**Monthly Objective MEI 2022:**

**TAL Divisi Warehouse:**

1. Monitoring pemisahan barang Realme Karawang, Tasik dan Cirebon.

Team Terkait : WHC, Kepgud Cirebon, All Admin Gudang Cirebon

Jadwal : Mulai dari Week 18

1. Monitoring pengerjaan project bundling XL.

Team Terkait : WHC, Kepgud Cirebon, All Admin Gudang Cirebon

Jadwal : Mulai dari Week 19

1. Monitoring Limit Gudang dan Limit Asuransi Balance tidak kurang dan overlimit.

Team Terkait : WHC, GA, Purchase

Jadwal : Harian

1. Monitoring gudang transit PKP dan NON PKP.

Team Terkait : WHC, Admin Gudang dan Admin Retur.

Jadwal : Harian

1. Monitoring orderan project Realme Chip dan Infinix Hoppeng.

Team Terkait : WHC, Kepgud Cirebon, All Admin Gudang Cirebon & Jakarta.

Jadwal : Harian

1. Monitoring eksekusi input penjualan di Online (Flashsale Harbolnas 01-03 Mei, Bondak Promo gajian 25.05).

Team terkait : WHC, Kepala Gudang, Admin Gudang Online, Team Online

Jadwal : Week 18 dan Week 21

RESULT

1. KPI TEAM GCRB 100%
2. KPI TEAM ACCESSORIES 100%

NON RESULT

1. Monitoring pemisahan barang Realme Karawang, Tasik dan Cirebon.
2. Monitoring pengerjaan project bundling XL.
3. Monitoring orderan project Realme Chip dan Infinix Hoppeng
4. Monitoring Limit Gudang dan Limit Asuransi Balance tidak kurang dan overlimit.
5. Monitoring eksekusi input penjualan di Online (Flashsale Harbolnas 01-03 Mei, Bondak Promo gajian 25.05).

**\*WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:\***

**\*AM:PM Week 19\***

**\*Periode 09 Mei – 14 Mei 2022\***

**\*Name : Dian Fatmawati\***

**\*Divisi : Warehouse\***

**\*WEEKLY REGULAR:\***

1. **Monitoring KPI Team GCRB termasuk reward dan punishmentnya.**
2. **Monitoring KPI Team ACC termasuk reward dan punishmentnya.**
3. **Monitoring gudang transit PKP dan Online.**
4. **Mengecek laporan history koreksi stock dari All Cabang.**
5. **Koordinasi dengan team grosir untuk produk Slow moving digudang HP grosir.**
6. **Monitoring Stock Opname All Gudang.**
7. **Monitoring limit toko retail dan penarikan stock yang over ditoko retail.**

**\*WEEKLY PROJECT:\***

1. **Monitoring pengerjaan project XL Week 19 digudang Cirebon.**
2. **Monitoring perubahan jobdesk Admin Gudang Cirebon.**
3. **Pengecekan imei yang dijual keoutlet hoppeng.**
4. **Monitoring split stock gudang Dadap dengan stock gudang Jakarta.**
5. **Koordinasi dengan HRD mengenai fulfillment Admin Gudang Jogya dan Bandung.**
6. **Monitoring pemasangan mesin wrapping di Head Office.**
7. **Monitoring pelaporan Plan dan Actual To Do List daily dan weekly all team gudang via Aplikasi D&D.**
8. **Kirim AM:PM Tepat Waktu**

**\*Senin, 09 Mei 2022\***

08.10 - 09.00 Cek TO DO LIST Team Warehouse

09.00 - 09.30 Monitoring pelaporan Plan dan Actual To Do List daily dan weekly via Aplikasi D&D

09.30 - 10.00 Morning Brief dengan team GCRB Breakdown plan target Week 19

10.00 - 10.30 Pengecekan imei yang dijual keoutlet hoppeng.

11.00 - 12.30 Balancing gudang grosir MSI dan CV.TOP All Cabang

14.30 - 15.00 Monitoring project orderan Realme dan infinix.

15.00 - 16.00 Monitoring perubahan jobdesk Admin Gudang Cirebon.

16.30 - selesai Monitoring Laporan SO All Gudang

**\*Selasa, 10 Mei 2022\***

08.10 - 08.40 Morning Brief Leader SCM= UNDONE

08.40 - 09.00 Cek TO DO LIST Team Warehouse= DONE

09.00 - 10.00 Morning Brief dengan team cabang Jogya= UNDONE

10.00 - 10.30 Morning Brief dengan team cabang Purwokerto= UNDONE

10.30 - 11.30 Morning Brief dengan team GCRB = DONE

11.30 - 12.30 Monitoring pemasangan mesin wrapping di Head Office. = DONE

13.30- 14.30 Monitoring gudang transit PKP dan NON PKP= UNDONE

14.30 - 15.30 Koordinasi dengan HRD mengenai fulfillment Admin Gudang Jogya dan Bandung. = DONE

15.30 - 17.00 Monitoring project orderan Realme dan infinix. = DONE

17.00 - selesai Monitoring Laporan SO All Gudang= DONE

Tambahan :

* Koordinasi dengan COO dan JB mengenai plan opening Gudang Purwakarta = DONE
* Koordinasi dengan HRD mengenai SDM yang akan diperbantukan di Purwakarta = DONE

**\*Rabu, 11 Mei 2022\***

08.10 - 08.40 Cek TO DO LIST Team Warehouse= DONE

08.40 - 09.00 Monitoring stock Realme dan MSIS all gudang= DONE

09.00 - 10.00 Morning Brief dengan team GCRB= DONE

10.00 - 10.30 Morning Brief dengan team cabang Jakarta= DONE

10.30 - 12.30 Monitoring split stock gudang Dadap dengan stock gudang Jakarta. = DONE

13.30- 14.30 Monitoring alokasi barang project XL Week 19 dari all gudang= DONE

14.30 - 15.30 Monitoring perubahan jobdesk Admin Gudang Cirebon. = DONE

15.30 - 17.00 Monitoring project orderan Realme dan infinix. = DONE

17.00 - selesai Monitoring Laporan SO All Gudang= DONE

Tambahan :

* Koordinasi dengan GA mengenai Gudang Purwakarta = DONE
* Koordinasi dengan team Gudang yang akan tandem ke PWK = DONE
* Balancing stock GTKRW dari Gudang GTC dan GTTSK = DONE
* One On One dengan team gudang yang bermasalah = DONE

**\*Kamis, 12 Mei 2022\***

08.10 - 08.40 Morning Brief Leader SCM= DONE

08.40 - 09.00 Cek TO DO LIST Team Warehouse= DONE

09.00 - 10.00 Morning Brief dengan team cabang Semarang &Tegal

10.00 - 10.30 Morning Brief dengan team GCRB mengenai Pelajaran Sepanjang Masa

10.30 - 11.30 Monitoring stock Realme dan MSIS all gudang

11.30 - 12.30 Balancing gudang grosir MSI dan CV.TOP All Cabang

13.30- 15.30 Monitoring pengerjaan project XL Week 19 digudang Cirebon. = DONE

15.30 - 16.30 Monitoring split stock gudang Dadap dengan stock gudang Jakarta. = DONE

16.30 - 17.00 Monitoring Laporan SO All Gudang= DONE

17.00 - selesai Monitoring project orderan Realme dan infinix. = DONE

Tambahan :

* Survei Gudang baru ke Purwakarta= DONE
* Koordinasi dengan pihakJaya Baru mengenai posisi Gudang Purwakarta = DONE
* Koordinasi dengan pihak GA dan IT mengenai pengajuan support gudang Purwakarta= DONE

**\*Jumat, 13 Mei 2022\***

08.10 - 08.40 Morning Brief Leader SCM= DONE

08.40 - 09.00 Cek TO DO LIST Team Warehouse= DONE

09.00 - 10.00 Monitoring stock Realme dan MSIS all gudang= DONE

10.00 - 10.30 Morning Brief dengan team GCRB mengenai evaluasi Week 19= DONE

10.30 - 11.30 Morning Brief dengan team cabang Bandung= DONE

11.30 - 12.30 Koordinasi dengan HRD mengenai fulfillment Admin Gudang Jogya dan Bandung. = DONE

13.30- 15.30 Monitoring pengerjaan project XL Week 19 digudang Cirebon. = DONE

15.30 - 17.00 Monitoring limit toko retail dan penarikan stock yang over ditoko retail. = DONE

17.00 - selesai Monitoring Laporan SO All Gudang= DONE

Tambahan :

* Koordinasi pengiriman barang ke Gudang baru Purwakarta = DONE
* Membuat soal test Grading Team Warehouse = DONE

**\*Sabtu, 14 Mei 2022\***

08.10 - 09.00 Cek TO DO LIST Team Warehouse

09.00 - 09.30 Morning Brief dengan team GCRB

09.30 - 10.00 Monitoring pengerjaan project XL Week 19 digudang Cirebon.

10.00 - 10.30 Monitoring stock Realme dan MSIS all gudang

11.00 - 12.30 Monitoring orderan coverage All area Realme

14.30 - 15.00 Mengecek laporan history koreksi stock dari All Cabang.

15.00 - 16.00 Monitoring Laporan SO All Gudang

REPORT PLAN WEEKLY OBJECTIVE WEEK 19

(TGL: 09 - 14 MEI 2022)

ROKAYAH

KEPALA GUDANG ACC

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

1. cek data rekapan mingguan,kroscek dan monitoring orderan barang acc ke semua supplier untuk memenuhi data rekapan mingguan.

2. monitoring dan menganalisa penarikan barang2 acc all cabang retail yg tidak di order ke supplier (realokasi ulang).

3. cek dan monitoring project grosir dan retail utk penjualan,value,sisa stok dan plan PO brg2 oase,oraimo dan paket acc dan report ke bu erni dan pak william,bu dian dan pak dede.

4 .cek,monitoring dan report weekly team gcrbacc ke bu lina dan bu dian .

5. cek dan monitoring barang2 datang dari supplier acc dan alokasi all cabang cs utk memenuhi data rekapan mingguan.

6. plan meet up with bu erni

7. penawaran kpvf ke team retail dan plan PO ke supplier apabila ada orderan

8. fu supplier perihal program bulan mei 2022

9. FU dan reminder pak didi perihal PO kp xl prepaid dan smartfren

10. eksekusi returan brg2 oraimo dan confrm ke fariz dan pak ade.

11. fu bu indah perihal pengiriman brg2 hadiah bulanan toko retail.

12. penerimaan dan eksekusi mesin oase free buat plaza.

13. Kirim report to do list dan AM.PM tepat waktu.

REPORT PLAN AMPM WEEK 19

SENIN, 09 MEI 2022

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

08.00 – 09.00

-ngedump soan csa online dan cvcs

-so brg2 acc yg ada di gudang acc

-cek dan ttd hasil soan team

09.00 – 09.15

-share di group acc ready stok brg2 yg ada di gcrbacc

-reminder team program oraimo dan oase

-share aneka hm oase jabar

09.15 – 09.30

-Morning briefing with team gcrbacc

09.30 – 10.30

-fu all cabang cs perihal rekapan mingguan sudah kembali normal.

10.30 – 11.00

-Cek dan review rekapan minggu lalu

11.00 – 11.15

-cek sisa stok brg2 oase cabang principle

-rekap reffil oase toko principle

11.15 – 12.00

-cek sisa stok brg2 oraimo cabang principle

-rekap reffil oraimo toko principle

12.00 – 12.15

-cek sisa stok paket meriah 50rb cabang principle

-rekap reffil paket meriah 50rb toko principle

12.15 – 12.30

-FU bu erni plan meet up

12.30 – 13.30

ISTIRAHAT

13.30 – 15.00

-cek data rekapan minggu ini yg sudah jadi

-rekap data alokasi brg yg ready di gudang

-alokasi brg2 acc sesuai data rekapan

-cek plan PO ke supplier

-fu fariz perihal PO ke supplier acc

-penarikan brg2 acc yg tidak di order

15.00 – 15.30

-cek data sellout all brand acc.

