

**KEGIATAN *TEAM LEADER*
DI PT. *THE HIMALAYA DRUG COMPANY*
CABANG BANDUNG**



LAPORAN PRAKTIK KERJA

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
Untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Oleh :

Roselina Indah Mulyani

2016910001

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT
No. 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015
BANDUNG
2018**

**TEAM LEADER ACTIVITIES IN
PT. THE HIMALAYA DRUG COMPANY
BANDUNG BRANCH**



INTERNSHIP REPORT

This report is made to fulfill the requirements of the
Diploma III Business Management Program

By :

Roselina Indah Mulyani

2016910001

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
FACULTY OF ECONOMICS
DIPLOME III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM
Accredited based on the decree of BAN-PT
No. 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015
BANDUNG
2018**

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN



KEGIATAN *TEAM LEADER*
DI PT. *THE HIMALAYA DRUG COMPANY*
CABANG BANDUNG

Nama : Roselina Indah Mulyani
NPM : 2016910001

PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

Bandung, 13 Januari 2019

Ketua Program Studi
DIII Manajemen Perusahaan

Nina Septina, SP., MM.

Dosen Pembimbing

Dr. Rr. Ida Nuraida, SE., MM.

Dosen Penguji

Nina Septina, SP., MM.

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Roselina Indah Mulyani
Tempat, tanggal, lahir : Bandung, 05 Juli 1998
Nomor Pokok Mahasiswa : 2016910001
Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan UNPAR
Jenis Naskah : Skripsi/ Makalah / Artikel / Laporan Praktik Kerja

JUDUL KEGIATAN *TEAM LEADER* DI PT. *THE HIMALAYA DRUG COMPANY* CABANG BANDUNG

Dengan,
Pembimbing : Dr. Rr. Ida Nuraida, SE., MM.
Ko. Pembimbing :-

SAYA NYATAKAN

Adalah benar karya tulis sendiri :

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut diatas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur, atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (plagiarism) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.
Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 ayat (2) UU No. 20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
Pasal 70: Lulusan yang karya ilmiahnya digunakan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,
Dinyatakan tanggal : 14 Desember 2018
Pembuat pernyataan : Roselina Indah M.



(Roselina Indah Mulyani)

*) coret yang tidak perlu

ABSTRAK

PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung adalah perusahaan yang bergerak di bidang *skincare* dan *healthcare*. Perusahaan berlokasi di Jl. Holis No. 294/12A Kelurahan Caringin, Kecamatan Bandung Kulon, RT.01/RW.04, 40212 Bandung. Penulis melakukan kegiatan praktik kerja terhitung dari tanggal 7 Juni 2018 sampai dengan 21 Juli 2018 dengan waktu kerja 7 jam per hari.

Penulis ditempatkan sebagai *team leader* yang diberikan tugas antara lain : membuat rekapitulasi laporan penjualan *beauty advisors*, mencari potensi *event*, *monitoring* dan *coaching beauty advisors*, serta bertanggung jawab penuh atas pencapaian target *team beauty advisors*. Dalam pelaksanaan praktik kerja ini, penulis menemui beberapa masalah yaitu *beauty advisors* sering tidak tepat waktu ketika mengirimkan laporan penjualan harian, penampilan rambut *beauty advisors* kadang-kadang tidak sesuai standar operasional prosedur (SOP), seringkali *beauty advisors* mengeluh kepada penulis karena terlalu lelah melakukan pekerjaan di luar *job description*-nya, sebagian besar *beauty advisors* kurang motivasi kerja, waktu *briefing* pagi sering tidak tepat waktu, penugasan *beauty advisors* tidak sesuai dengan daerah rumah sehingga *beauty advisors* mengeluh, ukuran pakaian yang *all size* mengakibatkan *beauty advisors* mendapatkan ukuran yang kurang sesuai dengan ukuran tubuh, dan *display* produk yang dipasang oleh *beauty advisors* seringkali tidak sesuai SOP dan berdebu, serta posisi *price card* tidak sesuai dengan produk ataupun *price card* belum diperbarui. Kerjasama dan komunikasi yang baik antar pegawai sangat mempengaruhi kelancaran pekerjaan di bagian *marketing* PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung. Berdasarkan masalah yang dihadapi oleh penulis selama melaksanakan praktik kerja, penulis menyarankan sebaiknya *beauty advisors* diberikan batas waktu maksimal untuk mengirimkan laporan penjualan sehingga fungsi laporan penjualan harian untuk mengontrol kinerja *beauty advisors* setiap hari dapat terlaksana. Selain itu *area development supervision* sebaiknya membuat aturan secara tertulis mengenai aturan standar penampilan *beauty advisors* (termasuk rambut) dan secara rutin mengingatkannya dalam *meeting* awal bulan. Selain itu sebaiknya *beauty advisors* tetap berusaha menjalankan tugas utamanya sebaik mungkin, serta lebih menjaga tubuh tetap fit supaya tidak gampang lelah. Selain itu sebaiknya perusahaan lebih memotivasi *beauty advisors* supaya lebih meningkatkan rasa percaya diri ketika melakukan *personal selling*. Selain itu lebih baik perusahaan membuat jadwal jam serta hari untuk *briefing* sehingga tidak menunda/menghambat pekerjaan lain. Selain itu lebih baik *area development supervision* menugaskan *beauty advisors* sesuai dengan lokasi wilayah rumah supaya lebih menghemat waktu dan tenaga. Selain itu lebih baik apabila perusahaan memberikan ketentuan mengenai tinggi dan berat badan ketika merekrut *beauty advisors* sehingga ukuran pakaian sesuai dengan yang sudah disediakan. Selain itu lebih baik dalam *meeting* awal bulan perusahaan mengingatkan secara rutin mengenai tanggung jawab *beauty advisors* untuk menjaga kebersihan dan memajang produk Himalaya sesuai standar *planogram* perusahaan. Sebaiknya perusahaan menjadi sponsor dalam *event*.

