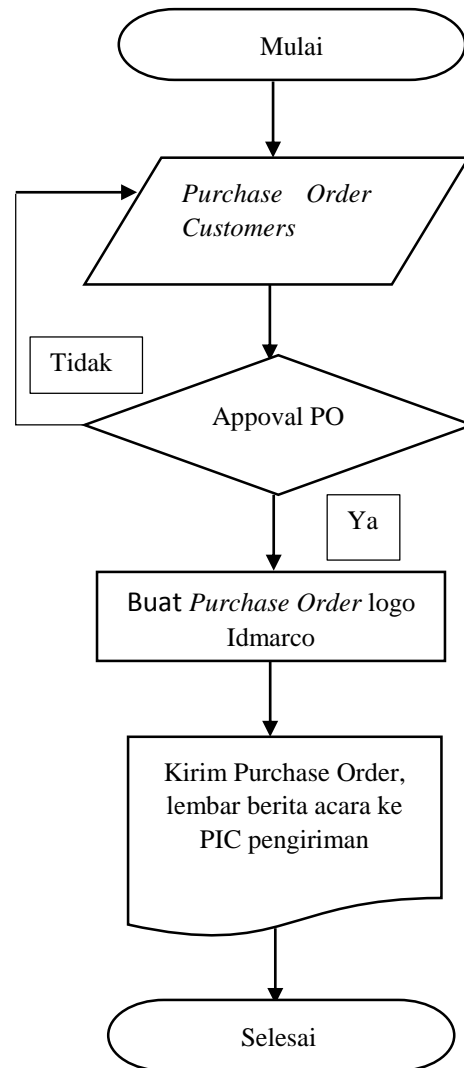
Pada tanggal 10 Juni 2019, praktikan diperkenalkan dengan seluruh divisi dan dipaparkan keterkaitannya dengan pekerjaan yang praktikan lakukan. Adapun *meeting* pertama kali dipimpin langsung oleh *Manager Sales and Operations* Bapak Fauzan dan dijelaskan mengenai spesifikasi pekerjaan yang praktikan lakukan di antaranya:

### 1. Membuat *Purchase Order*

Konsumen PT. Idmarco Perkasa Indonesia untuk B2B adalah *e-commerce* seperti Bukalapak, Blibli, JD.ID, Shopee, dan Tokopedia. Dikarenakan distribusinya ke seluruh Indonesia dan langsung dikirim dari gudang, maka dari seluruh *e-commerce* hanya JD.ID dan shopee yang tidak menggunakan perantara (karena distribusinya hanya sekitar jabodetabek) , sisanya menggunakan perantara untuk memasok barang dari Idmarco. Bukalapak menggunakan perantara PT. Tigaraksa dan Borwita, Tokopedia menggunakan perantara Algolab, Blibli menggunakan perantara PT. Garuda Timur Pacific.



Berikut adalah langkah-langkah mengerjakan *Purchase Order*



**Gambar III. 1**

*Flowchart Purchase Order*

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

Setiap ada *Purchase Order* yang berasal dari konsumen (logo masing-masing konsumen) dikirim melalui email, praktikan langsung membuat *Purchase Order* baru yang akan disampaikan ke gudang (PT. Indomarco Adi Prima, PDU,

Mahameru,dll) dilengkapi pula dengan Delivery Order. Pada PO konsumen dapat disesuaikan apakah barang tersebut masih *available*, apakah sesuai dengan *UoM*, harga sesuai dengan penawaran atau tidak. Jika telah sesuai semua, baru PO disampaikan ke gudang (PT. Indomarco Adi Prima, PDU, Mahameru,dll) dengan kop Idmarco.

Berikut contoh PO dari konsumen:

Borwita (Bukalapak)

<b>BORWITA</b> CITRA PRIMA					
Nomor PO	:	100515/BCP-GSKBL/IDM			
Nama Supplier	:	PT Idmarco			
Nama Pelanggan	:	PT Borwita Citra Prima Gresik			
Alamat	:	Pergudangan Buzland Prambanan, Jalan Raya Cerme Lor C13			
Tanggal PO	:	10 Mei 2019			
Request Tanggal Kirim	:	15 Mei 2019			
PO Expired Date	:	17 Mei 2019			
				1,187	52,776,679
SKU Supp	Nama Barang	Rasio	Kemasan	Jumlah Crd.	Rupiah
KID115C	INDOMILK KIDS COKLAT 1X40 115ML	40	PCS	17	1,496,000
SPAB75	SUPERMI MIE AYAM BAWANG 75GR	40	PCS	6	468,752
SKC190	INDOMILK LIQUID CORELAT BTL 190ML	24	BTL	12	936,000
	143019 Club Air Mineral Botol 600ml	24	PCS	125	3,812,500
KID115S	INDOMILK KIDS STROWBERRY 1X40 115ML	40	PCS	12	1,056,000
IMP37	INDOMILK SKM PUTIH SACHET 37 G	20	RCNG	12	1,528,800
SCS190	INDOMILK LIQUID STRAWBERI BTL 190ML	24	BTL	5	390,000
SCV190	INDOMILK LIQUID VANILLA BTL 190ML	24	BTL	4	312,000
	143015 Club Air Mineral Botol 1500ml	12	PCS	118	3,658,000
	CHEETOS CHICKEN GIRLS 15 GR	60	PCS	5	253,000
CCCH015	143017 Club Air Mineral Gelas 240ml	48	PCS	516	9,030,000
GSS	INDOMIE GORENG SPECIAL 85GR	40	PCS	227	20,051,534
48G-N	INDOMIE KARI AYAM 72 GR	40	PCS	32	2,855,160
SA	INDOMIE MIE AYAM SPECIAL 68GR	40	PCS	11	935,721
SM	INDOMIE SOTO MIE 70 GR	40	PCS	26	2,461,614
KID115V	INDOMILK KIDS VANILLA 1X40 115ML	40	PCS	4	352,000
LYN0514	LAYS RUMPUT LAUT 34 GR	60	PCS	7	668,000
CCROC15	CHEETOS ROASTED CORN 15 GR	12	PCS	3	160,250
	162276 Pepsi Blue Botol 450ml	12	PCS	2	91,500
	162275 Pepsi Cola Botol 450ml	24	PCS	5	424,125
PMSJ	POP MIE CUP SOTO 77G	24	PCS	2	133,679
MTLM	TIGA AYAM MIE TELOR MERAH 200 GR	24	PCS	15	420,000
	143018 Club Air Mineral Botol 330ml	60	PCS	3	151,800
CBCHN10	CHIKI BALLS CHICKEN 10G	60	PCS	2	101,200
CBCHO10	CHIKI BALLS CHOCOLATE 10G	60	PCS	3	151,800
CBCHS10	Chiki Balls Keju 10g	60	PCS	1	178,200
CTBEB35	CHITATO BEEF BBQ 35G	40	PCS	1	178,200
CTSPC35	CHITATO CHICKEN SPICY 35G	40	PCS	5	408,000
CPSPC15	Chitato Spicy Chicken 15g	12	PCS	1	28,000
	166032 Ichi-Geha-Melati 350ml	20	PCS	2	137,140
MTLK	TIGA AYAM MIE TELOR KUNING 200GR	20	PCS		

Gambar III. 2

Purchase Order Borwita Bukalapak

Sumber : Arsip PT. Idmarco Perkasa Indonesia

Berikut adalah contoh *Purchase Order* Bukalapak yang dikirim ke gudang PT.

Tigaraksa Perkasa Indonesia sebagai perantara

No		Delivery	Date	Barcode ID	Tigaraksa	Description	Ukuran	QTY	Price	Amount
1	09.05.2019	09068000016	116838			3 AYAM MIE TELOR MERAH 20GR	CAR	2	62.000	124.000
2	09.05.2019	89688100105	116845			INDOME MIE AYAM BAWANG 80GR	CAR	45	75.578	3.401.010
3	09.05.2019	8968814280	116846			SUPER MIE AYAM BAWANG 70GR	CAR	1	74.341	74.341
4	09.05.2019	8968806302	116849			POP MIE CUP SOTO 75G	CAR	9	77.114	694.026
5	09.05.2019	8968806401	116850			POP MIE CUP KARI AYAM 75G	CAR	1	77.114	77.114
6	09.05.2019	08999690138	116851			CHIK BALLS CHICKEN 3X15G	CAR	1	48.000	48.000
7	09.05.2019	08999690305	116860			CHEETOS CHICKEN GRILL 3X15G	CAR	3	48.000	138.000
8	09.05.2019	08999690323	116867			CHEETOS ROASTED CORN 3X15G	CAR	4	48.000	184.000
9	09.05.2019	8993007000253	116882			INDOMILK KIDS STRAWBERRY 4X119ML	CAR	6	80.000	480.000
10	09.05.2019	8993007000215	116884			INDOMILK KIDS VANILLA 4X125/118 ML	CAR	4	80.000	320.000
11	09.05.2019		117716			INDOMILK LIQUID VANILLA BTL 190ML	CAR	3	70.909	212.727
12	09.05.2019		117719			INDOMILK LIQUID COKELAT BTL 190ML	CAR	8	70.909	567.272
13	09.05.2019		117720			INDOMILK LIQUID STRAWBERRY BTL 190ML	CAR	8	70.909	425.454
14	09.05.2019	89700000000	117052			AIR MINUM DALAM KEMASAN CLUB 1800 ML	CAR	12	28.162	337.944
15	09.05.2019	89930000000	117053			AIR MINUM DALAM KEMASAN CLUB 240 ML	CAR	54	16.099	869.386
16	09.05.2019	89700000000	117054			AIR MINUM DALAM KEMASAN CLUB 330 ML	CAR	1	25.495	25.495

Payment Terms 14 days	Latest Delivery Date 09.05.2019	Currency IDR	Gross Total	
			Discount	
			After Discount	
			VAT	
			TOTAL	

Special Instructions :

PO ini digenerasi secara otomatis oleh system dan merupakan PO resmi dari PT. Tigaraksa Satria Tbk. Tsk tidak diperlukan tanda tangan/stap basah


PT. Tigaraksa Satria Tbk.