Oase

Oraimo

kaizen

Paket meriah 50rb

-report weekly ke atasan by wa (pak william,bu erni,pak dede dan bu dian).

-report weekly ke bu lina dan bu dian by email.

Mutasi stok

Sisa PO

Pembelian brg acc rekapan minggu lalu

15.30 – 16.00

-cek barang2 yang datang dari supplier acc/barang tarikan dari toko cabang

-rekap data alokasi brg

-eksekusi proses to brg /penerimaan brg

16.00 – 16.45

-buat QC pengiriman today dan kirim ke team

-packing brg2 kiriman

-buat sj driver

-serah terima brg kiriman today

16.45 – 17.00

-rekap To do list team gcrbacc

-Kirim report to do list tepat waktu dan send ke bu dian

SELASA, 10 MEI 2022

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

08.00 – 09.00

-ngedump soan csa online dan cvcs

-so brg2 acc yg ada di gudang acc

-cek dan ttd hasil soan team

09.00 – 09.15

-share di group acc ready stok brg2 yg ada di gcrbacc

-reminder team program oraimo dan oase

-share aneka hm oase jabar

09.15 – 09.30

-Morning briefing with team gcrbacc

09.30 – 10.00

-penawaran kpvf ke team retail dan plan PO ke supplier apabila ada orderan

10.00 – 10.30

-FU dan reminder pak didi perihal PO kp xl prepaid dan smartfren

10.30 – 10.45

-cek sisa stok brg2 oase cabang principle

-rekap reffil oase toko principle

10.45 – 11.30

-cek sisa stok brg2 oraimo cabang principle

-rekap reffil oraimo toko principle

11.30 – 12.00

-cek sisa stok paket meriah 50rb cabang principle

-rekap reffil paket meriah 50rb toko principle

12.00 – 12.30

-penawaran kpvf ke team retail dan plan PO ke supplier apabila ada orderan

12.30 – 13.30

ISTIRAHAT

13.30 – 15.00

-cek barang2 yang datang dari supplier acc/barang tarikan dari toko cabang

-rekap data alokasi brg

-eksekusi proses to brg /penerimaan brg

15.00 – 16.00

-fu supplier perihal program bulan mei 2022

16.00 – 16.45

-buat QC pengiriman today dan kirim ke team

-packing brg2 kiriman

-buat sj driver

-serah terima brg kiriman today

16.45 – 17.00

-rekap To do list team gcrbacc

-Kirim report to do list tepat waktu dan send ke bu dian

RABU, 11 MEI 2022

CUTI TAHUNAN

\*\*\*\*\*\*\*

KAMIS, 12 MEI 2022

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

08.00 – 09.00

-ngedump soan csa online dan cvcs

-so brg2 acc yg ada di gudang acc

-cek dan ttd hasil soan team

09.00 – 09.15

-share di group acc ready stok brg2 yg ada di gcrbacc

-reminder team program oraimo dan oase

-share aneka hm oase jabar

09.15 – 09.30

-Morning briefing with team gcrbacc

09.30 – 10.00

-cek sisa stok brg2 oase cabang principle

-rekap reffil oase toko principle

10.00 – 11.00

-cek sisa stok brg2 oraimo cabang principle

-rekap reffil oraimo toko principle

11.00 – 11.15

-cek sisa stok paket meriah 50rb cabang principle

-rekap reffil paket meriah 50rb toko principle

11.15 – 12.30

eksekusi returan brg2 oraimo dan confrm ke fariz dan pak ade

12.30 – 13.30

ISTIRAHAT

13.30 – 15.00

-cek barang2 yang datang dari supplier acc/barang tarikan dari toko cabang

-rekap data alokasi brg

-eksekusi proses to brg /penerimaan brg

15.00 – 16.00

- fu bu indah perihal pengiriman brg2 hadiah bulanan toko retail.

16.00 – 16.45

-buat QC pengiriman today dan kirim ke team

-packing brg2 kiriman

-buat sj driver

-serah terima brg kiriman today

16.45 – 17.00

-rekap To do list team gcrbacc

-Kirim report to do list tepat waktu dan send ke bu dian

JUM’AT, 13 MEI 2022

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

08.00 – 09.00

-ngedump soan csa online dan cvcs

-so brg2 acc yg ada di gudang acc

-cek dan ttd hasil soan team

09.00 – 09.15

-share di group acc ready stok brg2 yg ada di gcrbacc

-reminder team program oraimo dan oase

-share aneka hm oase jabar

09.15 – 09.30

-Morning briefing with team gcrbacc

09.30 – 10.00

-cek sisa stok brg2 oase cabang principle

-rekap reffil oase toko principle

10.00 – 11.00

-cek sisa stok brg2 oraimo cabang principle

-rekap reffil oraimo toko principle

11.00 – 11.15

-cek sisa stok paket meriah 50rb cabang principle

-rekap reffil paket meriah 50rb toko principle

11.15 – 12.30

-penerimaan dan eksekusi mesin oase free buat plaza.

12.30 – 13.30

ISTIRAHAT

13.30 – 15.00

-cek barang2 yang datang dari supplier acc/barang tarikan dari toko cabang

-rekap data alokasi brg

-eksekusi proses to brg /penerimaan brg

15.00 – 16.00

- melayani request harian all cabang cs

16.00 – 16.45

-buat QC pengiriman today dan kirim ke team

-packing brg2 kiriman

-buat sj driver

-serah terima brg kiriman today

16.45 – 17.00

-rekap To do list team gcrbacc

-Kirim report to do list tepat waktu dan send ke bu dian

SABTU, 14 MEI 2022

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

08.00 – 09.00

-ngedump soan csa online dan cvcs

-so brg2 acc yg ada di gudang acc

-cek dan ttd hasil soan team

09.00 – 09.15

-share di group acc ready stok brg2 yg ada di gcrbacc

-reminder team program oraimo dan oase

-share aneka hm oase jabar

09.15 – 09.30

-Morning briefing with team gcrbacc

09.30 – 10.00

-cek sisa stok brg2 oase cabang principle

-rekap reffil oase toko principle

10.00 – 11.00

-cek sisa stok brg2 oraimo cabang principle

-rekap reffil oraimo toko principle

11.00 – 11.15

-cek sisa stok paket meriah 50rb cabang principle

-rekap reffil paket meriah 50rb toko principle

11.15 – 11.30

-fu fariz dan finance perihal payment week ini

11.30 – 12.30

-fu spv area perihal stokan oraimo toko retail yg over stok boleh kirim balik ke gcrbacc

12.30 – 13.30

ISTIRAHAT

13.30 – 14.00

-cek barang2 yang datang dari supplier acc/barang tarikan dari toko cabang

-rekap data alokasi brg

-eksekusi proses to brg /penerimaan brg

14.00 – 14.45

-buat QC pengiriman today dan kirim ke team

-packing brg2 kiriman

-buat sj driver

-serah terima brg kiriman today

14.45 – 15.00

-rekap To do list team gcrbacc

-report actual wo week 19

-report plan wo week 20

-report plan ampm team gcrbacc week 20

-Kirim report to do list dan weekly tepat waktu dan send ke bu dian

KONDISIONAL

-bantu siapkan brg2 orderan grosir

-monitoring perihal pengajuan payment by google form

REPORT PLAN WEEKLY OBJECTIVE WEEK 19

(TGL 09 - 14 Mei 2022)

Fariz Priansyah

Admin Pembelian dan Retur

1. Order acc mingguan.

2. Report orderan acc mingguan ke bu Linna.

3. Cek report barang datang dari admin input.

4. Hunting acc baru dan orderan mingguan yang tidak datang.

5. Cek dan pengajuan payment supplier minggu ini.

6. Report mutasi stok dan sisa retur po supplier.

7. Input barang datang supplier.

8. Follow up supplier perihal barang retur.

9. Report data penjualan dan sisa stock paket meriah, oraimo dan oase.

10. Monitoring dan cek data rekapan acc mingguan yang dibuat tim gcrbacc.

11. Proses sj barang oraimo.

12. Proses barang pengganti retur oraimo ke outlet.

13. Kordinasi dengan pak Manto perihal balancing stock barang oraimo import.

14. Kirim report to do list dan AM.PM tepat waktu.

REPORT PLAN AMPM WEEK 19

FARIZ PRIANSYAH

Admin pembelian dan retur

Senin, 09 Mei 2022

============================

08.00 - 09.15

Dump stockan gudang RA

Stock opname gudang RA

Dump stockan Oraimo

Membuat data ready stock oraimo cirebon dan jakarta

Report ready stock oraimo ke pak Yusuf

Stock opname gudang oraimo

09.15 - 09.30

Morning briefing with team gcrbacc

09.30 - 11.00

Membuat data weekly mutasi stock dan sisa retur po supplier

Membuat data penjualan dan sisa stock paket meriah 50K, oase, oraimo, kaizen

11.00 - 11.30

Report data weekly mutasi stock dan sisa retur po supplier ke ibu Ocha

Report data penjualan dan sisa stock paket meriah 50K, oase dan oraimo ke ibu Ocha

