



1.11%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 7 JUL 2025, 4:40 PM

Similarity report

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

 CHANGED TEXT
1.11%

Report #27367261

5 BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang Kerja Profesi Perkembangan sektor bisnis semakin berkembang di era digitalisasi saat ini. Terlebih lagi pada perkembangan sektor bisnis ritel modern, hal ini di picu oleh Kementerian Perdagangan melalui Badan Kebijakan Perdagangan (Hubungan Masyarakat, n.d.). Kementerian perdagangan mengatakan perkembangan ini terjadi karena adanya pergeseran pola perilaku konsumen dalam membeli produk ritel. Pertahanan tantangan sekaligus menjadi peluang pelaku usaha pada sektor bisnis ritel menjadi kunci kesuksesan dalam menjalankan bisnis. Adaptasi terhadap perubahan yang kini lebih mengutamakan pengalaman pembelian dengan cepat, nyaman serta berbasis teknologi digital menjadi nilai tambah bagi perusahaan. Transformasi yang terjadi menjadikan tantangan serta peluang bagi perusahaan untuk lebih meningkatkan efisiensi operasional dan pendapatan pada bisnisnya. Pemahaman model pendapatan pada bisnis ritel menjadi krusial yaitu mengenai dua sumber pendapatan front income dan juga back income. Pada front income sendiri merujuk pada pendapatan secara langsung atas penjualan produk dimana margin antara harga jual dan harga pokok penjualan (HPP) serta penerimaan uang tunai pada transaksi terjadi. Sedangkan back income atau back margin merupakan pendapatan secara tidak langsung seperti bersifat tertunda dan berulang, seperti cashback dari distributor, insentif penjualan berbasis kuota, serta program loyalitas atau rabat dari Supplier. (Pricing Craft, n.d.) Pada bisnis ritel yang menjadi karakteristik itu

sendiri yaitu menjual secara langsung kepada konsumen dengan penataan produk yang menarik serta mempunyai stock atas berbagai merek. (PT Bank HSBC Indonesia, n.d.). Bisnis retail sendiri menjadi perantara antara produsen kepada konsumen yang pada operasionalnya memiliki strategi keuangan secara matang untuk terus menjaga arus kas yang tetap sehat. (Gourgius Peter, 2023) Namun terdapatnya transformasi serta perkembangannya bisnis ritel sering menghadapi kondisi fluktuatif karena persaingan yang ketat yang mengakhibatkan pendapatan dari penjualan yang berlangsung (front Income) cenderung stuck bahkan menurun. Dalam praktiknya secara langsung tidak semua pendapatan dari operasional dapat tercatat secara otomatis terutama jenis back income yang bersifat administratif dan memerlukan penagihan atau klaim kepada pihak pemasok. Dalam praktik langsung untuk mengatasi penurunan pendapatan serta memastikan seluruh potensi pendapatan back income dapat terlaksana secara maksimal perusahaan perlu membentuk suatu divisi yang berfokuskan untuk memperkuat pendapatan perusahaannya. Supplier income mengambil peran untuk mengambil langkah dalam membantu mengurangi penurunan pendapatan atas front income . Divisi ini menjadi jalan terhadap sumber pemasukan secara signifikan untuk menjaga keberlanjutan serta profibilitas perusahaan. Supplier income secara khusus mengelola, menagih serta memastikan pencatatan di lakukan secara tepat atas berbagai bentuk back income yang belum terlaksana secara optimal. Tugas dan

tanggung jawab ini tidak hanya menjadi langkah strategis dalam membantu perusahaan mempertahankan margin keuntungan di tengah kompetisi perusahaan sektor bisnis ritel saja, tetapi menjadi solusi pada permasalahan finansial berkelanjutan operasional bisnis ritel modern. Pemahaman akan peningkatan struktur pendapatan dalam bisnis ritel tercermin pada divisi ini yang menjadi pendorong transformasi internal dalam perubahan eksternal industri. Manajemen pendapatan secara menyeluruh menciptakan perusahaan untuk mampu bersaing dalam mempertahankan di tengah perubahan perkembangan bisnis ritel. Oleh karena itu, penting bagi pelaku ritel untuk terus melakukan inovasi, meningkatkan efisiensi, dan memperkuat identitas merek agar dapat memenangkan persaingan pasar dan mempertahankan eksistensinya dalam jangka panjang. Kerja Profesi merupakan tahap akhir sebagai implementasi individu yang siap kerja setelah menempuh proses pendidikan pada perkuliahan. Hal ini memberikan mahasiswa kesempatan untuk melaksanakan dan praktik secara langsung pada dunia kerja. Selama menjalani Kerja Profesi mahasiswa dituntut untuk mampu mengkolaborasikan soft skill serta hard skill yang telah di dapatkan dan di pelajari pada masa perkuliahan. Keterampilan dan keahlian teknis di dapatkan dari berbagai mata kuliah di terapkan secara efektif pada dunia kerja. Keberhasilan di lingkungan profesional di dukung oleh faktor kemampuan berkomunikasi, kerja sama tim, manajemen waktu serta serta pemikiran yang teoritis dan analitis sangat di butuhkan pada pelaksanaan

REPORT #27367261

Kerja Profesi. 14 Permasalahan pada perusahaan menjadi pendorong mahasiswa untuk pengembangan solusi serta pemecahan permasalahan secara kreatif serta inovatif. Bagi perusahaan kontribusi serta rancangan yang di berikan mahasiswa menjadi bahan tinjauan serta evaluasi yang memacu peluang perkembangan. Pelaksanaan Kerja Profesi menjadi kesempatan bagi perusahaan untuk menilai mahasiswa sebagai calon karyawan yang berpotensi setelah lulus. Pemahaman permasalahan serta kemampuan untuk menangani dengan kemampuan problem- solving pada dunia profesional menjadi kunci mahasiswa guna meningkatkan efisiensi dan daya saing pada perusahaan tersebut. Demikian Kerja Profesi menjadi simbol simbiosis mutualisme anantara dunia akademik dengan perusahaan yang menghasilkan manfaat bagi kedua pihak. Melalui penerapan kurikulum serta praktik dengan kolaborasi kemampuan teknologi digital serta studi urban development pada Universitas Pembangunan Jaya menjadikan mahasiswa baik sebelum atau setelah lulus menjadi cikal bakal yang unggul dan mampu bersaing dalam setiap situasi lingkungan kerja. Sehingga Kerja Profesi mendorong mahasiswa untuk lebih mempersiapkan diri pada karir professional dan jenjang karir yang berkelanjutan. Terlebih implementasi pemanfaatan teknologi yang semakin berkembang menjadikan mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya yang cakap dan tanggap dalam berbagai permasalahan yang ada pada dunia kerja. Universitas Pembangunan Jaya menjadi tempat praktikan menempuh pendidikan jejang Strata Satu (S1) yang

REPORT #27367261

terus merancang dan berupaya untuk mencetak lulusan yang dapat bersaing tidak hanya kompetisi akademik yang kuat tetapi juga mampu dan siap dalam menghadapi tantangan pada dunia professional. Pembentukan individu yang berkualitas, professional, serta memiliki kepribadian yang siap kerja secara optimal di bentuk pada karakter mahasiswanya. Berlandaskan pada visi yang kuat yaitu menciptakan Mnesia Jaya secagai pembelajar yang berkarakter sepanjang hayat, bermartabat, berwawasan luas serta memiliki daya saing tinggi universitas menciptakan program unggulan sebagai upayah dukungan pengembangan mahasiswanya salah satu contohnya yaitu Jaya Soft Skills Development Program (JSDP) serta program lainnya. Hal ini menjadi bentuk nyata bahwa universitas tidak hanya berfokus pada penyampaian materi secara teoritis pada perkuliahan tetapi juga universitas menekankan bahwa pentingnya terjun langsung pada dunia kerja sebagai proses pembelajaran yang penting. Kesempatan untuk ambil bagian serta mengimplementasikan pembelajaran dan ilmu yang di dapat selama masa perkuliahan dapat mahasiswa terapkan dakan praktik kerja. Hal ini sebagai aksi nyata lulusan Universitas Pembangunan Jaya tidak hanya mampu memahami akademik secara optimal tetapi juga mampu dalam mengasah keterampilan praktis yang sangat di butuhkan pada dunia professional. Strategi ini di terapkan universitas melalui program Kerja Profesi yang menjadikan salah satu syarat kelulusan mahasiswa sebelum memasuki jenjang professional secara nyata. Tidak

REPORT #27367261

hanya itu, program Kerja Profesi menjadikan mahasiswa mendapatkan bekal dengan pengalaman nyata secara langsung yang berharga yang menjadikan mahasiswa memiliki nilai tambah sebelum nantinya memasuki dunia professional. Berbekal dari berbagai upaya yang dilakukan, Universitas Pembangunan Jaya memastikan mahasiswa lulusan yang diciptakan memiliki kemampuan teknis (hard skill) yang mumpuni serta keterampilan non teknis (soft skill) yang penting bagi dunia kerja. Hal ini diwujudkan dalam adaptasi dengan lingkungan yang dinamis, kemampuan komunikasi, pemikiran yang kritis, serta kerja sama dalam tim yang dibangun secara professional. Dengan memadukan antara pemahaman pengetahuan teoritis, pengalaman langsung pada dunia kerja, serta penguatan keterampilan interpersonal mahasiswa, lulusan universitas ini diharapkan mampu bersaing secara profesional dan menjadi sumber daya manusia yang unggul dan kompeten dalam perjalanan karier mereka. Pengalaman pelaksanaan Kerja Profesi praktikan terlaksana di PT Supra Boga Lestari, merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang ritel modern yang berfokus dalam penyediaan produk berkualitas bagi konsumen. PT Supra Boga Lestari memiliki komitmen untuk dapat menghadirkan produk berkualitas dan memastikan konsumen memperoleh barang yang telah diproses secara ketat melalui pemilihan Supplier hingga pengelolaan distribusi pada seluruh cabang perusahaan yang beroperasi. Penerapan system manajemen rantai pasok secara professional serta hubungan kerja sama yang erat dengan para mitra bisnis

perusahaan berupaya untuk terus mempertahankan dan memberikan pengalaman 16 berbelanja terbaik bagi pelanggan serta menciptakan ekosistem bisnis berkelanjutan. Dalam pelaksanaan Kerja Profesi pada PT Supra Boga Lestari praktikan mendapat kesempatan ditempatkan di Divisi Supplier Income khususnya pada bagian Supplier Income. Posisi ini memiliki peran penting dalam menjalin hubungan secara jangka panjang dengan Supplier dan terus memastikan kerja sama yang terjalin secara transparan, profesional dan menguntungkan bagi kedua belah pihak. Pada bagian Supplier Income sendiri memiliki focus yaitu menciptakan sistem keterbukaan transaksi bisnis antara perusahaan dengan Supplier, sehingga pelaksanaan kerja sama mampu berjalan secara efektif dan efisien. Berperan dalam bagian dari divisi Supplier Income praktikan memiliki tugas utama dalam menjalin kerja sama dan komunikasi yang baik dengan Supplier, memahami berbagai skema kerja sama yang berlaku serta pengelolaan data terkait transaksi yang dilakukan dengan mitra bisnis. Praktikan juga berkesempatan untuk mempelajari bagaimana proses dunia ritel berlangsung melalui proses negosiasi dan juga strategi dalam menciptakan hubungan menguntungkan bagi Perusahaan dan Supplier. Selain itu praktikan juga ikut serta pada proses pencatatan dan pelaporan pendapatan yang didapatkan dari Supplier, serta memastikan seluruh data yang diberikan akurat dan sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat dan berlangsung. Secara keseluruhan, Kerja Profesi berperan sebagai jembatan

bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri dalam meniti karir profesional dengan lebih matang. Program ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi secara lebih komprehensif, membangun jaringan profesional, serta memahami ekspektasi industri terhadap lulusan perguruan tinggi. Dengan pengalaman dan keterampilan yang diperoleh melalui Kerja Profesi, mahasiswa diharapkan dapat memasuki dunia kerja dengan lebih percaya diri, memiliki daya saing yang kuat, serta mampu meniti jenjang karir yang berkelanjutan di masa depan. Melalui pengalaman nyata ini praktikan memperoleh berbagai wawasan baru tentang bagaimana industri ritel modern beroperasi, terkhusus dalam pengelolaan 17 hubungan bisnis dengan Supplier . Praktikan memahami pentingnya transparansi yang terjalin dalam kerja sama bisnis, baik dalam aspek keuangan ataupun secara operasional. Penciptaan kemitraan yang kuat dan saling mendukung menjadi kunci kesuksesan dunia ritel. Kesempatan juga di dapatkan praktikan untuk mengasah keterampilan dalam penganalisisan data, pengelolaan, negosiasi, serta komunikasi secara profesional yang hal ini sangat di butuhkan pada dunia kerja nantinya. Seiring pengalaman Kerja Profesi yang di dapat, praktikan tidak hanya mendapatkan pemahan secara teoritis saja tetapi juga mendapatkan bekal ilmu tentang manajemen bisnis dalam industri ritel yang berharga dalam pengelolaan hubungan dengan Supplier . Keseluruhan proses yang berharga selama masa Kerja Profesi di harap menjadi pembekalan bagi

praktikan untuk mampu menghadapi tantangan di dunia profesional serta meningkatkan kompetensi yang mampu menciptakan kerja sama bisnis yang produktif serta berkelanjutan. Pemahaman yang di peroleh, informasi serta kegiatan yang berlangsung selama Kerja Profesi di jabarkan oleh praktikan melalui bentuk laporan Kerja Profesi dengan Judul “AKTIVITAS KERJA PROFESI SUPPLIER INCOME PADA PT. SUPRA BOGA LESTARI TBK . 1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Profesi Program Kerja Profesi yang diikuti oleh praktikan bertujuan untuk mendukung pengembangan kompetensi sesuai dengan bidang keilmuannya. Kegiatan ini diselenggarakan sebagai bagian pengembangan wawasan serta peningkatan implementasi dari kurikulum universitas dengan beberapa maksud utama sebagai berikut: 1.2.1 Maksud Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi oleh praktikan memiliki beberapa tujuan utama sebagai berikut: a. Praktikan dapat mengaplikasikan teori yang telah dipelajari ke dalam praktik nyata, khususnya dalam bidang manajemen seperti pemasaran, sumber daya manusia, dan keuangan. 18 b. Melalui pengalaman langsung di industri, praktikan memiliki kesempatan untuk memperluas wawasan dan meningkatkan keterampilan profesional dalam bidang terkhusus pada Supplier income. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi a. Memahami analisis keuangan dari regular discount periodic dan dampaknya terhadap arus kas serta efektivitas kerja sama dengan Supplier . b. Mempelajari perhitungan fixed rebate untuk mengevaluasi keuntungan dan kelayakan hubungan bisnis jangka panjang. c. Menganalisis efisiensi penggunaan promotion budget dalam mendukung profitabilitas perusahaan. d. Mengevaluasi service level sebagai indikator kinerja Supplier dan dampaknya terhadap biaya operasional. e. Menilai strategi harga melalui relaunch discount dan new store discount dalam konteks pengelolaan keuangan. f. Mengkaji efektivitas finansial program promosi pada event seperti Anniversary Ranch/Farmer Market, Chinese New Year, Idul Fitri, dan Christmas dalam mendukung target penjualan. g. Menganalisis Rafaksi sebagai Mekanisme Pengelolaan Risiko Kualitas dan Penjualan Produk h. Mengevaluasi Volume Incentive dan Conditional Rebate sebagai Instrumen Finansial untuk Mendorong Pertumbuhan dan Loyalitas 1.3. Manfaat Kerja Profesi 1.3.1 Manfaat Bagi

REPORT #27367261

Mahasiswa a. Meningkatkan pengalaman praktis mahasiswa melalui keterlibatan langsung di dunia kerja sehingga dapat memahami alur dan dinamika operasional perusahaan secara nyata. b. Mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis mahasiswa melalui tugas-tugas kerja yang sesuai dengan bidang studi dan kebutuhan industri. 19 c. Memberikan peluang bagi mahasiswa untuk membangun jejaring profesional (networking) dengan para profesional di dunia kerja yang dapat mendukung pengembangan karier ke depan. d. Menumbuhkan pemahaman mahasiswa terhadap etika dan budaya kerja perusahaan sebagai bekal penting dalam menghadapi dunia Kerja Profesional. e. Membantu mahasiswa mempersiapkan karier dengan lebih matang melalui pengalaman kerja yang relevan dan pembelajaran langsung dari lingkungan industri. 1.3.2 Manfaat Bagi Universitas Pembangunan Jaya a. Membangun dan memperluas jalinan kerja sama dengan dunia industri khususnya pada perusahaan Supra Boga Lestari b. Memperlihatkan dan juga meningkatkan reputasi universitas dengan mencerminkan kualitas pendidikan dan kinerja baik pada di mata industri. c. Meningkatkan kurikulum yang relevan dengan menyesuaikan kurikulum agar lebih menuju pada kebutuhan dunia industri pada saat ini. d. Meningkatkan peluang rekrutmen lulusan universitas untuk dapat melanjutkan jenjang karir pada perusahaan. 1.3.3 Manfaat Bagi Perusahaan a. Mendapat sumber daya manusia tambahan untuk membantu menyelesaikan pekerjaan pendukung perusahaan. b. Sarana untuk menjaring calon karyawan yang potensial dilihat dari kemampuan, sikap kerja dan kecocokan budaya perusahaan dengan kerja mahasiswa. c. Mencerminkan kepedulian sosial serta tanggung jawab perusahaan (CSR) dalam keterlibatan pengembangan pendidikan bagi mahasiswa universitas. d. Menjalin kerja sama dengan universitas yang dapat berguna untuk pelatihan pengembangan sumber daya manusia serta kolaborasi riset antara perusahaan dengan universitas. 20 1.4. Tempat Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan bertempat di pada perusahaan PT Supra Boga Lestari Tbk pada alamat 1, JL. Pesanggrahan No.02 Kembangan Selatan, Kec.Kembangan Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11610 dengan nomor telepon (021) 58351999. Pada aktivitas perusahaan Supra

Boga Lestari, perusahaan memiliki fokus untuk menjadi perusahaan pada retail modern. Praktikan melaksanakan Kerja Profesi pada perusahaan di subdivisi Supplier Income yang merupakan bagian dari divisi Accounting perusahaan. Pada divisi ini praktikan bertanggung jawab untuk mengcollect income untuk menjadi income tambahan perusahaan. Gambar 1.1 PT Supra Boga Lestari Praktikan mempunyai kesempatan untuk melakukan Kerja Profesi pada head office perusahaan yang berada dalam satu gedung ranch market pesanggrahan. Pada gambar 1.1 menunjukkan bentuk gedung perusahaan yang menjadi tempat seluruh karyawan baik karyawan Ranch market yaitu merek perusahaan dengan karyawan Head Office yang mengatur seluruh aktivitas perusahaan dan merek perusahaan di berbagai cabang. Head Office pada perusahaan menjadi pusat pengelolaan dan pengembangan seluruh aktivitas dari merek perusahaan.

21 1.5. Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi praktikan rencanakan dengan beberapa tahapan hal ini di mulai dengan tahap persiapan secara keseluruhan aktivitas selama pelaksanaan Kerja Profesi hingga ke tahap akhir Kerja Profesi. Jadwal pelaksanaan Kerja Profesi praktikan gunakan juga sebagai sarana evaluasi serta pengaturan waktu untuk memastikan setiap tahapan terlaksana dengan baik. Jadwal pelaksanaan kerja profesi praktikan jabarkan sebagai berikut :

No Kegiatan Januari Februari Maret April Mei Juni

- 1 Mengirimkan surat lamaran
- 2 Mendapatkan Panggilan & Melakukan Wawancara
- 3 Memulai Kegiatan Kerja Profesi pada Bulan Pertama
- 4 Melakukan Bimbingan & Menyusun Laporan Bab 1
- 5 Melakukan Kegiatan Kerja Profesi pada Bulan Kedua
- 6 Melakukan Bimbingan & Menyusun Laporan Kerja Profesi Bab 2
- 7 Melakukan Kerja Profesi Bulan Ketiga
- 8 Melakukan Bimbingan & Menyusun Laporan
- 9 Melakukan Kerja Profesi bulan Keempat
- 10 Akhir Kegiatan Kerja Profesi
- 11 Penyusunan Akhir Laporan serta Revisi Laporan
- 12 Pelaksanaan Sidang

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi di mulai pada 3 (Tiga) Februari 2025 sampai 2 Juni 2025 terhitung 4 (Empat) bulan. Pada pelaksanaan tiap harinya praktikan bekerja 22 dari pukul 8.30 (Delapan Tiga Puluh) Pagi sampai 5.30 (Lima Tiga Puluh) sore terhitung 9

(Sembilan) jam kerja. Dengan 1 (Satu) jam waktu istirahat pada pukul 12.00 (Dua Belas) sampai pukul 1 (Satu) siang. Pada pelaksanaannya praktikan melalui beberapa proses kegiatan yaitu : 1. Tahapan Persiapan Kerja Profesi Praktikan mulai mencari lowongan magang melalui Instagram, LinkedIn, Glints, dan lain sebagainya. Pada proses pencarian praktikan menyusun dokumen-dokumen yang dibutuhkan pada proses lamaran magang. Pencarian posisi magang di landasi dengan pengetahuan serta praktik manajemen yang diajarkan oleh pada dosen universitas. Persiapan Kerja Profesi praktikan lakukan juga dengan mencari pengetahuan apa saja yang dibutuhkan dalam melakukan pekerjaan secara langsung pada dunia profesional. Sikap yang harus dijunjung selama pelaksanaan praktikan pelajari untuk diterapkan pada pelaksanaan Kerja Profesi secara langsung. Pengetahuan dan dasar sikap menjadi pegangan praktikan untuk memberikan kinerja secara maksimal dan juga profesional pada pelaksanaannya. Pada proses pengiriman lamaran magang praktikan mendapatkan panggilan di PT Supra Boga Lestari untuk posisi Supplier Income. Posisi ini diajukan oleh pihak Divisi Talent Acquisition yaitu divisi yang menangani dan juga melakukan perekrutan untuk para mahasiswa universitas yang melakukan magang. Praktikan melakukan tahap interview setelah melakukan pengiriman berkas magang pada 17 Januari 2025. Praktikan melakukan tanya jawab mengenai pertanyaan general serta memperkenalkan background pendidikan yang selanjutnya pihak divisi Talent Acquisition menjelaskan pelaksanaan kerja Supplier Income dan mendapatkan informasi untuk memulai pelaksanaan Kerja Profesi hari pertama pada tanggal 3 Februari 2025. 2. Tahapan Pelaksanaan Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi terhitung pada 3 Februari 2025 sampai 2 Juni 2025. Awal mula pelaksanaan praktikan melakukan pembauran diri dengan budaya perusahaan dan juga mempelajari sistem kerja perusahaan dengan menggunakan aplikasi SAP. Pembauran dilakukan dengan 23 berfokus untuk menyediakan serta menjalin kerja sama yang baik dengan Supplier mengenai data pendapatan keuangan (Buying Income). Hal ini di jalin untuk meningkatkan kepercayaan Supplier terhadap perusahaan dengan adanya