Gambar III. 3

*Purchase Order* Tigaraksa Bukalapak

Sumber : Arsip PT. Idmarco Perkasa Indonesia

Berikut adalah contoh *Purchase Order* JD.ID

PURCHASE ORDER			
NPIWP : 73.483.609.1-011.000		Merchandise	BRODERICK WUAYA
PO No	178293	Currency	IDR (Rupiah)
Date	Monday, 10 June 2019	Delivery Date	Monday, 17 June 2019
To	PT. IDMARCO PERKASA INDONESIA	Deliver To	Kawasan Industri & Perdagangan Marunda Center Blok E8 No.1 Jl. Marunda Makmur Tarumajaya, Bekasi 17112
Address		WH	Warehouse C
Phone		Phone	

VENDOR CODE	SKU	PRODUCT NAME	QUANTITY (IN CASES)	QUANTITY (IN PCS)	PRICE	SUBTOTAL
SMKN	10081656	SUN 6+ Sereal Susu Beras Merah Box - 120gr	3	72	7,395.14	532,450.08
AKB	10081660	SUN 6+ Sereal Susu Ayam Kampung & Bayam Box - 120gr	4	96	7,831.41	752,199.36
SPKN	10081658	SUN 6+ Sereal Susu Jenuk Apel & Pisang Box - 120gr	2	48	7,395.14	354,966.72
SPKN	10081659	SUN 6+ Sereal Susu Pisang Susu Box - 120gr	2	48	7,395.14	354,966.72
SHKN	10081657	SUN 6+ Sereal Susu Kacang Hijau Box - 120gr	2	48	7,395.14	354,966.72
SSIN	10081674	SUN 8+ Bubur Tim Instant Ayam & Sayur Box - 100gr	2	48	11,279.04	541,393.92
AAIN	10081672	SUN 8+ Bubur Tim Aki Ayam Box - 100gr	2	48	11,279.04	541,393.92
SWIN	10081676	SUN 8+ Bubur Tim Instant Tomat, Wortel & Ayam Box - 100gr	2	48	11,279.04	541,393.92
SCSN	10081678	SUN 8+ Bubur Instant Cokelat & Susu Box - 100gr	2	48	11,279.04	541,393.92
MBRN	10081664	SUN Biskuit Marie Susu Box - 150gr	2	48	10,820.97	519,406.56
MBKN	10081663	SUN Biskuit Marie Roll Box - 80gr	1	40	6,039.37	241,581.80
SRPN	10081670	SUN Biskuit Bayi Pisang Box - 75gr	1	24	6,929.88	166,317.12
SRSN	10081667	SUN Biskuit Bayi Susu & Medu Box - 75gr	1	24	6,929.88	166,317.12
SIMC13D	10081685	SUN Ibu Menyusui Minuman Cokelat Box - 150gr	1	24	17,056.61	409,358.64
NTW100	10081652	PROMINA 1+ Nasi Tim Ayam Tomat Wortel Box - 100gr	2	48	13,288.44	637,845.12
<b>SUB TOTAL</b>						6,555,952.64
<b>GRAND TOTAL</b>						6,555,952.64

Note :  
Price already includes VAT  
Stamp is not required for this document

Cargo delivery time:  
Supplier signature confirmation:

Gambar III. 4

*Purchase Order* JD.ID

Sumber : Arsip PT. Idmarco Perkasa Indonesia

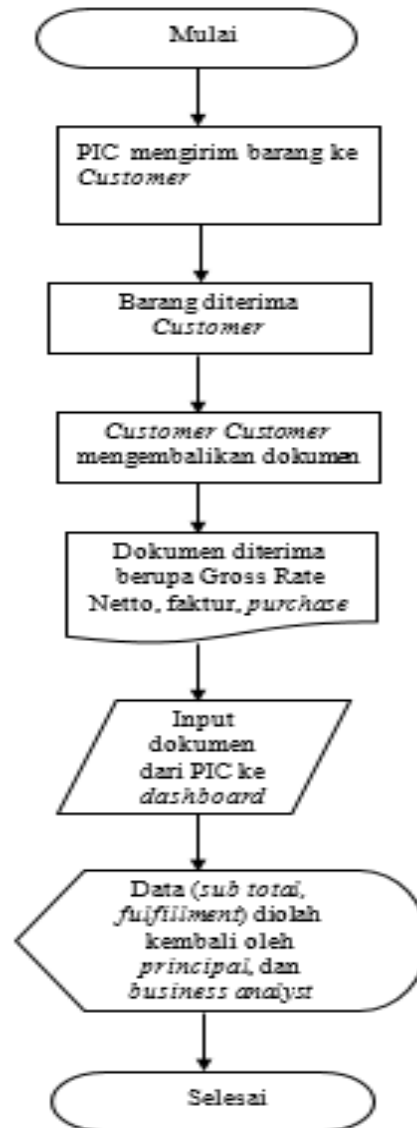


Kemudian *Purchase Order* ini yang akan disampaikan ke PIC gudang melalui email, lalu mereka akan merecheck apakah barang semua tersedia di gudang atau tidak. Jika tidak, PIC akan membuat berita acara atas barang yang tidak tersedia. *Purchase Order* ini dibuat untuk menyesuaikan harga konsumen dengan harga *supplier* agar tidak terjadi kekeliruan. Biasanya, *Purchase Order* yang salah dibuat dikembalikan dan harus dibuat ulang. Jangka waktu pembuatan harus pada hari H saat customer mengirim *Purchase Order* mereka. Peran Idmarco disini hanya sebagai perantara B2B.

2. Menginput data *Purchase Order* dari Distributor (PT. Indomarco Adi Prima, PDU, Mahameru,dll)

Setelah barang dikirim ke konsumen, PIC gudang mengembalikan rangkaian dokumen lengkap berupa : *Purchase Order* konsumen, *Purchase Order* untuk Distributor (PT. Indomarco Adi Prima, PDU, Mahameru,dll), invoice,faktur pajak, berita acara,lengkap dengan keterangan apabila ada kemasan yang rusak atau tidak ada.

Berikut adalah langkah untuk input data:



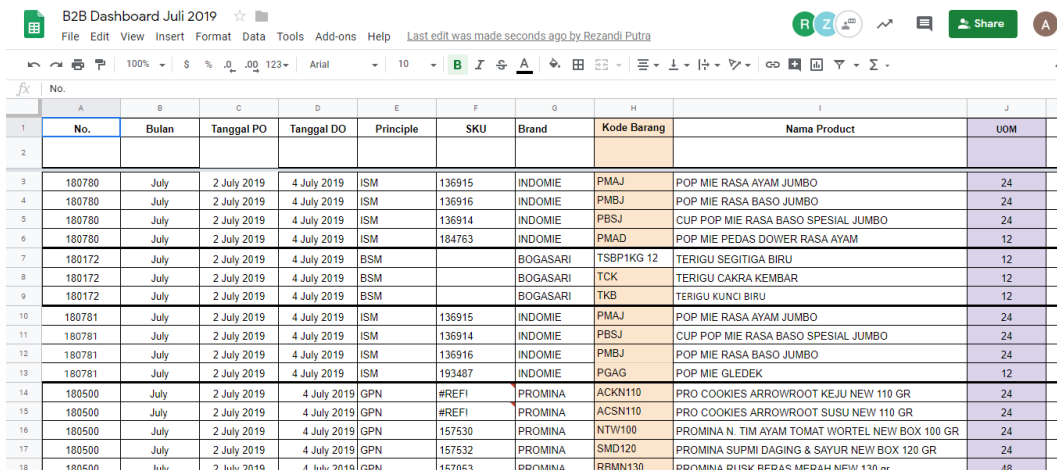
*Gambar III. 6*

*Flowchart Input Data*

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

Dokumen tersebut diinput oleh praktikan secara manual dengan kolom nomor PO, Principal, brand, jumlah yang diminta (karton dan pieces), jumlah yang terkirim (karton dan *pieces*), harga jual customer, harga beli IAP, harga setelah pajak, data tersebut yang akan menghasilkan jumlah GRN (*Gross Rate Netto*) data GRN tersebut menginterpretasikan nilai total yang didapat oleh PT. Idmarco Perkasa Indonesia setelah barang yang tidak terkirim disortir (tidak dihitung) dan GRN tersebut gunanya untuk memberi tagihan kepada konsumen. Jangan sampai total dari GRN sama dengan total *Purchase Order*, dengan catatan kasusnya barang tidak terpenuhi sebagian.