Cek payment suplier

11.30 - 12.30

Monitoring permintaan rekapan acc mingguan tim toko

Membuat data rekapan acc mingguan

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 14.30

Kordiniasi dengan ibu Ocha perihal order acc mingguan ke suplier

Konfirmasi dan follow up ke tim finance perihal payment supplier

14.30 - 15.30

Konrfirmasi ke supplier perihal orderan acc mingguan

Kordinasi dengan suplier perihal payment yang sudah dibayar

15.30 - 16.00

Monitoring orderan oraimo

Kordinasi dengan pak Manto perihal orderan oraimo

16.00 - 17.00

Report to do list

Serah terima barang dengan driver

Selasa, 10 Mei 2022

============================

08.00 - 09.15

Dump stockan gudang RA

Stock opname gudang RA

Dump stockan Oraimo

Membuat data ready stock oraimo cirebon dan jakarta

Report ready stock oraimo ke pak Yusuf

Stock opname gudang oraimo

09.15 - 09.30

Morning briefing with team gcrbacc

09.30 - 10.30

Follow up ke supplier perihal orderan

Follow up ke supplier perihal barang returan

Follow up ke tim finance perihal payment supplier

10.30 - 11.15

Monitoring stock oraimo di cirebon dan jakarta

11.15 - 12.30

Cek barang retur oraimo dari outlet

Kordinasi dengan pak Manto perihal ready stock

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 14.30

Monitoring orderan oraimo

14.30 - 15.30

Kordinasi dengan pak Manto perihal plan balancing stock oraimo

15.30 - 16.00

Monitoring orderan oraimo

Kordinasi dengan pak Manto perihal orderan oraimo

16.00 - 17.00

Report to do list

Serah terima barang dengan driver

Rabu, 11 Mei 2022

============================

08.00 - 09.15

Dump stockan gudang RA

Stock opname gudang RA

Dump stockan Oraimo

Membuat data ready stock oraimo cirebon dan jakarta

Report ready stock oraimo ke pak Yusuf

Stock opname gudang oraimo

09.15 - 09.30

Morning briefing with team gcrbacc

09.30 - 10.30

Konfirmasi ke tim finance dan tim pajak perihal faktur pajak dan payment

Kordinasi dengan pak Manto perihal barang oraimo dan orderan oraimo

10.30 - 11.15

Cek dokumen payment yang akan di report ke tim finance

Kordinasi dengan tim finance perihal payment dan plan pembayaran ke supplier

11.15 - 12.30

Proses barang pengganti retur oraimo ke outlet

Konfirmasi ke supplier perihal barang retur

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 15.00

Monitoring orderan oraimo

Kordinasi dengan pak Manto perihal orderan oraimo

15.00 - 15.30

Monitoring stock oraimo di cirebon dan jakarta

15.30 - 16.00

Kordinasi dengan pak Manto perihal plan balancing stock oraimo

16.00 - 17.00

Report to do list

Serah terima barang alokasi dengan driver

Kamis, 12 Mei 2022

============================

08.00 - 09.15

Dump stockan gudang RA

Stock opname gudang RA

Dump stockan Oraimo

Membuat data ready stock oraimo cirebon dan jakarta

Report ready stock oraimo ke pak Yusuf

Stock opname gudang oraimo

09.15 - 09.30

Morning briefing with team gcrbacc

09.30 - 10.45

Follow up ke supplier perihal barang orderan

Cek barang datang dengan data rekapan

10.45 - 11.15

Follow up ke supplier perihal barang returan

Konfirmasi ke sales oraimo perihal pengganti retur

Cek payment supplier

Follow up tim finance perihal payment supplier

Kordinasi dengan supplier perihal payment yang akan di tf oleh tim finance

11.15 - 12.30

Kordinasi dengan pak Manto perihal barang oraimo

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 14.30

Monitoring stock oraimo di cirebon dan jakarta

Kordinasi dengan pak Manto perihal plan balancing stock oraimo

14.30 - 15.30

Kordinasi dengan pak Yusuf perihal stockan oraimo

15.30 - 16.30

Monitoring orderan oraimo

Kordinasi dengan pak Manto perihal orderan oraimo

16.00 - 17.00

Report to do list

Serah terima barang alokasi dengan driver

Jum'at, 13 Mei 2022

============================

08.00 - 09.15

Dump stockan gudang RA

Stock opname gudang RA

Dump stockan Oraimo

Membuat data ready stock oraimo cirebon dan jakarta

Report ready stock oraimo ke pak Yusuf

Stock opname gudang oraimo

09.15 - 09.30

Morning briefing with team gcrbacc

09.30 - 10.30

Cek data barang datang dengan data rekapan acc mingguan

10.30 - 11.00

Report data weekly mutasi stock dan sisa retur po supplier ke ibu Ocha

Report data penjualan dan sisa stock paket meriah 50K, oase dan oraimo ke ibu Ocha

Cek payment suplier

11.00 - 12.00

Monitoring orderan oraimo

12.00 - 13.30

Shalat Jum'at

Istirahat

13.30 - 14.30

Kordinasi dengan pak Manto perihal orderan oraimo

Monitoring stock oraimo di cirebon dan jakarta

Kordinasi dengan pak Manto perihal plan balancing stock oraimo

14.30 - 15.30

Kordinasi dengan pak Yusuf perihal stockan oraimo

15.30 - 16.00

Kordinasi dengan pak Manto perihal orderan oraimo

16.00 - 17.00

Membuat data qc pengiriman oraimo

Report to do list

Serah terima barang alokasi dengan driver

Sabtu, 14 Mei 2022

============================

08.00 - 09.15

Dump stockan gudang RA

Stock opname gudang RA

Dump stockan Oraimo

Membuat data ready stock oraimo cirebon dan jakarta

Report ready stock oraimo ke pak Yusuf

Stock opname gudang oraimo

09.15 - 09.30

Morning briefing with team gcrbacc

09.30 - 10.30

Cek laporan barang datang dari admin input

10.30 - 11.30

Cek pengajuan payment supplier minggu ini

11.30 - 12.30

Monitoring orderan oraimo

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 14.00

Kordinasi dengan pak Manto perihal orderan oraimo

14.00 - 15.00

Report to do list, plan ampm dan weekly objective

Serah terima barang alokasi dengan driver

Kondisional

Cek permintaan barang oraimo dari tim jakarta

Siapkan barang dan serah terima barang oraimo dengan drvier

Cek permintaan barang oraimo dari tim gcrbacc

REPORT PLAN WEEKLY OBJECTIVE WEEK 19

(TGL: 09 – 14 MEI 2022)

Rifqi iqomuddin

Admin server dan kp voucher

\*\*\*\*

1.cek dan monitoring kebutuhan server jms dan narindo toko retail.

2.pengajuan PO melalui googleform .

3. fu atasan aprov pengajuan deposit saldo.

4.fu supplier perihal invoice server dan kpvf.

5.fu team finance perihal payment supplier .

6.proses produksi toko retail.

7. Kirim report to do list dan AM.PM tepat waktu

REPORT PLAN AMPM WEEK 19

SENIN, 09 MEI 2022

\*\*\*\*

08.00 – 09.15

•Dump stockan gudang gcrb acc.

•shere ke grou request saldo deposit.

•Stock opname gudang gcrb acc .

•Catat Trnasaksi XL Preped yg blum di proses.

09.15 - 09.30

•morning briefing tim gcrbacc.

09.30 - 11.30

• membuat po request saldo deposit toko cabang.

•Mengisi Googleform Pengajuan Deposit Saldo JMS Dan Narindo.

•FU Bu Erni Dan Bu Tya.meminta aproval pengajuan googleform.

•Konfirmasi ke tim finance perihal payment supplier yang harus dibayar.

•Membuat Rekapan Orderan Saldo JMS dalam Bntuk Excel.

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

11.30 – 12.30

•Proses Produksi XL Preped.

•Proses Genret ke AR.

•Proses TO/SJ XL Preped.

12.30 - 13.30

•Istirahat

13.30 - 15.30

•Lanjut proses sj xl preped.

15.30 – 16.30

•bikin data QC barang pengiriman all cabang.

•penerimaan barang dari driver.

•turunin brg ke bawah dan serah terima dgn logistik

16.30 – 17.00

•Cek dan review proses sj xl yang sudah di proses.

•Report to do list.

SELASA, 10 MEI 2022

\*\*\*\*

08.00 - 09.15

•Dump stockan gudang gcrb acc.

•shere ke grou request saldo deposit.

•Stock opname gudang gcrb acc .

•Catat Trnasaksi XL Preped yg blum di proses.

09.15 – 09.30

•Morning briefing tim gcrbacc.

09.30 – 11.30

• membuat po request saldo deposit toko cabang.

•Mengisi Googleform Pengajuan Deposit Saldo JMS Dan Narindo

•FU Bu Erni Dan Bu Tya.meminta aproval pengajuan googleform

•Konfirmasi ke tim finance perihal payment supplier yang harus dibayar.

•Membuat Rekapan Orderan Saldo JMS dalam Bntuk Excel.

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

11.30 – 12.30

•Proses Produksi XL Preped.

•Proses Genret ke AR.

•Proses TO/SJ XL Preped.

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 16.30

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

•Lanjut proses sj xl preped.

•bikin data QC barang pengiriman all cabang.

16.30 - 17.00

•penerimaan barang dari driver.

•turunin brg ke bawah dan serah terima dgn logistik.

•Cek dan review proses sj xl yang sudah di proses.

•Report to do list.

RABU, 11 MEI 2022

\*\*\*\*\*

08.00 - 09.15

•Dump stockan gudang gcrb acc.

•shere ke grou request saldo deposit.

•Stock opname gudang gcrb acc .

•Catat xl prepaid yg blum di proses.

09.15 - 09.30

•Morning briefing tim gcrbacc.

09.30 - 10.30

• membuat po request saldo deposit toko cabang.

•Mengisi Googleform Pengajuan Deposit Saldo JMS Dan Narindo

•FU Bu Erni Dan Bu Tya.meminta aproval pengajuan googleform

•Konfirmasi ke tim finance perihal payment supplier yang harus dibayar.

•Membuat Rekapan Orderan Saldo JMS dalam Bntuk Excel.

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

10.30 – 12.30

•Proses Produksi XL Preped.

•Proses Genret ke AR.

•Proses TO/SJ XL Preped.

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 16.30

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

•Lanjut proses sj xl preped.

•bikin data QC barang pengiriman all cabang.

•turunin brg ke bawah dan serah terima dgn logistik

16.30 - 17.00

•Cek dan review proses sj xl yang sudah di proses.

•Report to do list.

Kamis, 12 MEI 2022

\*\*\*

08.00 - 09.15

•Dump stockan gudang gcrb acc.

•shere ke grou request saldo deposit.

•Stock opname gudang gcrb acc .

•Catat xl prepaid yg blum di proses.

09.15 - 09.30

•Morning briefing tim gcrbacc.

09.30 - 10.30

• membuat po request saldo deposit toko cabang.

•Mengisi Googleform Pengajuan Deposit Saldo JMS Dan Narindo

•FU Bu Erni Dan Bu Tya.meminta aproval pengajuan googleform

•Konfirmasi ke tim finance perihal payment supplier yang harus dibayar.

•Membuat Rekapan Orderan Saldo JMS dalam Bntuk Excel.

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

10.30 – 12.30

•Proses Produksi XL Preped.

•Proses Genret ke AR.

•Proses TO/SJ XL Preped.

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 16.30

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

•Lanjut proses sj xl preped.

•bikin data QC barang pengiriman all cabang.

•turunin brg ke bawah dan serah terima dgn logistik

16.30 – 17.00

•Cek dan review proses sj xl yang sudah di proses.

•Report to do list.

JUMAT, 13 MEI 2022

\*\*\*\*

08.00 - 09.15

•Dump stockan gudang gcrb acc.

•shere ke grou request saldo deposit.

•Stock opname gudang gcrb acc .

•Catat xl prepaid yg blum di proses.

09.15 - 09.30

•Morning briefing tim gcrbacc.

09.30 - 10.30

• membuat po request saldo deposit toko cabang.

•Mengisi Googleform Pengajuan Deposit Saldo JMS Dan Narindo

•FU Bu Erni Dan Bu Tya.meminta aproval pengajuan googleform

•Konfirmasi ke tim finance perihal payment supplier yang harus dibayar.

•Membuat Rekapan Orderan Saldo JMS dalam Bntuk Excel.

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

10.30 – 12.00

•Proses Produksi XL Preped.

•Proses Genret ke AR.

•Proses TO/SJ XL Preped.

12.00 - 13.30

Sholat jumat

Istirahat

13.30 - 16.00

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

•Lanjut proses sj xl preped.

•bikin data QC barang pengiriman all cabang.

•turunin brg ke bawah dan serah terima dgn logistik

16.30 - 17.00

•Cek dan review proses sj xl yang di proses.

•Report to do list.

SABTU, 14 MEI 2022

\*\*\*\*

08.00 - 09.15

•Dump stockan gudang gcrb acc.

•shere ke grou request saldo deposit

•Stock opname gudang gcrb acc .

•Catat Trnasaksi Narindo yg blum di proses.

•FU Team toko perihal penambahan deposit saldo pulsa.

09.15 - 09.30

•Morning briefing tim gcrbacc.

09.30 - 10.30

•membuat po request saldo deposit toko cabang

•Mengisi Googleform Pengajuan Deposit Saldo JMS Dan Narindo

•FU Bu Erni Dan Bu Tya.meminta aproval pengajuan googleform

•Konfirmasi ke tim finance perihal payment supplier yang harus dibayar.

•Membuat Rekapan Orderan Saldo JMS dalam Bntuk Excel.

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

10.30 – 12.30

•Proses Produksi XL Preped.

•Proses Genret ke AR.

•Proses TO/SJ XL Preped.