transparansi yang diberikan oleh perusahaan. Pembauran dan juga mempelajari sistem kerja perusahaan dengan menggunakan aplikasi SAP dilakukan dengan melakukan praktik langsung dengan permintaan Supplier terhadap data rincian Buying Income yang tentunya praktik langsung di lakukan dengan pengawasan yang dengan pembimbing lapangan. Proses pembelajaran dilakukan secara bertahap yang selanjutnya praktikan sesuaikan dengan kebijakan perusahaan dengan Supplier terkait. Pelaksanaan kerja praktikan selanjutnya yaitu membantu dalam melakukan klasifikasi dokumen dan memberikan penamaan sesuai dengan dokumen yang tertera. Pada klasifikasi dokumen praktikan melakukan klasifikasi terhadap dokumen terbilang untuk 1 periode kerja untuk setiap divisinya yang berisikan dokumen: Rafaksi, Trading Term , SKP, serta Surat Perjanjian Kerja (SPK). Pelaksanaan Kerja Profesi ini membuat praktikan mengenal dan juga banyak mengetahui tentang berbagai dokumen yang penting pada dunia retail. Tahap selanjutnya dalam pembelajaran praktikan mempelajari bagaimana rincian rafaksi dibentuk dan diberikan rinciannya kepada pihak Supplier . Tahap ini membuka pemahaman praktikan bagaimana pertanggung jawaban Supplier bilamana terdapat produk atau barang yang kurang sesuai pada kesepakatannya. Seiring pembelajaran sebelumnya praktikan mendapatkan kepercayaan untuk mempelajari bagaimana Volume Incentive atau Conditional Rebate terbentuk. Praktikan diberikan tanggung jawab untuk dapat memberikan perhitungan incentive kepada Supplier atas pencapaian penjualan yang dalam kesepakatan perusahaan mendapat bagian dari pencapaian penjualan tersebut. Seluruh rangkaian kegiatan Kerja Profesi ini praktikan memperoleh wawasan yang luar mengenai bidang retail khususnya sistem administrasi keuangan serta keterampilan komunikasi dengan pihak eksternal, ketelitian pada pengerjaan, serta analisis dalam mengelola keuangan yang berkaitan secara langsung antara perusahaan dengan Supplier . 24 3. Tahan

Penyusunan Laporan Kerja Profesi Penyusunan Laporan Kerja Profesi dilakukan praktikan dalam waktu pelaksanaan Kerja Profesi. Praktikan turut melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing pada 4 Maret 2025 terhitung setelah melaksanakan Kerja Profesi selama 1 bulan. Bimbingan di lakukan dengan

bertujuan untuk menentukan judul laporan dan juga mendapatkan arahan bagi kebutuhan penyusunan laporan, yang tentunya praktikan mempraktikkan apa yang telah di arahkan oleh dosen pembimbing. Selanjutnya praktikan melakukan bimbingan kembali pada tanggal 18 Maret 2025 bimbingan dilakukan untuk mendapatkan masukan serta evaluasi terhadap penyusunan yang telah di lakukan. Masukan serta evaluasi yang di terima oleh dosen pembimbing praktikan praktikan secara langsung pada laporan. Bimbingan kembali praktikan lakukan pada 22 April 2025 dengan tujuan untuk penyusunan pada bab 3 dan juga bab 4 yang merupakan inti pembahasan laporan Kerja Profesi. Pada bimbingan praktikan mendapatkan arahan secara teknis dalam penulisan laporan dari dosen pembimbing yang mencerminkan hasil pelaksanaan Kerja Profesi secara langsung. Penyusunan laporan pun selesai seiring dengan berakhirnya kegiatan Kerja Profesi sehingga praktikan menyelesaikan laporan sampai melakukan persiapan sidang Kerja Profesi. Dengan pengerjaan penyusunan laporan dan bimbingan akhir, praktikan telah siap untuk mengikuti proses sidang sebagai wujud final daripada penerapan peKerja Profesi.

25 BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI 2.1. Sejarah Perusahaan PT Supra Boga Lestari Tbk merupakan perusahaan ritel dengan konsep modern yang bergerak pada bidang supermarket yang menawarkan bahan pokok dan kebutuhan lainnya secara premium di In donesia. Didirikan pada tahun 1997 oleh Bapak Kentjana Widjaja berlandaskan pada visi untuk memberikan serta menghadirkan pengalaman pembelian modern yang memiliki kualitas tinggi dan memberikan pengalaman belanja terbaik bagi konsumen di Indonesia. Satu Tahun setelah berdirinya perusahaan tepatnya pada tahun 1998 PT Supra Boga Lestari Tbk mengambil sebuah langkah besar untuk lebih memperkenalkan merek ritel bernama Ranch Market ke pasar Indonesia. Toko pertama Ranch Market di buka pada kawasan Kebon Jeruk, Jakarta Barat. Ranch Market mengawali operasionalnya dengan bekerja sama dengan waralaba asal Amerika Serikat. Konsep ritel internasional di bangun sehingga hal tersebut menciptakan daya tarik masyarakat kelas menengah ke atas yang lebih mengutamakan kualitas produk, pelayanan pelanggan, serta kenyamanan berbelanja yang unggul.

Menyadari adanya potensi pasar yang lebih luas, pada tahun 2007 perusahaan mengambil langkah diversifikasi merek ritel yang selanjutnya hal tersebut direalisasi dengan meluncurkan merek ritel yaitu Farmers Market. Dengan menciptakan konsep yang berbeda dengan Ranch Market, Farmers Market menghadirkan konsep lebih menjangkau masyarakat dengan harga yang lebih kompetitif namun tetap unggul pada kualitas produk. Peluncuran Farmers Market mendorong PT Supra Boga Lestari Tbk menjadi pelopor sekaligus inovator pada industri ritel modern di Indonesia. Komitmen terhadap standar kualitas dan keamanan pangan terus di tunjukan dan di kembangkan sehingga pada tahun 2009 PT Supra Boga Lestari Tbk memperoleh pencapaian dengan mencatatkan sejarah sebagai supermarket pertama di Indonesia yang berhasil meraih sertifikasi ISO 22000. **3** Pencapaian sertifikasi ini mencakup penerapan sistem manajemen keamanan pangan yang memiliki prinsip HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points). Pencapaian sertifikasi ini menggambarkan bahwa perusahaan 26 bertekad untuk menyediakan produk-produk yang berkualitas dan higienis bagi konsumennya. Pencapaian tersebut menjadi dorongan untuk pertumbuhan dan pengembangan bisnis yang menciptakan pengambilan keputusan untuk mengakhiri kemitraan waralaba dengan Ranch Market USA dan membangun serta mengembangkan merek dagang Ranch Market secara mandiri di Indonesia. Hal ini menjadi langkah awal dari perencanaan dan strategi jangka panjang perusahaan untuk berupaya memperkuat identitas merek lokal dan menciptakan kesesuaian kebutuhan konsumen di Indonesia. Pencapaian selanjutnya ditujukan pada tahun 2012 ketika PT Supra Boga Lestari secara resmi menjadi perusahaan terbuka serta mencatatkan sahamnya pada Bursa Efek Indonesia yang memiliki kode emiten RANC (idx.co.id, n.d.). Beralih menjadi perusahaan publik PT Supra Boga Lestari Tbk memperluas potensi dengan mengakses pendanaan, meningkatkan tata kelola perusahaan serta menciptakan transparansi dan akuntabilitas kepada para pemegang saham dan juga pemangku kepentingan lainnya Perkembangan serta inovasi yang terus berlanjut menciptakan hasil yaitu pada tahun 2019 perusahaan memperkenalkan dua ritel baru bernama The Gourmet dan Day2Day . The Gourmet tercipta dari

pengembangan Ranch Market yang memiliki konsep menawarkan pengalaman belanja dengan produk premium secara eksklusif dan personal, sedangkan Day2Day tercipta dari pengembangan Farmers Market yang lebih praktis dan efisien dengan berfokus pada konsumen urban yang memiliki gaya hidup dinamis. Kedua ritel ini merupakan hasil pengembangan dari ritel sebelumnya yang menggambarkan komitmen perusahaan akan adaptasi dengan perubahan tren pasar serta kebutuhan konsumennya. Momen krusial perjalanan perusahaan terjadi yaitu pada tahun 2021 PT Supra Boga Lestari resmi diakuisisi oleh PT Global Digital Niaga (Blibli) yang merupakan bagian dari ekosistem usaha Grup Djarum. Akuisisi ini menciptakan perluasan kolaborasi antara ritel konvensional dengan digital, perkuatan daya saing perusahaan pada era transformasi digital serta menciptakan kerja sama lebih luas pada pengembangan platform ritel omnichannel di Indonesia. . (PT. Supra Boga Lestari Tbk, 2025) 27 Berbagai inovasi, pencapaian, serta transformasi yang dari awal berdiri hingga pada puncak perjalanan perusahaan terus menunjukkan tekad serta komitmen dalam menyediakan layanan ritel terbaik bagi masyarakat Indonesia. Dengan inovasi, tekad, pengembangan serta pertahanan posisi sebagai pemimpin pasar pada industri supermarket modern dan premium di tanah air.

2.2. Visi dan Misi

Adapun visi dan misi yang menjadi landasan utama dalam operasional perusahaan sebagai kunci keberlanjutan dari komitmen jangka panjang bagi pelanggan, lingkungan ataupun industri ritel secara keseluruhan. Perusahaan menyadari bahwa keberlanjutan yang ada bukan hanya sekedar sebuah tren semata, tetapi juga kebutuhan untuk menciptakan masa depan sejahtera bagi generasi mendatang.

2.2.1. Visi

1. Visi Untuk menjadi panutan yang paling dihormati, dicintai, dan dipercaya di industri supermarket Indonesia

2.2.2. Misi

1. Produk Kualitas Tinggi Usaha kami menawarkan produk makanan yang berkualitas tinggi dan pelayanan yang memuaskan

2. Always Fresh Kami memiliki komitmen untuk menyediakan produk makanan yang segar, sehat, dan aman untuk dikonsumsi

3. Memberikan Kualitas Terbaik Keinginan kami untuk menyediakan kualitas yang terbaik adalah suatu proses yang berkelanjutan yang melibatkan aktivitas pembelian yang cermat dalam perusahaan

Visi serta

misi yang terbangun dengan berfokus pada menanamkan rasa kepercayaan, menawarkan produk berkualitas tinggi, menyediakan makanan segar sehat, serta pemberian kualitas terbaik kepada konsumen maka perusahaan 28 mengambil upaya bukan hanya menjadi pilihan utama pelanggan tetapi juga ikut turut berkontribusi menjadi industri ritel yang bertanggung jawab serta berorientasi bagi masa depan dan keberlanjutan yang lebih baik.

2.3. Logo Perusahaan Pencetusan nama dan juga jenis usaha di lakukan dengan pertimbangan serta penuh makna adapun gambaran perusahaan yang di ciptakan melalui logo perusahaan. Melalui logo simbol pengenalan dan representasi dari visi misi serta nilai yang di junjung tinggi oleh perusahaan cipta.

