



# 8.99%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 5 FEB 2025, 12:07 AM

## Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL  
1.5%

● CHANGED TEXT  
7.49%

## Report #24669853

5 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Kegiatan belajar dan mengajar yang dilakukan di kampus saja belum cukup jika digunakan sebagai bekal saat memasuki dunia kerja, karenanya dibutuhkan sebuah program kegiatan yang menempatkan mahasiswa berada dalam situasi kerja yang sebenarnya.

Universitas Pembangunan Jaya merupakan salah satu universitas yang memiliki program perkuliahan dan telah menjadi mata kuliah wajib yang bernama Kuliah Kerja Profesi (KP). Kerja Profesi (KP) adalah awal untuk mengenal dunia kerja yang sesuai dengan jurusan selama kuliah, selain itu Kerja Profesi merupakan bentuk pendidikan di luar area kampus yang memberikan gambaran langsung bagaimana dunia kerja sesungguhnya. 5 6 Selama melaksanakan Kerja Profesi, mahasiswa dapat menerapkan ilmu selama kuliah sekaligus memperoleh wawasan dan pengalaman dari perusahaan tempat dilaksanakannya Kerja profesi dengan memanfaatkan waktu belajar di lapangan sehingga mahasiswa diharapkan dapat menganalisis dan mengamati keadaan yang sebenarnya didalam dunia kerja. Sebagai seorang mahasiswa Sistem Informasi yang menjalankan Kerja Profesi, Praktikan berkesempatan menjalankan Kerja Profesi (KP) di Perumda Pasar Jaya yang berlokasi di Pasar Pondok Labu. Praktikan dilatih untuk mengimplementasikan teori yang sudah diajarkan langsung ke proyek instansi, sehingga mahasiswa mendapat pengalaman langsung di proyek tersebut. Pasar Pondok Labu adalah salah satu pasar yang memiliki banyak pedagang dan berbagai

jenis produk yang ditawarkan kepada pelanggan. Dalam lingkungan pasar tradisional seperti Pasar Pondok Labu, seringkali terdapat tantangan dalam mengelola penjualan barang secara manual. Pada era milenial saat ini teknologi yang sangat berkembang dengan pesat, internet dipandang sebagai salah satu cara untuk memperoleh informasi dengan mudah dan cepat. Praktikan memanfaatkan internet untuk membantu para pedagang dalam meningkatkan penjualannya secara online, sehingga mempermudah pembeli dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari tanpa harus keluar rumah karena dipermudah dengan adanya penjualan online yang dapat dilakukan saat tidak sempat datang langsung ke pasar, sehingga pembeli bisa tetap memenuhi kebutuhan sehari-hari untuk keperluan di rumah. Pasar Pondok Labu menghadapi persaingan yang ketat dari pasar sejenis atau alternatif. Untuk tetap kompetitif, pasar tersebut perlu memperkuat strategi penjualan dan memaksimalkan pengalaman pelanggan. Pelanggan di pasar Pondok Labu mengharapkan ketersediaan beragam produk yang berkualitas. Pasar tersebut perlu memastikan bahwa ada pasokan yang cukup dari berbagai jenis produk, termasuk makanan, minuman, produk pertanian, pakaian, dan barang-barang rumah tangga. Agar pelanggan memiliki pengalaman belanja yang nyaman dan efisien. Mereka menginginkan kemudahan dalam memesan produk, Melalui analisis dan perancangan sistem informasi penjualan di Pasar Pondok Labu, tujuan utamanya adalah

meningkatkan efisiensi operasional, meningkatkan pengalaman pelanggan, memfasilitasi pengambilan keputusan, dan meningkatkan kolaborasi antara pedagang, dan pelanggan. 7 8 11 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1 Maksud Kerja Profesi a. Mempelajari ruang lingkup keadaan Pasar. b. Menerapkan pemahaman kepada instansi. c. Mendesain perancangan sistem penjualan di Pasar Pondok Labu. 7 1.2 7 8 2 Tujuan Kerja Profesi Adapun tujuan dilaksanakannya Kerja Profesi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi, Universitas Pembangunan Jaya yaitu: a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja. b. Memperoleh kesempatan dalam merancang sistem penjualan sesuai dengan bidang ilmu Sistem Informasi. c. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang dapat dijadikan topik dalam penulisan laporan Kerja Profesi. d. Menerapkan ilmu yang di terima selama proses studi kedalam dunia kerja serta Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa peserta Kerja Profesi. e. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat serta mahasiswa dapat berkesempatan untuk menuangkan ide sesuai dengan kebutuhan Pasar Pondok Labu f. Meningkatkan pengelolaan bisnis secara keseluruhan di pasar Pondok Labu sehingga pedagang dapat mengelola proses penjualan dengan lebih baik serta B-1 meningkatkan pengalaman belanja bagi pelanggan. Hal ini dapat meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan keuntungan bagi pedagang dan pengelola di pasar Pondok Labu. 1.3 Tempat Kerja Profesi Kerja Profesi yang praktikan lakukan di Perumda Pasar Jaya Pasar Pondok Labu yang berlokasi di Jl. R.S. Fatmawati Ujung Kelurahan Pondok Labu, Kecamatan Cilandak, Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta. 12450. 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Kerja Profesi ini dilakukan dari 09 Januari 2023 s/d 13 Maret 2023. 1 3 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Masa Kerja Periode Kerja Hari Kerja Jam Kerja 3 Bulan 09 Januari 2023 s/d 13 Maret 2023 Senin s/d Jumat 08.00 s/d 17.00 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan Perusahaan