12.30 - 13.30

• ISTIRAHAT

13.30 - 14.30

•lanjut proses sj xl narindo

•Follow up tim jms perihal penembakan saldo ke toko cabang.

•proses sj xl preped.

•bikin data QC barang pengiriman all cabang.

•turunin brg ke bawah dan serah terima dgn logistik

14.30 - 15.00

•Cek dan review proses sj xl yang sudah di proses.

•Report to do list.

•Report to weekly

REPORT PLAN WEEKLY OBJECTIVE WEEK 19

(TGL: 09 - 14 MEI 2022)

AFIPPUDIN

Adm Acc Franchise dan input pembelian

\*\*\*\*\*\*\*\*

1. konfirmasi toko-toko franchise terkait pengiriman dan barang-barang yang sudah di terima.

2. buat rekapan pengiriman sj ke toko-toko franchise.

3. Report weekly pembelian dari semua supplier ke group dan bu lina.

4. memenuhi stok toko franchise sesuai data rekapan mingguan. (suport alokasi request alokasi toko franchise)

5. info tarik barang ke toko cabang franchise.

6. rekap dan report brg apa saja datang dan yg tidak datang di group franchise.

7. cek, so barang acc oraimo dan siapkan barang alokasi buat grosir dan retail.

8. kirim ampm dan to do list tepat waktu.

REPORT PLAN AMPM WEEK 19

===================

SENIN, 09 MEI 2022

\*\*\*\*\*\*\*\*

08.00 - 09.15

damp so acc, SO ACC

foto hasil SO yg sudah di cek kirim foto laporan hasil SO ke Tim audit

09.15 - 09.30

morning brifing Acc

09.30 - 10.00

followup order mingguan toko franchise

10.00 - 11.00

cek dan proses penerimaaan barang tarikan dari toko mitra

11.00 - 12.30

cek rekapan dan monitoring ORAIMO,PAKET MERIAH dan OASE

12.30 - 13.30

ISTIRAHAT

13.30 - 15.00

proses alokasi toko franchise

15.00 - 15.30

laporan QC alokasi

15.30 - 16.30

Cek, packing barang pengiriman

16.30 – 16.45

turunin barang pengiriman dan serah terima barang dengan logistik.

16.45 – 17.00

laporan to do list

SELASA, 10 MEI 2022 (CUTI TAHUNAN)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*

RABU, 11 MEI 2022

\*\*\*\*\*\*\*\*

08.00 - 09.15

damp so acc, SO ACC foto hasil SO kirim laporan hasil SO ke Tim audit

09.15 - 09.30

Morning briefing Acc

09.30 - 10.00

share ready stok ACC ke all cabang toko franchise,

menerima order barang tambahan jika ada

10.00 - 11.15

info tarik barang dan penerimaan barang tarikan dari toko cabang

11.15 - 12.30

cek rekapan dan monitoring ORAIMO,PAKET MERIAH dan OASE

siapkan refile

12.30 - 13.30

ISTIRAHAT

13.30 - 15.00

proses alokasi toko franchise

15.00 - 15.15

laporan QC toko franchise

15.15 - 16.30

Siapkan barang, cek dan packing barang pengiriman

16.30 – 16.45

turunin barang pengiriman dan serah terima barang dengan logistik.

16.45 – 17.00

laporan to do list.

KAMIS, 12 MEI 2022

\*\*\*\*\*\*

08.00 - 09.15

damp so acc, SO ACC

foto hasil SO yg kirim laporan hasil SO ke Tim audit

09.15 - 09.30

Morning briefing with team gcrbacc

09.30 - 10.00

share ready stok ACC ke all cabang toko franchise

menerima order barang tambahan jika ada

10.00 - 11.15

-info tarik barang

-penerimaan barang dari toko cabang mitra

11.15 - 12.30

cek rekapan, cek montoring ORAIMO, PAKET MERIAH dan OASE toko franchise

12.30 - 13.30

ISTIRAHAT

13.30 - 15.00

proses alokasi toko franchise

15.00 - 15.15

laporan QC alokasi

15.15 - 16.30

Siapkan barang, cek dan packing barang pengiriman

16.30 - 16.45

turunin barang pengiriman dan serah terima barang dengan logistik.

16.45 - 17.00

laporan to do list

JUM'AT, 13 MARET 2022

\*\*\*\*\*\*\*\*\*

08.00 - 09.15

damp so acc, SO ACC

foto hasil SO, kirim laporan hasil SO ke Tim audit

09.15 – 09.30

Morning briefing with team GCRBACC

09.30 - 10.00

share ready stok ACC ke all cabang toko franchise

menerima order barang tambahan jika ada

10.00 - 11.00

laporan barang datang dari suplier

11.00 - 12.00

cek rekapan mingguan, cek monitoring ORAIMO, PAKET MERIAH dan OASE toko cabang franchise

12.00 - 13.30

JUM'ATAN DAN ISTIRAHAT

13.30 - 15.00

proses alokasi toko franchise

15.00 - 15.15

laporan QC alokasi

15.15 - 16.30

siapkan barang, cek dan packing barang pengiriman

16.30 - 16.45

turunin barang pengiriman dan serah terima barang dengan logistik.

16.45 - 17.00

laporan to do list

SABTU, 14 MARET 2022

\*\*\*\*\*\*\*\*

08.00 - 09.15

damp so acc, SO ACC

foto hasil SO, kirim laporan hasil SO ke Tim audit

09.15 – 09.30

Morning briefing with team gcrbacc

09.30 - 10.15

Follow up orderan mingguan toko franchise

10.15 - 10.30

buat rekapan laporan barang datang dari supplier, kirim laporan ke grup ACC

10.30 - 11.30

buat rekapan pengiriman sj ke toko-toko franchise,

kirim rekapan pengiriman ke masing-masing toko franchise.

11.30 - 12.30

cek rek, monitoring ORAIMO, OASE dan PAKET MERIAH toko franchise

12.30 - 13.30

ISTIRAHAT

13.30 - 14.00

proses alokasi

14.00 - 14.45

-laporan QC alokasi toko franchise

-siapkan barang, cek dan packing barang pengiriman

turunin barang pengiriman dan serah terima barang dengan logistik.

14.45 – 15.00

laporan to do list, weekly objektif dan plan

EKA

Weekly Target / Objective Finance Week 19 ( 09-14 mei 2022 )

1. clear proses input pembayaran , pengeluaran dan setoran

2. clear rekap SJ & tagihan

3. clear input SJ by sistem

4. clear proses SO , SJ dan laporan penjualan

5. clear laporan keuangan harian

6. Kirim AM:PM dan TO DO LIST setiap hari tepat waktu

7. clear laporan 4-14 mei

8. beberes + kirim laporan 4-14 mei , do suplier , nota AR

PLAN

EKA

Area : Jogja

Actual TO DO LIST / target : /8

senin , 09 mei 2022

WAKTU AKTVITAS RESULT

09.00 - 12.00

1. penerimaan pembayaran outlet , perapihan uang , input pembayaran piutang , laporan kas ke finance , arsip SJ lunas

2. file barang masuk , arsip DO barang masuk , siap kan tagihan

3. pengajuan pengeluaran

4. proses So , SJ penjualan ( 09.00 - 17.00)

12.00 - 13.00

> istirahat

13.00 - selesai

5. laporan setoran non pkp ke AR , input setoran ,

6. input pengeluaran , croshcek SJ , input sj sistem ,

7. laporan cash opname , beberesan laporan , laporan kas finance

8. buat laporan penjualan Sales , laporan AM PM TO DO LIST

================================================

PLAN

EKA

Area : Jogja

Actual TO DO LIST / target : /8

selasa , 10 mei 2022

WAKTU AKTVITAS RESULT

09.00 - 12.00

1. penerimaan pembayaran outlet , perapihan uang , input pembayaran piutang , laporan kas ke finance , arsip SJ lunas

2. file barang masuk , arsip DO barang masuk , siap kan tagihan

3. pengajuan pengeluaran

4. proses So , SJ penjualan ( 09.00 - 17.00)

12.00 - 13.00

> istirahat

13.00 - selesai

5. laporan setoran non pkp ke AR , input setoran ,

6. input pengeluaran , croshcek SJ , input sj sistem ,

7. laporan cash opname , beberesan laporan , laporan kas finance

8. buat laporan penjualan Sales , laporan AM PM TO DO LIST

================================================

PLAN

EKA

Area : Jogja

Actual TO DO LIST / target : /8

rabu , 11 mei 2022

WAKTU AKTVITAS RESULT

09.00 - 12.00

1. penerimaan pembayaran outlet , perapihan uang , input pembayaran piutang , laporan kas ke finance , arsip SJ lunas

2. file barang masuk , arsip DO barang masuk , siap kan tagihan

3. pengajuan pengeluaran

4. proses So , SJ penjualan ( 09.00 - 17.00)

12.00 - 13.00

> istirahat

13.00 - selesai

5. laporan setoran non pkp ke AR , input setoran ,

6. input pengeluaran , croshcek SJ , input sj sistem ,

7. laporan cash opname , beberesan laporan , laporan kas finance

8. buat laporan penjualan Sales , laporan AM PM TO DO LIST

================================================

PLAN

EKA

Area : Jogja

Actual TO DO LIST / target : /8

kamis , 12 mei 2022

WAKTU AKTVITAS RESULT

09.00 - 12.00

1. penerimaan pembayaran outlet , perapihan uang , input pembayaran piutang , laporan kas ke finance , arsip SJ lunas

2. file barang masuk , arsip DO barang masuk , siap kan tagihan

3. pengajuan pengeluaran

4. proses So , SJ penjualan ( 09.00 - 17.00)

12.00 - 13.00

> istirahat

13.00 - selesai

5. laporan setoran non pkp ke AR , input setoran ,

6. input pengeluaran , croshcek SJ , input sj sistem ,

7. laporan cash opname , beberesan laporan , laporan kas finance

8. buat laporan penjualan Sales , laporan AM PM TO DO LIST

================================================

PLAN

EKA

Area : Jogja

Actual TO DO LIST / target : /8

jumat , 13 mei 2022

WAKTU AKTVITAS RESULT

09.00 - 12.00

1. penerimaan pembayaran outlet , perapihan uang , input pembayaran piutang , laporan kas ke finance , arsip SJ lunas

2. file barang masuk , arsip DO barang masuk , siap kan tagihan

3. pengajuan pengeluaran

4. proses So , SJ penjualan ( 09.00 - 17.00)

12.00 - 13.00

> istirahat

13.00 - selesai

5. laporan setoran non pkp ke AR , input setoran ,

6. input pengeluaran , croshcek SJ , input sj sistem ,

7. laporan cash opname , beberesan laporan , laporan kas finance

8. buat laporan penjualan Sales , laporan AM PM TO DO LIST

================================================

PLAN

EKA

Area : Jogja

Actual TO DO LIST / target : /8

Sabtu , 14 mei 2022

WAKTU AKTVITAS RESULT

09.00 - 12.00

1. penerimaan pembayaran outlet , perapihan uang , input pembayaran piutang , laporan kas ke finance , arsip SJ lunas

2. file barang masuk , arsip DO barang masuk , siap kan tagihan

3. pengajuan pengeluaran

4. proses So , SJ penjualan ( 09.00 - 15.00)

12.00 - 13.00

> istirahat

13.00 - selesai

5. laporan setoran non pkp ke AR , input setoran ,

6. input pengeluaran , croshcek SJ , input sj sistem ,

7. laporan cash opname , beberesan laporan 9-14 mei , laporan kas finance

8. buat laporan penjualan Sales , laporan AM PM TO DO LIST

9. kirim laporan 9-14 mei , do suplier , nota AR

WEEKLY OBJECTIVE\*

Week 19(EIP)