Gambar 2.1 Logo PT Supra Boga Lestari Warna emas pada gambar memiliki arti dalam melambangkan prestise, kekaguman, dan kekuatan. Emas sendiri merupakan simbol kejayaan dan kualitas tinggi yang mencerminkan komitmen perusahaan akan pelayanan terbaik serta produk yang berkualitas bagi konsumen. Warna emas memiliki makna lain yaitu sebuah kepercayaan diri dan kemapanan dalam menjalankan bisnis pada bidang pangan. Selain warna emas pada logo adapun angka 99 yang tercantum pada logo memiliki arti keberuntungan juga merupakan angka yang mendekati kesempurnaan. Menunjukkan rasa semangat perusahaan untuk tumbuh dan berkembang secara optimal dengan harapan mampu mencapai hasil yang maksimal pada setiap langkahnya. Makna lain dari angka 99 juga mencerminkan suatu ketekunan serta konsistensi perusahaan dalam memberikan kualitas dan integritas pada pelayanannya. Identitas visual pada logo yang di tunjukan perusahaan juga tercermin pada lambang padi yang memberikan arti kemakmuran serta kesejahteraan. Lambang padi ini menjadi simbol utama yang menunjukkan cita-cita perusahaan dalam mencukupi kebutuhan sadang dan pangan secara merata konsumennya. Gambaran kontribusi perusahaan dalam mendukung pembangunan ekonomi dan meningkatkan kulaitas hidup konsumen menuju kesejahteraan serta kebahagiaan.

29 Dengan lambang atau element pada logo yang terbentuk menjadikan cerminan identitas perusahaan yang penuh makna serta berorientasi pada keberlanjutan dan menjujung kepedulian sosial.

2.4. Certifikasi &

Tanggung Jawab Sosial (CSR) Dalam proses perjalanan perusahaan dengan terus berkomitmen dan bertekad secara konsisten perusahaan melakukan sertifikasi dan komitmen sosial diantaranya : 1. Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP) pada tahun 2003 Sistem manajemen keamanan pangan secara internasional, hal ini menunjukkan perusahaan memiliki komitmen seluruh produk yang di jual aman untuk di konsumsi. 2. ISO 22000 : 2005 Food Safety Management System (FMSMS) pada tahun 2009. Intergrasi sistem manajemen keamanan pangan menunjukkan perusahaan patuh pada standar nasional serta berstandar global pada pengelolaan keamanannya mulai dari penyimpanan, penanganan hingga penyajian produk. 3. Asosiasi Pengusaha Ritel Indonesia. Peran aktif perusahaan pada bidang ritel nasional menunjukkan kontribusi dalam membentuk suatu kebijakan serta mendorong perkembangan industri ritel di Indonesia. 4. Indonesian Global Compact Network (IGCN) Jaringan inisiatif ini mendorong praktik bisnis yang lebih bertanggung jawab. Keikutsertaan perusahaan pada IGCN menggambarkan komitmen perusahaan terhadap prinsip-prinsip IGCN. 5. World Wildlife Fund / World Wide Fund for Nature (WWF) Kelibatan perusahaan dengan WWF menunjukkan upaya perusahaan dalam mendukung keberlanjutan lingkungan. Seperti pengurangan dampak lingkungan dari kegiatan usaha yang menjadi bagian dari tanggung jawab sosial perusahaan untuk menciptakan bisnis selaras dengan prinsip ekologi. 30 Dengan berbagai sertifikasi serta keikutsertaan pada organisasi nasional maupun internasional perusahaan menunjukkan komitmen secara nyata dalam menciptakan perusahaan yang bertanggung jawab, profesional, aman dan juga berkelanjutan. Melalui hal ini perusahaan tidak hanya menciptakan kualitas layanan yang optimal tetapi juga membangun kepercayaan konsumen terhadap perusahaan. 2.5. Penghargaan Reputasi dan performa yang positif PT Supra Boga Lestari tercermin dari berbagai penghargaan yang diperoleh dengan sukses. Berikut adalah beberapa contoh bukti adanya penghargaan yang diberikan atas pengalaman perusahaan dalam menciptakan nilai tambah bagi konsumen dan lingkungan. Gambar 2.2. Penghargaan PT Supra Boga Lestari Pada operasional perusahaan PT Supra Boga Lestari memperoleh penghargaan yaitu sebagai berikut : 1.

Sustainability Initiative of The Year Indonesia – PT Supra Boga Lestari TBK Penghargaan ini diberikan kepada PT Supra Boga Lestari TBK atas komitmennya dalam menjalankan program kegiatan berkelanjutan seperti pengurangan sampah plastik dan efisiensi energi pada setiap operasional tokonya.

2. Store Design of the Year (Large) Indonesia – Ranch Market Lippo Mall Puri Penghargaan ini diberikan kepada label pribadi perusahaan yaitu Ranch Market Lippo Mall Puri atas desain toko yang modern, nyaman, dan etis bagi konsumennya sehingga meningkatkan daya tarik serta pengalaman belanja yang premium bagi konsumen.

3. Supermarket of the Year Indonesia – Farmers Market Penghargaan ini diberikan kepada label pribadi perusahaan yaitu Farmers Market atas kualitas produk, pelayanan yang unggul terhadap kompetitor serta inovasi dalam menghadirkan pengalaman belanja terbaik bagi konsumennya.

2.6. Struktur Organisasi Dalam melakukan operasional dan keberlanjutan perusahaan PT Supra Boga Lestari merancang struktur organisasi secara terstruktur dan efisien yang masing-masing divisinya memiliki peran serta tanggung jawab yang mendorong keberhasilan kinerja serta pencapaian perusahaan.

32 Gambar 1.3 Struktur Perusahaan Berikut merupakan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing divisinya yaitu:

1. Chief Executive Officer Memiliki peran dalam memimpin tertinggi perusahaan mengambil tugas dan tanggung jawab atas keseluruhan jalannya bisnis. Memberi arahan serta melakukan koordinasi kepada seluruh Chief dan Head setiap divisinya demi tercapian visi dan misi perusahaan.
2. Head of Internal Audit Division Memiliki peran untuk memastikan internal audit melakukan pengawasan serta evaluasi dalam setiap operasional perusahaan. Menganalisis potensi risiko, pelanggaran atau ketidaksesuaian yang ada dalam pengauditan. Adapun bagian yang mendukung divisi ini yaitu :
 - a. Head of Quality Assurance Departement (Vacant) Memiliki tanggung jawab atas pemantauan mutu kualitas dari produk dan setiap prosesnya. Monitoring berkelanjutan hingga monitoring tambahan terhadap mutu kualitas untuk memastikan aktivitas operasional berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan.
 - b. Head of Loss Prevention

Departemen Memiliki peran dalam pengelolaan sistem perlindungan aset serta pencegahan kerugian operasional perusahaan termasuk potensi fraud dan pencurian. Peran ini mendukung efisiensi sampai keamanan dalam operasional toko dan gudang. c. Corporate Internal Audit Specialist Memiliki peran sebagai pengawas internal audit secara rutin dari berbagai unit kerja baik toko, gudang dan keuangan dengan memastikan seluruh aktivitas perusahaan berlangsung sesuai dengan kebijakan prosedur regulasi. Peranan divisi ini juga berkontribusi menjaga efisiensi operasional, mencegah potensi kerugian serta penerapan sistem tata kelola perusahaan yang baik. 3. Secretary Mendukung aktivitas seperti melakukan penyusunan dokumen penting, mengatur dan menjadwalkan aktivitas harian CEO serta menjebatani komunikasi CEO dengan berbagai kepala divisi secara efisien. 34 4. Chief Financial Officer Memiliki peran strategis untuk memastikan pengelolaan anggaran secara detail dan terencana, melakukan pelaporan keuangan secara transparan serta menganalisis keuangan secara mendalam demi terciptanya kesehatan keuangan yang baik bagi perusahaan. 5. Chief Human Capital Officer Memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian perusahaan dengan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) secara terencana dan tepat. Berfokus dalam proses rekrutmen, pengembangan SDM, kesejahteraan serta pengelolaan kinerja secara integrasi demi memastikan terciptanya tenaga kerja yang kompeten serta berpartisipasi positif dalam aktivitas perusahaan. 6. Chief Information Officer Memiliki peran untuk memastikan infrastruktur dan sistem teknologi informasi berjalan dengan lancar dan aman. Mengelola berbagai aktivitas teknologi mulai dari perangkat keras, perangkat lunak, keamanan data, serta memberikan dukungan teknis ke berbagai bagian. Melakukan pengembangan serta pemeliharaan sistem operasional serta teknologi demi meningkatkan efisiensi perusahaan. 7. Chief Merchandising & Marketing Officer Memiliki peran strategis dalam meningkatkan daya tarik toko dan mendorong pertumbuhan penjualan. Bertanggung jawab atas pemilihan, penataan dan promosi produk secara relevan sesuai dengan kebutuhan konsumen dengan merancang strategi pemasaran secara efektif untuk membangun brand awareness. Melalui riset

pasar, pengelolaan inventaris dan display produk, serta penerapan kampanye pemasaran sesuai perkembangan teknologi untuk menciptakan pengalaman belanja yang menarik dalam mencapai tujuan perusahaan. 35 8. Chief Market Researcher Memiliki peran serta tanggung jawab dalam bertugas pengumpulan data, penganalisaan data pasar, perilaku konsumen serta tren industri yang mampu mendukung dalam pengambilan keputusan berdasarkan data dari seluruh unit bisnisnya. 9. Chief of Strategic Planning & New Business Development Memiliki peran menavigasi secara jangka panjang arah perusahaan. Pada divisi ini dilaksanakannya rancangan strategi untuk masa depan perusahaan berdasar ekspansi toko, peluang investasi hingga kolaborasi baru dengan merek-merek usaha. Divisi ini mendorong kepastian perusahaan untuk terus tumbuh serta tetap relevan dengan konsumennya. 10. Chief of Sales Development Memiliki peran mengoptimalkan potensi penjualan serta meningkatkan perluasan pangsa pasar. Merancang strategi penjualan secara matang, jalinan kerja sama pelanggan yang baik, serta pemanfaatan data analitik. Meningkatkan performa penjualan dan memastikan kompetitif di pasar ritel yang dinamis. 11. Head of Supply Chain Division Memiliki peran strategis dalam logistik operasional perusahaan. Divisi supply chain ini menciptakan jaminan terhadap produk yang dibutuhkan tersedia tepat waktu dan memiliki kondisi yang baik. Optimal peranan divisi ini di dorong dengan koordinasi dengan divisi merchandising, sales dan operasional toko yang menciptakan kelancaran distribusi dari waktu ke waktu. 12. Head of Farmers Market Operation Memiliki peran memimpin merek dagang farmers market yang memiliki tanggung jawab dalam kepastian keberhasilan operasional toko-toko cabang. Bertugas dari melakukan layout produk, efisiensi kerja tim, serta pelayanan konsumen. Berperan kritis dalam menciptakan pengalaman belanja sesuai dengan komitmen perusahaan yaitu pengalaman belanja yang premium dan lebih unggul dari kompetitor. 13. Head of Procurement Department Memiliki peran dalam menjaga kelancaran aktivitas operasional perusahaan melalui pengelolaan pengadaan barang serta jasa yang efektif dan efisien. Memastikan pengadaan barang dan jasa yang memiliki harga kompetitif, kualitas yang baik serta

tepat waktu dalam mendukung kebutuhan operasional ekspansi serta pengembangan perusahaan. 2.7. Kegiatan Umum Perusahaan/Bagian/Divisi PT Supra Boga Lestari Tbk merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang bisnis ritel modern memiliki fokus pada penyediaan produk makanan dengan kualitas tinggi serta memberikan pelayanan yang prima melalui beberapa label merek pribadi yaitu Ranch Market, Farmers Market, The Gourmet dan Day2Day. Pada pelaksanaan kegiatannya perusahaan mempunyai kegiatan utama meliputi pengadaan barang, penyimpanan, pengelolaan serta melakukan penjualan produk segar (buah, sayur, daging, seafood) serta kebutuhan harian lainnya bagi konsumen. Selain kegiatan tersebut perusahaan menjalankan manajemen rantai pasok yang berintergrasi sesuai standar keamanan pangan internasional (HACCP & ISO 22000). Menghadirkan layanan konsumen secara profesional, merancang strategi promosi, visual merchandising serta dan program loyalitas pelanggan menjadi bagian dari upaya perusahaan dalam menciptakan pengalaman belanja yang berkualitas dan berkesan, sejalan dengan nilai-nilai utama yang di terapkan TRUST .