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Penyelesaian laporan praktik kerja ini ditujukan untuk mendapat gelar Ahli Madya pada program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung. Selama melaksanakan praktik kerja, banyak sekali pengalaman dan juga kesulitan yang penulis dapatkan selama menyelesaikan praktik kerja di PT. *The Himalaya Drug Company* yang berlokasi di Jl. Holis No. 294/12A Kelurahan Caringin, Kecamatan Bandung Kulon, RT.01/RW.04, 40212 Bandung. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua penulis, yaitu Yacobus Subandi dan Emiliana Martilah, yang selalu memberikan perhatian, kasih sayang dan juga semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Juga kepada Bernadus Guntur Samadhi selaku kakak penulis dan Theresa Ratna Hapsari selaku adik penulis serta seluruh keluarga penulis yang memberikan dukungan dalam bentuk apapun kepada penulis untuk dapat menyelesaikan laporan ini. Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak Universitas Katolik Parahyangan Bandung dan pihak di luar Universitas Katolik Parahyangan Bandung, yaitu.

1. Bapak Prof. Dr. Hamfri Djajadikerta, Drs., Ak., M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan.
2. Ibu Nina Septina, S.P, M.M selaku Ketua Program Studi DIII Manajemen Universitas Katolik Parahyangan Bandung, dan juga dosen wali yang telah membimbing penulis selama masa perkuliahan.
3. Ibu Dr. Rr. Ida Nuraida, SE., M.M selaku pembimbing penulis yang telah membimbing penulis menyusun laporan praktik kerja ini.
4. Bapak Hariyadi dan Bapak Dani selaku atasan, serta Kak Hendy selaku *partner* di PT. *The Himalaya Drug Company* yang telah menerima, membimbing dan memberikan semangat kepada penulis selama melaksanakan praktik kerja.

5. Seluruh dosen DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung, yang telah mengajar dan memberikan ilmu kepada penulis.
6. Yth. Bapak Asep dan Ibu Leoni Anastasya selaku bagian administrasi tata usaha DIII Manajemen Perusahaan yang telah membantu penulis dalam proses pemenuhan persyaratan akademik, administrasi dan keuangan sebelum dan sesudah pelaksanaan praktik kerja.
7. Kepada Anna Kriswidiasih, Belinda Aprillia Putri, Sarah Davina, dan Chriscenthia Bianka, selaku sahabat dan teman seperjuangan penulis yang memberikan semangat dan dukungan bagi penulis selama praktik kerja hingga penyelesaian tugas akhir.
8. Kepada sahabat di angkatan 2016 : Ronald, Ellen, Safira, Alma, Lia, Aldhy, Esa, Vidi, Mitsi, Wina, Yeni, dan seluruh teman angkatan 2016 yang telah memberikan semangat serta dukungan bagi penulis.
9. Kepada Angelina, Lidia Indah, Marsel, Yola, Adrian selaku sahabat SMA penulis yang telah memberikan dukungan, dan motivasi kepada penulis.
10. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu per satu yang telah terlibat banyak membantu sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan.