9MEI – 14 MEI 2022

1 Clear cek stok daily Realme

2 Clear orderan Realme

3 Clear penerimaan barang masuk Realme

4 Kirim Am Pm To Do List setiap hari

5 Clear Proses Return Realme

6. INPUT System GMI

PLAN

Week 19

( 9 MEI – 14 MEI 2022)

Nama : Eip

Jabatan : Staff Warehouse

Area : JOGJA

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan

Hari / Tanggal : Senin / 9 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih2 gudang,

09.00 - 10.00 Cek stok & penataan barang

10.00 - 10.30 bikin Sales order & input di system

10.30 - 11.30 , proses SJScan

11.30 - 12.00 Proses SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 16.00 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

16.00- 17.30 packing paket , input sytem gmi

17.30 - selesai , serah terima paket, laporan AM PM TO DO LIST

Actual To Do List / Target : / Plan

Hari / Tanggal : Selasa / 10 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih2 gudang,

09.00 - 10.00 Cek stok & penataan barang

10.00 - 10.30 bikin Sales order & input di system

10.30 - 11.30 , proses SJScan

11.30 - 12.00 Proses SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 16.00 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

16.00- 17.30 packing paket , input sytem gmi

17.30 - selesai , serah terima paket, laporan AM PM TO DO LIST

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 6

Hari / Tanggal : Rabu / 11 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih2 gudang,

09.00 - 10.00 Cek stok & penataan barang

10.00 - 10.30 bikin Sales order & input di system

10.30 - 11.30 , proses SJScan

11.30 - 12.00 Proses SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 16.00 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

16.00- 17.30 packing paket , INPUT SYSTEM GMI

17.30 - selesai serah terima paket, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 6

Hari / Tanggal : Kamis / 12 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih2 gudang,

09.00 - 10.00 Cek stok & penataan barang

10.00 - 10.30 bikin Sales order & input di system

10.30 - 11.30 , proses SJScan

11.30 - 12.00 Proses SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 16.00 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

16.00- 17.30 packing paket , input system gmi

17.30 - selesai serah terima paket, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 6

Hari / Tanggal : Jumat / 13 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih2 gudang,

09.00 - 10.00 Cek stok & penataan barang

10.00 - 10.30 bikin Sales order & input di system

10.30 - 11.30 , proses SJScan

11.30 - 12.00 Proses SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 16.00 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

16.00- 17.30 packing paket , input sytem gmi

17.30 - selesai , serah terima paket, laporan AM PM TO DO LIST

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 6

Hari / Tanggal : Sabtu / 14 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih2 gudang,

09.00 - 10.00 Cek stok & penataan barang

10.00 - 10.30 bikin Sales order & input di system

10.30 - 11.30 , proses SJScan

11.30 - 12.00 Proses SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 16.00 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ packing paket , input system gmi

serah terima paket, laporan AM PM TO DO LIST

WEEKLY OBJECTIVE

Week 19 (Lulut)

09 – 14 MEI 2022

1. Clear Cek Stok Daily, Clear Rekap SJ & Tagihan (SJ, TT, CollectIng Nota2 100% to CS CRB, Tagihan Jatuh Tempo Sesuai Info finance )

2. Clear Delivery Order outlet (Manage Time, Cost & Budget Area DO)

3. Clear Proses setoran bank (Croscek Kas Besar , Kecil ), Alokasi Barang( TO ), Orderan ( GJGY / Alihan )

4. Clear Proses input PO masuk

5. Kirim AM:PM dan TO DO LIST setiap hari

6. Clear Proses retur, service asc

PLAN TO DO LIST

WEEK 19 (LULUT)

(09 – 14 MEI 2022)

NAMA : LULUT DWI RAHARJO

AREA : CJ3 / JOGJA

====================

Actual To Do List / Target : / PLAN 8

Hari / Tanggal : Senin / 9 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.30 Bersih2 gudang, 5R

09.30 - 10.30 Cek stok & penataan barang

10.30 - 11.30 Orderan, Rekap Surat Jalan & Rekap DO

11.30 - 12.00 Croscek returan, Breakdown stok gjgy

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 14.00 Croscek penerimaan barang Supplier, input PO

14.00 - 17.00 Orderan, proses retur, Proses TOpacking paket

17.00 - selesai Croscek stok & penjualan, koordinasi paket, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================

Actual To Do List / Target : / plan 8

Hari / Tanggal : Selasa / 10 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.30 Bersih2 gudang, 5R

09.30 - 10.30 Cek stok & penataan barang

10.30 - 11.30 Orderan, Rekap Surat Jalan & Rekap DO

11.30 - 12.00 Croscek returan, Breakdown stok gjgy

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 14.00 Croscek penerimaan barang Supplier, input PO

14.00 - 17.00 Orderan, proses retur, Proses TOpacking paket

17.00 - selesai Croscek stok & penjualan, koordinasi paket, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

===================

Actual To Do List / Target : / Plan 8

Hari / Tanggal : Rabu / 11 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.30 Bersih2 gudang, 5R

09.30 - 10.30 Cek stok & penataan barang

10.30 - 11.30 Orderan, Rekap Surat Jalan & Rekap DO

11.30 - 12.00 Croscek returan, Breakdown stok gjgy

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 14.00 Croscek penerimaan barang Supplier, input PO

14.00 - 17.00 Orderan, proses retur, Proses TOpacking paket

17.00 - selesai Croscek stok & penjualan, koordinasi paket, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================

Actual To Do List / Target : / Plan 8

Hari / Tanggal : Kamis / 12 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.30 Bersih2 gudang, 5R

09.30 - 10.30 Cek stok & penataan barang

10.30 - 11.30 Orderan, Rekap Surat Jalan & Rekap DO

11.30 - 12.00 Croscek returan, Breakdown stok gjgy

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 14.00 Croscek penerimaan barang Supplier, input PO

14.00 - 17.00 Orderan, proses retur, Proses TOpacking paket

17.00 - selesai Croscek stok & penjualan, koordinasi paket, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================

Actual To Do List / Target : / Plan 8

Hari / Tanggal : Jumat / 13 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.30 Bersih2 gudang, 5R

09.30 - 10.30 Cek stok & penataan barang

10.30 - 11.30 Orderan, Rekap Surat Jalan & Rekap DO

11.30 - 12.00 Croscek returan, Breakdown stok gjgy

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 14.00 Croscek penerimaan barang Supplier, input PO

14.00 - 17.00 Orderan, proses retur, Proses TOpacking paket

17.00 - selesai Croscek stok & penjualan, koordinasi paket, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================

Actual To Do List / Target : / Plan 8

Hari / Tanggal : Sabtu / 14 MEI 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.30 Bersih2 gudang, 5R

09.30 - 10.30 Cek stok & penataan barang

10.30 - 11.30 Orderan, Rekap Surat Jalan & Rekap DO

11.30 - 12.00 Croscek returan, Breakdown stok gjgy

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 14.00 Croscek penerimaan barang Supplier, input PO

14.00 - 15.00 Orderan, proses retur, Proses TOpacking paket

15.00 - selesai Croscek stok & penjualan, koordinasi paket, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

WEEKLY OBJECTIVE

\*Week 19 (Dwi Gunawan)

9 Mei – 14 Mei 2022

1 Clear cek stock daily Realme

2 Clear orderan Realme

3 Clear penerimaan barang masuk Realme

4 Clear collecting SJ Realme

5 Kirim AM PM TO DO LIST daily

6 Rekap daily penjualan Realme

7 Rekap delivery orderan Realme

PLAN

Week 19

(9 Mei – 14 Mei 2022)

Nama : Dwi Gunawan

Jabatan : Staff Warehouse

Area : JOGJA

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 7

Hari / Tanggal : Senin / 9 Mei 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih bersih area kerja 5R

09.00 - 10.00 Penataan stock barang

10.00 - 11.00 Membuat dan memproses Sales Order

11.00 - 12.00 Proses Scan pembuatan SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.30 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

15.30 - 15.45 Collecting SO, SJ

15.45 - 17.00 Packing paket

17.00 - 17.15 Rekap penjualan Realme

17.15 - 17.30 Rekap delivery orderan Realme

17.30 - selesai Cek ulang stok & penjualan, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 7

Hari / Tanggal : Selasa / 10 Mei 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih bersih area kerja 5R

09.00 - 10.00 Penataan stock barang

10.00 - 11.00 Membuat dan memproses Sales Order

11.00 - 12.00 Proses Scan pembuatan SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.30 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

15.30 - 15.45 Collecting SO, SJ

15.45 - 17.00 Packing paket

17.00 - 17.15 Rekap penjualan Realme

17.15 - 17.30 Rekap delivery orderan Realme

17.30 - selesai Cek ulang stok & penjualan, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 7

Hari / Tanggal : Rabu / 11 Mei 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih bersih area kerja 5R

09.00 - 10.00 Penataan stock barang

10.00 - 11.00 Membuat dan memproses Sales Order

11.00 - 12.00 Proses Scan pembuatan SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.30 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

15.30 - 15.45 Collecting SO, SJ

15.45 - 17.00 Packing paket

17.00 - 17.15 Rekap penjualan Realme

17.15 - 17.30 Rekap delivery orderan Realme

17.30 - selesai Cek ulang stok & penjualan, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 7

Hari / Tanggal : Kamis / 12 Mei 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih bersih area kerja 5R

09.00 - 10.00 Penataan stock barang

10.00 - 11.00 Membuat dan memproses Sales Order

11.00 - 12.00 Proses Scan pembuatan SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.30 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

15.30 - 15.45 Collecting SO, SJ

15.45 - 17.00 Packing paket

17.00 - 17.15 Rekap penjualan Realme

17.15 - 17.30 Rekap delivery orderan Realme

17.30 - selesai Cek ulang stok & penjualan, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 7

Hari / Tanggal : Jumat / 13 Mei 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih bersih area kerja 5R

09.00 - 10.00 Penataan stock barang

10.00 - 11.00 Membuat dan memproses Sales Order

11.00 - 12.00 Proses Scan pembuatan SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.30 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

15.30 - 15.45 Collecting SO, SJ

15.45 - 17.00 Packing paket

17.00 - 17.15 Rekap penjualan Realme

17.15 - 17.30 Rekap delivery orderan Realme

17.30 - selesai Cek ulang stok & penjualan, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

====================================================

Actual To Do List / Target : / Plan 7

Hari / Tanggal : Sabtu / 14 Mei 2022

WAKTU AKTIVITAS

08.45 - 09.00 Bersih bersih area kerja 5R

09.00 - 10.00 Penataan stock barang

10.00 - 11.00 Membuat dan memproses Sales Order

11.00 - 12.00 Proses Scan pembuatan SJ

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.30 Nulis SO, Input SO di system , Proses SJ

15.30 - 15.45 Collecting SO, SJ

15.45 - 17.00 Packing paket

17.00 - 17.15 Rekap penjualan Realme

17.15 - 17.30 Rekap delivery orderan Realme

17.30 - selesai Cek ulang stok & penjualan, Delivery order outlet, laporan AM PM TO DO LIST