8 37 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1. Bidang Kerja PT Supra Boga Lestari Tbk merupakan perusahaan ritel yang berdiri dengan menghadirkan perusahaan khas yaitu perusahaan ritel modern. Perusahaan sekaligus pengelola berbagai merek dagang seperti Ranch Market, Farmers Market, The Gourmet, Day2Day . Komitmen perusahaan untuk menghadirkan produk yang berkualitas tinggi serta pengalaman berbelanja yang premium bagi konsumen maka di butuhkan struktur organisasi yang kuat untuk menjadi landasan konsistensi perusahaan. Susunan struktur organisasi yang kompleks dan terintergrasi guna mendukung aktivitas operasional perusahaan, maka salah satu divisi yaitu Divisi Accounting bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan perusahaan secara menyeluruh di butuhkan. Dalam divisi ini terdapat subdivisi yaitu Suppluer Income berperan secara strategi dalam mengelola serta mencatatkan pendapatan dari supplier. Tidak hanya bertanggung jawab dalam pelaksa pencatatan transaksi keuangan tetapi divisi ini memiliki peran memonitoring data yang diperoleh sesuai dengan trading term yang berlaku. Divisi ini menangani data seperti rebate , promotion fee, sewa tempat (rental space),

dan DC Allowance di berikan kepada supplier dengan melakukan validasi, rekonsiliasi, serta transparansi laporan yang akurat untuk meningkatkan kepercayaan supplier terhadap perusahaan. Subdivisi Supplier Income memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan berbagai komponen pendapatan yang berasal dari supplier. Setiap jenis komponen pendapatan ini di susun untuk mendukung keberlanjutan hubungan atara perusahaan dengan supplier. Kelancaran operasional keuangan perusahaan juga di dukung oleh supplier income . Salah satu komponen yang di kelola oleh subdivisi ini yaitu pendapatan sewa, yang mencakup biaya yang di bayarkan oleh supplier untuk penggunaan area di dalam toko yang strategis. Biaya ini seperti rak khusus atau gondola yang berfungsi untuk meningkatkan visibilitas produk. Pendapatan ini memiliki sifat tetap dan di bayarkan sesuai dengan perjanjian kontrak yang telah di sepakati antara perusahaan dengan supplier. Selain biaya tersebut supplier income juga mengelola promotion fee yang di kenakan kepada supplier dalam mendukung kegiatan pemasaran di toko, seperti penggunaan bannner promosi, diskon produk, serta bundling produk. Pembiayaan ini berfungsi untuk meningkatkan daya tarik konsumen terhadap produk tertentu. Adapun biaya DC Allowance yaitu pendapatan yang di terima oleh perusahaan dari biaya logistik yang dikenakan kepada supplier atas pengiriman barang ke distribution center. Pembiayaan ini berupa pengelolaan logistik dan distribusi produk ke cabang- cabang perusahaan. Biaya yang di kelola oleh divisi ini yaitu rebate yang merupakan pendapatan berbentuk pengembalian dana dari supplier berdasarkan presentasi nilai pembelian yang telah di sepakati pada trading term. Biaya rebate ini di bayarkan secara berkala dengan hitungan triwulan atau semesteran. Memiliki fungsi sebagai bentuk insentif bagi perusahaan atas volume pembelian yang telah berhasil di capai. Pemfokusan pelaksanaan Kerja Profesi praktikan lakukan pada analisis, validasi dan dokumentasi terhadap data rebat ini. Komponen biaya terakhir yang dikelola yaitu pendapatan bersifat temporer dari spesial event yang berlangsung. Diperoleh melalui penyewaaan area pembelanjaan tertentu kepada supplier maupun pihak ketiga

untuk melakukan acara khusus seperti bazaar, peluncuran produk atau acara musiman lainnya. Seluruh komponen biaya ini Supplier Income lakukan untuk memastikan kelancaran operasional perusahaan, akurasi dalam pelaporan, serta mendukung terciptanya hubungan yang saling menguntungkan dan berkelanjutan dengan supplier. Selama pelaksanaan Kerja Profesi praktikan di tempatkan pada subdivisi Supplier Income dan secara langsung terlibat dalam peranan aktivitas yang mendukung kelancaran divisi. Praktikan terlibat dalam penyusunan dan penyajian data buying income secara berkala, melakukan analisis jumlah nominal pendapatan yang di terima supplier, serta memastikan akurasi data sebelum diberikan kepada supplier. Subdivisi ini memiliki fungsi lain yaitu sebagai koordinasi antar divisi Accounting dengan divisi Merchandising. Kolaborasi antar divisi sangat dibutuhkan dalam menjaga efisiensi kerjasama serta penciptaan proses pelaporan yang akurat, cepat dan sesuai yang telah di tetapkan perusahaan terhadap supplier. Sehingga Supplier Income tidak hanya mendukung aktivitas operasional 39 perusahaan tetapi juga berkontribusi dalam kinerja keuangan internal perusahaan secara keseluruhan. Konsistensi penyajian data yang tepat waktu serta akurat menjadikan aspek penting dalam menjaga integritas informasi dan dorongan kepercayaan para supplier. Jalinan kerjasama yang terbangun antara perusahaan dengan supplier di dorong terhadap transparansi serta profesional pengelolaan setiap transaksinya. Sehingga penyusunan data buying income yang di lakukan dalam divisi Supplier Income menjadi penentu secara langsung proses strategis jaminan kelancaran yang saling menguntungkan. Kepercayaan supplier menjadi dorongan dalam penyediaan produk berkualitas tinggi bagi konsumen. Sehingga sistem kerja strategis dan terstruktur antar divisi, PT Supra Boga Lestari mampu untuk menjaga standar layanan serta mutu yang tinggi untuk memenuhi ekspektasi konsumen terhadap kualitas serta ketersediaan produk yang beragam yang menjadi keunggulan terhadap kompetitor lainnya.

3.2. Pelaksanaan Kerja Selama pelaksanaan Kerja Profesi praktikan di tempatkan pada Divisi Supplier Income yang memiliki peranan serta tugas utama dalam mengelola,

memverifikasi pendapatan yang berasal dari supplier . Peran praktikan dalam divisi yaitu melakukan pengumpulan data, pengolahan, dan pelaporan data Back income serta mendukung tim dalam penyajian data kepada supplier. Pada kesempatan Kerja Profesi ini praktikan berfokus pada penyajian data buying income yang di request oleh supplier. Praktikan diberikan tanggung jawab dalam membalas serta menindaklanjuti secara langsung email dari supplier. Tahapan pelaksanaan praktikan jalani sejalan dengan pembelajaran yang di berikan selama perkuliahan sebagai mahasiswa yang praktikan implementasikan secara penuh dan bertanggung jawab dalam pelaksanaannya. Tugas serta tanggung jawab yang di lakukan, praktikan menyadari berbagai ilmu baru yang lebih luas di dapatkan selama pelaksanaan praktik kerja. Termasuk kegiatan komunikasi bisnis yang telah di pelajari praktikan selama perkuliahan yang mendorong praktikan dalam berpartisipasi aktif dalam divisi. Peranan praktikan dalam klasifikasi data, konfirmasi transaksi serta penyajian dokumen menjadi proses strategis dalam 40 mendorong peranan divisi dalam internal perusahaan. Pelaksanaan kerja yang di lakukan praktikan menuntut berbagai aspek dan kemampuan antara lain ketelitian, ketepatan informasi, serta komunikasi yang baik yang mendorong hubungan kerja sama yang menguntungkan serta profesional antara perusahaan dengan supplier . 3.2.1. Pemenuhan Request Supplier Penyajian data yang di kelola oleh divisi Supplier Income merupakan perincian data back income yang di request oleh supplier melalui email. Data perincian yang diminta merupakan data yang telah di sediakan oleh divisi merchandising yang selanjutnya di olah divisi Supplier Income yang menjadi fokus utama praktikan dalam pelaksanaan Kerja Profesi ini. Pemenuhan data rincian yang praktikan kerjakan merupakan data rebate yang merupakan bentuk pendapatan yang di terima oleh perusahaan dalam bentuk pengembalian (Cashback) dari supplier terkait berdasarkan presentase yang telah di tentukan dari total nilai pembelian atau Purchase Order (PO). Pada pengelolaan data praktikan di tuntut untuk memiliki ketelitian tinggi agar informasi data diberikan secara akurat dan sesuai dengan kebutuhan suppliernya . Besaran

ketentuan rebate ini telah di tentukan melalui kesepakatan trading term yang telah berlaku antara kedua belah pihak. Rebate biasanya di bayarkan secara berkala seperti pada waktu triwulan atau semesteran. Berfungsi sebagai suatu insentif atas volume pembelian yang telah berhasil di capai oleh perusahaan. Hal ini menjadi langkah strategis bisnis dalam memperkuat hubungan jangka panjang antara supplier dengan perusahaan. Sistem rebate menciptakan perusahaan dapat mengontrol efektivitas pengeluaran dan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan anggaran yang ada. Untuk mendukung kelancaran proses pemenuhan pihak supplier atas request atau permintaan, praktikan ditempatkan dalam tanggung jawab yang relatif cukup penting, yaitu berada di tengah proses pengelolaan dan penuangan berbagai macam potongan rebate. Tugas ini mencakup identifikasi juga pemberian beberapa detil rebat yang berlaku, pencatatan dengan akurasi, dan memastikan bahwa penerapan tersebut diterapkan berdasarkan ketentuan dan kesepakatan yang dibuat sebelumnya antara perusahaan dan pihak supplier, guna memastikan bahwa setiap potongan yang diberikan sesuai dengan perjanjian dan tidak menimbulkan ketidaksesuaian dalam proses administrasi maupun akuntansi. Praktikan diberikan tanggung jawab dalam beberapa jenis potongan rebate yaitu :

- a. Fixed Rebate Dokumen potongan fixed rebate yang bersifat transaksional pada sistem SAP seperti yang digunakan oleh praktikan, ditunjukkan pada gambar di bawah. Gambar 3.1 Fixed Rebate Perincian buying income yang praktikan lakukan pertama yaitu pemenuhan request fixed rebate kepada supplier. Fixed rebate sendiri meruapakn pendapatan yang berasal dari rebate yang telah di tetapkan serta di sepakati antara supplier dengan perusahaan berdasarkan volume pembelian ataupun nilai suatu transaksi dalam perioder tertentu. Potongan fixed rebate ini biasanya ditandai dengan nomor dokumen dengan awalan angka 21 (dua puluh satu) dan referencenya tercantum buying income seperti contoh gambar Potongan fixed rebate tidak di kenakan tax atau bisa di sebut dengan harga tetap karena potongan ini tidak termasuk pendapatan. Pada perincian ini manfaat bagi perusahaan yaitu menjadi pendapatan tambahan margin atau

insentive atas volume pembelian yang 42 menjadi dorongan profitabilitas. Bagi supplier sendiri perincian fixed rebate ini menjadi acuan untuk lebih meningkatkan penjualan yang akan mendorong perusahaan untuk dapat membeli produk dalam jumlah besar dengan tujuan mendapatkan rebate dari penjualan yang terjadi. Sehingga potongan ini menjadi kerja sama yang saling menguntungkan satu sama lain.