Daerah Pasar Jaya didirikan berdasarkan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. Ib 1 2 3 4 10 3/2/15/66 pada tanggal 24 Desember 1966. 1 2 3 4 Kemudian pengesahan oleh Menteri Dalam Negeri lewat Keputusan No. Ekbang 8/8/13-305 tanggal 23 Desember 1967. Selanjutnya untuk meningkatkan status dan kedudukan hukum serta penyesuaian dengan perkembangan Ibukota Jakarta, maka Keputusan Gubernur tersebut ditingkatkan dengan Peraturan Daerah No. 7 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pasar Jaya Provinsi DKI Jakarta. Perda tersebut disahkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 1 2 3 4 10 511.231-181 tanggal 19 April 1983 dan telah diumumkan dalam Lembaran Daerah DKI Jakarta No. 1 2 3 4 34 Tahun 1983 Seri D No. 1 2 33. Dengan bergulirnya waktu, pasar terus berkembang. 1 2 Pada mulanya pasar merupakan tempat bertemunya pedagang dan pembeli dan terjadinya transaksi langsung, seiring berjalannya waktu dan tuntutan konsumen pasar yang terus berubah maka pasar tidak hanya sekedar menjadi tempat bertemunya pedagang dan konsumen. Pasar sudah merupakan entitas bisnis yang lengkap dan kompleks dimana kenyamanan dan kepuasan pelanggan (consumer satisfaction) yang menjadi tujuan utama. Pasar Pondok Labu sebagai salah satu bagian dari area wilayah Jakarta Selatan, sudah mulai beroperasi sejak tahun 1993. Pasar Pondok Labu merupakan salah satu pasar dibawah naungan Pasar Mayestik Area 11 Jakarta Selatan.

## 2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi disusun berdasarkan SK Direksi PD. Pasar Jaya Nomor 172 tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Divisi, Bidang, Unit Area, Unit Pasar Besar, Unit Pelaksana, Subbidang, Seksi, Pasar, Supervisor, Kasir dan Subseksi Perusahaan Umum Daerah Pasar Jaya. Kantor Pusat melakukan koordinasi terhadap seluruh aktifitas / kegiatan PD. Pasar Jaya dan dalam melakukan koordinasi tersebut Kantor Pusat dibantu oleh tiap-tiap unit kerja yang memiliki fungsi serta kewenangan masing-masing dan bertempat di area PD. Pasar Jaya. A. Direktur Utama dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh: 1) Divisi Satuan Pengawas Internal, terdiri dari: a) Kepala Divisi Satuan Pengawas Internal, dibantu: (1)