Weekly Target

Periode 9-14 Mei 2022

Nama : Rohman

Divisi : Staff Warehouse

1. Lebih mengerti Alur proses Sales order, surat jalan.

2. Ketelitian dalam pembuatan SO, SJ, Laporan Sales harian, ready stok digudang gmpwt, gmcrb dan gudang online.

3. Selalu kordinasi tentang info produk, sales order , Stok produk yg ada.

4. Selalu memastikan kesesuaian ready stok actual/fisik dengan stok by sistem

5. Lebih mengrti jalur, Area pengiriman barang oleh driver. Expedisi/kurir

6. Pengecekan status imei.

7. Pelatihan proses order oraimo

8. Belajar proses Sales Order CV top (realme)

9. Belajar transfer Order antar gudang.

10. Selalu memastikan keselamatan dan kebersihan area kerja.

Weekly Target

Periode 9-14 Mei 2022

Nama : Shofyan

Divisi : Staff Warehouse

1. Lebih mengerti Alur proses Sales order, surat jalan.

2. Ketelitian dalam pembuatan SO, SJ, Laporan Sales harian, Laporan R-PARTNER, Laporan logistik,

3. Selalu kordinasi tentang info produk, sales order , Stok produk yg ada.

4. Selalu memastikan kesesuaian ready stok actual/fisik dengan stok by sistem

5. Lebih mengrti jalur, Area pengiriman barang oleh driver. Expedisi/kurir

6. Belajar transfer Order antar gudang.

7. Selalu memastikan keselamatan dan kebersihan area kerja.

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES :

AM:PM Week 19

Periode 09 - 14 MEI 2022

Name : Anna Suciawati

Divisi : Admin gudang

NO Weekly Objective :

============================

1. Kesesuaian Pembuatan Sales Order di WIN (Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

2. Pengecekan Sales Order di WIN sudah diproses semua menjadi Surat Jalan di WIN

3. Kecepatan handle barang yang akan di proses Menjadi Surat Jalan Maksimal 15 Menit dari orderan masuk

4. Konfirmasi mengenai ketersediaan warna yang ada ke pihak terkait Team Sales

5. Setelah dapat konfirmasi dari pihak terkait, misal oke gpp warna SILVER

6. minta bukti chat dari END USER nya yg menyatakan oke proses warna yg ada

Name : Anna Suciawati

Divisi : Admin gudang

======================================

Senin,09 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang:

09.30 - 10.30 share ready stock di grup dan stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 menerima orderan Realme

13.00-15.00 Membuat sales order dan proses SJ penjualan

15.00-15.30 Cash opname CV TOP dan di kirim email ke kas besar

15.30-16.30 Input Barang Datang Realme ke GTSMG

16.30-17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00-17:45-selesai Laporan pengiriman & Laporan Penjualan

===========================================================

Selasa,10 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang:

09.30 - 10.30 share ready stock di grup dan stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 menerima orderan Realme

13.00-15.00 Membuat sales order dan proses SJ penjualan

15.00-15.30 Cash opname CV TOP dan di kirim email ke kas besar

15.30-16.30 Input Barang Datang Realme ke GTSMG

16.30-17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00-17:45-selesai Laporan pengiriman & Laporan Penjualan

===========================================================

Rabu,11 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang:

09.30 - 10.30 share ready stock di grup dan stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 menerima orderan Realme

13.00-15.00 Membuat sales order dan proses SJ penjualan

15.00-15.30 Cash opname CV TOP dan di kirim email ke kas besar

15.30-16.30 Input Barang Datang Realme ke GTSMG

16.30-17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00-17:45-selesai Laporan pengiriman & Laporan Penjualan

===========================================================

Kamis,12 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang:

09.30 - 10.30 share ready stock di grup dan stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 menerima orderan Realme

13.00-15.00 Membuat sales order dan proses SJ penjualan

15.00-15.30 Cash opname CV TOP dan di kirim email ke kas besar

15.30-16.30 Input Barang Datang Realme ke GTSMG

16.30-17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00-17:45-selesai Laporan pengiriman & Laporan Penjualan

===========================================================

Jum'at,13 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang:

09.30 - 10.30 share ready stock di grup dan stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 menerima orderan Realme

13.00-15.00 Membuat sales order dan proses SJ penjualan

15.00-15.30 Cash opname CV TOP dan di kirim email ke kas besar

15.30-16.30 Input Barang Datang Realme ke GTSMG

16.30-17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00-17:45-selesai Laporan pengiriman & Laporan Penjualan

=============================================================

Sabtu,14 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang:

09.30 - 10.30 share ready stock di grup dan stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 menerima orderan Realme

13.00-15.00 Membuat sales order dan proses SJ penjualan

15.00-15.30 Cash opname CV TOP dan di kirim email ke kas besar

15.30-16.30 Input Barang Datang Realme ke GTSMG

16.30-17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00-17:45-selesai Laporan pengiriman & Laporan Penjualan

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES :

AM:PM Week 19

Periode 09 - 14 MEI 2022

Name : Wisnu wahyu wicaksono

Divisi : STAFF WAREHOUSE

NO Weekly Objective:

1 Kesesuaian Pembuatan/Penginputan Sales Order di CSA (Nama Outlet, Alamat outlet dicek kembali), Type barang, Qty, Harga, Tempo, reffnote, Sales Person sesuai dengan Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

& kesesusian warna apabila ada yang request

2 Pengecekan Sales Order di CSA sudah diproses semua menjadi Surat Jalan di CSA

3 Ketelitian dalam memastikan barang yg di order layak jual & konfirmasi ke admin penerima order jika ada barang yg mempunyai kekurangan dalam nilainya (dus petot, sedikit kusam, dll)

4 Scan dan input Orderan sesuai dengan pesanan Sales ke SJ sistem

5 Check ATK gudang

6 Kecepatan pembuatan Sales Order maksimal 15 menit dari penerimaan kertas SO

7 Menerima barang datang dan menata barang yang datang dalam gudang

=========================================

SENIN,09 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang

09.30 - 10.30 Stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 Input orderan ke sistem dan menyiapkan unit orderan Realme

13.00 - 15.00 Scan orderan Realme dan Packing

15.00 - 15.30 Sortir orderan sesuai pengiriman jnt dan Id express

15.30 - 16.30 Terima barang datang

16.30 - 17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00 - 17:45 Check atk gudang yang habis dan Bersih-bersih gudang

=========================================

SELASA,10 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang

09.30 - 10.30 Stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 Input orderan ke sistem dan menyiapkan unit orderan Realme

13.00 - 15.00 Scan orderan Realme dan Packing

15.00 - 15.30 Sortir orderan sesuai pengiriman jnt dan Id express

15.30 - 16.30 Terima barang datang

16.30 - 17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00 - 17:45 Check atk gudang yang habis dan Bersih-bersih gudang

========================================

RABU,11 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang

09.30 - 10.30 Stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 Input orderan ke sistem dan menyiapkan unit orderan Realme

13.00 - 15.00 Scan orderan Realme dan Packing

15.00 - 15.30 Sortir orderan sesuai pengiriman jnt dan Id express

15.30 - 16.30 Terima barang datang

16.30 - 17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00 - 17:45 Check atk gudang yang habis dan Bersih-bersih gudang

========================================

KAMIS,12 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang: DONE,

09.30 - 10.30 Stock opname stock GTSMG= done

10.30 - 12.00 Input orderan ke sistem dan menyiapkan unit orderan Realme =done

13.00 - 15.00 Scan orderan Realme dan Packing

15.00 - 15.30 Sortir orderan sesuai pengiriman jnt dan Id express

15.30 - 16.30 Terima barang datang

16.30 - 17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00 - 17:45 Check atk gudang yang habis dan Bersih-bersih gudang

==========================================

JUM'AT,13 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang

09.30 - 10.30 Stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 Input orderan ke sistem dan menyiapkan unit orderan Realme

13.00 - 15.00 Scan orderan Realme dan Packing

15.00 - 15.30 Sortir orderan sesuai pengiriman jnt dan Id express

15.30 - 16.30 Terima barang datang

16.30 - 17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00 - 17:45 Check atk gudang yang habis dan Bersih-bersih gudang

===========================================

SABTU,14 MEI 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres gudang Semarang

09.30 - 10.30 Stock opname stock GTSMG

10.30 - 12.00 Input orderan ke sistem dan menyiapkan unit orderan Realme

13.00 - 15.00 Scan orderan Realme dan Packing

15.00 - 15.30 Sortir orderan sesuai pengiriman jnt dan Id express

15.30 - 16.30 Terima barang datang

16.30 - 17.00 List dan Serah terima barang kiriman ke kurir dan expedisi

17.00 - 17:45 Check atk gudang yang habis dan Bersih-bersih gudang

PLAN WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode : 09 Mei - 14 Mei 2022

Nama : Rifal Rafliansyah

Divisi : Warehouse BDG

WEEKLY OBJECTIVE:

1. pengecekan kesesuaian stock barang yang diorderkan.

2.Stock Opname gudang GTBDG

3. pengecekan memastikan SJ sudah sesuai

4. menerima barang retur dari outlet

5. pembuatan surat jalan

6. Receive dan input barang datang dari suplier atau antar gudang.

7. Aktivasi dan Wrapping hp Realme

8. Kirim AMPM dan to do list tepat waktu.

Daily Activity Report

Senin, 02 Mei 2022

08.45 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GTBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan Cluster bandung

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Menerima barang retur dari outlet (jika ada) dan mengirim barang ke outlet

15.45 - 17.00 membantu Membuat sales order & pengajuan generete dan proses input SJ

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

Selasa, 03 Mei 2022

08.45 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GTBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan Cluster bandung

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Menerima barang retur dari outlet (jika ada) dan mengirim barang ke outlet

15.45 - 17.00 membantu Membuat sales order & pengajuan generete dan proses input SJ

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin S

Rabu, 04 Mei 2022

08.45 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GTBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan Cluster bandung

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Menerima barang retur dari outlet (jika ada) dan mengirim barang ke outlet

15.45 - 17.00 membantu Membuat sales order & pengajuan generete dan proses input SJ

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin

Kamis, 05 Mei 2022

08.45 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname

09.30 - 12.00 Menerima Orderan Cluster bandung

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Menerima barang retur dari outlet (jika ada) dan mengirim barang ke outlet

15.45 - 17.00 membantu Membuat sales order & pengajuan generete dan proses input SJ

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

Jumat, 06 Mei 2022

08.45 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GTBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan Cluster bandung

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Menerima barang retur dari outlet (jika ada) dan mengirim barang ke outlet

15.45 - 17.00 membantu Membuat sales order & pengajuan generete dan proses input SJ

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

Sabtu, 07 Mei 2022

08.45 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GTBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan Cluster bandung

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Menerima barang retur dari outlet (jika ada) dan mengirim barang ke outlet

15.45 - 17.00 membantu Membuat sales order & pengajuan generete dan proses input SJ

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

PLAN WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode : 09 MEI - 14 MEI 2022

Nama : SINDHU BIMANTARA

Divisi : Warehouse

WEEKLY OBJECTIVE:

1. Kesesuaian pengecekan ketersediaan stock barang yang diorderkan.

2. Kesesuaian Penulisan Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person, dan informasi pengiriman di Kertas Sales Order sesuai dengan yang diorderkan.

3. Ketepatan dalam membuat laporan penjualan grosir setiap hari sesuai dengan yang telah dibuat SJ.

4. SLA (Service Level Aggrement) Respon Orderan digrup maksimal 10 menit.

5. Pengajuan koreksi dan pembuatan surat jalan program.

6. Koordinasi dengan team sales RO dan tele untuk boosting penjualan Cluster CSW1 CSW2 dan CSW3.

7. Receive dan input barang datang dari suplier atau antar gudang sesuai dengan ketentuan dan prosedur.

8. Input barang datang sesuai dengan SOP dan ketentuan.

9. Ketepatan dalam input barang datang (fisik, qty, harga, tanggal).

10. Ketepatan inputan migrasi antar badan usaha.

11. Membuat pengajuan permintaan Kas Depo ke finance

12. Input Kas Kecil harian

13. Membuat laporan cash opname harian dan mingguan

14. Activasi dan wraping ulang realme

15. Kirim AMPM dan to do list tepat waktu.

Senin, 09 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup, Activasi dan wraping ulang realme

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ, Input Kas Kecil harian, Membuat laporan cash opname harian dan mingguan.

