

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Selama melakukan kegiatan Kerja Profesi di PT. Sarwa Manggalla Raya, Saya mendapatkan kesempatan untuk bekerja pada bagian divisi *E-commerce*. Divisi *E-commerce* sendiri merupakan bagian yang baru dalam PT Sarwa Manggalla Raya, dan dapat dikatakan sebagai salah satu faktor yang menentukan kemajuan dan keberhasilan PT Sarwa Manggalla Raya dalam hal mendistribusikan dan memenuhi kebutuhan masyarakat mengenai obat-obatan.

Lalu selama proses Kerja Profesi, Saya banyak dibantu oleh Ibu Tiara selaku staff *E-commerce* dan pembimbing Kerja Profesi Saya. Beliau sendiri banyak membantu Saya dalam mempelajari *platform E-commerce*, ilmu-ilmu marketing, obat-obatan dan lain sebagainya. Lalu selain itu saya juga dibantu oleh Ibu Rona selaku staff *E-commerce* dalam hal *purchasing* obat-obatan. Beliau banyak memberikan saya masukan dan mengajari saya mengenai obat-obatan, *purchasing* obat, print faktur pembelian dan penerimaan barang dan lain sebagainya.

Adapun tugas dan tanggung jawab Saya selama Saya melaksanakan kegiatan Kerja Profesi di divisi *E-commerce*, antara lain :

1. Mempelajari CDOB (Cara Distribusi Obat yang Baik).
2. Melakukan *Stock up* barang di platform *E-commerce*.
3. Memproses pesanan konsumen
4. Melakukan *packing* barang pesanan
5. Melakukan Print faktur untuk Pembelian barang dan Penerimaan barang.
6. Melakukan *add* barang di *platform E-commerce*.
7. Melakukan foto produk.
8. Membalas *Chat Customers*.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Kerja Profesi di Perusahaan PT Sarwa Manggalla Raya dilakukan mulai dari hari Senin, 14 Juni 2021 sampai dengan 30 Agustus 2021. Pada hari pertama Saya bekerja, Saya masih menunggu proses adminitrasi dari HRD sebelum diarahkan kepada pembimbing kerja Saya. Setelah Saya telah menyelesaikan proses adminitrasi, Saya diarahkan kepada pembimbing kerja Saya. Ketika Saya sudah bertemu dengan pembimbing kerja Saya, Saya diperkenalkan mengenai proses dan alur bekerja *E-commerce* itu sendiri secara garis besar saja.

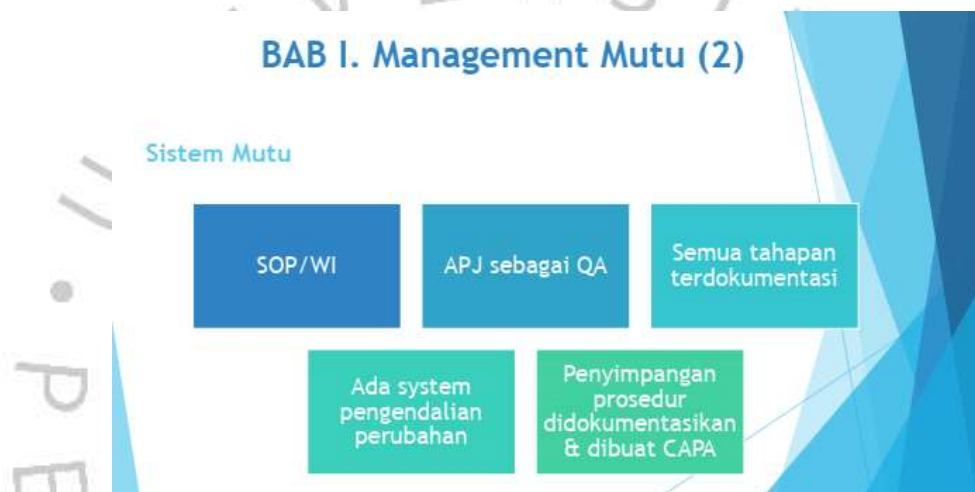
Lalu setelah itu Saya diperkenalkan oleh HRD dengan semua karyawan di PT Sarwa Manggalla Raya, agar dapat membantu dan mempermudah Saya selama magang. Setelah itu, saya diarahkan kepada APJ (Apoteker Penanggung Jawab) untuk melakukan *training* mengenai *Product Knowledge*. Selama Saya di *training* oleh APJ (Apoteker Penanggung Jawab) banyak hal baru yang Saya dapatkan, mulai dari proses regulasi obat itu di distribusikan, penyimpanan obat dalam gudang, masa simpan obat dan lain sebagainya.