Manager Penanganan Laporan dan Kesekretariatan, dibantu oleh: (a) Asisten Manager Management Pelaporan; (b) Asisten Manager Tindak Lanjut Laporan; (c) Asisten Manager Administrasi Kantor. (2) Manager Pengawasan Operasional, dibantu oleh: (a) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Properti Operasional I (b) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Properti Operasional II (C) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Retail. (3) Manager Pengawasan Keuangan, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Sistem & Keuangan; (b) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Project. 2) Divisi Sekretaris Perusahaan, terdiri dari: a) Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan; (1) Manager Hubungan Masyarakat, dibantu oleh: (a) Asisten Manager Publikasi dan Hubungan Media; (b) Asisten Manager Sekretariat Direksi dan Pengelolaan Arsip; (c) Asisten Manager Tata Usaha dan Pengelolaan Informasi Publik; (2) Manager Legal Advokasi dan Penyelesaian Sengketa, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Penyelesaian Sengketa; (b) Asisten Manager Pendampingan Hukum. (3) Manager Legal Bisnis dan Perundang-undangan, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Perundang-Undangan; (b) Asisten Manager Legal Bisnis. (4) Manager Sekretariat Dewan Pengawas, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Keuangan, Administrasi, dan Umum; 3) Divisi Percepatan Strategi Korporasi terdiri dari: B-3 a) Kepala Divisi Percepatan Strategi Korporasi; (1) Manager Strategi Korporasi, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Perencanaan Strategi dan Evaluasi; (b) Asisten Manager Riset dan Pengembangan Bisnis. (2) Manager Pengembangan Konsep Bisnis, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Pengembangan Konsep Kawasan; (b) Asisten Manager Pengembangan Konsep Properti; (c) Asisten Manager Pengembangan Konsep Komersial. 4) Tim Advisor B. Direktur Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh : 1) Divisi Keuangan, Akuntansi dan Perpajakan terdiri dari : a) Kepala Divisi Keuangan, Akuntansi dan Perpajakan dibantu oleh: (1) Manager Keuangan, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Pembayaran dan Anggaran; (b) Asisten Manager Kas dan Bank, dibantu Kasir (Fungsional) (2) Manager Akuntansi dan Perpajakan, dibantu

oleh : (a) Asisten Manager Akuntansi (b) Asisten Manager Pajak 2)  
Divisi Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari: a) Kepala Divisi  
Pengadaan Barang dan Jasa dibantu oleh : (2) Manager Lelang, dibantu  
oleh : (a) Asisten Manager Administrasi Lelang (b) Himpunan Pokja I  
(1) Supervisor Himpunan Pokja I (c) Himpunan Pokja II (1) Supervisor  
Himpunan Pokja I C. Direktur Properti dan Perpasaran, dalam  
melaksanakan tugasnya dibantu oleh: 1) Divisi Perencanaan dan  
Pembangunan, terdiri dari: a) Kepala Divisi Perencanaan dan Pembangunan,  
dibantu oleh : (1) Manager Rancang Bangun, dibantu oleh : (a)  
Asisten Manager Rancang Bangun Sipil & Arsitektur; (b) Asisten Manager  
Rancang Bangun Mekanikal & Elektrikal; (c) Asisten Manager Rancang  
Bangun Quantity Surveyor. (2) Manager Pembangunan, dibantu oleh : (a)  
Asisten Manager Administrasi Pembangunan; (b) Asisten Manager Pembangunan  
Pasar Operasional I; (c) Asisten Manager Pembangunan Pasar Operasional  
II; (d) Asisten Manager Pembangunan Quality Control. (3) Manager  
Perijinan dan Audit Teknik, dibantu oleh : (a) Asisten Manager  
Perijinan Pembangunan : (1) Supervisor Perijinan Pembangunan (b) Asisten  
Manager Audit Properti. (4) Manager Kerjasama Pembangunan, dibantu oleh  
: (a) Asisten Manager Administasi Kerjasama Pembangunan; (b) Asisten  
Manager Operasional Kerjasama Pembangunan. 2) Divisi Kerjasama Bisnis dan  
Komersial, terdiri dari: a) Kepala Divisi Kerjasama Bisnis dan  
Komersial, dibantu oleh : (1) Manager Kerjasama Bisnis, dibantu oleh  
: (a) Asisten Manager Pengelolaan Administrasi Kerja Sama Operasi; (b)  
Asisten Manager Pengelolaan Operasi Kerja Sama Operasi; (2) Manager  
Komersial, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Komersialisasi Tempat  
Usaha; (b) Asisten Manager Komersialisasi Non Tempat Usaha; (3) Manager  
Administrasi Tempat Usaha & Pemberdayaan Pedagang, dibantu oleh: (a)  
Asisten Manager Administrasi Tempat Usaha; (b) Asisten Manager  
Pemberdayaan Pedagang; (c) Asisten Manager Pengembangan Tempat Usaha; (d)  
Asisten Manager Pengolahan Data. (4) Manager Penagihan, dibantu oleh :  
(a) Asisten Manager Penagihan Pembangunan & Produksi; 3) Divisi