Berikut contoh *dashboard* hasil input :



The screenshot shows a spreadsheet titled "B2B Dashboard Juli 2019". The table contains the following data:

No.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	No.	Bulan	Tanggal PO	Tanggal DO	Principle	SKU	Brand	Kode Barang	Nama Product	UOM
3	180780	July	2 July 2019	4 July 2019	ISM	136915	INDOMIE	PMAJ	POP MIE RASA AYAM JUMBO	24
4	180780	July	2 July 2019	4 July 2019	ISM	136916	INDOMIE	PMBJ	POP MIE RASA BASO JUMBO	24
5	180780	July	2 July 2019	4 July 2019	ISM	136914	INDOMIE	PBSJ	CUP POP MIE RASA BASO SPESIAL JUMBO	24
6	180780	July	2 July 2019	4 July 2019	ISM	184763	INDOMIE	PMAD	POP MIE PEDAS DOWER RASA AYAM	12
7	180172	July	2 July 2019	4 July 2019	BSM		BOGASARI	TSBP1KG 12	TERIGU SEGITIGA BIRU	12
8	180172	July	2 July 2019	4 July 2019	BSM		BOGASARI	TCK	TERIGU CAKRA KEMBAR	12
9	180172	July	2 July 2019	4 July 2019	BSM		BOGASARI	TKB	TERIGU KUNCI BIRU	12
10	180781	July	2 July 2019	4 July 2019	ISM	136915	INDOMIE	PMAJ	POP MIE RASA AYAM JUMBO	24
11	180781	July	2 July 2019	4 July 2019	ISM	136914	INDOMIE	PBSJ	CUP POP MIE RASA BASO SPESIAL JUMBO	24
12	180781	July	2 July 2019	4 July 2019	ISM	136916	INDOMIE	PMBJ	POP MIE RASA BASO JUMBO	24
13	180781	July	2 July 2019	4 July 2019	ISM	193487	INDOMIE	PGAG	POP MIE GLEDEK	12
14	180500	July	2 July 2019	4 July 2019	GPN	#REF!	PROMINA	ACKN110	PRO COOKIES ARROWROOT KEJU NEW 110 GR	24
15	180500	July	2 July 2019	4 July 2019	GPN	#REF!	PROMINA	ACSN110	PRO COOKIES ARROWROOT SUSU NEW 110 GR	24
16	180500	July	2 July 2019	4 July 2019	GPN	157530	PROMINA	NTW100	PROMINA N. TIM AYAM TOMAT WORTEL NEW BOX 100 GR	24
17	180500	July	2 July 2019	4 July 2019	GPN	157532	PROMINA	SMD120	PROMINA SUPMI DAGING & SAYUR NEW BOX 120 GR	24
18	180500	July	2 July 2019	4 July 2019	GPN	157053	PROMINA	RBMN130	PROMINA RISK BFRAS MERAH NEW 130 GR	48

Gambar III. 7

### B2B Dashboard Fulfillment Bulan Juli

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)



QUANTITY YANG DIMINTA													CUSTOMER	
QUANTITY YANG DIMINTA		QUANTITY YANG TERKIRIM		PRICE										CUSTOMER
QUANTITY (Dalam pcs)	QUANTITY (Dalam ctn)	QUANTITY (Dalam pcs)	QUANTITY (Dalam ctn)	Harga Pcs Jual (Customer)	HARGA JUAL (Customer)	HARGA STLUH PAJAK	HARGA BELI (IAP)	Total	Sub-Total	% IAP	% NICI			
624	26	676	26	3.534	84.825	84.825	84.825	2.205.450	4.961.950	848	857	JD.ID		
480	20	400	20	3.534	84.825	84.825	84.825	1.696.500		848	857	JD.ID		
480	20	0	0	0	0	0	90.150	0		902	911	JD.ID		
240	20	400	20	4.417	53.000	53.000	53.000	1.060.000		530	535	JD.ID		
1440	120	1440	120	9.615	115.375	115.375	100.100	13.844.952	28.290.359	1.001	1.011	JD.ID		
720	60	720	60	9.960	119.523	119.523	105.380	7.171.402		1.054	1.064	JD.ID		
800	66	800	66	9.184	110.212	110.212	94.820	7.274.005		948	958	JD.ID		
1728	72	5112	71	3.534	84.825	84.825	84.825	6.022.575	11.301.900	848	857	JD.ID		
1368	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	JD.ID		
504	21	441	21	3.534	84.825	84.825	84.825	1.781.325		848	857	JD.ID		
792	66	4356	66	4.417	53.000	53.000	53.000	3.498.000		530	535	JD.ID		
24	1	24	1	13.612	326.688	326.688	314.033	326.688	30.987.264	3.140	3.172	JD.ID		
24	1	24	1	13.612	326.688	326.688	314.033	326.688		3.140	3.172	JD.ID		
24	1	24	1	13.761	330.264	330.264	323.015	330.264		3.230	3.262	JD.ID		
24	1	24	1	12.662	303.888	303.888	300.886	303.888		3.009	3.039	JD.ID		
48	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	JD.ID		

Gambar III. 8

B2B Dashboard Fulfillment Bulan Juli

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

JAKARTA												
PRICE					CUSTOMER	AREA	Fulfillment IAP	FULLFILMENT				
HARGA BELI (IAP)	Total	Sub-Total	% IAP	% NICI				QUANTITY (Dalam pcs)	QUANTITY (Dalam ctn)			
84.825	2.205.450	4.961.950	848	857	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	650	0			
84.825	1.696.500		848	857	http://JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	380	0			
90.150	0		902	911	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	-20	-20			
53.000	1.060.000		530	535	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	380	0			
100.100	13.844.952	28.290.359	1.001	1.011	JD.ID	BOGASARI	IAP BOGASARI	1.320	0			
105.380	7.171.402		1.054	1.064	JD.ID	BOGASARI	IAP BOGASARI	660	0			
94.820	7.274.005		948	958	JD.ID	BOGASARI	IAP BOGASARI	734	0			
84.825	6.022.575	11.301.900	848	857	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	5.040	-1			
0	0		0	0	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	-57	-57			
84.825	1.781.325		848	857	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	420	0			
53.000	3.498.000		530	535	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	4.290	0			
314.033	326.688	30.987.264	3.140	3.172	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	23	0			
314.033	326.688		3.140	3.172	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	23	0			
323.015	330.264		3.230	3.262	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	23	0			
300.886	303.888		3.009	3.039	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	23	0			
0	0		0	0	JD.ID	JAKARTA	IAP JABABEKA	-1	-1			

Gambar III. 9

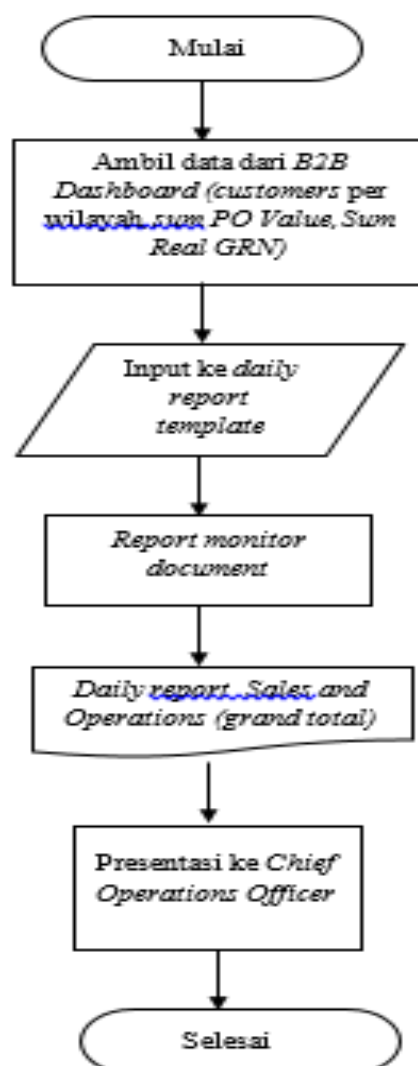
B2B Dashboard Fulfillment Bulan Juli

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

### 3. Membuat Laporan Harian

Selain dari GRN, ada keterangan lain yang bisa didapat setelah input di antaranya fulfillment rate. Data *fulfillment rate* yang akan dipresentasikan kepada Divisi *Business Analyst* mengenai barang apa saja yang jarang dipenuhi (*terfulfill*) dan produk apa saja yang selalu ada di persediaan gudang.