b. Promotion budget Dokumen potongan Promotion Budget yang bersifat transaksional pada sistem SAP seperti yang digunakan oleh praktikan, ditunjukkan pada gambar di bawah. Gambar 3. 2 Promotion Budget Tidak hanya fixed rebate saja dalam pemenuhan request supplier dalam buying income praktikan juga mengambil peran pemenuhan pada promotion budget. Promotion budget sendiri merupakan biaya promosi yang di berikan supplier kepada perusahaan untuk mendukung suatu kegiatan pemasaran terhadap produk mereka. Bentuk dukungan kegiatan pemasaran yang dilakukan supplier kepada perusahaan seperti diskon 43 promosi, melakuakn display khusus produk maupun branding pada toko. Perincian promotion budget biasanya ditandai dengan nomor dokumen dengan awalan angka 18 (delapan belas) dan referencenya tercantum buying income seperti contoh gambar. Pada promotion budget ini termasuk dalam potongan pendapatan sehingga pada setiap potongannya di kenakan pajak yang mengikuti landasan perpajakan pemerintah. Potongan promotion budget menjadi biaya tambahan perusahaan untuk melakukan pemasaran atau promosi suatu produk tanpa harus melakuakn pengurangan dari margin sendiri. Bagi supplier potongan ini menjadi acuan untuk meningkatkan brand awarness serta penjualan produk melalui pemasaran/ promosi secara lebih di toko.

c. Regular Dicount Periodic Dokumen potongan Regular Discount Periodic yang bersifat transaksional pada sistem SAP seperti yang digunakan oleh praktikan, ditunjukkan pada gambar di bawah. Gambar 3. 3 Regular Discount Periodic 44 Potongan selanjutnya yaitu regular discount periodic , potongan ini masih menjadi satu bagian dalam perincian buying income yang praktikan lakukan. Regular discount periodic yang di berikan merupakan biaya diskon regular dalam jangka waktu berkala berdasarkan kesepakatan dalam suatu bulanan, kuartal dan

lainnya. Perincian regular discount periodic biasanya ditandai dengan nomor dokumen dengan awalan angka 21 (dua puluh satu) dan referencenya tercantum buying income seperti contoh gambar 1. Pehitungan ini biasanya di sebut dengan fixed rated trading term atau sesuai dengan kesepakatan awal tidak mengalami perubahan sesuai kondisi pasar. Bagi perusahaan manfaat dari potongan ini yaitu meningkatkan margin laba atau memberikan harga yang lebih kompetitif kepada konsumen. Potongan ini juga menjadi manfaat supplier untuk mendorong daya tarik produk di pasar serta acuan kestabilan volume penjualan produk yang berlangsung.

d. Service Level Dokumen potongan Service Level yang bersifat transaksional pada sistem SAP seperti yang digunakan oleh praktikan, ditunjukkan pada gambar di bawah. Gambar 3.4 Service Level 45 Bagian pada rincian buying income lainnya yaitu service level, pengerjaan service level yang praktikan lakukan menjadi bagian dalam pemenuhan request supplier. Potongan Service level ini merupakan pendapatan tidak langsung yang di peroleh berdasarkan efisiensi dan kepuasan kosumen akibat pelayanan yang tinggi seperti ketersediaan produk dan ketepatan waktu pengiriman. Dalam kata lain terdapat selisih antara Puschase Order (PO) dengan Good Received (GR) value . Perincian service level biasanya ditandai dengan nomor dokumen dengan awalan angka 18 (delapan belas) dan terdapat pehitungn pajak per potonganya. Pada per bulan Maret 2025 potongan ini mengalami perubahan yang ditandai dengan nomor dokumen berawal angka 21 (dua puluh satu) dan tidak di kenakan pajak sesuai dengan aturan pemerintah yaitu pada Surat Edaran Dirjen Pajak Nomor SE- 24/PJ/2018. Tetapi terdapat perubahan per bulan Maret 2025 Potongan ini menjadi manfaat perusahaan untuk menjaga loyalitas konsumen serta melakukan pengurangan biaya akibat kekosongan stok produk. Bagi supplier potonga ini menjadi dorongan dalam memperkuat hubungan dengan mitra distribusi untuk lebih memastikan perputaran produk agar tetap berjalan lancar. Potongan ini menjadikan dampak satu sama lain antara perusahaan serta supplier untuk dapat lebih memenuhi kebutuhan konsumen.

e. New Store Discount Dokumen potongan New Store Discount yang bersifat

transaksional pada sistem SAP seperti yang digunakan oleh praktikan, ditunjukkan pada gambar di bawah. 46 Gambar 3.5 New Store Discount Potongan buying income selanjutnya yang praktikan laksanakan yaitu rincian new store discount. New store discount sendiri terjadi sebagai bentuk pembukaan toko baru atas produk perusahaan. Perincian new store discount ditandai dengan nomor dokumen dengan awalan angka 18 (delapan belas) dan pada perhitungan di kenakan pajak karena termasuk dalam potongan pendapatan. Manfaat bagi perusahaan terhadap potongan ini yaitu menjadi manfaat untuk membantu menarik minat beli konsumen dalam pembukaan toko baru maupun peruncuan ulang suatu merek produk. Supplier mendapat manfaat dari biaya ini yang menjadikan suatu hal yang strategis untuk lebih menyebar luaskan suatu produk serta memperkuat posisi produk pada pasar. Potongan ini berperan menjadi bentuk investasi antara supplier dengan perusahaan yang mendorong penetrasi pasar pada suatu wilayah baru. f. Event Dokumen potongan Event yang bersifat transaksional pada sistem SAP seperti yang digunakan oleh praktikan, ditunjukkan pada gambar di bawah. 47 Gambar 3.6 Potongan Event Bagian dari Buying income terakhir yaitu potongan event yang berisikan anniversary ranch/farmer market, chinese new year, idul fitri, christmas dan christmas new year. Pada pelaksanaan kerjanya praktikan melakukan pemenuhan request sesuai dengan yang di minta dari supplier. Permintaan potongan event ini biasanya di ajukan oleh supplier mendekati/sesudah hari raya, ulang tahun toko, maupun tahun baru. Potongan event ini biasanya ditandai dengan nomor dokumen dengan awalan angka 18 (delapan belas). Perhitungan event ini biasanya di kenakan pajak karena termasuk dalam potongan pendapatan. Potongan event ini merupakan pendapatan ataupun program yang melibatkan supplier sebagai sponsorship, penjualan khusus selama event berlangsung, maupun program diskon musiman. Manfaat potongan ini bagi perusahaan yaitu lebih meningkatkan penjualan selama periode event dan keberlangsungan di toko. Sedangkan bagi supplier potongan ini bermanfaat untuk exposure yang lebih serta mendorong peningkatan penjualan pada momentum atau event tertentu. Tidak hanya

menjadi pendapatan tambahan potongan event menjadi salah satu bentuk langkah strategi promosi yang efektif dalam menjalin kerja sama jangka panjang antara perusahaan dengan supplier . 48 3.2.2. Menjalinkan Komunikasi dan Berkordinasi dengan Supplier Gambar berikut akan menggambarkan urutan proses komunikasi dan kolaborasi praktikan dengan supplier serta kordinasi antar divisi yang dilaksanakan selama kegiatan, yang pada pelaksanaannya dilakukan melalui media email. Gambar 3. 7 Komunikasi dan Koordinasi Pada pelaksanaan kerja ini, praktikan berperan dalam melakukan komunikasi langsung dengan supplier . Komunikasi berlangsung dalam bentuk pertanyaan terkait potongan, permintaan klarifikasi, serta penyampaian dokumen pendukung. Praktikan juga melaksanakan koordinasi terkait rincian potongan yang berada di luar tanggung jawab divisi supplier income. Kegiatan ini juga mencakup upaya memastikan agar informasi mengenai potongan dapat disampaikan kepada bagian lain seperti pajak, finance, maupun merchandise , sehingga kebutuhan potongan dari pihak supplier dapat dipenuhi tepat waktu. Selain itu, praktikan turut mengawasi tindak lanjut atas potongan yang telah dikomunikasikan kepada pihak terkait, memastikan setiap pihak memberikan respons dan menyelesaikan tugasnya sesuai tenggat waktu. Hal ini dilakukan guna menjamin kelancaran proses administrasi serta menghindari berbagai keterlambatan yang dapat berdampak pada hubungan kerja antara perusahaan dan supplier. 49 3.2.3. Mengklasifikasikan Dokumen Pada kegiatan Kerja Profesi yang dilakukan praktikan memiliki tugas untuk melakukan klasifikasi berbagai jenis dokumen bisnis berdasarkan fungsinya. Klasifikasi ini dilakukan per satu periode waktu kerja. Hal ini memiliki tujuan untuk mempermudah proses, pencatatan, pencarian serta penggunaan dokumen selama kegiatan operasional perusahaan. Adapun beberapa jenis dokumen yang di klasifikasikan praktikan : a. Trading Term Ilustrasi di bawah ini menunjukkan contoh Format Dokumen Trading Term yang digunakan sebagai syarat perdagangan yang digunakan dalam pengaturan hubungan bisnis. Gambar 3.8 Trading Term Pada dokumen berisikan ketentuan serta syarat dagang antara supplier dengan perusahaan. Seperti sistem rebate , jangka waktu

pembayaran yang ada, diskon produk serta ketentuan retur. Dokumen ini memiliki tujuan yang penting untuk memastikan bagaimana kesepakatan yang terjalin antara perusahaan dengan supplier jelas dan juga saling menguntungkan satu sama lain. Pada gambar trading term di tunjukan dengan kode Buyer 50 MD/Tahun/TT/Nomor Trading Term supplier. Pengkodean pada trading term ini praktikan bedakan berdasarkan tahun dan juga Buyer MD yang terkait sehingga penyusunan akan lebih terstruktur.

b. Rafaksi

Ilustrasi di bawah ini menunjukkan contoh Format Dokumen Rafaksi yang digunakan dalam pengaturan hubungan bisnis Gambar 3.9 Rafaksi Dokumen ini merupakan bentuk pemotongan harga ataupun kompensasi yang di berikan oleh pihak supplier kepada perusahaan terhadap barang/produk yang akan di promosikan. Bagi perusahaan potongan ini bermanfaat untuk menekan biaya promosi, meningkatkan margin keuntungan juga menjadi pendorong pemutaran stok. Potongan ini bagi supplier juga memiliki manfaat memperluas jangkauan pemasaran produk sehingga meningkatkan penjualan dan pengurangan stok barang lama. 51 Rafaksi menjadi strategi yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan supplier sehingga potongan ini menciptakan hubungan kemitraan jangka panjang. Potongan rafaksi di tunjukan pada gambar pada pojok kiri a tas dengan bernamakan rafaksi form . Pada pengklasifikasiannya praktikan mengolongkan dokumen sesuai dengan Buyer MD terkait serta nomor rafaksi supplier .

c. Surat Kerjasama Promosi (SKP)

Ilustrasi di bawah ini menunjukkan contoh Format Dokumen Surat Kerjasama Promosi (SKP) yang digunakan dalam pengaturan hubungan bisnis Gambar 3. 20 Surat Kerjasama Promosi Surat kerjasama promosi merupakan dokumen kesepakatan antara perusahaan dengan supplier dengan tujuan untuk melakukan promosi bersama. Dokumen ini berisikan bentuk promosi, waktu, produk, serta bentuk tanggung jawab. Manfaat bagi perusahaan atas dokumen ini yaitu untuk meningkatkan penjualan produk, menekan biaya promosi, Bagi supplier dokumen ini bermanfaat untuk lebih memperluas pemasaran yang ada, serta meraih 52 meningkatkan permintaan pada posisi pasar. Surat kerjasama promosi ini juga mendorong eratnya hubungan kesepakatan dengan supplier.