Lalu Saya setelah melakukan *training* dengan APJ (Apoteker Penanggung Jawab), Saya diarahkan kembali kepada pembimbing kerja Saya lagi untuk diajari lebih dalam lagi dan diberikan *jobdecs* pekerjaan. Saya diberitahu mengenai alur proses dalam mengatur dan mengurus platform *E-commerce*, pemakaian alat kasir, cara packing obat yang baik dan benar dan banyak lainnya.

Dalam mencapai maksud dan tujuan kegiatan Kerja Profesi, Saya semaksimal mungkin melakukan semua pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan kepada Saya. Hal tersebut ditujukan agar Saya dapat paham mencapai keahlian yang harus dimiliki, supaya dapat memudahkan pelaksanaan Kerja Profesi sebaik-baiknya. Selain itu, Saya berusaha keras untuk dapat jujur, bertanggung jawab dalam setiap pekerjaan yang Saya lakukan. Adapun kegiatan yang Saya lakukan selama kegiatan magang, berikut adalah penjelasan dari tugas yang diberikan antara lain :

1. Mempelajari CDOB (Cara Distribusi Obat dengan Baik)

Pada awal bekerja di PT Sarwa Manggalla Raya hal pertama yang Saya harus ketahui adalah CDOB. Karena tempat Saya melakukan Kerja Profesi merupakan perusahaan farmasi yang berhubungan dengan obat-obatan yang dikonsumsi atau dipakai oleh masyarakat, jadi Saya harus mengetahui bagaimana SOP dalam pendistribusian obat. Dalam hal ini Saya diberikan *training* oleh APJ (Apoteker Penanggung Jawab) dan diberikan materi mengenai CDOB berupa pdf. Berikut adalah salah satu contoh isi materi pdf *training* CDOB :

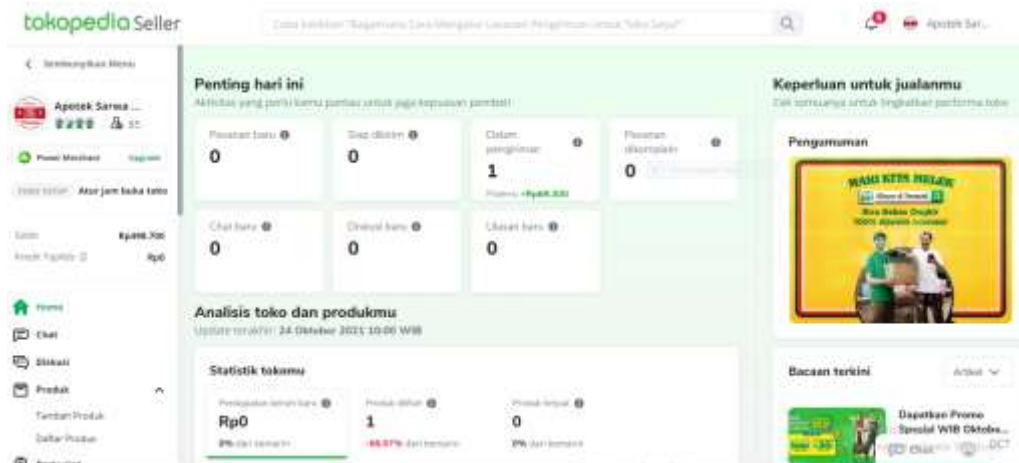


Gambar 3.2
Materi CDOB

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 24 Oktober 2021)