Berikut langkah membuat laporan harian:



Gambar III. 10

#### Flowchart Daily Report

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

Berikut contoh laporan harian:

Daily Report Juli 2019				
	Customer	Sum of PO Value	Sum of Real Value based on GRN	BD Check
	Akulaku Cawang	232,871,875	97,435,225	PO Terkirim, menunggu dokumen
	Algolab	28,165,603	20,400,824	PO Terkirim, menunggu dokumen
Bukalapak	BL Borwita Denpasar	1,638,000		Request PO 11 Juli 2019
	BL Borwita Karawang	13,534,400		Request PO 11 Juli 2019
	BL Borwita Malang	72,556,412		Request PO 11 Juli 2019
	BL Borwita Surabaya	9,804,963		Request PO 11 Juli 2019
	BL Tigaraksa Bandung (PDU)	25,174,991		Request PO 11 Juli 2019
	BL Tigaraksa Cirebon (IAP)	65,607,205		Request PO 11 Juli 2019
	BL Tigaraksa Kelapa Dua	143,516,180		Request PO 11 Juli 2019
	BL Tigaraksa Lampung	70,060,148		Request PO 11 Juli 2019
	BL Tigaraksa Medan (Alam Jaya)	7,092,247	-	Request PO 11 Juli 2019
	BL Tigaraksa Pondok Ungu	158,150,980		Request PO 11 Juli 2019
	BL Tigaraksa Semarang	25,174,991		Request PO 11 Juli 2019
	BL Tigaraksa Tangerang	142,864,719		Request PO 11 Juli 2019
Blibli	Blibli Depok	921,187,526		Request PO 8 Juli 2019
	Blibli IMS Tangerang	608,000,014	271,467,629	PO Terkirim, menunggu dokumen
	Blibli Karawaci	653,437,521	522,225,000	PO Terkirim, menunggu dokumen
	Blibli Medan	31,256,709	1,045,995	PO Terkirim, menunggu dokumen
Foodia	Foodia	11,872,200	11,872,200	Request PO 8 Juli 2019
JD ID	JD.id	112,959,462	81,479,006	PO Terkirim, menunggu dokumen
Shopee	Shopee	44,070,781	42,765,397	PO Terkirim, menunggu dokumen
Stoqo	Stoqo	69,300,000		Request PO 9 Juli 2019
Tokopedia	Tokopedia Garuda Bekasi	25,689,350		Request PO 10 Juli 2019
	Tokopedia Garuda Semarang	23,326,525	19,225,200	PO Terkirim, menunggu dokumen
	Tokopedia Sirclo Tangerang	33,894,844	24,022,252	PO Terkirim, menunggu dokumen
	Tokopedia Sirclo Yogyakarta	26,302,671	19,310,200	PO Terkirim, menunggu dokumen
	Tokopedia Wicaksana Lampung	34,848,028		PO Terkirim, menunggu dokumen
Warung Pintar	Warung Pintar	302,756,781	275,651,100	PO Terkirim, menunggu dokumen
<b>Grand Total</b>		<b>3,895,115,125</b>	<b>1,386,900,028</b>	
<b>CARRY OVER LAST MONTH (Completed)</b>		<b>3,659,932,576</b>	<b>2,813,792,280</b>	
<b>CARRY OVER LAST MONTH (On Progress)</b>		<b>2,408,658,750</b>	<b>743,260,870</b>	
<b>ESTIMATE TOTAL</b>		<b>9,963,706,451</b>	<b>4,943,953,178</b>	

Gambar III. 11

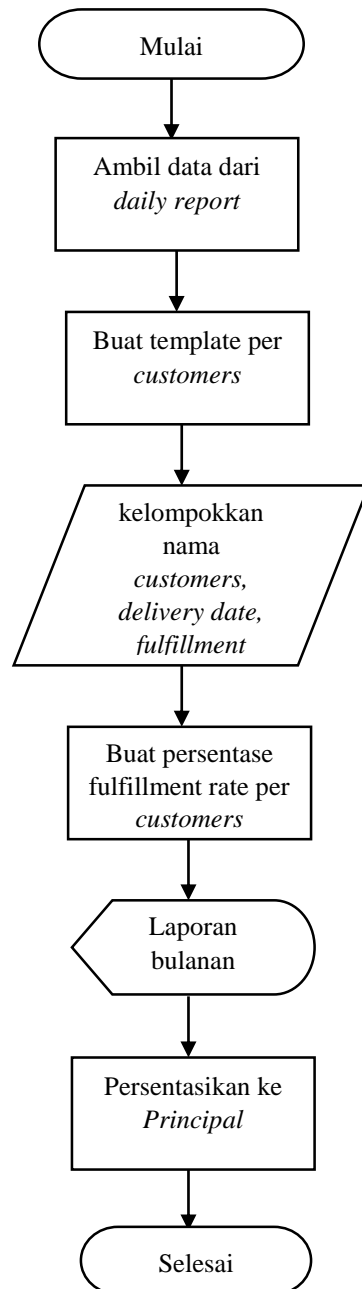
Daily Report

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

Laporan harian ini dibuat sebagai rincian dari laporan bulanan. Berisi dokumen mana saja yang sudah datang dan berapa angka *Purchase Order*. Dibuat rinci sesuai dengan nama customer agar bisa diketahui berapa pemasukan perhari dan customer mana yang paling loyal dalam intensitas pemesanan.

#### 4. Membuat Laporan Bulanan Untuk Menganalisis Data Penjualan

Berikut adalah langkah-langkah membuat laporan bulanan:



*Gambar III. 12*

*Flowchart Monthly Report*

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

Melihat laporan harian yang dibuat, menghasilkan data *fulfillment rate* (tingkat pemenuhan barang). Data ini yang akan dilaporkan kepada principal (Indomie, Indolacto, dll) terkait barang mereka yang dijual melalui Idmarco.

Berikut contoh laporan bulanan per customer:

Report Blibli April 2019									
Nama	Nama	PO Number	PO Di terima	PO Date To HCO	PO Value	Real Value based on GRN	Req Delivery Date	Fulfillment Rate	
Blibli Angke Bogasari	BLIBLI	MCT/PO/1904/10060	2 April 2019	2 April 2019	57.419.751	57.419.751	5 April 2019	100%	
Blibli Angke Bogasari	BLIBLI	MCT/PO/1904/10258	5 April 2019	5 April 2019	58.113.701	57.567.776	12 April 2019	99%	
Blibli Batu Ceper	BLIBLI	MCT/PO/1904/10468	11 April 2019	11 April 2019	227.523.753	226.158.610	16 April 2019	99%	
Blibli Depok	BLIBLI	MCT/PO/1904/10461	11 April 2019	11 April 2019	275.782.485	0	15 April 2019	0%	
Blibli Karawaci	BLIBLI	MCT/PO/1904/10467	11 April 2019	11 April 2019	227.523.753	221.062.078	16 April 2019	97%	
Blibli Angke Bogasari	BLIBLI	MCT/PO/1904/10484	11 April 2019	11 April 2019	58.113.701	58.113.798	16 April 2019	100%	
Blibli Cikarang	BLIBLI	MCT/PO/1904/10462	11 April 2019	11 April 2019	183.854.990		15 April 2019	0%	
Blibli Alun	BLIBLI	MCT/PO/1904/10470	11 April 2019	11 April 2019	455.047.505	454.410.438	18 April 2019	100%	
Blibli Cikarang	BLIBLI	MCT/PO/1904/10464	11 April 2019	11 April 2019	413.681.800	0	16 April 2019	0%	
Blibli Alun	BLIBLI	MCT/PO/1904/10463	11 April 2019	11 April 2019	455.049.980	0	15 April 2019	0%	
Blibli Karawaci	BLIBLI	MCT/PO/1904/10551	15 April 2019	15 April 2019	1.270.062.015	879.141.031	18 April 2019	69%	
Blibli Cawang	BLIBLI	MCT/PO/1904/10554	15 April 2019	15 April 2019	317.830.378	209.501.773	18 April 2019	66%	
Blibli Depok	BLIBLI	MCT/PO/1904/10556	15 April 2019	16 April 2019	1.270.062.015	1.164.898.806	22 April 2019	92%	
Blibli Batu Ceper	BLIBLI	MCT/PO/1904/10557	15 April 2019	16 April 2019	317.830.377	164.431.263	25 April 2019	52%	
Blibli Cakung	BLIBLI	MCT/PO/1904/10760	22 April 2019	22 April 2019	182.019.002	182.019.002	30 April 2019	100%	
Blibli Batu Ceper	BLIBLI	MCT/PO/1904/10757	22 April 2019	22 April 2019	12.490.662	7.055.082	25 April 2019	56%	
Blibli Batu Ceper	BLIBLI	MCT/PO/1904/10756	22 April 2019	22 April 2019	968.640	726.480	25 April 2019	75%	
Blibli Batu Ceper	BLIBLI	MCT/PO/1904/10759	22 April 2019	22 April 2019	182.019.002	179.561.745	29 April 2019	99%	
Blibli Batu Ceper	BLIBLI	MCT/PO/1904/10765	22 April 2019	22 April 2019	182.019.992	175.327.125	26 April 2019	96%	
Blibli Karawaci	BLIBLI	MCT/PO/1904/10767	22 April 2019	22 April 2019	502.848.726	273.396.011	29 April 2019	54%	
Blibli Karawaci	BLIBLI	MCT/PO/1904/10761	22 April 2019	22 April 2019	500.552.256	489.722.125	24 April 2019	98%	