Operasional Pasar I, terdiri dari: a) Kepala Divisi Operasional Pasar I, dibantu oleh : (1) Manager Perawatan dan Kebersihan I, dibantu oleh : (a) Supervisor Perawatan dan Kebersihan I. Manager Operasional, Parkir dan Keamanan I, dibantu oleh: (a) Supervisor Operasional, Parkir dan Keamanan I. (2) Manager Manager Unit Pasar Besar, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Keuangan dan Administrasi, dibantu oleh Kasir; (b) Asisten Manager Usaha; (c) Asisten Manager Perawatan. (3) Manager Area, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Keuangan dan Administrasi, dibantu oleh Kasir; (b) Asisten Manager Usaha; (c) Asisten Manager Perawatan; (d) Kepala Pasar, dibantu oleh Kepala Subseksi. 4) Divisi Operasional Pasar II terdiri dari: a) Kepala Divisi Operasional Pasar II, dibantu oleh : (1) Manager Perawatan dan Kebersihan II, dibantu oleh : (a) Supervisor Perawatan dan Kebersihan II. (2) Manager Operasional, Parkir dan Keamanan II, dibantu oleh : (a) Supervisor Operasional, Parkir dan Keamanan II. (3) Manager Manager Unit Pasar Besar, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Keuangan dan Administrasi, dibantu oleh Kasir; (b) Asisten Manager Usaha; (c) Asisten Manager Perawatan. (4) Manager Area, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Keuangan dan Administrasi, dibantu oleh Kasir; (b) Asisten Manager Usaha; (c) Asisten Manager Perawatan; (d) Kepala Pasar, dibantu oleh Kepala Subseksi. 5) Manager Administrasi Keuangan Properti dan Perpasaran a) Asisten Manager Administrasi Keuangan Operasional Pasar I; b) Asisten Manager Administrasi Keuangan Operasional Pasar II; c) Asisten Manager Administrasi Keuangan, Perencanaan dan Kerjasama Bisnis. D. Direktur Perkulakan dan Retail, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh: 1) Divisi Operasional Perkulakan dan Retail, terdiri dari: a) Kepala Divisi Operasional Perkulakan Retail, dibantu oleh: (1) Manager Operasional I, dibantu oleh: (a) Kepala Jakgrosir Induk Kramatjati & Jakgrosir Walang Baru, dibantu oleh : i. Supervisor Operasional I; ii. Supervisor Administrasi I. (b) Asisten Manager Operasional Perkulakan & Retail I i. Supervisor Area Selatan 1 dan 2; ii. Supervisor

REPORT #24669853

Area Utara; iii. Supervisor Area Timur 1 dan 2. (2) Manager Operasional II, dibantu oleh: (a) Kepala Jakgrosir Kedoya dan Jakgrosir Pulau Tidung, dibantu oleh: i. Supervisor Operasional; ii. Supervisor Administrasi. (b) Asisten Manager Operasional Perkulakan & Retail II i. Supervisor Area Barat; ii. Supervisor Area Pusat; iii. Supervisor Area Kepulauan Seribu; B-5 iv. Supervisor Area Gudang Agro. (3) Manager Supply Chain Management (SCM) (a) Asisten Manager Supply Chain Management (SCM). 2) Divisi Merchandising, terdiri dari: a) Kepala Divisi Merchandising, dibantu oleh: (1) Manager Pengadaan Retail dan Barang Dagangan, dibantu oleh: (a) Asisten Manager Pengadaan Barang Food; (b) Asisten Manager Pengadaan Barang Non Food. (2) Manager Perdagangan Digital dan Kerjasama Perdagangan, dibantu oleh: (a) Asisten Manager Perdagangan Digital & Kerjasama. 3) Divisi Marketing dan Support, terdiri dari: a) Kepala Divisi Marketing dan Support, dibantu oleh: (1) Manager Pemasaran Retail, dibantu oleh: (a) Asisten Manager Visual dan Promosi Retail, dibantu oleh: i. Supervisor Visual dan Promosi Retail. (b) Asisten Manager Pengembangan Jaringan dan Penjualan Retail, dibantu oleh: i. Supervisor Pengembangan Jaringan dan Penjualan Retail. (c) Asisten Manager Thamrin 10 dan Sudirman Stall, dibantu oleh: i. Supervisor Thamrin 10 dan Sudirman Stall. (d) Asisten Manager Pengembangan Jakbook, dibantu oleh: i. Supervisor Pengembangan Jakbook. (2) Manager Support, dibantu oleh: (a) Asisten Manager Loss Prevention Operasional 1; (b) Asisten Manager Loss Prevention Operasional 2; (c) Asisten Manager Perawatan 1 & 2; (d) Asisten Manager Keamanan 1 & 2. 4) Manager Administrasi Keuangan Perkulakan & Retail, dibantu oleh : a) Asisten Manager Keuangan; b) Asisten Manager Administrasi & Umum: i. Supervisor Informasi Teknologi. 5) Manager Inventory Control a) Asisten Manager Inventory Control E. Direktur Administrasi & Umum, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh: 2) Divisi Informasi dan Teknologi, terdiri dari: a) Kepala Divisi Informasi dan Teknologi, dibantu oleh : (1) Manager Enterprise Resource



