

BAB 3

PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil praktik kerja, penulis membuat beberapa kesimpulan di PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung sebagai *team leader*, sebagai berikut.

1. Penulis telah mempelajari cara membuat rekapitulasi penjualan harian *beauty advisor* yang tepat sehingga dapat dijadikan sebagai laporan penjualan mingguan dan bulanan. Dari pekerjaan tersebut penulis memahami cara yang harus dilakukan dari mulai mengingatkan *beauty advisor* untuk mengumpulkan laporan penjualan harian dalam *group WhatsApp*, kemudian melakukan rekapitulasi penjualan mingguan dan bulanan pada laptop, setelah itu hasil rekapitulasi penjualan dikirimkan ke dalam *group WhatsApp* sebagai alat kontrol *area development supervision* terhadap kerja *beauty advisor*.
2. Penulis telah mempelajari cara melihat kondisi pasar yang yang berpotensi untuk diadakan *event*. Dari pekerjaan tersebut penulis mengetahui kriteria perusahaan untuk menentukan toko/*supermarket* yang pantas diadakan *event*, kemudian ketika melakukan *monitoring* penulis membandingkan kondisi pasar dengan kriteria tempat diadakan *event*, penulis juga harus berdiskusi dengan *beauty advisor* mengenai potensi toko/*supermarket* tempat bekerjanya, setelah itu penulis harus berdiskusi juga dengan *area development sales* untuk menentukan keputusan.
3. Penulis telah mempelajari cara *monitoring* dan *coaching* terhadap *beauty advisor*. Penulis mengetahui kegiatan apa saja yang harus dilakukan selama kunjungan di toko/*supermarket* serta cara menegur *beauty advisor* apabila terjadi kesalahan atau tidak sesuai dengan standar. Penulis juga bisa menjalin komunikasi yang dekat dengan *beauty advisor*, sehingga dapat lebih terbuka apabila ada masalah yang terjadi di toko/*supermarket*. Dengan

begitu, penulis dapat memberikan solusi serta *coaching* agar *beauty advisor* tetap semangat dalam bekerja dan termotivasi untuk meningkatkan kinerja.

4. Penulis telah mempelajari cara bertanggung jawab atas pencapaian target *beauty advisor*. Penulis mengetahui bagaimana cara untuk menentukan target penjualan *beauty advisor*, membandingkan langsung kinerja *beauty advisor* di toko/*supermarket* dengan hasil penjualan, mengetahui cara memberikan motivasi dan dukungan kepada *beauty advisor*, cara agar konsumen tertarik membeli produk Himalaya, serta membantu *area development supervision* untuk menilai *beauty advisor* yang layak untuk mendapatkan penilaian.

3.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis memberikan masukan kepada PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung, yaitu sebagai berikut.

1. Sebaiknya *beauty advisor* diberikan batas waktu maksimal untuk mengirimkan laporan penjualan sehingga fungsi laporan penjualan harian dapat terlaksana dengan baik dan kinerja *beauty advisor* dapat dikontrol oleh *area development supervision* setiap hari. Apabila *beauty advisor* tetap terlambat mengumpulkan laporan, *team leader* mengingatkan secara langsung ketika melakukan kunjungan untuk segera melaporkan hasil penjualan harian.
2. Sebaiknya *area development supervision* membuat aturan tertulis mengenai standar operasional prosedur penampilan *beauty advisor* (termasuk rambut) dan diingatkan secara rutin setiap *meeting* awal bulan.
3. Karena di toko/*supermarket* tempat *beauty advisor* bekerja diminta untuk saling membantu dengan karyawan/*beauty advisor* produk lain, maka sebaiknya *beauty advisor* tetap berusaha menjalankan tugas utamanya sebaik mungkin, serta lebih menjaga tubuh tetap fit supaya tidak gampang lelah. Misalnya dengan minum vitamin dan istirahat yang cukup.
4. Sebaiknya perusahaan lebih memotivasi *beauty advisor* untuk lebih meningkatkan rasa percaya diri ketika melakukan *personal selling*,

contohnya dengan mengadakan *gathering* bersama seluruh karyawan PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung untuk memenuhi kebutuhan *refreshing* untuk mempererat hubungan antar karyawan.

5. Sebaiknya dibuatkan jadwal jam serta hari untuk *briefing* sehingga sudah ada kesepakatan untuk berkumpul dan tepat waktu, agar tidak menunda/menghambat pekerjaan lain.
6. Sebaiknya *area development supervision* menugaskan *beauty advisor* sesuai dengan lokasi wilayah rumah sehingga lebih menghemat waktu dan tenaga *beauty advisor*.
7. Sebaiknya perusahaan memberikan ketentuan mengenai tinggi badan dan berat badan ketika merekrut *beauty advisor* sehingga ukuran seragam yang sudah disediakan oleh perusahaan dapat digunakan dengan nyaman oleh *beauty advisor* ketika bekerja.
8. Sebaiknya dalam *meeting* awal bulan perusahaan mengingatkan secara rutin mengenai tanggung jawab *beauty advisor* untuk menjaga kebersihan dan memajang produk Himalaya sesuai standar *planogram* perusahaan.
9. Sebaiknya perusahaan menjadi sponsor dalam *event* yang diadakan seperti himpunan mahasiswa/ kegiatan di Kota Bandung untuk membangun *brand awareness* pada konsumen.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Dengan Nama Pengarang

Kotler, P., & Armstrong, G. (2004). *Principles Of Marketing*. Tenth Edition. Upper Saddle River: Prentice Hall.

Kotler, P., & Keller, K. L. (2012). *Marketing Management*. Upper Saddle River: Pearson Prentice Hall.

Kotler, P., & Keller, L. K. (2008). *Marketing Management*. Twelve Edition. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Nuraida, Ida. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Edisi Revisi. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

Diklat

Nuraida, Ida. (2018). *Diklat Manajemen Modal Insani*. Bandung: Program Studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.

Website

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/proses> (2018)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/prosedur> (2018)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/rekapitulasi> (2018)

<http://muchakinen.blogspot.com/2016/11/pengertian-event-marketing.html> (2016)

<http://www.infodanpengertian.com/2016/02/pengertian-monitoring-menurut-para-ahli.html> (2016)

<http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/51971/Chapter%20II.pdf?sequence=4&isAllowed=y> (2018)

<http://repository.uin-suska.ac.id/6973/4/BAB%20III.pdf> (2018)