Gambar III. 13

Monthly Report

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

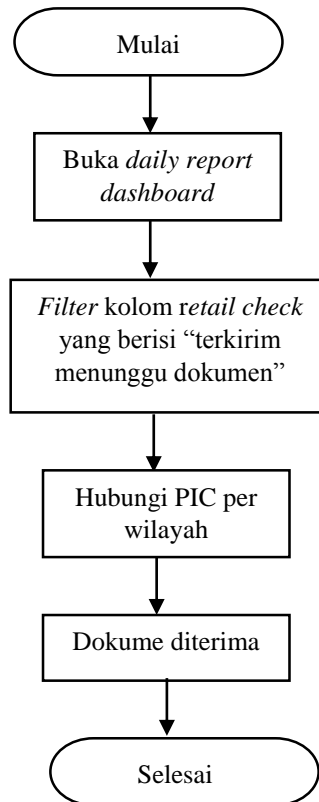
Data *Fulfillment Rate* per *principal* dan distributor yang akan diolah dan akan diinterpretasikan dan dijelaskan produk apa yang paling diminati dari perbandingan bulan sebelumnya dan bisa digunakan untuk estimasi tingkat penjualan pada bulan berikutnya supaya bisa menambahkan persediaan barang yang diminati dan mengurangi persediaan barang yang paling tidak diminati. Pada laporan ini diputuskan penjualan indomie dan indomilk ditingkatkan sedangkan air minum dalam kemasan di hold karena pemesanan sedikit. Selanjutnya, diadakan kegiatan meeting terkait strategi pemenuhan barang agar meningkatkan loyalitas konsumen melihat *strength* utama dari Indomarco adalah mampu memenuhi kebutuhan

konsumen dengan tingkat yang paling tinggi dibanding competitor yang mampu menciptakan nilai loyalitas konsumen, *satisfaction*, dan outputnya adalah *repurchase*.

5. Menindaklanjuti Perjalanan Berkas (*Retail Check*)

Pada hal ini praktikan melihat retail check pada dashboard kemudian menelfon PIC per daerah apabila dokumen belum diterima. Karena hal tersebut terkait informasi atas penyampaian barang, serta faktur tagihan agar dokumen dapat segera diinput dan diolah datanya.

Berikut langkah-langkah menindaklanjuti perjalanan berkas:



*Gambar III. 14*

*Flowchart Retail Check*

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

Dalam menghubungi PIC, praktikan juga sering dihadapi pada masalah menjembatani antara PIC daerah dengan customer terkait dengan jangka waktu penyampaian barang dan lainnya agar *supply chain* berjalan dengan efektif dan efisien.

Berikut contoh dokumen *retail check*:

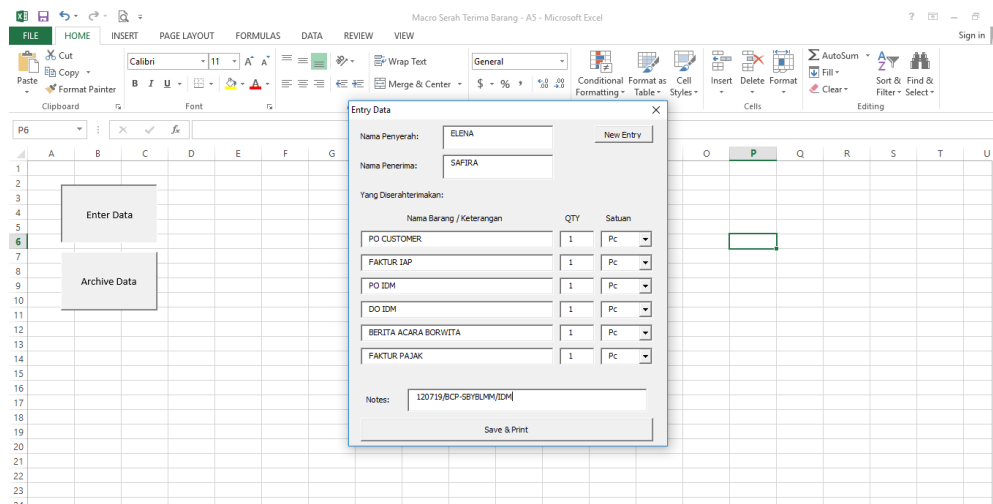
PO Number	PO Di terima	PO Date To HC	PO Value	PO Value based on GRN	PO Delivery Date	Actual Delivery Date	PIC/ Logistic	Retail Check
000004/GTP-MT/IDM_Semarang	28 Juni 2019	1 Juli 2019	23,326,525	19,225,200	2 Juli 2019	2 Juli 2019		Dokumen diterima 4 Juli 2019
MCT/PO/1906/10671	26 Juni 2019	1 Juli 2019	12,849,144	1,089,132	3 Juli 2019	3 Juli 2019		Dokumen diterima 8 Juli 2019
IDM/PO12022	1 Juli 2019	1 Juli 2019	33,894,844	24,022,252	3 Juli 2019		Ipul	
IDM/PO12066	1 Juli 2019	1 Juli 2019	26,302,671	19,310,200	3 Juli 2019	2 Juli 2019		Dokumen diterima 3 Juli 2019
PBI - GB - IM - 256 - 2019	1 Juli 2019	1 Juli 2019	232,871,875	97,435,225	3 Juli 2019	3 Juli 2019	Reza	
IDM/1/07/2019/001	1 Juli 2019	1 Juli 2019	4,214,088		4 Juli 2019			Terkirim (menunggu dokumen)
POIDORIDG19070100110	1 Juli 2019	1 Juli 2019	872,784	0	5 Juli 2019		Rian	Tidak terkirim, Barang tidak datang
POIDORIDG19070100111	1 Juli 2019	1 Juli 2019	2,033,797	1,801,397	5 Juli 2019	5 Juli 2019	Rian	Dokumen diterima 8 Juli 2019 (WA)
POIDORIDG19070100118	1 Juli 2019	1 Juli 2019	41,164,200	40,964,000	5 Juli 2019	5 Juli 2019	Rian	Dokumen diterima 8 Juli 2019 (WA)
180502	27 Juni 2019	1 Juli 2019	6,806,728	5,588,378	4 Juli 2019	4 Juli 2019	Rian	Dokumen diterima 8 Juli 2019 (WA)
180511	27 Juni 2019	1 Juli 2019	0	0	4 Juli 2019		Rian	(FREE GIFT) Dokumen diterima 8 Juli 2019 (WA)
180510	27 Juni 2019	1 Juli 2019	0	0	4 Juli 2019		Rian	(FREE GIFT) batal dikirim
180500	27 Juni 2019	1 Juli 2019	32,904,031	30,987,264	4 Juli 2019	4 Juli 2019	Rian	Dokumen diterima 8 Juli 2019 (WA)
180227	26 Juni 2019	1 Juli 2019	9,391,187	264,330	4 Juli 2019	4 Juli 2019	Rian	Dokumen diterima 8 Juli 2019 (WA)
180780	26 Juni 2019	2 Juli 2019	6,764,950	4,961,950	4 Juli 2019	4 Juli 2019	Rian	Dokumen diterima 8 Juli 2019 (WA)
180781	26 Juni 2019	2 Juli 2019	16,551,678	11,386,725	4 Juli 2019	4 Juli 2019	Rian	Dokumen diterima 8 Juli 2019 (WA)
MCT/PO/1907/10041	2 Juli 2019	2 Juli 2019	608,000,014	271,467,629	4 Juli 2019	4 Juli 2019	Ipul	Dokumen diterima 8 Juli 2019 (e-mail)
MCT/PO/1907/10042	2 Juli 2019	2 Juli 2019	125,962,502	83,051,776	5 Juli 2019	5 Juli 2019	Saiful	Dokumen diterima 8 Juli 2019 (e-mail)

Gambar III. 15

#### Retail Check

Sumber: Data Diolah Sendiri (2019)

## 6. Mengelola Berkas Pesanan



Gambar III. 16

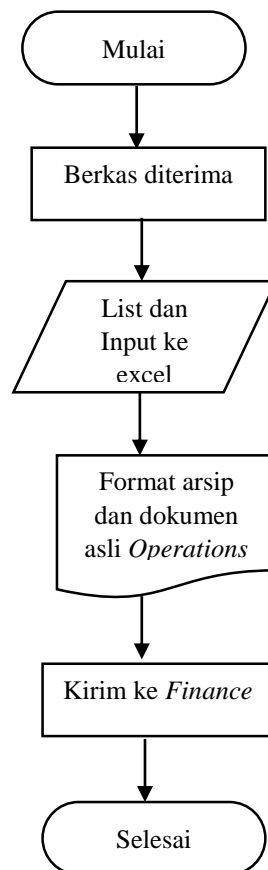
#### Serah Terima Dokumen

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)



Praktikan membantu membuat kerapihan arsip mengenai dokumen yang masuk. Setiap dokumen yang diterima praktikan, harus diinput pada excel agar bisa di print dan disampaikan ke divisi finance terkait dengan penyampaian data faktur, dan surat jalan agar divisi finance bisa langsung membuat *invoice* untuk customer. Jangan sampai terjadi *overdue* akibat dokumen asli yang belum sampai, karena divisi finance tidak akan memberi *invoice* sebelum dokumen asli sampai.