Penulis sangat menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangan dikarenakan keterbatasan pengetahuan, wawasan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Untuk itu, penulis mohon maaf atas segala kekurangan yang ada dan penulis mengharapkan kritik maupun saran yang bersifat membangun bagi penulis.

Akhir kata penulis berharap laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi institusi pendidikan dan semua pembaca.

Bandung, 14 Desember 2018

Penulis

Roselina Indah Mulyani

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PERNYATAAN	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja.....	1
1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja	1
1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja	1
1.4. Profil Tempat Praktik Kerja	2
1.4.1. Sejarah Perusahaan.....	3
1.4.2. Struktur Organisasi.....	4
1.4.3. Kondisi Keuangan	6
1.4.4. Kegiatan Usaha.....	7
1.4.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan	8
BAB 2 PEMBAHASAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA	9
2.1. Uraian Pekerjaan (<i>Job Description</i>).....	9
2.2. Proses dan Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja	9
2.3. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja.....	11
2.4. Relevansi Teori Dengan Praktik Kerja.....	17
2.4.1. Membuat Rekapitulasi Laporan Penjualan <i>Beauty Advisor</i>	18
2.4.2. Mencari Potensi <i>Event</i>	20
2.4.3. <i>Monitoring</i> dan <i>Coaching Beauty Advisor</i>	23
2.4.4. Bertanggung Jawab Penuh Atas Pencapaian Target <i>Team Beauty Advisor</i>	28
2.5. Masalah Dalam Praktik Kerja	31
BAB 3 PENUTUP	36

3.1. Kesimpulan..... 36

3.2. Saran..... 38

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1.	DAFTAR NAMA KETENAGAKERJAAN PT. <i>THE HIMALAYA DRUG COMPANY</i> CABANG BANDUNG	8
TABEL 2.1.	JAM KERJA DI PT. <i>THE HIMALAYA DRUG COMPANY</i>	11
TABEL 2.2.	JADWAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA	11

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1.	LOGO PT. <i>THE HIMALAYA DRUG COMPANY</i>	3
GAMBAR 1.2.	BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PT. <i>THE HIMALAYA DRUG COMPANY</i> CABANG BANDUNG.....	5
GAMBAR 1.3.	CONTOH PRODUK PT. <i>THE HIMALAYA DRUG COMPANY</i>	7
GAMBAR 2.1.	FORMULIR REKAPITULASI PENJUALAN.....	19
GAMBAR 2.2.	<i>EVENT PT. THE HIMALAYA DRUG COMPANY</i>	22
GAMBAR 2.3.	<i>MONITORING BEAUTY ADVISOR 1</i>	25
GAMBAR 2.4.	<i>MONITORING BEAUTY ADVISOR 2</i>	25
GAMBAR 2.5.	FORMULIR HASIL <i>MONITORING</i>	26
GAMBAR 2.6.	FORMULIR <i>AUDIT VISIT</i>	27
GAMBAR 2.7.	FOTO SETELAH KEGIATAN <i>MEETING AWAL BULAN</i> ..	30

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja

Penulis melakukan praktik kerja sebagai *team leader* di PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung. Perusahaan berlokasi di JL. Holis No. 294/12A Kelurahan Caringin, Kecamatan Bandung Kulon, RT.01/RW.04, 40212 Bandung.

Penulis melakukan kegiatan praktik kerja terhitung dari tanggal 7 Juni 2018 sampai dengan 21 Juli 2018 dengan waktu kerja Senin- Jumat selama 7 jam per hari dan pada hari Sabtu selama 3 jam. Praktik kerja yang dilakukan penulis ekuivalen dengan 208 jam.

1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja

Penulis melakukan kegiatan praktik kerja di bidang administrasi perusahaan. Hal ini sesuai dengan pekerjaan yang diberikan dari PT. *The Himalaya Drug Company*.

Perusahaan menempatkan penulis pada posisi *team leader*. Penulis bertanggung jawab penuh atas pencapaian target penjualan *beauty advisor* serta bertugas untuk *monitoring* dan *coaching beauty advisor* untuk mencapai target penjualan produk PT. *The Himalaya Drug Company* dengan melakukan analisa pasar untuk mencari potensi *event*, membuat rekapitulasi laporan penjualan *beauty advisors* serta memberikan apresiasi kepada *beauty advisors* yang mencapai target dan *punishment* kepada *beauty advisors* yang tidak mencapai target.