2. Melakukan *Stock up* Barang di Platform E-commerce.

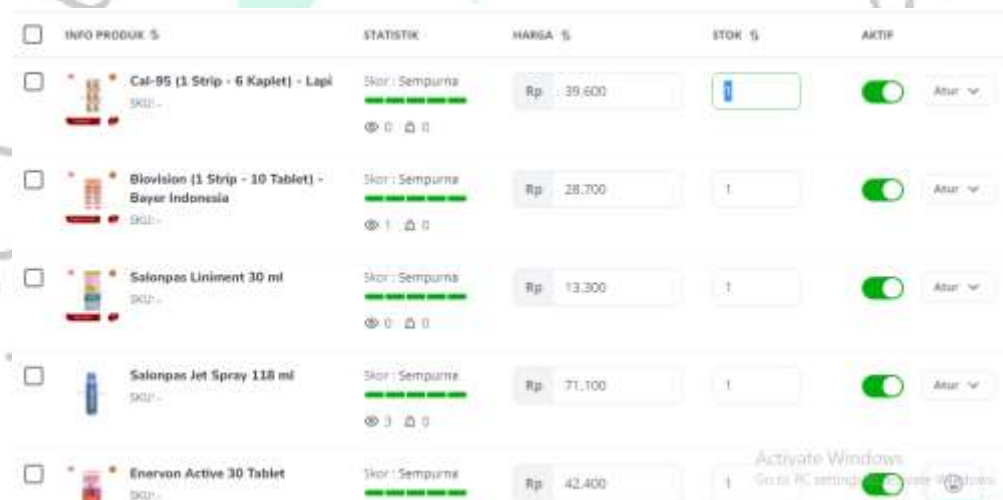
Praktik diberikan tanggung jawab oleh atasan Saya untuk melakukan *stock up* di *platform E-commerce*. Langkah awal adalah *login* di 4 *platform* yaitu Shopee, Tokopedia, Lazada, dan Blibli. Lalu pilih menu daftar produk di dalam *platform* tersebut. Setelah itu *update stock* barang yang harus di *update*, mulai dari harga atau pun kesiediaan *stock* barang. Kesiediaan *stock* barang dan harga obat bisa dilihat melalui Olsera, yaitu aplikasi kasir yang digunakan oleh perusahaan. Kesiediaan *stock* barang pun harus dibagi-bagi ke dalam 4 *platform* tersebut, agar tidak ada kesimpangan *stock* barang yang dijual.



Gambar 3.3

Tampilan platform Tokopedia

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 24 Oktober 2021)



Gambar 3.4

Tampilan platform Tokopedia

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 24 Oktober 2021)

3. Memproses Pesanan Konsumen

Ketika ada orderan dalam platform *E-commerce*, Saya harus memproses pesanan tersebut. Dengan cara menerima pesan konsumen, mencetak resi, lalu mengambil obat ke apotek.



Gambar 3.5

Tampilan platform Tokopedia

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 24 Oktober 2021)



Gambar 3.6

Tampilan Resi

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 24 Oktober 2021)



Gambar 3.7
Produk Obat

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 25 Oktober 2021)

4. Melakukan *packing* barang pesanan

Setelah sudah memproses pesanan, lalu mencetak resi dan mengambil obat ke apotek. Setelah itu Saya harus melakukan *packing* produk tersebut dengan *bubble wrap* supaya aman sampai di tangan konsumen.

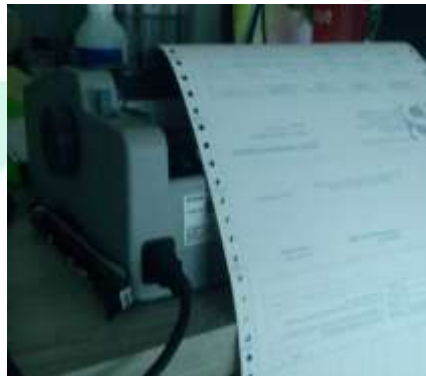


Gambar 3.8
Packing Produk

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 25 Oktober 2021)

5. Melakukan Print Faktur untuk Pembelian Barang dan Penerimaan Barang.

Selain itu selama Saya bekerja di PT Sarwa Manggalla Raya, Saya diberikan tugas oleh atasan Saya untuk melakukan print faktur. Jadi setiap ketika perusahaan ingin membeli obat kepada PBF (Pedagang Besar Farmasi), perusahaan wajib membuat faktur pembelian barang dan ketika sudah diterima barangnya perusahaan juga wajib membuat penerimaan barang. Hal tersebut bertujuan agar memudahkan proses keuangan dalam divisi FAT (*Finance, Akuntan dan Tax*).