Planning (ERP) & Pengembangan Aplikasi, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Pengembangan Aplikasi; (b) Asisten Manager Enterprise Resource Planning (ERP); (c) Asisten Manager Pusat dan Keamanan Data; (2) Manager Infrastruktur & Jaringan, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Helpdesk dan Supporting; (b) Asisten Manager Pengembangan Infrastruktur IT; (3) Divisi Administrasi dan Pengelolaan Aset, terdiri dari: (1) Manager Administrasi Aset, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Pengelolaan Data Aset; (b) Asisten Manager Administrasi dan Penghapusan Aset; (c) Asisten Manager Sertifikasi & Asuransi. (2) Manager Pengelolaan dan Pemanfaatan Aset, dibantu oleh : (a) Asisten Manager Pengelolaan dan Pengendalian Aset; (b) Asisten Manager Optimalisasi Pemanfaatan Aset; (c) Asisten Manager Quality Health Safety Environment; (d) Asisten Manager Aset Produktif. (3) Manager Unit Kerja Khusus Pasar Rumput, dibantu oleh : (a) Supervisor Perawatan; (b) Supervisor Komersial; (c) Supervisor Operasional; (d) Supervisor Keuangan; (e) Supervisor Human Resource dan General Affair.

### 2.3 Kegiatan Umum

Perusahaan Perumda Pasar Jaya merupakan perusahaan yang melaksanakan pelayanan umum dalam bidang pengelolaan area pasar, adapun beberapa kegiatan umum yang dilakukan yaitu: 1. Pembangunan adalah kegiatan membangun/meremajakan, mengembangkan area pasar, fasilitas penunjang dan sarana pendukung termasuk merevitalisasi kembali suatu bagian bangunan pasar yang dapat memberikan manfaat finansial dan ekonomi, yang prosesnya meliputi kegiatan teknis dan non teknis; 2. Kegiatan Teknis adalah kegiatan pelaksanaan Pembangunan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian sampai dengan bangunan dinyatakan layak beroperasi dan diterbitkannya penetapan masa hak pemakaian tempat usaha dengan keputusan Direksi; 3. Kegiatan Non Teknis adalah bagian kegiatan dari pelaksanaan Pembangunan meliputi tahap penyusunan studi kelayakan, inventarisasi tempat usaha dan pedagang, perijinan, sosialisasi, kegiatan penempatan pedagang dan penerbitan masa hak pemakaian tempat usaha; 4. Studi Kelayakan adalah kegiatan penilaian dan analisis

terhadap suatu rencana pembangunan yang meliputi aspek teknis, finansial, ekonomi, sosial dan lingkungan termasuk pelaksanaan analisis rencana Pengelolaan Bangunan sehingga dapat dikelola secara berkesinambungan dan tetap dapat memberikan manfaat finansial; 5. Sosialisasi Pembangunan adalah kegiatan penyampaian informasi rencana pembangunan yang bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang pembangunan, pelaksanaan dan pengoperasiannya termasuk implikasi dair peningkatan fungsi nda fasilitas bangunan; 6. Pengelolaan Bangunan adalah pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan bangunan beserta fasilitas dan fasilitas umum berikut sarana prasarana dan utilitas lainnya agar terjaga, terpelihara dan menjamin kesinambungan pengelolaan bangunan termasuk pengelolaan kebersihan dan keamanan; 7. Alat Produksi adalah tempat usaha yang terdiri dari kios, counter, los, unit toko, big shop, kantor toko, dan pelataran pasar, MCK, parkir, reklame/media promosi, antena telekomunikasi, lahan promosi, lahan untuk sarana olahraga dan lainnya sesuai ketentuan; 8. Tarif adalah biaya- biaya yang dikenakan secara sah kepada pemakai alat produksi dan/atau pengunjung pasar atas penggunaan alat produksi dan/atau fasilitas/sarana prasarana di pasar yang digunakan untuk kesinambungan operasional pengelolaan suatu bangunan; 9. Pengembangan usaha perusahaan adalah kegiatan diversifikasi usaha maupun ekspansi usaha baik yang dilaksanakan sendiri dan/atau aliansi strategis dengan perusahaan/ instansi lain dengan atau tidak membentuk perusahaan baru; 10. Perubahan tempat usaha meliputi perubahan tipe/fisik tempat usaha yang menyebabkan perubahan fisik tempat usaha, perubahan luasan tempat usaha (pemecaham, penggabungan, penghapusan tempat usaha) dan relay-out; 11. Gerai adalah titik penjualan dan pelayanan Retail, seperti Jakmart, Pap & Mam Store, Jakgrosir, Mini DC, Pasar Buku, Bioskop Rakyat, CAS, dan lain-lain; 12. Prasarana adalah konstruksi utama dan instalasi air bersih/panas/kotor pada bangunan utama, seperti lantai, dinding, atap, jembatan, dan lain-lain; B-7 13. Fasilitas Penunjang adalah sarana dan utilitas pendukung, seperti eskalator, ,tfil sistem limbah dan sampah,