Selasa, 10 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup, Activasi dan wraping ulang realme

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ, Input Kas Kecil harian, Membuat laporan cash opname harian dan mingguan.

Rabu, 11 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup, Activasi dan wraping ulang realme

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ, Input Kas Kecil harian, Membuat laporan cash opname harian dan mingguan.

Kamis, 12 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup, Activasi dan wraping ulang realme.

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ, Input Kas Kecil harian, Membuat laporan cash opname harian dan mingguan.

Jumat, 13 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup, Activasi dan wraping ulang realme.

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ, Input Kas Kecil harian, Membuat laporan cash opname harian dan mingguan.

Sabtu, 14 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup, Activasi dan wraping ulang realme.

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ, Input Kas Kecil harian, Membuat laporan cash opname harian dan mingguan.

PLAN WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode : 09 MEI - 14 MEI 2022

Nama : Dede Herlan Mulyana

Divisi : Warehouse

WEEKLY OBJECTIVE:

1. Kesesuaian pengecekan ketersediaan stock barang yang diorderkan.

2. Kesesuaian Penulisan Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person, dan informasi pengiriman di Kertas Sales Order sesuai dengan yang diorderkan.

3. Ketepatan dalam membuat laporan penjualan grosir setiap hari sesuai dengan yang telah dibuat SJ.

4. SLA (Service Level Aggrement) Respon Orderan digrup maksimal 10 menit.

5. Pengajuan koreksi dan pembuatan surat jalan program.

6. Koordinasi dengan team sales RO dan tele untuk boosting penjualan Cluster CSW1 CSW2 dan CSW3.

7. Receive dan input barang datang dari suplier atau antar gudang sesuai dengan ketentuan dan prosedur.

8. Input barang datang sesuai dengan SOP dan ketentuan.

9. Ketepatan dalam input barang datang (fisik, qty, harga, tanggal).

10. Ketepatan inputan migrasi antar badan usaha.

11. Activasi dan wraping ulang realme dan infinix.

12. Kirim AMPM dan to do list tepat waktu.

Senin, 09 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

Selasa, 10 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

Rabu, 11 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

Kamis, 12 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

Sabtu, 14 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

Kamis, 12 MEI 2022

09.00 - 09.15 Merapihkan dan mebersih ruang kerja, meja kerja dan gudang

09.15 - 09.30 Tarik data ready stock dan Stock Opname GBDG dan ON-GBDG

09.30 - 12.00 Menerima Orderan SWJ, Activasi Realem dan wraping ulang

12.00 - 13.00 Istirahat

13.00 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain, Activasi dan wraping ulang.

15.45 - 17.00 Membuat sales order & pengajuan generete, Input barang datang

17.00 - 17.20 Kroscek Orderan & feedback ke RO, Serah terima orderan dengan expedisi, antar barang ke outlet

17.20 - 17.30 Merekap laporan cluster SWJ lalu report kirim ke grup

17.30 - 17.45 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ

AM  PM & WEEKLY OBJECTIV

Weekly Objectiv  Week 19

Nama : Manto

Divisi : Staff Admin Gudang

=============================

1. Membuat penerimaan barang Tecno, acc oraimo dari supplier

2. Melakukan proses SO dan SJ di CSA

3. Menerima order barang dari sales tecno, acc oraimo

4. Memeriksa ketersediaan barang dari gudang Jakarta

5. Memastikan pengiriman barang ke customer sesuai pesanan dan follow up ekspedisi rekanan untuk pick up

6. Melakukan stock opname gudang

7. Membuat laporan penjualan Tecno, Oraimo harian, dan omzet CV Top

=============================

TO DO LIST

AM-PM

Senin, 09 Mei 2022

10:00 Merapikan meja kerja, beres2 barang digudang hp dan ACC

11:00 Stock opname gudang jkt

13:00 Kroscek ketersediaan barang orderan

14:00 Membuat so/sj orderan yg sudah ok

15:00 Menyiapkan barang, Qc, packing orderan

16:30 Dump Stock penjualan harian hp Tecno, ACC Tecno & oraimo dan share di group masing2

17:00 Dump Stock penjualan ACC oraimo dari tgl 01 Mei 2022 s/d 09 Mei 2022 dan share di group data oraimo

18:00 Pickup barang orderan by ekspedisi

Selasa, 10 Mei 2022

10:00 Merapikan meja kerja, beres2 barang digudang hp dan ACC

11:00 Stock opname gudang jkt

13:00 Kroscek ketersediaan barang orderan

14:00 Membuat so/sj orderan yg sudah ok

15:00 Menyiapkan barang, Qc, packing orderan

16:30 Dump Stock penjualan harian hp Tecno, ACC Tecno & oraimo dan share di group masing2

17:00 Dump Stock penjualan ACC oraimo dari tgl 01 Mei 2022 s/d 10 Mei 2022 dan share di group data oraimo

18:00 Pickup barang orderan by ekspedisi

Rabu, 11 Mei 2022

10:00 Merapikan meja kerja, beres2 barang digudang hp dan ACC

11:00 Stock opname gudang jkt

13:00 Kroscek ketersediaan barang orderan

14:00 Membuat so/sj orderan yg sudah ok

15:00 Menyiapkan barang, Qc, packing orderan

16:30 Dump Stock penjualan harian hp Tecno, ACC Tecno & oraimo dan share di group masing2

17:00 Dump Stock penjualan ACC oraimo dari tgl 01 Mei 2022 s/d 11 Mei 2022 dan share di group data oraimo

18:00 Pickup barang orderan by ekspedisi

Kamis, 12 Mei 2022

10:00 Merapikan meja kerja, beres2 barang digudang hp dan ACC

11:00 Stock opname gudang jkt

13:00 Kroscek ketersediaan barang orderan

14:00 Membuat so/sj orderan yg sudah ok

15:00 Menyiapkan barang, Qc, packing orderan

16:30 Dump Stock penjualan harian hp Tecno, ACC Tecno & oraimo dan share di group masing2

17:00 Dump Stock penjualan ACC oraimo dari tgl 01 Mei 2022 s/d 12 Mei 2022 dan share di group data oraimo

18:00 Pickup barang orderan by ekspedisi

Jumat, 13 Mei 2022

10:00 Merapikan meja kerja, beres2 barang digudang hp dan ACC

11:00 Stock opname gudang jkt

13:00 Kroscek ketersediaan barang orderan

14:00 Membuat so/sj orderan yg sudah ok

15:00 Menyiapkan barang, Qc, packing orderan

16:30 Dump Stock penjualan harian hp Tecno, ACC Tecno & oraimo dan share di group masing2

17:00 Dump Stock penjualan ACC oraimo dari tgl 01 Mei 2022 s/d 13 Mei 2022 dan share di group data oraimo

18:00 Pickup barang orderan by ekspedisi

Sabtu, 14 Mei 2022

10:00 Merapikan meja kerja, beres2 barang digudang hp dan ACC

11:00 Stock opname gudang jkt

12:00 Kroscek ketersediaan barang orderan

13:00 Membuat so/sj orderan yg sudah ok

14:00 Menyiapkan barang, Qc, packing orderan

15:00 Dump Stock penjualan harian hp Tecno, ACC Tecno & oraimo dan share di group masing2

16:00 Dump Stock penjualan ACC oraimo dari tgl 01 Mei 2022 s/d 14 Mei 2022 dan share di group data oraimo

17:00 Pickup barang orderan by ekspedisi

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode : 09 Mei – 14 Mei 2022

Name : ADRYAN PUTRA

Divisi : LOGISTIK

WEEKLY REGULAR:

1.Cek up Mobil dan Manasin Mobil

2.Stok opname & beres" gudang G01ACC

3.Kirim barang JD.ID bekasi & Bogor

4.Pengambilan barang datang ke PT. Yifang, Pt. Maju express & Datascrip

5.Bantu packing orderan online dan grosir & QC

6.Serah terima barang grosir via Expedisi RAX dan Sentral Cargo

7.Kirim barang orderan online

WEEKLY PROJECT:

8.Ambil barang acc oraimo & acc tecno di dadap tanggerang

Senin,09 Mei 2022

11.00 - 12.30 : Beres" gudang dan Stok opname G01ACC

12.30 - 13.30 : Istirahat

13.30 - 15.00 : Proses Packing orderan online

15.00 - 17.00 : Ambil barang ( )

17.00 - 18.30 : Proses packing dan QC orderan grosir hari ini

18.30 - 18.45 : Serah terima barang grosir Via Expedisi Rax dan Sentral Cargo

18.45 - 19.50 : Kirim orderan Online Via JNE, JNT, LELEXPRESS, NINJA EXPRESS, SICEPAT

19.50 - 20.00 : Absen pulang & Report actual To Do List hari ini

Selasa,10 Mei 2022

11.00 - 12.30 : Beres" gudang dan Stok opname G01ACC

12.30 - 13.30 : Istirahat

13.30 - 15.00 : Proses Packing orderan online

15.00 - 17.00 : Ambil barang ( )

17.00 - 18.30 : Proses packing dan QC orderan grosir hari ini

18.30 - 18.45 : Serah terima barang grosir Via Expedisi Rax dan Sentral Cargo

18.45 - 19.50 : Kirim orderan Online Via JNE, JNT, LELEXPRESS, NINJA EXPRESS, SICEPAT

19.50 - 20.00 : Absen pulang & Report actual To Do List hari ini

Rabu,11 Mei 2022

11.00 - 12.30 : Beres" gudang dan Stok opname G01ACC

12.30 - 13.30 : Istirahat

13.30 - 15.00 : Proses Packing orderan online

15.00 - 17.00 : Ambil barang ( )

17.00 - 18.30 : Proses packing dan QC orderan grosir hari ini

18.30 - 18.45 : Serah terima barang grosir Via Expedisi Rax dan Sentral Cargo

18.45 - 19.50 : Kirim orderan Online Via JNE, JNT, LELEXPRESS, NINJA EXPRESS, SICEPAT

19.50 - 20.00 : Absen pulang & Report actual To Do List hari ini

Kamis,12 Mei 2022

11.00 - 12.30 : Beres" gudang dan Stok opname G01ACC

12.30 - 13.30 : Istirahat

13.30 - 15.00 : Proses Packing orderan online

15.00 - 17.00 : Ambil barang ( )

17.00 - 18.30 : Proses packing dan QC orderan grosir hari ini

18.30 - 18.45 : Serah terima barang grosir Via Expedisi Rax dan Sentral Cargo

18.45 - 19.50 : Kirim orderan Online Via JNE, JNT, LELEXPRESS, NINJA EXPRESS, SICEPAT

19.50 - 20.00 : Absen pulang & Report actual To Do List hari ini

Jumat,13 Mei 2022

11.00 - 11.30 : Beres" gudang dan Stok opname G01ACC

11.30 - 13.30 : Istirahat & Shalat Jumat

13.30 - 15.00 : Proses Packing orderan online

15.00 - 17.00 : Ambil barang ( )

17.00 - 18.30 : Proses packing dan QC orderan grosir hari ini

18.30 - 18.45 : Serah terima barang grosir Via Expedisi Rax dan Sentral Cargo

18.45 - 19.50 : Kirim orderan Online Via JNE, JNT, LELEXPRESS, NINJA EXPRESS, SICEPAT

19.50 - 20.00 : Absen pulang & Report actual To Do List hari ini

Sabtu,14 Mei 2022

11.00 - 12.30 : Beres" gudang dan Stok opname G01ACC

12.30 - 13.30 : Istirahat

13.30 - 14.30 : Proses Packing orderan online

14.30 - 16.00 : Ambil barang ( )