1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja

Adapun beberapa tujuan dari praktik kerja yang penulis lakukan adalah sebagai berikut.

1. Mengetahui dan mempelajari cara membuat rekapitulasi penjualan *beauty advisor*.
2. Mengetahui dan mempelajari cara melihat kondisi pasar untuk mencari potensi *event*.

3. Mengetahui dan mempelajari cara *monitoring* dan *coaching* terhadap *beauty advisor*.
4. Mengetahui dan mempelajari cara bertanggung jawab atas pencapaian target *beauty advisor*.

Kegunaan praktik kerja secara umum bagi penulis adalah untuk menambah pengalaman kerja sebelum meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya.

Kegunaan praktik kerja secara khusus adalah sebagai berikut.

1. Bagi penulis.
 - a. Umum : praktik kerja mempunyai manfaat sebagai bekal awal dalam bentuk pengalaman bekerja sebelum meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya dari Universitas Katolik Parahyangan.
 - b. Khusus : bermanfaat untuk menambah pengetahuan, pengaplikasian serta keterampilan praktis berkenaan dengan pekerjaan atau tugas-tugas pemasaran di bagian *team leader* yang dilakukan di PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung.
2. Bagi perusahaan.

Diharapkan dari hasil pelaksanaan praktik kerja yang telah dilakukan dapat bermanfaat dan menjadi masukan yang berguna bagi penerapan manajemen pemasaran di PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung.
3. Bagi pihak lain.

Hasil pelaksanaan dari praktik kerja ini diharapkan dapat menjadi informasi dan masukan yang berguna untuk menambah pengetahuan mengenai manajemen pemasaran dan menjadi referensi bagi mahasiswa yang akan membuat tugas akhir dengan pekerjaan sejenis.

1.4. Profil Tempat Praktik Kerja

PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung adalah perusahaan yang bergerak di bidang *skincare* dan *healthcare*. Produk Himalaya sudah direkomendasikan oleh tim medis profesional di seluruh dunia serta sudah diakui oleh Institut Kesehatan India.

1.4.1. Sejarah Perusahaan

Berikut adalah gambaran secara menyeluruh mengenai PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung. Tempat penulis melakukan praktik kerja di PT. *The Himalaya Drug Company*, perusahaan ini berdiri sejak tahun 1930 dan merupakan perusahaan farmasi herbal internasional yang berbasis ilmu pengetahuan. Selama lebih dari 88 tahun PT. *The Himalaya Drug Company* berkomitmen untuk memperkaya kehidupan masyarakat. Perusahaan ini hadir lebih dari 80 negara dengan kantor regional di AS, UEA, Asia Pasifik, Eropa dan India.

Berikut ini logo yang digunakan oleh PT. *The Himalaya Drug Company* dapat dilihat pada gambar 1.1.

GAMBAR 1.1.
LOGO PT. *THE HIMALAYA DRUG COMPANY*



Sumber : (<http://www.himalayawellness.com>, 2018)

Perusahaan memiliki visi, misi dan tujuan sebagai berikut.

Visi PT. *The Himalaya Drug Company* adalah *bring wellness and joy to every home via herbal solutions based on science.*

Misi PT. *The Himalaya Drug Company* adalah :

1. *Establish Himalaya as a science-based, problem-solving, head-to-heel brand, harnessed from nature's wealth and characterized by trust and healthy lives.*
2. *Develop markets worldwide with an in-depth and long-term approach, maintaining at each step the highest ethical standards.*
3. *Respect, collaborate with and utilize the talents of each member of the Himalaya family and the local communities where Himalaya products are developed and/or consumed, to drive our seed-to-shelf policy and to rigorously adopt eco-friendly practices to support the environment we inhabit.*
4. *Ensure that each Himalaya strongly backs our promise to exceed the expectations of the customer, each time and every time. Nothing less is acceptable.*