Gambar 3.9
Alat Faktur

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 25 Oktober 2021)



Gambar 3.10
Alat Faktur

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 25 Oktober 2021)



Gambar 3.11

Faktur Pembelian Barang

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 25 Oktober 2021)



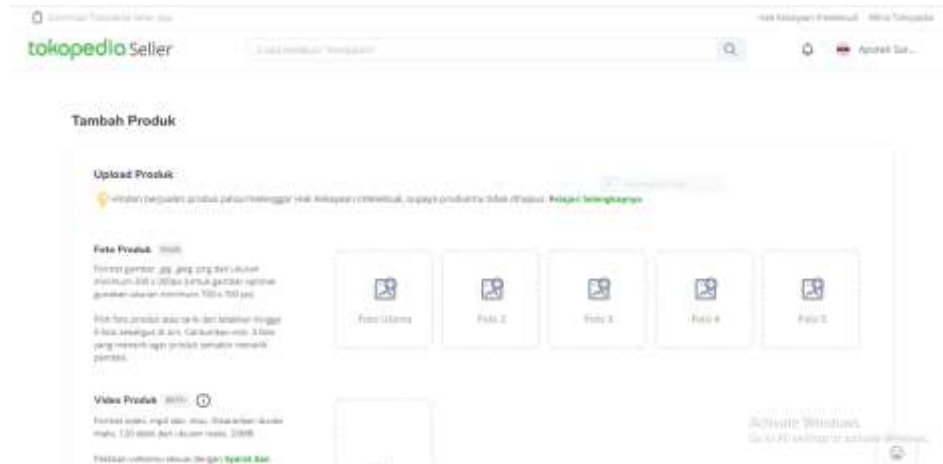
Gambar 3.12

Faktur Penerimaan Barang

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 25 Oktober 2021)

6. Melakukan Add Barang di Platform E-commerce.

Selain itu Saya bertanggung jawab untuk melakukan penambahan produk obat kedalam *platform E-commerce*, jika ada produk obat baru yang diadakan atau produk yang belum masuk kedalam *Platform E-commerce*. Saya dapat melihat keterangan produk baru di Olsera atau pun dengan pemberitahuan atasan Saya jika ada produk baru yang diadakan. Pertama-tama buka *platform E-commerce* lalu pilih menu tambahkan produk, setelah itu lengkapi keterangan yang wajib di isi di dalam *platform* seperti foto produk, keterangan obat, berat, harga, jumlah *stock*, pengiriman barang melalui dan lain sebagainya.



Gambar 3.13

Tampilan platform Tokopedia

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 24 Oktober 2021)

7. Melakukan Foto Produk.

Saya juga melakukan foto produk pada produk obat yang baru diadakan kedalam apotek. Hal tersebut bertujuan untuk dimasukkan kedalam platform E-commerce.



Gambar 3.14

Tampilan Produk

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 1 Oktober 2021)



Gambar 3.15
Tampilan Produk

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 1 Oktober 2021)