Berikut adalah langkah-langkah mengelola berkas pesanan:




*Gambar III. 17*

*Flowchart Serah Terima Dokumen*

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

## 7. Menginput data GRN pada *Sales Portal System*

Berikut adalah gambar *sales portal system* PT. Idmarco Perkasa Indonesia

Sales Portal System adminb2b 

1. SELECT CUSTOMER   2. ADD PRODUCT   3. ADD SHIPPING ADDRESS   4. REVIEW ORDER

Please Add Product

[Add Product](#)

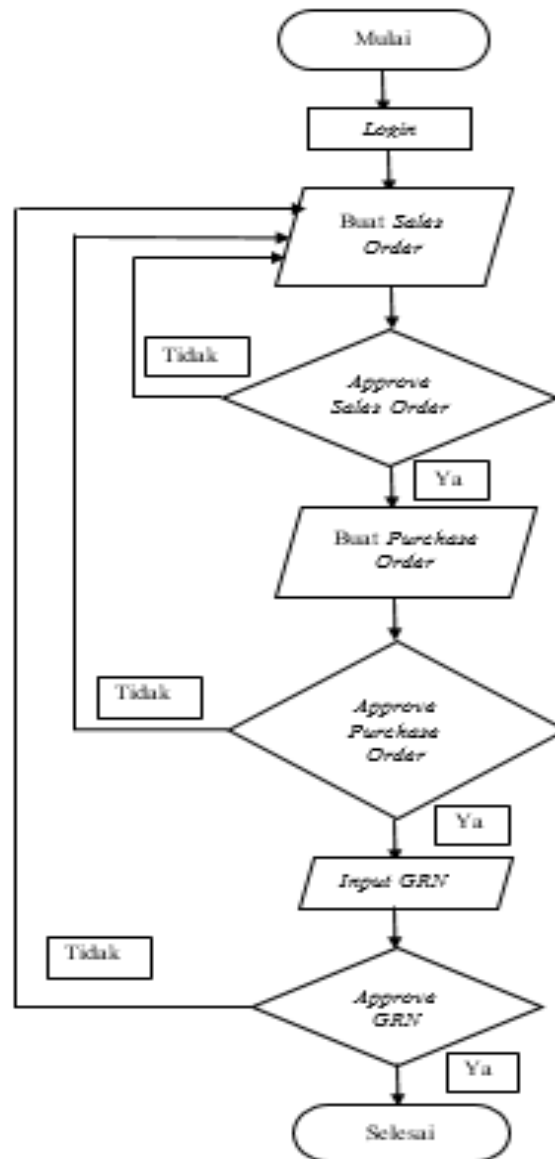
PRODUCT	SKU	QTY ORDER	UOM	PACKAGE CONTENT	UNIT PRICE	DISCOUNT	GROSS AMOUNT	SUBTOTAL
116841 - Indomie Ayam Special	100489	5000	CAR	40	85.925	0	429.625.000	429.625.000 <span style="color: red;">✖</span>
Subtotal								429.625.000
Grand Total								429.625.000

*Gambar III. 18*

*GRN Sales Portal System*

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

Berikut langkah-langkah mengakses Sales Portal System:



Gambar III. 19

*Flowchart Sales Portal System*

Sumber : Data Diolah Sendiri (2019)

Membuat Sales Order yang kemudian di lanjutkan pada *Purchase Order* dan berakhir pada data GRN yang akan mencocokkan produk yang dipesan dengan yang ada di *warehouse* apakah barang tersedia atau tidak. Portal ini berguna untuk memberikan alur tindaklanjut barang yang bisa diakses oleh *customer* agar mereka bisa melihat barang apa saja yang tersedia maupun tidak beserta jumlahnya. Jika barang yang sampai tidak sama dengan barang yang dipesan, customer harus mengisi form berita acara dan membuat GRN dengan keterangan yang sesuai, agar barang bisa dikirimkan kembali atau ditukar dan untuk menghindari penagihan atas barang yang tidak sesuai. Dalam form GRN juga terlihat keterangan jumlah barang termasuk alasan mengapa barang tersebut tidak di *fulfill* seperti *expired* atau kemasan rusak. Biasanya, pihak gudang atau PIC pasti tidak mengirimkan barang jika tidak sesuai kriteria.

### **C. Kendala yang dihadapi**

Dalam melaksanakan PKL yang merupakan kali pertama praktikan terjun ke dunia pekerjaan membuat praktikan mengalami beberapa kendala. Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama mengikuti PKL adalah:

1. Kesulitan untuk menyeimbangkan waktu antara UAS dan PKL (fulltime)
2. Kesulitan untuk membaca dokumen asli hasil scan dan menginputnya secara manual
3. Kesulitan untuk memastikan pengiriman sampai tepat waktu dan meyakinkan konsumen.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dari kendala yang dihadapi praktikan, praktikan mencari jalan keluar untuk mengatasi kendala tersebut di antaranya:

1. Mulai menjadi adaptif dan berupaya mengambil keputusan yang tepat. Budaya adaptif berarti berhubungan dengan pengambilan keputusan, perubahan nilai dan meningkatkan kemungkinan bertahan hidup (Costanza et al., 2015). (ArtsFWD, 2013) menjelaskan budaya adhokrasi lebih ke arah pengambilan resiko, inovasi dan prioritas.
  - Budaya Hirarki, Peran dan Kekuatan
  - Budaya Tugas dan Budaya Suku
  
2. Belajar mengenai manajemen waktu. Menurut Atkinson, aspek-aspek dalam manajemen waktu mencakup hal-hal berikut: a. Menetapkan Tujuan Menetapkan tujuan dapat membantu individu untuk memfokuskan perhatian terhadap pekerjaan yang akan dijalankan, fokus terhadap tujuan dan sasaran yang hendak dicapai serta mampu merencanakan suatu pekerjaan dalam batasan waktu yang disediakan. b. Menyusun Prioritas Menyusun prioritas perlu dilakukan mengingat waktu yang tersedia terbatas dan tidak semua pekerjaan memiliki nilai kepentingan yang sama. Urutan prioritas dibuat berdasarkan peringkat, yaitu dari prioritas terendah hingga pada prioritas tertinggi. Urutan prioritas ini dibuat dengan mempertimbangkan hal mana

yang dirasa penting, mendesak, maupun vital yang harus dikerjakan terlebih dahulu. (Atkinson, 1990)

3. Memahami tentang ilmu negosiasi. Tim Hindle (dalam Rustono, 2008) dalam bukunya *Negotiation Skills* menyebutkan ”*The art of negotiation is based on attempting to reconcile what constitutes a good result for the other party*”. Negosiasi adalah keterampilan yang dapat dipelajari oleh setiap orang (Rustono, 2008). Dalam proses lobi dan negosiasi terdapat tiga tujuan pesan komunikasi persuasif yang harus dilakukan pertama membentuk tanggapan, yang kedua memperkuat tanggapan, yang ketiga mengubah tanggapan. Dalam proses pembentukan sikap dan tanggapan, persuader harus mampu mempertalikan antara gagasan atau produk baru dengan nilai-nilai yang telah melekat dalam sistem masyarakat atau sasaran. Menurut Miller komunikasi adalah situasi-situasi memungkinkan suatu sumber mentransmisikan suatu pesan kepada seseorang penerima dengan disadari untuk mempengaruhi perilaku penerima. (Effendy, 2002).