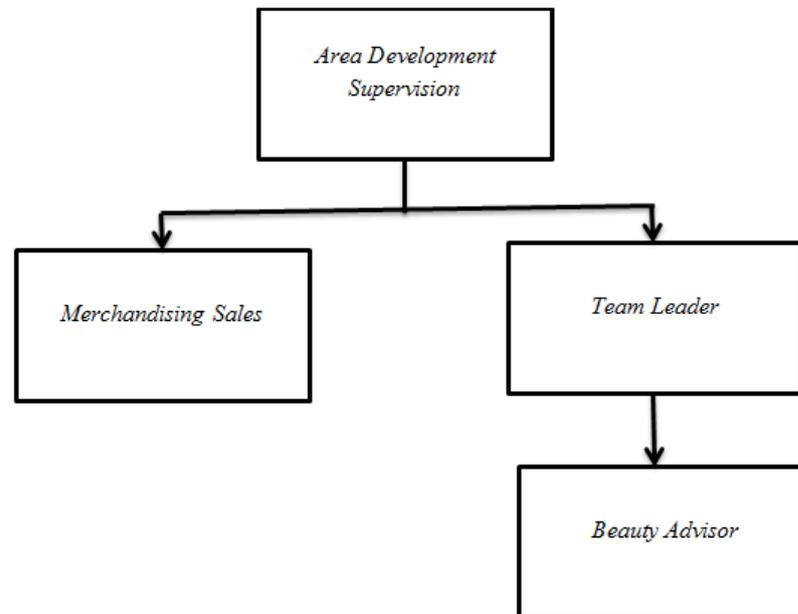
1.4.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan dapat diartikan sebagai serangkaian hubungan antara individu di dalam suatu kelompok atau organisasi yang bekerja sama dalam usaha mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi dilukiskan dalam suatu bagan, skema atau diagram yang memperlihatkan garis besar atas fungsi-fungsi dalam perusahaan, arus tanggung jawab dan wewenang.

Struktur organisasi dapat memperjelas pembagian kerja, wewenang, pengawasan, dan tanggung jawab, sehingga dapat mempermudah setiap individu atau kelompok dalam melaksanakan tugas pekerjaannya. Agar pengendalian operasi perusahaan dan fungsi-fungsi pekerjaannya dapat dilaksanakan dengan *efektif* dan *efisien* maka dalam struktur organisasi haruslah ditetapkan batasan-batasan tugas, wewenang, serta tanggung jawab seluruh bagian terkait yang ada di tubuh perusahaan

Berikut merupakan bagan struktur organisasi di *PT. The Himalaya Drug Company* cabang Bandung tahun 2018.

GAMBAR 1.2.
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PT. THE HIMALAYA DRUG COMPANY CABANG BANDUNG



Sumber : PT. *The Himalaya Drug Company*, 2018

1. ADS (*area development supervision*)
 Berikut tugas dan tanggung jawab *Area Development Supervision*.
 - a. Mengembangkan area yang ditugaskan perusahaan (Bandung).
 - b. Membuat rencana/*plan* penjualan setiap bulan.
 - c. Mengatur *budget* promosi/program dan mengajukan program kepada atasan (*National Sales Manager*) .
 - d. Mengatur dan merencanakan stok di distributor agar tidak terjadi kekosongan barang.
 - e. Bertanggung jawab terhadap penjualan produk Himalaya ke *outlet*.
 - f. Mengatur kunjungan SMD (*Sales Merchindising*) dan penempatan BA (*Beauty Advisor*) di *outlet*.
 - g. Membuat rencana kerja setiap bulan/tahun.
 - h. Membuat *event* di *outlet* untuk meningkatkan penjualan.
 - i. Mengatur *budget*/pengeluaran area agar tidak membengkak.
 - j. Bertanggung jawab terhadap kinerja *merchindising sales*, *beauty advisors*, dan *team leader*.

2. *Merchandising Sales*

Berikut ini adalah deskripsi kerja seseorang yang memegang jabatan sebagai *merchandising sales*.

- a. Membuat rencana kerja setiap bulan.
- b. Bertanggung jawab terhadap stok dan kebersihan produk di *outlet*.
- c. Mencari *outlet* baru yang berpotensi untuk menjual produk Himalaya.
- d. Bekerjasama dengan *salesman* untuk mencari omzet.
- e. Bertanggung jawab jika ada *event* yang diberikan oleh atasan.
- f. Membuat laporan kunjungan, membuat laporan omzet setiap minggu dan setiap bulan kemudian melaporkan kepada atasan.

3. *Team Leader*

Berikut ini adalah deskripsi kerja seseorang yang memegang jabatan sebagai *team leader*.