sistem energi, sistem jaringan, sistem parkir, sistem otomasi bangunan, toilet, dan lain- lain; 14. Sarana adalah fasilitas penunjang tambahan id ular bangunan utama, seperti mushola, bilik ATM, ruang genset, tanki bahan bakar, toilet, lahan parkir, fi,lt eskalator, bak penampung sampah, dan lain-lain; 15. Utilitas adalah kendaraan luar ruang, seperti genset, jaringan listrik-telekomunikasi-gas luar ruang, jaringan air bersih dan kotor luar ruang, mesin pengolah sampah, STP, cold storage, water tank, dan lain-lain; 16. Peralatan mekanik adalah peralatan kerja berukuran keycainlg melakukan fungsi mekanis seperti shelving, electronic forklift, gondola, APAR serta peralatan bekas yang tidak terpakai; 17. Peralatan elektronik adalah peralatan kerja berukuran keycainlg melakukan fungsi non mekanis bertenaga elektronik, seperti freezer, show case, C,P cash register, kamera CCTV dan jenis lainnya; 18.Sumber daya perusahaan adalah alat untuk mencapai tujuan perusahaan yang terdiri dari pegawai, pengelolaan keuangan, teknologi, metode, pasar, fisik dan non fisik.

### 9 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1

Bidang Kerja Dalam pelaksanaan Kerja Profesi (KP), Praktikan ditempatkan pada divisi Administrasi dan Tata Usaha. Dalam menjalani pekerjaan praktikan

berhadapan langsung dengan pedagang serta berdiskusi dengan pedagang mengenai keluhan yang dialami serta memberikan solusi kepada pedagang.

Tugas utama pada divisi Administrasi dan Tata Usaha yaitu : 1.

Mengelola aspek keuangan pasar 2. Penyusunan anggaran 3. Pelaporan

keuangan 4. Memberikan layanan pelanggan yang baik kepada pengunjung dan pedagang di pasar 5. Mengelola pusat layanan pelanggan 6.

Menangani keluhan serta memberikan solusi atas pertanyaan pedagang 7.

Mengembangkan sekaligus mempelajari sistem kerja pada perusahaan serta

merancang program untuk meningkatkan kepuasan pelanggan. 3.2 Pelaksanaan

Kerja Praktikan melakukan pelaksanaan kerja profesi di Perumda Pasar

Jaya Pasar Pondok Labu yang berlokasi di Jl. R.S. Fatmawati Ujung

Kelurahan Pondok Labu, Kecamatan Cilandak, Kota Adm. Jakarta Selatan,

DKI Jakarta. 12450. Dalam pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan

REPORT #24669853

menganalisis apa yang sekiranya dapat membantu pedagang dalam memudahkan dan meramaikan penjualannya dengan merancang sistem informasi penjualan.

No. Tanggal Materi  
1 09 Januari 2023 Menganalisis kebutuhan dalam pembuatan aplikasi penjualan  
2 16 Januari 2023 Diskusi dengan user

terkait fitur aplikasi  
3 20 Januari 2023 Pembuatan sketsa aplikasi  
4

26 Januari 2023 Mereview hasil sketsa aplikasi dengan user  
5 31

Januari 2023 Revisi hasil sketsa dengan user  
6 06 Februari 2023

Membuat revisi sketsa dari user  
7 10 Februari 2023 Membuat wireframe

dari hasil sketsa  
8 14 Februari 2023 Mereview dengan user hasil

wireframe  
9 20 Februari 2023 Mencari referensi warna dan gambar  
10

24 Februari 2023 Membuat prototype aplikasi  
B-9 11 02 Maret 2023

Membuat UI design aplikasi  
12 06 Maret 2023 Mereview hasil UI dan

prototype aplikasi dengan user  
13 10 Maret 2023 Membuat UI dan

prototype sesuai revisi user  
14 13 Maret 2023 Menyerahkan hasil

kepada user

3.3 Hasil Kerja Hasil kerja dari yang dilakukan oleh praktikan yaitu membuat visual mockup untuk aplikasi yang akan digunakan. Dengan membuat visual mockup praktikan dapat mempermudah bagi developer dalam membuat rangka codingnya, sehingga programmer dapat lebih mudah mengetahui tata letak tampilan grafis dan interaksi.