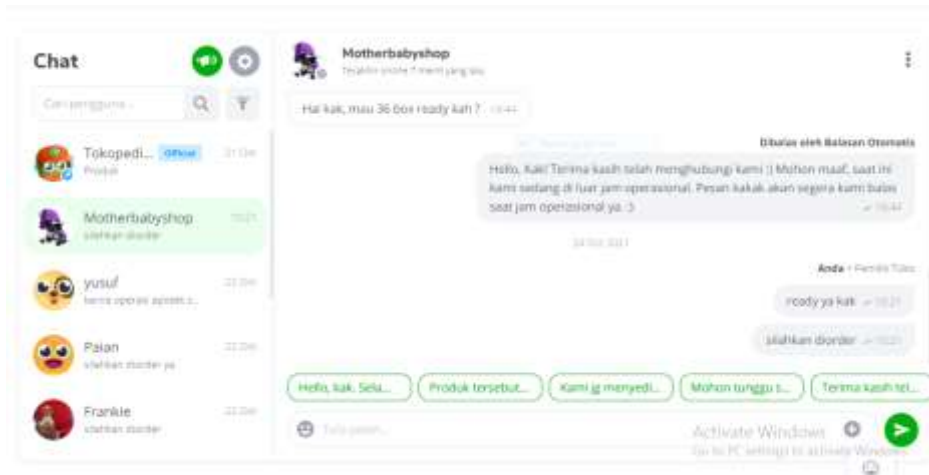
8. Membalas *Chat Customers*.

Saya juga membalas setiap *chat* yang masuk kedalam *platform E-commerce*. *Chat* yang masuk oleh *customers* biasanya ditanyakan mengenai kesediaan obat, produk obat tertentu apakah ada dalam jumlah tertentu, konsultasi mengenai obat, mengenai pengiriman dan lain sebagainya.



Gambar 3.16
Tampilan *Chat Customers*

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 24 Oktober 2021)



Gambar 3.17

Tampilan Chat Customers

Sumber : Dokumentasi Pribadi Praktikan (diambil pada 24 Oktober 2021)

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama melakukan Kerja Profesi di PT Sarwa Manggalla Raya, Saya selaku Praktikan mengalami beberapa kendala, baik kendala dalam diri sendiri (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan Kerja Profesi (kendala eksternal). Hal tersebut dimana menghambat Saya dalam menyelesaikan tugas atau pun tanggung jawab yang diberikan.

Kendala atau hambatan merupakan suatu hal yang wajar di dalam dunia kerja, apalagi bagi Saya yang masih pemula dan baru saja memasuki dunia kerja. Sehingga berikut merupakan kendala-kendala yang Saya hadapi selama melakukan Kerja Profesi, sebagai berikut :

1. Kesulitan Beradaptasi.

Pada awal pelaksanaan Kerja Profesi, Saya mengalami sedikit kesulitan untuk beradaptasi dan juga berkomunikasi dengan karyawan di PT Sarwa Manggalla Raya. Hal tersebut wajar terjadi, karena faktor adaptasi pada lingkungan baru yang belum pernah saya kenal. Saya sulit membuka diri pada karyawan di PT Sarwa Manggalla Raya.

2. Tugas-tugas dan Tanggung Jawab yang Banyak.

Saya diberikan *jobdecs* oleh atasan Saya terlalu banyak, sehingga membuat Saya ketika awal-awal bekerja sedikit kewalahan dengan tanggung jawab banyak yang Saya pikul. Tanggung jawab wajib karyawan yang seharusnya tidak dibebankan kepada Saya, namun dibebankan kepada Saya. Selain itu juga, penyimpangan *jobdecs* divisi lain terkadang di bebaskan kepada Saya.

3. Tuntutan Target Penjualan.

Setiap Bulan divisi Saya diberikan target penjualan oleh Manager, yang bertujuan untuk dapat meningkatkan keuntungan perusahaan. Setiap Bulan pun akan di adakan rapat hasil penutupan Bulan, dalam rapat tersebut akan membahas apakah target yang diberikan tersebut tercapai atau tidak.

4. Kebijakan Pemerintah Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM).

Pandemi Covid-19 yang melanda Indonesia membuat pemerintah mengeluarkan kebijakan pembatasan sosial dengan banyaknya penutupan jalur jalan, sehingga membuat Saya sedikit kesulitan mencari jalan untuk mencapai Kantor. Selain itu, membuat saya harus beberapa kali memutar jalan dan kesesasan akibat tidak mengetahui jalan.