- a. Membuat rekapitulasi laporan penjualan *beauty advisor*.
- b. Mencari potensi *event*.
- c. *Monitoring* dan *coaching beauty advisor*.
- d. Bertanggung jawab penuh atas pencapaian target *team beauty advisor*.

4. *Beauty Advisor*

Berikut ini adalah deskripsi kerja seseorang yang memegang jabatan sebagai *beauty advisor*.

- a. Bertanggung jawab atas penjualan di *outlet*.
- b. Bertanggung jawab atas kebersihan dan *display product*.
- c. Melaporkan penjualan *outlet* setiap hari di *group WhatsApp*.
- d. Membuat rekapitulasi penjualan *outlet* per bulan.
- e. Bertanggung jawab pada penampilan yang harus sesuai standar.

1.4.3. Kondisi Keuangan

PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung memilih PT. Daya Muda Agung sebagai distributor produknya. PT. Daya Muda Agung awalnya membeli produk dari pabrik PT. *The Himalaya Drug Company*. Distributor bertugas memasarkan semua produk agar bisa disalurkan kepada

toko/*supermarket* sehingga produk bisa sampai kepada konsumen. Oleh sebab itu setiap penghimpunan dana yang dilakukan oleh PT. *The Himalaya Drug Company* dilakukan langsung menuju pabrik.

1.4.4. Kegiatan Usaha

PT. *The Himalaya Drug Company* belum memiliki pabrik di Indonesia, oleh sebab itu seluruh produk diimpor langsung dari India. Kantor PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung memilih PT Daya Muda Agung untuk menjadi distributor. Sehingga kantor di cabang Bandung fokus dalam pemasaran dengan memanfaatkan peluang untuk menjual produk di seluruh toko kosmetik/toko kesehatan/*supermarket*. Produk yang dijual antara lain : *Purifying Neem Face Wash, Purifying Neem Foaming, Oil Control Lemon Face Wash, Clear Complexion Whitening Face Wash, Gentle Exfoliating Daily Face Wash, Purifying Neem Scrub, Purifying Neem Mask, Nourishing Skin Cream, Himalaya Lip Balm, Whitening Day Cream, Anti-wrinkle cream, Revitalizing Day Cream, Complete Care Herbal Toothpaste, Active Fresh Care Herbal Toothpaste, Sparkling White Care Herbal Toothpaste.*

Beberapa produk PT. *The Himalaya Drug Company* dapat dilihat pada gambar 1.3.

GAMBAR 1.3.
CONTOH PRODUK PT. THE HIMALAYA DRUG COMPANY



Sumber : PT *The Himalaya Drug Company*, 2018

1.4.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan

Sumber tenaga kerja di PT *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung berasal dari sumber internal dan eksternal. Sumber internal berasal dari promosi jabatan pegawai dan sumber eksternal berasal dari rekrutmen dari luar perusahaan. Penerimaan tenaga kerja dilaksanakan melalui sistem perekrutan dengan pendidikan SMA, DIII dan S1/S2 dari semua jurusan. Perusahaan ini juga bekerja sama dengan PT. Indo Lima dalam menyalurkan tenaga *beauty advisor*. Tenaga kerja yang dibutuhkan yaitu memiliki sifat kerja secara efektif, efisien, keterampilan komunikasi yang baik, dan berkepribadian yang dinamis maka akan berorientasi pada target sampai mencari keuntungan. Gambaran umum ketenagakerjaan di PT. *The Himalaya Drug Company* cabang Bandung dapat dilihat pada tabel 1.1.

TABEL 1.1.
DAFTAR NAMA KETENAGAKERJAAN
PT. THE HIMALAYA DRUG COMPANY CABANG BANDUNG

NO	NAMA	JABATAN
1.	Hariyadi	<i>Area Development Supervision</i>
2.	Hendy	<i>Merchandising Sales</i>
3.	Nining	<i>Beauty Advisor</i>
4.	Nitha	<i>Beauty Advisor</i>
5.	Novi	<i>Beauty Advisor</i>
6.	Nui	<i>Beauty Advisor</i>
7.	Herni	<i>Beauty Advisor</i>
8.	Erna	<i>Beauty Advisor</i>
9.	Selpi	<i>Beauty Advisor</i>
10.	Jejen	<i>Beauty Advisor</i>
11.	Herni	<i>Beauty Advisor</i>

Sumber : PT *The Himalaya Drug Company*, 2018