1. Halaman Depan Pada halaman depan terdapat tampilan Pasar Pondok Labu disertai dengan pemberitahuan jam operasional Pasar Pondok Labu. Pada tampilan bawah terdapat produk terlaris yang paling diminati di Pasar Pondok Labu. Pada kanan atas terdapat menu masuk yang dapat digunakan oleh pembeli untuk masuk ke dalam aplikasi Pasar Pondok Labu.

2. Halaman Masuk Pada halaman masuk terdapat tampilan untuk pembeli menginput email dan password yang dimiliki oleh pembeli, terdapat juga pilihan menu daftar baru yang dapat digunakan oleh pembeli yang belum memiliki akun pada aplikasi Pasar Pondok Labu, selain itu terdapat pilihan lain untuk masuk ke dalam aplikasi Pasar Pondok Labu yaitu dengan menggunakan akun google.

3. Halaman Registrasi Pada halaman registrasi pembeli dapat membuat akun baru dengan mengisi nama lengkap,



nomor HP, email, dan password. Selanjutnya pembeli dapat menyetujui syarat dan ketentuan lalu mengklik buat akun. 4. Tampilan User Setelah Masuk Setelah masuk pembeli dapat mencari barang yang dibutuhkan pada ikon cari di bagian tengah atas. 5. Tampilan Toko Pada tampilan toko terdapat pilihan kebutuhan yang dibutuhkan oleh pembeli, pembeli dapat memilih barang yang dibutuhkan lalu menambahkannya setelah itu pembeli dapat mengklik ikon bayar. 6. Tampilan Proses Pembayaran Pada tampilan proses pembayaran terdapat ringkasan belanja yang terdiri dari total harga barang dan total belanja, selanjutnya pembeli dapat mengklik ikon hubungi penjual via whatsapp agar penjual dapat mengkonfirmasi pesanan, lalu memberikan nomor rekening untuk pembayaran dan setelah pembeli memberi bukti pembayaran penjual akan memproses pesanan tersebut.

3.4 Kendala Yang Dihadapi Berikut beberapa kendala yang dihadapi praktikan dalam menjalani Kerja Profesi di Perumda Pasar Jaya Pondok Labu, yaitu : 1) Sulit dalam menyampaikan kepada pedagang tentang Sistem Informasi Penjualan 2) Memperoleh data dari pedagang 3) Dikarenakan proses Kerja Profesi ini dijalankan bersamaan dengan pekerjaan utama membuat waktu untuk pengerjaan Kerja Profesi terbagi dengan pekerjaan utama. 3.5 Cara Mengatasi Kendala 1) Menjelaskan kepada pedagang dengan adanya Sistem Informasi Penjualan ini pedagang dapat tetap memiliki pelanggan diluar wilayah pasar. 2) Menjelaskan kepada pedagang dengan memperoleh data praktikan dapat membantu pedagang tetap produktif karena dapat mempermudah penjualan untuk kedepannya. 3) Meluangkan waktu diluar jam kerja untuk mengerjakan Kerja Profesi agar dapat selesai dengan waktu yang sudah ditentukan.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi Dalam pelaksanaan Kerja Profesi dapat meningkatkan dan kemampuan khususnya dalam Pengembangan Aplikasi Perangkat Lunak dan Rekayasa Perangkat Lunak yang membantu dalam pembuatan desain perancangan sistem informasi penjualan dan beberapa mata kuliah lainnya yang membantu mempermudah dalam pelaksanaan Kerja Profesi sehingga praktikan dapat menjalani dengan

lancar. Dengan adanya Kerja Profesi praktikan mendapatkan banyak ilmu baru yang diperoleh dalam dunia kerja maupun diluar dunia kerja nantinya, seperti kedisiplinan, kerja sama tim, bertanggung jawab atas hal yang dilakukan, dapat memberikan solusi terhadap masalah, serta lebih menghargai waktu dalam menjalankan pekerjaan. B-11 BAB IV PENUTUP

4.1 Simpulan Dalam analisis Sistem Informasi Penjualan di Pasar Pondok Labu, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi memiliki potensi untuk memberikan banyak manfaat bagi pasar dan para pedagang. Dengan memperkenalkan sistem informasi penjualan yang efisien, pasar dapat meningkatkan kinerja operasional, meningkatkan pengalaman pelanggan, dan mengoptimalkan proses bisnis. Aspek yang perlu diperhatikan dalam analisis Sistem Penjualan di Pasar Pondok Labu meliputi pemahaman yang mendalam tentang proses bisnis, identifikasi kebutuhan pengguna, analisis data dan desain antarmuka pengguna yang baik. Serta penting untuk memperhatikan aspek keamanan dan privasi data pelanggan serta memastikan penerimaan yang baik dari pengguna, keterampilan analisis yang kuat, dan perancangan sistem yang baik sangat penting untuk mencapai keberhasilan implementasi. Sistem informasi penjualan yang efektif dapat membantu pasar, pedagang serta pembeli dalam mempermudah proses jual beli, meningkatkan kepuasan pelanggan, dan dapat membuka peluang untuk pertumbuhan dan pengembangan pasar dalam era digital saat ini.