Ada beberapa prinsip-prinsip dalam sebuah negosiasi antara lain :

1. Negosiasi adalah mencari kesepakatan
2. Memiliki batas waktu (*dead line*)
3. Negosiasi adalah sebuah proses
4. Merasa pada titik dimana tidak satu pun mampu memberikan yang diinginkan pihak lawan (*deadlocks*)
5. Pada akhirnya bargaining position menentukan *win-win solution* (Guswai, 2013)

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Idmarco Perkasa Indonesia, praktikan merasa mampu bersaing pada dunia industri karena mendapatkan pengalaman dan wawasan di luar kegiatan perusahaan. Praktikan juga mampu menjalani tugas dengan baik sesuai arahan, dan diikut sertakan dalam upaya pengambilan keputusan pada strategi marketing perusahaan.

Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktikan melaksanakan Praktik kerja Lapangan pada *Sales and Operations Division* yang se sesuai dengan konsentrasi sehingga praktikan mampu mengetahui dunia bisnis terutama dalam aspek pemasaran seperti : *market analyst, marketing information system, dan data miner*.
2. Dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mampu mengembangkan potensi diri seperti keterampilan, dan kemampuan pengambilan keputusan dengan menghadapi situasi yang nyata dan beradaptasi dengan nilai dan budaya pada perusahaan untuk bekal bekerja atau membuka lapangan kerja di kemudian hari terutama pada bidang pemasaran.
3. Tugas praktikan selama melaksanakan PKL pada divisi *Sales and Operations* PT. Idmarco Perkasa Indonesia, ialah :

- a. Membuat *Purchase Order* untuk distributor PT. Indomarco Adi Prima
- b. Menginput data dari manual ke dashboard pada setiap dokumen yang datang.
- c. Membuat laporan harian dan bulanan atas setiap data yang masuk guna menganalisis penjualan dan mengestimasi penjualan pada bulan berikut dan dipresentasikan.
- d. Memantau perjalanan dokumen.
- e. Mengoperasikan *inject system*.

Dari tugas tersebut, praktikan mendapat ilmu yang penting terkait cara mengolah data pesanan, cara menjaga *customer relationship, loyalty*, dan negosiasi.

4. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada *Sales and Operations Division*, pekerjaan yang dilakukan merupakan bagian dari marketing yaitu meningkatkan penjualan, promosi dan menjaga hubungan dengan *client*. Adapun praktikan diberi kesempatan untuk mengestimasi penjualan pada bulan berikutnya berdasarkan data penjualan bulan lalu, menghubungi gudang untuk mengatur pengiriman, dan mengatasi permasalahan terutama pada pengiriman. Hal tersebut mengajarkan praktikan cara untuk mengatasi permasalahan pada dunia kerja serta memberi solusi yang efektif bagi perusahaan.



## B. Saran

Setelah menjalani secara langsung kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Idmarco Perkasa Indonesia, maka praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak PT. Idmarco Perkasa Indonesia, Universitas Negeri Jakarta, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

### 1. Saran untuk PT. Idmarco Perkasa Indonesia

- a. Mengubah kegiatan manual menjadi sistem yang meningkatkan nilai efisiensi perusahaan.
- b. Mulai terjun ke sistem agar memudahkan user untuk memesan barang dan meningkatkan nilai *simplicity*.
- c. Mengembangkan *Coorporate Social Responsibility* terutama pada bidang pendidikan untuk mendapat umpan balik dalam hal *Research and Development*.

### 2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

- a. Mengevaluasi waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan agar sesuai dengan waktu magang dari perusahaan karena seringkali bertabrakan antara waktu kuliah dan waktu PKL.
- b. Memperkaya mental, dan kemampuan mahasiswa agar siap terjun di dunia industri pertama kalinya.

c. Perbaiki hubungan sistem SIPERMAWA dengan sistem keamanan surat menyurat pada lembaga BAKHUM agar tidak menghambat mahasiswa dalam melaksanakan PKL maupun kegiatan lainnya yang melibatkan administrasi.

### 3. Saran untuk Mahasiswa

a. Memahami terlebih dahulu pedoman pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan agar mempermudah proses pelaksanaan.

b. Persiapkan data diri dan prestasi serta potensi diri sematang mungkin dalam jangka waktu yang panjang (2-6 bulan) agar dicari oleh dunia industri.

c. Menggali informasi lebih dalam mengenai perusahaan yang memiliki prospek yang baik guna mengambil ilmu dan pengalaman sebaik-baiknya.

d. Memahami kualifikasi pekerjaan yang sesuai dengan konsentrasi supaya memudahkan analisa dalam pelaporan Praktik Kerja Lapangan.

e. Menunjukkan kemampuan diri yang unggul agar mampu menjalin relasi yang baik guna bekal di masa mendatang.


## DAFTAR PUSTAKA

- Atkinson. *Manajemen Waktu yang Efektif*. Jakarta: Binarupa Aksara,1990.
- Costanza, Robert et al. *The Value of the World's Ecosystem Services and Natural Capital*. *Nature*. Vol. 387 (5): 253-260,2015.
- Effendy, O. U. *Dinamika Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002.
- FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: FE UNJ, 2015.
- Guswai, C. F. *Negotiaton For Retail Business*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo,2013.
- Rustono. Peran Komunikasi dan Negosiasi Dalam Hubungan Pemutusan Kerja (PHK). *Jurnal Pengembangan Humaniora*, 8 No. 3,2008.
- Idmarco . *Tampilan Awal Website Idmarco*, 2019. [www.Idmarco.com](http://www.Idmarco.com) (Diakses tanggal 10 Agustus 2019).

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1


## Surat Lamaran PKL



*Building  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**

Kampus Universitas Negeri Jakarta  
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi It. 1, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



---

Nomor : 14411/UN39.12/KM/2019 16 Oktober 2019  
 Lamp. :-  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri


Kepada Yth.  
 HRD PT IDMARCO PERKASA INDONESIA  
 Ariobimo Sentral, Blok X-2 Kav. 5, Jl. H. R. Rasuna Said, RT 9/  
 RW 4, Kuningan Timur, Jakarta Selatan

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Elena Puspita Candra
Nomor Registrasi	: 8215163683
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 081282290595

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 10 Juni 2019 sampai dengan tanggal 09 Agustus 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasihyo, SH  
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

*Lampiran 2***Surat Keterangan PKL**

Kepada Yth.  
Bapak Dr. Suherman, S.E, M.Si  
**Koordinator Program Studi Manajemen - Fakultas Ekonomi**  
Universitas Negeri Jakarta  
Di Tempat

**SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA**  
IDM/HR/EX-M/2019-IX/001

Dengan Hormat,  
Kami menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan dibawah ini :

Nama : **Elena Puspita Candra**  
No. KTP : 3674056412980006  
Alamat : Jl. Cempaka Bawah No.34 RT/RW. 005/003, Rengas, Ciputat Timur,  
Tangerang Selatan, Banten

Adalah benar melakukan Praktek Kerja di Divisi Sales, Marketing & Operation sebagai **Admin Operation** pada PT. IDmarco Perkasa Indonesia, terhitung sejak tanggal 10 Juni 2019 sampai dengan 08 Oktober 2019.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebagai dokumen pendukung untuk penilaian praktek kerja yang bersangkutan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 09 September 2019  
Hormat kami,



**Nusye L. Hanum**  
HR Personnel & GA Manager

Lampiran 3  
Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Eleni Ruspita Andra  
No. Registrasi : 2210101601  
Program Studi : PA Manajemen A  
Tempat Praktik : PT. Amarco Berkarya Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Anokhuma, Pentol, Blok X-2 Kar B  
21. H.R. Raruna Said, RT 02/9, Kuningan Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 10 Juni 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 11 Juni 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 12 Juni 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 13 Juni 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat 14 Juni 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin 17 Juni 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 18 Juni 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 19 Juni 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 20 Juni 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat 21 Juni 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin 24 Juni 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa 25 Juni 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu 26 Juni 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis 27 Juni 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat 28 Juni 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 20-06-2019  
Penilai,  
*[Signature]*  
ID: [Signature] @ [Signature].COM  
(.....)

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Elena Pupita Candra  
No. Registrasi : 8215163689  
Program Studi : SI Manajemen A  
Tempat Praktik : PT Idmarco Perkasa Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Anobimo Sentral Blok X-2 Kav 5  
di. H.R. Raruma Said, RT 2/1, Kamangan Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 1 Juli 2019	1. H	
2.	Selasa 2 Juli 2019	2. H	
3.	Rabu 3 Juli 2019	3. H	
4.	Kamis 4 Juli 2019	4. H	
5.	Jumat 5 Juli 2019	5. H	
6.	Senin 8 Juli 2019	6. H	
7.	Selasa 9 Juli 2019	7. H	
8.	Rabu 10 Juli 2019	8. H	
9.	Kamis 11 Juli 2019	9. H	
10.	Jumat 12 Juli 2019	10. H	
11.	Senin 15 Juli 2019	11. H	
12.	Selasa 16 Juli 2019	12. H	
13.	Rabu 17 Juli 2019	13. H	
14.	Kamis 18 Juli 2019	14. H	
15.	Jumat 19 Juli 2019	15. H	

Jakarta, 20-08-2019  
Penilai,



(.....)