Pengklasifikasian dokumen ini praktikan lakukan berdasarkan divisi dan nomor SKP. Pada gambar dokumen SKP di tunjukan dengan kode SR. d. Surat Perjanjian Kerja Sama (SPK) Ilustrasi di bawah ini menunjukkan contoh Format Dokumen Surat Perjanjian Kerja Sama yang digunakan dalam pengaturan hubungan bisnis Gambar 3.11 Surat Perjanjian Kerja Sama Dokumen SPK merupakan dokumen resmi yang di dalamnya memuat kesepakatan antara perusahaan dengan supplier , tenant , maupun mitra lainnya. Pada dokumen ini meliputi hak serta kewajiban masing-masing pihak, jangka waktu kerja sama serta sanksi bila terjadinya pelanggaran. Pelaksanaan klasifikasi praktikan lakukan dengan melakukan dengan memperhatikan nama supplier serta kode supplier seperti pada gambar. 53 e. Surat Penawaran Sewa Ilustrasi di bawah ini menunjukkan contoh Format Dokumen Surat Penawaran Sewa yang digunakan dalam pengaturan hubungan bisnis Gambar 3. 13 Surat Penawaran Sewa Surat penawaran sewa biasanya di ajukan oleh pihak eksternal kepada perusahaan sebagai bentuk penawaran penyewaan tempat atau fasilitas yang ada. Dokumen ini mencantumkan harga, durasi sewa, dan ketentuan lainnya yang berfungsi sebagai pertimbangan sebelum kerja sama di lakukan. Praktikan melakukan klasifikasi berdasarkan nama supplier dan kode supplier hal ini dilakukan untuk mempermudah dalam pencarian dokumennya. Melalui tugas serta tanggung jawab mengklasifikasikan dokumen ini, praktikan mampu memahami fungsi serta pentingnya setiap jenis dokumen yang mendorong kelancaran operasional perusahaan serta memastikan kepatuhan terhadap prosedur administrasi perusahaan. 3.2.4. Penyampaian Rincian Rafaksi kepada Supplier Berikut adalah ilustrasi perhitungan rafaksi yang dilakukan sebagai dasar untuk menjelaskan rincian pemotongan diskon kepada pemasok. 54 Gambar 3.14 Perhitungan Rafaksi Pada pelaksanaan kerja praktikan juga membantu dalam melakukan penyampaian rincian rafaksi yang di minta oleh supplier sesuai dengan produk yang tertera pada sistem SAP. Perincian rafaksi ini merupakan penyampaian potongan harga atau pengurangan nilai tagihan kepada supplier . Tujuannya sebagai tindak kompensasi atas ketidaksesuaian produk yang di terima baik kerusakan, keterlambatan dalam pengiriman, spesifikasi

yang kurang sesuai, serta kualitas produk yang kurang memenuhi standar yang telah di sepakati kedua belah pihak. Dokumen rafaksi menjadi dasar bukti penyesuaian nilai transaksi dan cakupan informasi penting contohnya deskripsi produk yang diterima atau di minta, nilai pengurangan yang telah di sepakati, alasan terjadinya potongan harga, dengan tujuan untuk terus menjaga hubungan baik antar pembeli produk dengan supplier. Tujuan lain dari dokumen ini juga menjadikan dasar memperkecil potensi terjadinya konflik akibat ketidaksesuaian produk. Penyesuaian produk dan ketelitian dilakukan praktikan dalam pelaksanaannya.

55 3.2.5. Penyampaian Incentive Berdasarkan Volume Pembelian

Gambar berikut menunjukkan tampilan acuan Pencapaian Volume supplier pada sistem SAP. Gambar 3.15 Perhitungan Volume Incentive Pada pelaksanaan kerja pada divisi supplier income praktikan di percayakan untuk melakukan penyampaian incentive kepada supplier. Penyampaian incentive yang di lakukan berdasarkan volume pembelian yang menjadi dasar pemberian insentive yang telah di tentukan dengan jumlah produk yang di beli konsumen. Dengan semakin banyaknya volume pembelian yang di lakukan oleh konsumen maka semakin besar pula insentive yang akan di terima oleh supplier. Pemberian insentive ini mendorong untuk terjadinya pembelian lebih banyak serta meningkatkan loyalitas konsumen terhadap produk.

3.3. Kendala yang Dihadapi Dalam pelaksanaan tugas serta tanggung jawab Kerja Profesi yang dilakukan, praktikan menemui beberapa kendala yang di hadapi antara lain :

3.1.1 Nomor Debit Note/Inoive Tidak Mendukung Secara Otomatis Trading Term

Pada pelaksanaan pengerjaan perincian Buying income tidak semua nomor Debit note/Invoice secara otomatis mendukung adanya trading term pada 56 sistem SAP sehingga pada plaksanaannya praktikan perlu mencari secara manual melalui data lain seperti PB Rebate dari pihak Finance.

3.1.2 Manajemen Waktu Pelaksanaan perincian Buying income

tergolong mempunyai perminatan dengan volume yang tinggi dari berbagai pihak supplier sehingga dalam pengelolaan waktu menjadi tantangan praktikan untuk memberikan perincian yang di minta oleh supplier secara akurat dan juga tepat waktu dalam pengerjaannya. Terlebih lagi dalam satu waktu yang

sama praktikan menghadapi tantangan dalam jumlah request berbagai supplier . 3.1.3 Perbedaan Pemahaman Jalinan komunikasi dengan supplier sering kali mendapatkan hambatan seperti pertanyaan yang di tanyakan oleh supplier berbeda dengan pemahaman praktikan dalam mengerjakan. Adapun perbedaan pemahaman dalam permintaan potongan yang di butuhkan bukan termasuk dalam pengerjaan divisi supplier income . Sehingga hal ini menjadi hambatan praktikan dalam berkomunikasi dengan supplier secara langsung. 3.1.4 Kompleksitas Dokumen Pada pelaksanaan mengklasifikasikan dokumen terdapat hambatan dalam pelaksanaannya yaitu terjadinya kompleksitas data seperti pada satu dokumen terdapat dua katategori dokumen yang membuat pengerjaan menjadi terhambat akibat ambigu dari makna kategori. 3.1.5 Nomor kontrak yang tidak lengkap Pada pelaksanaan pengerjaan rincian rafaksi melalui sistem SAP nomor kontrak produk yang di ajukan supplier terkadang tidak lengkap. Ketidak lengkapan ini menjadi hambatan praktikan dalam pelaksanaan perincian rafaksi. 57 3.1.6 Ketelitian dalam Perhitungan Tier Supplier Pada pelaksanaan pengerjaan Volume Incentive hambatan yang di rasakan praktikan yaitu ketelitian dalam perhitungan incentive supplier . Perbedaan perhitungan tier berbagai supplier serta produknya menjadi kendala utama praktikan dalam pengerjaannya. Penyesuaian perhitungan di liat dari seberapa banyak supplier dapat memenuhi target penjualan yang ada dan di sesuaikan dengan total purchase yang terjadi di lapangan. 3.4. 4 Cara Mengatasi Kendala Adapun cara praktikan mengatasi kendala yang terjadi yaitu praktikan melakukan berbagai hal sebagai berikut : 3.1 7 Pencarian Manual Trading Term Pengaksesan data PB Rebate yang di peroleh dari tim Finance praktikan memastikan debit note/invoice yang tidak mengeluarkan nomor trading term secara otomatis pada sistem tetap dapat di lakukan dengan verifikasi data secara akurat dan tepat. Sehingga kendala yang di alami tetapi mampu di atasi sesuai dengan ketentuan perusahaan. 3.1.8 Penyusunan Jadwal Permintaan Secara Sistematis Kendala yang terjadi dengan manajemen waktu praktikan laksanakan dengan melakukan pengelompokan setiap permintaan berdasarkan prioritas serta kategori datanya. Pada pengelompokannya praktikan menyesuaikan dengan mengikuti

kriteria dari perusahaan. Penyelesaian dengan penyusunan jadwal ini menjadi dorongan efektif dan efisiensi dalam proses pelaksanaan pencarian serta pengelolaan buying income itu sendiri. 3.1.9 Klarifikasi Tugas dan Penggunaan Komunikasi Efektif Hambatan yang praktikan hadapi dalam perbedaan pendapat dengan supplier diatasi dengan klarifikasi tugas dari permintaan potongan yang di minta. Penggunaan komunikasi secara efektif juga praktikan lakukan dalam menghadapi permasalahan yang terjadi. Sehingga supplier dapat 58 memahami permintaan di arahkan ke divisi mana. Penggunaan komunikasi efektif juga menjadi penyelesaian dari pertanyaan yang di ajukan supplier . 3.1.10Pemisahan Kompleksitas dokumen Kendala dengan kompleksitas dokumen di atasi dengan cara pemisahan dokumen. Kompleksitas data menjadi hambatan bagi praktikan maupun perusahaan dalam pencarian dokumen yang dibutuhkan. Permasalahan kompleksitas di lakukan pemecahan masalah dengan melakukan penyusunan dengan format baru sehingga klasifikasi data tidak terhambat dan juga dalam pencarian dokumen nantinya lebih mudah di mengerti.

3.1.11Pencarian Manual Nomor Kontrak Rafaksi Kendala terhadap ketidak lengkapan nomor kontrak pada sistem menjadi tantangan praktikan dalam pengerjaan rincian rafaksi sehingga harus di lakukannya pencarian secara manual dalam pengerjaannya. Pencarian manual juga harus di sesuaikan dengan yang telah di ajukan oleh supplier sehingga ketelitian praktikan dalam pemberian rincian di uji dalam pelaksanaannya. Pencarian manual nomor kontrak menjadi penyelesaian dari kendala praktikan dalam pengerjaannya.

3.1.12Perhitungan berdasarkan Base Volume Incentive Kendala dalam perhitungan volume incentive praktikan atasi dengan mengerjakannya dengan memperhitungkan berdasarkan base volume Incentive berbagai supplier yang telah di tentukan oleh perusahaan dengan supplier. Dengan ketelitian dalam perhitungan serta mengacu pada base volume incentive berbagai supplier praktikan dapat mengatasi permasalahan yang terjadi. 3.5. Pembelajaran yang Diperoleh Selama pelaksanaan Kerja Profesi di PT Supra Boga Lestari Tbk, praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan yang sangat berharga dan relevan dengan dunia Kerja Profesional, terutama dalam pengelolaan data keuangan dan 59

komunikasi antara divisi maupun dengan pihak eksternal seperti supplier .
Praktikan menyadari betapa pentingnya ketelitian dalam verifikasi data, kemampuan dalam mengelola dan menyusun informasi, hingga keterampilan dalam manajemen waktu dan koordinasi tim guna menunjang kelancaran operasional perusahaan. Dalam aktivitas yang dijalani di Divisi Supplier Income , praktikan diperkenalkan pada berbagai istilah, proses bisnis, dan konsep baru seperti fixed rebate , promotion budget, regular discount periodic, service level, relaunch dan new store discount, hingga event- event khusus yang berkaitan langsung dengan program rebate perusahaan. Pemahaman terhadap berbagai jenis potongan tersebut memberikan wawasan kepada praktikan mengenai bagaimana sebuah perusahaan ritel mengelola pendapatan tambahan di luar margin penjualan langsung. Selain itu, praktikan juga belajar bagaimana menjaga komunikasi profesional dengan supplier dalam hal klarifikasi data, pengiriman dokumen, hingga pelaporan detail potongan. Praktikan juga memahami pentingnya menjaga koordinasi lintas divisi, seperti dengan tim finance, pajak, dan merchandising, agar setiap proses berjalan sesuai prosedur dan tepat waktu. Melalui tugas pengklasifikasian dokumen bisnis seperti trading term, rafaksi, SKP, SPK , dan surat penawaran sewa, praktikan dapat memahami bagaimana perusahaan memastikan akuntabilitas, legalitas, serta kejelasan informasi dalam menjalin kerja sama dengan pihak eksternal. Pengalaman lain seperti penyampaian rincian rafaksi dan perhitungan insentive berbasis volume pembelian juga turut memperkaya keterampilan praktikan dalam berpikir analitis dan meningkatkan ketelitian dalam pengolahan data transaksi. Berbagai kendala yang dihadapi selama proses kerja, mulai dari sistem yang belum sepenuhnya mendukung nomor trading term, manajemen waktu dalam menangani tingginya volume permintaan, perbedaan pemahaman dengan supplier , kompleksitas dokumen, hingga ketidaklengkapan data pada sistem, justru menjadi ruang pembelajaran yang sangat bermakna bagi praktikan. Melalui pencarian manual, penyusunan jadwal yang sistematis, 60 penggunaan komunikasi yang efektif, serta pengelompokan kategori dokumen, praktikan berhasil mengembangkan kemampuan problem solving

dan adaptasi dalam situasi kerja nyata. Secara keseluruhan, pengalaman ini memberikan kesempatan kepada praktikan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang telah diperoleh di bangku kuliah, khususnya dalam bidang manajemen keuangan dan administrasi bisnis, dengan praktik nyata di dunia kerja. Pembelajaran ini memperkuat kesiapan praktikan untuk menghadapi persaingan di dunia kerja dan menjadi bekal berharga dalam membangun karier profesional di masa depan.