4.2 Saran Menurut kesimpulan diatas, Perumda Pasar Jaya Pasar Pondok Labu sangat mampu dalam membuat Sistem Penjualan untuk mempermudah dan membantu para pedagang dan pembeli dalam mengembangkan penjualan usaha mereka serta mempermudah pembeli dalam memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari. Dengan adanya Sistem Penjualan di Perumda Pasar Jaya Pasar Pondok Labu akan banyak pedagang yang produktif dalam penjualannya dan menghemat waktu bagi pembeli dalam melakukan transaksi. Sistem Informasi Penjualan juga akan berdampak pada reputasi perusahaan melalui kepuasan pembeli jika transaksi pembelian dapat dilakukan dengan lebih singkat. Dengan adanya Sistem Penjualan ini Perumda Pasar Jaya dapat dengan

REPORT #24669853

mudah dikenal oleh masyarakat yang berdomisili DKI Jakarta.



REPORT #24669853

## Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

Rank	Percentage	Source	Match Type
1.	5.12%	repositori.uma.ac.id <a href="https://repositori.uma.ac.id/bitstream/123456789/17565/1/208600062%20-%20...">https://repositori.uma.ac.id/bitstream/123456789/17565/1/208600062%20-%20...</a>	Identical, Changed Text
2.	3.96%	www.pasarjaya.co.id <a href="https://www.pasarjaya.co.id/history">https://www.pasarjaya.co.id/history</a>	Identical, Changed Text
3.	3.49%	digilib.esaunggul.ac.id <a href="https://digilib.esaunggul.ac.id/public/UEU-NonDegree-22903-BAB1.Image.Marke..">https://digilib.esaunggul.ac.id/public/UEU-NonDegree-22903-BAB1.Image.Marke..</a>	Identical, Changed Text
4.	2.33%	tirto.id <a href="https://tirto.id/lowongan-kerja-pasar-jaya-2022-hingga-31-juli-link-daftar-syarat...">https://tirto.id/lowongan-kerja-pasar-jaya-2022-hingga-31-juli-link-daftar-syarat...</a>	Identical, Changed Text
5.	2.32%	repository.stsrdivisi.ac.id <a href="http://repository.stsrdivisi.ac.id/1347/1/Laporan%20Kerja%20Profesi_Adelia%20..">http://repository.stsrdivisi.ac.id/1347/1/Laporan%20Kerja%20Profesi_Adelia%20..</a>	Changed Text
6.	1.19%	repository.isi-ska.ac.id <a href="http://repository.isi-ska.ac.id/2385/">http://repository.isi-ska.ac.id/2385/</a>	Changed Text
7.	0.97%	ekonomi.unusida.ac.id <a href="https://ekonomi.unusida.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/PEDOMAN-PKL-FE-...">https://ekonomi.unusida.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/PEDOMAN-PKL-FE-...</a>	Identical, Changed Text
8.	0.96%	fkp-dev.unud.ac.id <a href="https://fkp-dev.unud.ac.id/img/admin/page_attc/7948c2fff885127d9efe3b98c88...">https://fkp-dev.unud.ac.id/img/admin/page_attc/7948c2fff885127d9efe3b98c88...</a>	Changed Text
9.	0.56%	repository.ikopin.ac.id <a href="http://repository.ikopin.ac.id/500/4/BAB%203.pdf">http://repository.ikopin.ac.id/500/4/BAB%203.pdf</a>	Changed Text





REPORT #24669853

INTERNET SOURCE

10. **0.52%** [jurnal.bsi.ac.id](https://jurnal.bsi.ac.id) 

<https://jurnal.bsi.ac.id/index.php/ijec/article/download/792/1022/8923>

INTERNET SOURCE

11. **0.13%** [ft.esaunggul.ac.id](https://ft.esaunggul.ac.id) 

<https://ft.esaunggul.ac.id/wp-content/uploads/2022/01/PEDOMAN-KERJA-PRAK...>