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS  
UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SCHEME

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Elena Rospita Candra  
No. Registrasi : 82116368  
Program Studi : S1 Manajemen A  
Tempat Praktik : PT. Idmarta Perkota Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Anobango, Kenten, Blok. 7-2 Kav 5  
Jl. H.R. Rasuna Said, P.T. 9/4, Kuningan Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 23 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 24 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 25 Juli 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 26 Juli 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 29 Juli 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 30 Juli 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 31 Juli 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 1 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 2 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 5 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 6 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 7 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 8 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 9 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 20-08-2019

Penilai,

*[Signature]*  
IDMARTO.COM


(.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


## Lampiran 4

## Nilai PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax (021) 4706285  
 Laman: www.fec.unj.ac.id

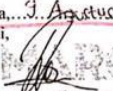



*Building Future Leaders*

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
 PROGRAM SARJANA (S1)  
 ..... SKS**

Nama : Elena Pupita Candra  
 No.Registrasi : 0215182683  
 Program Studi : S1 Manajemen A  
 Tempat Praktik : PT. Idmarco Perkasa Indonesia  
 Alamat Praktik/Telp : Adabimo Sentral Blok K-2 Kav 5  
Jl. H. R. Rasuna Said Rt 9/A, Kuningan Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	95																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	98																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	98																															
10	Hasil Pekerjaan	95																															
	Jumlah	947	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{947}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,7$ <table border="1"> <tr> <td>95</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table> Nilai Akhir :	95	A	Angka bulat	huruf																										
95	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 3 Agustus 2019  
 Penilai,  
  
  
 (.....RALAQ.....)

Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

*Lampiran 5*  
*Daftar Kegiatan PKL*

<b>No</b>	<b>Hari</b>	<b>Tanggal</b>	<b>PIC</b>	<b>Jadwal Kegiatan</b>
1	<i>Monday</i>	10-Jun-19	Bu Nusye (HRD)	Perkenalan seluruh karyawan, Penjelasan sejarah dan latar belakang perusahaan, penjelasan alur berkas.
2	<i>Tuesday</i>	11-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Penjelasan cara <i>input</i> data, praktik <i>input</i> dokumen
3	<i>Wednesday</i>	12-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Input</i> data Bukalapak, Tokopedia
4	<i>Thursday</i>	13-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Penjelasan <i>daily report</i> , <i>input</i> data Bukalapak, Tokopedia, Jd.id
5	<i>Friday</i>	14-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Membuat <i>daily report</i> , <i>input</i> data Bukalapak, Tokopedia, Jd.id
6	<i>Monday</i>	17-Jun-19	Bu Zeta <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Penjelasan pembuatan <i>Purchase Order</i> , Membuat <i>daily report</i> , <i>input</i> data Bukalapak, Tokopedia, Jd.id

7	<i>Tuesday</i>	18-Jun-19	Bu Zeta <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Buat <i>Purchase Order, daily report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar.
8	<i>Wednesday</i>	19-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Buat <i>report, input data data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar.
9	<i>Thursday</i>	20-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Buat <i>Purchase Order, Buat report, input data data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Bilibli
10	<i>Friday</i>	21-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Penjelasan <i>Retail Check</i> , membuat <i>Pricelist</i> dari seluruh daerah distribusi
11	<i>Monday</i>	24-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Retail Check, Buat report, input data data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar.
12	<i>Tuesday</i>	25-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Retail Check, Buat report, input data data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Bilibli
13	<i>Wednesday</i>	26-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Retail Check, Buat report, input data data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Bilibli

14	<i>Thursday</i>	27-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Buat <i>Purchase Order, Retail Check,</i> Buat <i>report, input</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
15	<i>Friday</i>	28-Jun-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Closing, membuat monthly report</i> customer Blibli, <i>meeting agenda target</i> bulan Juli.
16	<i>Monday</i>	1-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Buat <i>Purchase Order, Retail Check,</i> Buat <i>report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
17	<i>Tuesday</i>	2-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Meeting agenda</i> Penjelasan sistem baru ( <i>sales portal system</i> ), Buat <i>Purchase Order, Retail Check, Buat</i> <i>report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
18	<i>Wednesday</i>	3-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Penjelasan <i>Inject, Buat Purchase</i> <i>Order, Retail Check, Buat report,</i> <i>input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
19	<i>Thursday</i>	4-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili

20	Friday	5-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
21	Monday	8-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
22	Tuesday	9-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
23	Wednesday	10-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
24	Thursday	11-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Meeting agenda fulfillment, retail</i> <i>check, menangani invoice overdue</i>
25	Friday	12-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili

26	Monday	15-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
27	Tuesday	16-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
28	Wednesday	17-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
29	Thursday	18-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Meeting agenda fulfillment rate dan</i> <i>pengefektifan alur dokumen, retail</i> <i>check.</i>
30	Friday	19-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
31	Monday	22-Jul-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail</i> <i>Check, Buat report, input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili

32	<i>Tuesday</i>	23-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Buat laporan <i>fulfillment</i> Indomarco Adi Perkasa per brand
33	<i>Wednesday</i>	24-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Inject</i> , Buat <i>Purchase Order</i> , <i>Retail</i> <i>Check</i> , Buat <i>report</i> , <i>input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
34	<i>Thursday</i>	25-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Inject</i> , Buat <i>Purchase Order</i> , <i>Retail</i> <i>Check</i> , Buat <i>report</i> , <i>input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
35	<i>Friday</i>	26-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Inject</i> , Buat <i>Purchase Order</i> , <i>Retail</i> <i>Check</i> , Buat <i>report</i> , <i>input data</i> Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili
36	<i>Monday</i>	29-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	Buat laporan <i>fulfillment rate</i> Bukalapak
37	<i>Tuesday</i>	30-Jul-19	Bu Caca <i>(sales&amp;operations staff)</i>	<i>Inject</i> , Buat <i>Purchase Order</i> , <i>Retail</i> <i>Check</i> , Buat <i>report</i> , <i>input data</i>
38	<i>Wednesday</i>	31-Jul-19	Pak Razaq ( <i>KAM Sales</i> )	<i>Closing</i> , buat laporan bulanan



39	Thursday	1-Aug-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail Check, Buat report, input data</i>
40	Friday	2-Aug-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail Check</i>
41	Monday	5-Aug-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail Check, Buat report, input data Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili,hangover tugas</i>
42	Tuesday	6-Aug-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail Check, Buat report, input data Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili,hangover tugas</i>
43	Wednesday	7-Aug-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Inject, Buat Purchase Order, Retail Check, hangover tugas</i>
44	Thursday	8-Aug-19	Bu Caca (sales&operations staff)	<i>Buat report, input data Bukalapak, Tokopedia, Jd.id, Warung Pintar, Blili,hangover tugas</i>
45	Friday	9-Aug-19	Pak Razaq (KAM Sales)	<i>Membuat rekapitulasi laporan harian, lalu diserahkan ke Business Analyst Division.</i>

## Lampiran 6

## Kartu Konsultasi PKL



## KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : ELINA NUPITA CANDRA 5. Judul PKL : Laporan Praktikum Kerja Lapangan  
 2. No. Registrasi : 8210165685 Pt. Idonesia Perkasa Indonesia  
 3. Program Studi : Managemen SI  
 4. Dosen Pembimbing : Andrian Haro S.Si M.M.  
 NIP : 198509142014041002

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	21/10/2019	Pembahasan Bab 1	Format penulisan paplikon	<i>[Signature]</i>
2	24/10/2019	Pembahasan Bab 2	Konten harus lebih detail	<i>[Signature]</i>
3	25/10/2019	Pembahasan Bab 3	Daftar Risiko Kurang lengkap	<i>[Signature]</i>
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

## Catatan:

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

## Lampiran 7

## Surat Persetujuan Sidang PKL


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13120  
 Telepon (021) 4721227/4708281, Fax: (021) 4708283  
 Lembar: www.unj.ac.id


---

**SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Dosen Pembimbing**

1. Nama : Andron Mulyo S. S., M.M  
 2. NIP : 195502142-01-4941002  
 3. Tanda tangan : 

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : ELENA PUSPITA CANDRA  
 2. No. Registrasi : S21906683  
 3. Program Studi : SI Manajemen  
 4. Judul PKL : Laporan Praktikum Kerja Lapangan Bada PT. Admoro Perkara Indonesia

Untuk Mengikuti/Tidak mengikuti\* Sidang PKL pada tanggal.....

Jakarta, 13 November 2009

Mengetahui,  
 Kooprosi SI Manajemen

Mahasiswa Ybs,

  
 Dr. Andron Mulyo S. S., M.M  
 NIP. 19731116 200604 100 1

  
 ELENA PUSPITA CANDRA  
 No.Reg: S21906683

Cat : coret yang tidak perlu \*)

## Lampiran 8

### Dokumentasi