61 BAB IV PENUTUP 4.1 Kesimpulan

1. Praktikan melaksanakan Kerja Profesi di PT Supra Boga Lestari Tbk selama periode Februari hingga awal Juni dengan mengambil bagian dalam divisi Supplier Income. Selama pelaksanaan, praktikan terlibat langsung dalam kegiatan yang mencakup pengelolaan dan perincian Buying Income, pengklasifikasian dokumen kerja sama, serta analisis data insentif berdasarkan volume pembelian. Selain itu, praktikan juga aktif dalam menjalin komunikasi dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal. Seluruh aktivitas ini menjadi sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan, khususnya dalam mata kuliah Manajemen Keuangan, Pengenalan Bisnis Manajemen, dan Komunikasi Bisnis.

2. Dalam pelaksanaannya, praktikan menghadapi beberapa kendala yang cukup signifikan. Salah satu kendala utama adalah kurang optimalnya data yang tersedia, sehingga menyulitkan dalam proses analisis dan pelaporan. Selain itu, kompleksitas dokumen kerja sama yang beragam menjadi tantangan tersendiri dalam memahami isi dan struktur informasi yang tercantum. Praktikan juga menghadapi hambatan komunikasi, terutama ketika terjadi perbedaan pemahaman dengan pihak eksternal dalam proses koordinasi.

3. Untuk mengatasi kendala yang dihadapi, praktikan mengambil beberapa langkah solusi secara aktif. Dalam menghadapi data yang kurang lengkap, praktikan melakukan verifikasi langsung kepada pihak terkait serta berkonsultasi dengan pembimbing lapangan untuk mendapatkan klarifikasi. Untuk menangani kompleksitas dokumen, praktikan mempelajari struktur dokumen lebih mendalam dan berdiskusi dengan tim guna mendapatkan pemahaman yang lebih akurat. Dalam hal komunikasi, praktikan berusaha meningkatkan keterampilan komunikasi dengan memperjelas maksud secara

tertulis maupun lisan agar perbedaan pemahaman dapat diminimalkan. Selain itu, pelaksanaan tugas dengan ketelitian, pemikiran analitis, dan manajemen waktu yang baik menjadi kunci dalam menjaga efektivitas selama kegiatan kerja profesi berlangsung.

4.2 Saran Pada pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan tidak hanya menjadi pembelajaran yang di dapatkan tetapi juga dampak baik bagi mahasiswa, perusahaan maupun universitas. Pembelajaran yang telah dicapai menjadi awal dari dampak baik bagi seluruh peranan yang terlibat dalam pelaksanaannya. Evaluasi dalam pembelajaran yang telah di laksanakan dan di capai menjadi pengembangan kualitas hingga mutu untuk lebih optimal bagi masa depan. Pengembangan ini menjadi langkah perbaikan mutu yang telah terbangun hingga yang belum terlaksana sebelumnya. Adapun masukan atau saran yang di berikan praktikan bagi mahasiswa, perusahaan, maupun universitas yang terlibat pada pelaksanaan Kerja Profesi ini, yaitu sebagai berikut :

4.2.1. Bagi Mahasiswa

1. Memilih tempat pelaksanaan Kerja Profesi yang relevan dengan jurusan maupun minat karir. Kerja Profesi bukan hanya menjadi memenuhi akademik saja tetapi juga menjadi tempat pengembangan praktikan untuk memperoleh pengalaman dan keterampilan baik praktis maupun teknis. Pemilihan tempat yang relevan juga membuka peluang pengalaman kerja yang belum pernah di dapatkan pada bangku perkuliahan.
2. Mahasiswa harus mampu mendengar secara aktif mendengar informasi yang diberikan, menyampaikan informasi yang teliti kepada yang diperlambatkan atau yang maksudannya tidak dimengertikan. Pernah dengar kebersamaan dalam relasi? Tentu saja! Agar terbiasa untuk menjaga sikap profesionalitas dalam interaksi selalu. Bahkan, mahasiswa harus mampu menyesuaikan gaya komunikasinya terhadap keadaan tersebut. Proses adaptasi mahasiswa bekerja dalam lingkungan kerja sangat diperlengkapi dengan adanya komunikasi yang efektif. Hal ini dapat mencegah terjadinya miskomunikasi. Melalui cara adaptasi yang efektif tersebut, konflik pun akan semakin mudah untuk diatasi.
3. Mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam menguasai berbagai perangkat lunak terkini, seperti SAP, selama pelaksanaan Kerja Profesi.

63 Penguasaan terhadap software terbaru ini mencerminkan

kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dinamika dunia kerja yang semakin berbasis teknologi. Partisipasi aktif dalam penerapan teknologi di lingkungan kerja tidak hanya membuka peluang pembelajaran yang berkelanjutan, tetapi juga menjadi nilai tambah dalam menunjukkan kompetensi dan profesionalisme dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab. 4.2.2. Bagi Perusahaan 1. Perusahaan diharap mampu memberikan penguatan bina karir tujuan pelaksanaan Kerja Profesi menjadi pengalaman sekaligus menjadi bekal mahasiswa untuk lebih memahami dunia kerja secara profesional. Perusahaan menjadi sarana mahasiswa universitas untuk bisa mempelajari apa saja soft skill maupun hard skill yang sangat di butuhkan dalam dunia kerja setelah lulus nantinya. Pada pelaksanaan pembinaan karir ini juga menjadi informasi atau insight seputar peluang karir pada perusahaan yang dapat bermanfaat bagi praktikan bila ingin berkarir pada perusahaan. Sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan seluruh hal yang di butuhkan pada dunia kerja nantinya dan menjadi hal positif perusahaan untuk memberikan dampak pada mahasiswa setelah selesai pelaksanaan Kerja Profesi. 2. Perusahaan diharap memberikan umpan balik kepada praktikan secara berkala tujuannya agar praktikan dapat lebih improve dan juga mampu menyesuaikan dengan lingkungan kerja serta budaya perusahaan. Umpan balik dari perusahaan menjadi pendorong praktikan untuk terus berkembang dan menggali potensi pengerjaan yang dapat di lakukan pada saat pelaksanaan Kerja Profesi. Pemberian umpan balik juga menciptakan jalinan komunikasi dua arah, koordinasi internal, dan evaluasi praktikan bagi perusahaan. 3. Perusahaan diharap dapat menyesuaikan beban kerja serta pembagian tugas pada setiap divisi dengan mempertimbangkan jumlah karyawan yang tersedia. Agar setiap proses pelaksanaan kerja divisi dapat terpenuhi secara optimal dan efisien tanpa hambatan yang disebabkan oleh ketidakseimbangan beban kerja. Dengan perencanaan dan pengelolaan yang tepat, diharapkan seluruh karyawan dapat menjalankan tugasnya secara proporsional, sehingga produktivitas dan kinerja organisasi secara keseluruhan dapat meningkat. Sehingga karyawan lebih sejahtera dan tidak tertekan oleh beratnya beban kerja yang berlebih. 4.2.3. Bagi

Universitas 1. Universitas diharapkan untuk meluaskan kerja sama dengan berbagai perusahaan atau instansi, antaranya PT Supra Boga Lestari Tbk, pemilik jaringan supermarket premium Ranch Market dan Farmers Market, untuk membuka peluang magang, studi independen, hingga penempatan kerja untuk mahasiswa. Melalui kerjasama ini, mahasiswa mendapat kemungkinan mendapatkan pengalaman langsung di industri ritel modern yang kompleks seperti ini yang mencakup aspek-aspek bisnis berbeda di mana saja seperti manajemen, pemasaran, rantai pasok, layanan pelanggan, -terminal hingga digital. Kolaborasi ini pun mungkin mencakup riset terapan, pelatihan kerja hingga rekrutmen lulusannya berikutnya saat ini pun demikian untuk meningkatkan relevansinya pendidikan demi. 2. Universitas ini diharapkan yang mampu menyampaikan pendidikan yang diselingi oleh pelatihan langsung menggunakan sistem perangkat lunak yang banyak digunakan oleh perusahaan, seperti SAP (System Application and Product), terutama pada fungsi manajemen keuangan. Menggunakan pendekatan ini, siswa akan paham pada keseluruhan proses pencatatan keuangan, pengolahan, dan pelaporan yang terintegratif, beserta bagaimana digunakannya data akuntansi dalam kebutuhan keputusan keuangan. Pengalaman ini bukan saja membuat siswa lebih kuat pada kompetensi teknisnya, melainkan juga melebihkan kesiapannya untuk menghadapi tantangan dan dinamika profesional dalam dunia kerja yang terus berkembang, terutama kemampuan adaptasinya yang lebih baik untuk teknologi dan sistem informasi yang digunakan secara luas di industri. 3. Universitas diharap mampu mendorong pemberian pelatihan teknis dasar, khususnya pada penggunaan Microsoft Word dan Excel tujuannya agar 65 66 mahasiswa mempunyai dasar secara umum dalam penggunaan aplikasi yang nantinya bisa di manfaatkan pada bidang kerja administratif, manajerial, maupun pada operasional. Pembekalan ini diberikan universitas untuk turut memastikan mahasiswa atau lulusannya tidak hanya memiliki wawasan akademik saja tetapi memiliki keterampilan praktis yang dapat di aplikasikan pada dunia profesional 8 3



REPORT #27367261

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	0.38% ranchmarket.co.id https://ranchmarket.co.id/cfind/source/files/annual-report/ar-ranc-2020.pdf	●
INTERNET SOURCE		
2.	0.25% ranchmarket.co.id https://ranchmarket.co.id/cfind/source/files/prospectus.pdf	●
INTERNET SOURCE		
3.	0.19% mediaindonesia.com https://mediaindonesia.com/humaniora/765185/sertifikasi-quality-control-men...	●
INTERNET SOURCE		
4.	0.14% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9824/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.14% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9816/11/BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.12% kc.umn.ac.id https://kc.umn.ac.id/id/eprint/28699/3/BAB_II.pdf	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.08% id.wikipedia.org https://id.wikipedia.org/wiki/Bibli	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.04% repository.stsrdivisi.ac.id http://repository.stsrdivisi.ac.id/1305/1/Nafiza%20Amalina%20_%2011171034%...	●