5. Tempat Kerja Profesi yang Jauh.

Kendala lain yang saya alami yaitu tempat Kerja Profesi yang jauh dari Rumah Saya. Kantor tempat Kerja Profesi Saya berada di Jakarta Utara, dan Rumah Saya berada di Tangerang Kota. Kisaran Saya untuk mencapai Kantor dari Rumah sekitar 1 jam setengah, bahkan jika macet waktu yang Saya habiskan mencapai 2 jam.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan beberapa kendala yang telah saya uraikan di atas, saya berusaha mencari cara untuk mengatasi kendala tersebut. Diantara lain yaitu :

1. Kesulitan Beradaptasi.

Mengatasi permasalahan dari kendala kesulitan beradaptasi, Saya menemukan solusi dengan cara untuk lebih terbuka dan memulai pembicaraan terlebih dahulu pada karyawan di kantor. Saya mulai bertanya jika kesulitan menggunakan peralatan Kantor, Saya juga berbagi cerita dan pengalaman Saya juga. Karyawan tetap pun juga terbuka dengan Saya ketika saya *sharing* dengan mereka, bahkan mereka banyak memberikan saya masukan positif.

2. Tugas-tugas dan Tanggung Jawab yang Banyak.

Saya mengatasi masalah yang dialami dengan tugas-tugas dan tanggung jawab yang banyak dengan cara mulai menerapkan *manage time*. Saya mulai memprioritaskan tugas dan tanggung jawab yang lebih *urgent*, untuk dikerjakan terlebih dahulu. Setelah selesai, Saya mulai mencicil kerjaan lainnya satu per satu. Ketika sudah terbiasa melakukan pekerjaan tersebut, Saya menjadi terbiasa dan menjadi cepat dalam menyelesaikan pekerjaan.

3. Tuntutan Target Penjualan.

Mengatasi kendala terhadap target, Saya dan atasan Saya sering berdiskusi untuk terus meningkatkan penjualan dalam *platform E-commerce*. Saya juga sering kali memberikan masukan kepada atasan Saya dengan cara menerapkan ilmu yang telah Saya pelajari dibangku kuliah, cara yang saya terapkan seperti pada mata kuliah manajemen pemasaran pada tugas membuat STP (*Segmenting, Targeting, dan Positioning*). Saya menerapkan hal tersebut pada ke 4 *platfrom* di *E-commerce*.

4. Kebijakan Pemerintah Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM).

Mengatasi masalah mengenai pembatasan jalan, Saya berkonsultasi kepada bagian sumber daya manusia mengenai masalah yang Saya hadapi. Bagian sumber daya manusia pun memberikan surat dinas, dimana surat tersebut terlampir bahwa Saya merupakan karyawan magang di sebuah perusahaan Farmasi. Perusahaan farmasi dimana tetap diperbolehkan untuk beroperasi oleh pemerintahan. Ketika saya menghadapi jalan yang ditutup, Saya bisa mengeluarkan surat dinas tersebut untuk memberitahu bahwa saya karyawan magang dalam perusahaan farmasi.

5. Tempat Kerja Profesi yang Jauh.

Mengatasi masalah mengenai tempat Kerja profesi yang jauh adalah Saya berusaha lebih pagi untuk berangkat kerja, agar terhindar dari macet dan telat datang ke kantor. Hal tersebut secara tidak langsung membuat Saya jauh lebih produktif untuk bangun dan bersiap-siap lebih pagi. Selain itu ketika Saya jauh lebih pagi daripada karyawan tetap, Saya bisa terlebih dahulu menyiapkan diri sebelum masuk jam bekerja.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama melakukan kegiatan Kerja Profesi, Saya mendapatkan banyak ilmu pembelajaran, pengalaman, pengetahuan mengenai kehidupan dalam dunia kerja. Ilmu yang Saya dapatkan tentu saja bisa menjadi sebuah pegangan dalam mempersiapkan lebih baik lagi diri Saya kedepannya, untuk menghadapi dunia kerja sesungguhnya yang jauh lebih berat dan menantang.

Selain itu juga dengan dilaksanakannya Kerja Profesi ini, Saya selaku praktikan bisa menerapkan ilmu dan teori yang Saya pelajari selama di bangku perkuliahan kedalam dunia kerja yang Saya jalani. Hal tersebut tentu saja dilakukan dan dijalani oleh Saya selama melakukan Kerja Profesi di PT Sarwa Manggalla Raya pada divisi *E-commerce*. Berikut ada

beberapa pembelajaran yang diperoleh selama melakukan kegiatan Kerja Profesi, yaitu :

1. Manajemen Pemasaran

Selama dibangku kuliah Saya telah mempelajari Manajemen Pemasaran, dimana saat melakukan kegiatan Kerja Profesi Saya dapat menerapkan teori dan ilmu marketing yang telah Saya peroleh seperti STP (*Segmenting, Targeting, Positioning*) dan 7P. Sehingga hal tersebut dapat membantu pekerjaan Saya berjalan lebih baik lagi. Pembelajaran tersebut dipelajari ketika pada kelas Manajemen Pemasaran dan Saya diberikan tugas oleh dosen manajemen untuk membuat bisnis dengan menerapkan STP (*Segmenting, Targeting, Positioning*) dan 7P.

2. Manajemen Perubahan

Saya memperoleh pembelajaran yang terdapat pada mata kuliah Manajemen Perubahan, bahwa dunia itu selalu berubah. Seperti yang dialami sekarang bahwa nyatanya Covid-19 yang melanda Indonesia membuat segala aktifitas masyarakat menjadi terbatas. Banyak orang yang kehilangan bisnis dan pekerjaannya, dari pembelajaran tersebut Saya menerapkan dalam pekerjaan Saya bahwa harus selalu membuat sebuah perubahan dalam *platform E-commerce* yang Saya kerjakan. Apalagi ketika *passing grade* Covid-19 yang tidak menentu, ketika angka Covid-19 sedang naik penjualan obat-obatan ikut menaik dan sebaliknya.

3. Manajemen Strategik

Selama dibangku perkuliahan Saya mempelajari mata kuliah manajemen strategik, dimana ketika Saya melakukan kegiatan Kerja Profesi Saya dapat menerapkan ilmu dan teori yang Saya peroleh. Seperti pada saat kasus Covid-19 yang sedang turun, dimana penjualan obat-obatan pun ikut menuru. Pada saat itu Saya dengan *team E-commerce* mulai memikirkan cara bagaimana penjualan obat-obatan tetap stabil, disana mulai disusun strategi dengan promosi dan penurunan harga obat-obatan dan lain sebagainya.

4. Perilaku Konsumen

Saya memperoleh pembelajaran dari mata kuliah perilaku konsumen mengenai cara konsumen membeli dan tetap loyal pada suatu barang atau toko tertentu. Selama Saya berada di team *E-commerce* Saya mulai mengamati cara perilaku konsumen dalam membeli obat-obatan, Saya juga mengamati trend obat-obatan yang sedang musim dibeli oleh konsumen, Saya juga berusaha memikat konsumen untuk tetap loyal dengan membeli obat-obatan di toko Saya.

5. Komunikasi Bisnis

Saya memperoleh pembelajaran dari mata kuliah komunikasi bisnis mengenai cara berkomunikasi dan bertutur kata yang baik. Selain itu cara membuat email dan menulis pesan yang baik dan sopan, hal tersebut diperuntukan agar tidak ada kesalahan informasi yang disampaikan dan kemungkinan terjadinya kesalahpahaman yang tidak di inginkan. Ketika berhadapan langsung dan berkomunikasi dengan manager, atasan, staff, dan orang yang lebih tua daripada Saya di lingkungan kantor, Saya menggunakan bahasa formal yang sopan dan menggunakan bahasa tubuh yang baik.

6. Lingkungan Kerja

Pada PT Sarwa Manggalla Raya lingkungan Kerja Profesi cukup baik dimana penerangan ruangan cukup terang, terdapat 2 AC disetiap ruangan, setiap bulan selalu diadakan *test antigen*, seminggu sekali rutin dilakukan *fooging disfectant*, ruangan selalu di *vaccum* setiap pagi dan di lap, setiap hari rutin diberikan vitamin. Namun ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu jarak tempat bekerja karyawan terlalu berdekatan, mesin faktur yang berada disamping tempat bekerja karyawan sehingga di jam tertentu terdengar suara berisik *print* faktur.