16.00 - 17.30 : Proses packing dan QC orderan grosir hari ini

17.30 - 18.00 : Serah terima barang grosir Via Expedisi Rax dan Sentral Cargo

18.00 - 18.50 : Kirim orderan Online Via JNE, JNT, LELEXPRESS, NINJA EXPRESS, SICEPAT

18.50 - 19.00 : Absen pulang & Report actual To Do List hari ini

WEEKLY PROJECT

AM:PM week 19

Nama: ADE ILYAS

divisi: staff warehouse

Periode 9 Mei 2022 - 14 Mei 2022

Weekly reguler

1. Beres-beres gudang dan meja kerja

2. Update data customer di file qc

3. Stock opname G01

4. Packing orderan online

5. Kroschek orderan grosir

6. Sales order orderan grosir

7. SJ orderan grosir

8. Packing orderan grosir

9. Membuat laporan qc

10. Arsip invoice dan resi serah terima dengan ekspedisi

Weekly target

11. Menargetkan stok alokasi dari gudang dadap ke g01 untuk seminggu ke depan

12. Mengirim to do list tepat waktu

13. Beres beres gudang oraimo

14. plan restock oraimo yang kosong (order ke victorindo/ maju express)

15. alokasi stock oraimo yg over dari g01 ke gacc/ gacc ke g01

SENIN, 9 Mei 2022

10.00-11.00 beres beres gudang dan meja kerja

11.00-12.00 update data customer di file qc, stock opname g01

12.00-13.00 isoma

13.00-14.00 packing orderan online

14.00-15.00 kroschek orderan grosir

15.00-16.00 sales order orderan grosir, sj orderan grosir

16.00-17.30 menyiapkan orderan grosir

17.30-18.00 packing orderan grosir

18.00-selesai serah terima dengan rax, membuat laporan qc, membuat to do list harian

SELASA, 10 Mei 2022

10.00-11.00 beres beres gudang dan meja kerja

11.00-12.00 update data customer di file qc, stock opname g01

12.00-13.00 isoma

13.00-14.00 packing orderan online

14.00-15.00 kroschek orderan grosir

15.00-16.00 sales order orderan grosir, sj orderan grosir

16.00-17.30 menyiapkan orderan grosir

17.30-18.00 packing orderan grosir

18.00-selesai serah terima dengan rax, membuat laporan qc, membuat to do list harian

RABU, 11 Mei 2022

10.00-11.00 beres beres gudang dan meja kerja

11.00-12.00 update data customer di file qc, stock opname g01

12.00-13.00 isoma

13.00-14.00 packing orderan online

14.00-15.00 kroschek orderan grosir

15.00-16.00 sales order orderan grosir, sj orderan grosir

16.00-17.30 menyiapkan orderan grosir

17.30-18.00 packing orderan grosir

18.00-selesai serah terima dengan rax, membuat laporan qc, membuat to do list harian

KAMIS, 12 Mei 2022

10.00-11.00 beres beres gudang dan meja kerja

11.00-12.00 update data customer di file qc, stock opname g01

12.00-13.00 isoma

13.00-14.00 packing orderan online

14.00-15.00 kroschek orderan grosir

15.00-16.00 sales order orderan grosir, sj orderan grosir

16.00-17.30 menyiapkan orderan grosir

17.30-18.00 packing orderan grosir

18.00-selesai serah terima dengan rax, membuat laporan qc, membuat to do list harian

JUMAT, 13 Mei 2022

10.00-11.00 beres beres meja kerja, dan gudang

11.00-11.30 update data customer di file qc

11.30-12.30 isoma

12.30-14.00 packing orderan online, serah terima dengan lazada logistic

14.00-15.00 kroscheck orderan grosir

15.00-16.00 serah terima dengan shopee express, sales order orderan grosir

16.00-17.30 SJ orderan grosir, menyiapkan orderan grosir

17.30-18.00 packing orderan grosir

18.00-selesai serah terima dengan rax, membuat laporan qc, membuat laporan barang keluar menggunakan ekspedisi rax, membuat to do list

SABTU, 14 Mei 2022

10.00-11.00 beres beres meja kerja, dan gudang

11.00-12.00 update data customer di file qc

12.00-13.00 isoma

12.30-14.00 packing orderan online, serah terima dengan lazada logistic

14.00-15.00 serah terima dengan shopee express, sales order orderan grosir

15.00-16.00 SJ orderan grosir, menyiapkan orderan grosir, packing orderan grosir

16.00-selesai serah terima dengan rax, membuat laporan qc, membu7 laporan barang keluar menggunakan ekspedisi rax, membuat to do list, membuat actual week & weekly project

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES

AM:PM Week 19

Periode 9 Mei - 14 Mei 2022

Name : Ahmad Syarifudin

Divisi : Warehouse (Admin Alokasi)

WEEKLY REGULAR:

1. Memastikan Stock Opname GNR CRB Aman

2. Kesesuaian membuat SO/Transfer order toko dan mitra

3. Penyiapan Barang untuk Alokasi

4. SJ Migrasi dst ke cv.cs/msi ke cv.cs

5. Creat transfer order Alokasi toko retail

6. Mengecek/Menyesuaikan dan packing sesuai TO & fisik barang yg akan di alokasi

7. Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA)

8. Qc Alokasi

9. Serah terima barang dgn Logistik

10. Kirim hasil QC ke Admin Logistik

WEEKLY OBJECTIVES :

Senin, 9 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.10 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Selasa, 10 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.00 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Rabu, 11 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.00 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Kamis, 12 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.00 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING) dan belajar membuat SO dan SJ (fleksible)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Jumat 13 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.00 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail dan belajar migrasi

12.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebel9km0lum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Sabtu 14Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 10.15 Kebugaran jasmani & Rohani

10.15- 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail

10.15- 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.00 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.00 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode 09 Mei – 14 Mei 2022

Name : Muhammad Faturohman

Divisi : Warehouse

WEEKLY REGULAR:

1. Kesesuaian pengecekan ketersediaan stock barang yang diorderkan

2. Kesesuaian Penulisan Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person, dan informasi pengiriman di Kertas Sales Order sesuai dengan yang diorderkan

3. Ketepatan dalam membuat laporan penjualan grosir setiap hari sesuai dengan yang telah dibuat SJ

4. SLA (Service Level Aggrement) Respon Orderan digrup maksimal 10 menit

5. Pengajuan koreksi program

6. Koordinasi dengan team sales RO dan tele untuk boosting penjualan area CNWJ & CNCJ

7. Morning Brif harian

8. Brodcast WA ke sales untuk bantu Jual tipe DC, BS & Slow Moving

9. Rekap Alamat Kirim Outlet NWJ & NCJ

10. Aktivasi Realme

Senin, 09 Mei 2022 Libur Lebaran

09.00 - 09.15 Beres-beres gudang GCRB

09.15 - 10.00 Stock Opname Gudang (SO Strawberry Pkp, Evercoss pkp, vfone pkp, Mito pkp)

10.00 - 10.30 Morning Brif Harian

10.30 - 16.45 Menerima Orderan Region CNWJ & CNCJ

10.30 - 16.45 Membuat SO, mencek stokan all gudang

10.30 - 16.45 Mengkroscek Orderan Region CNWJ & CNCJ digrup croscek order

10.30 - 16.45 Membuat sales order & mengalihkan Orderan

16.45 - 17.15 Merekap Laporan Penjualan Region CNWJ & CNCJ lalu kirim ke grup

17.15 - 17.45 Merekap Nota SJ dan mengecek kembali SJ yang sudah di kerjakan admin SJ

Selasa, 10 Mei 2022 Libur Lebaran

09.00 - 09.15 Beres-beres gudang GCRB

09.15 - 10.00 Stock Opname Gudang (SO Strawberry Pkp, Evercoss pkp, vfone pkp, Mito pkp)

10.00 - 10.30 Morning Brif Harian

10.30 - 16.45 Menerima Orderan Region CNWJ & CNCJ

10.30 - 16.45 Membuat SO, mencek stokan all gudang

10.30 - 16.45 Mengkroscek Orderan Region CNWJ & CNCJ digrup croscek order

10.30 - 16.45 Membuat sales order & mengalihkan Orderan

16.45 - 17.15 Merekap Laporan Penjualan Region CNWJ & CNCJ lalu kirim ke grup

17.15 - 17.45 Merekap Nota SJ dan mengecek kembali SJ yang sudah di kerjakan admin SJ

Rabu, 11 Mei 2022

09.00 - 09.15 Beres-beres gudang GCRB

09.15 - 10.00 Stock Opname Gudang (SO Strawberry Pkp, Evercoss pkp, vfone pkp, Mito pkp)

10.00 - 10.30 Morning Brif Harian

10.30 - 16.45 Menerima Orderan Region CNWJ & CNCJ

10.30 - 16.45 Membuat SO, mencek stokan all gudang

10.30 - 16.45 Mengkroscek Orderan Region CNWJ & CNCJ digrup croscek order

10.30 - 16.45 Membuat sales order & mengalihkan Orderan

16.45 - 17.15 Merekap Laporan Penjualan Region CNWJ & CNCJ lalu kirim ke grup

17.15 - 17.45 Merekap Nota SJ dan mengecek kembali SJ yang sudah di kerjakan admin SJ

Kamis, 12 Mei 2022

09.00 - 09.15 Beres-beres gudang GCRB

09.15 - 10.00 Stock Opname Gudang (SO Strawberry Pkp, Evercoss pkp, vfone pkp, Mito pkp)

10.00 - 10.30 Morning Brif Harian

10.30 - 16.45 Menerima Orderan Region CNWJ & CNCJ

10.30 - 16.45 Membuat SO, mencek stokan all gudang

10.30 - 16.45 Mengkroscek Orderan Region CNWJ & CNCJ digrup croscek order

10.30 - 16.45 Membuat sales order & mengalihkan Orderan

16.45 - 17.15 Merekap Laporan Penjualan Region CNWJ & CNCJ lalu kirim ke grup

17.15 - 17.45 Merekap Nota SJ dan mengecek kembali SJ yang sudah di kerjakan admin SJ

Jumat, 13 Mei 2022

09.00 - 09.15 Beres-beres gudang GCRB

09.15 - 10.00 Stock Opname Gudang (SO Strawberry Pkp, Evercoss pkp, vfone pkp, Mito pkp)

10.00 - 10.30 Morning Brif Harian

10.30 - 16.45 Menerima Orderan Region CNWJ & CNCJ

10.30 - 16.45 Membuat SO, mencek stokan all gudang

10.30 - 16.45 Mengkroscek Orderan Region CNWJ & CNCJ digrup croscek order

10.30 - 16.45 Membuat sales order & mengalihkan Orderan

16.45 - 17.15 Merekap Laporan Penjualan Region CNWJ & CNCJ lalu kirim ke grup

17.15 - 17.45 Merekap Nota SJ dan mengecek kembali SJ yang sudah di kerjakan admin SJ

Sabtu, 14 Mei 2022

09.00 - 09.15 Beres-beres gudang GCRB

09.15 - 10.00 Stock Opname Gudang (SO Strawberry Pkp, Evercoss pkp, vfone pkp, Mito pkp)

10.00 - 10.30 Morning Brif Harian

10.30 - 14.45 Menerima Orderan Region CNWJ & CNCJ

10.30 - 14.45 Membuat SO, mencek stokan all gudang

10.30 - 14.45 Mengkroscek Orderan Region CNWJ & CNCJ digrup croscek order

10.30 - 14.45 Membuat sales order & mengalihkan Orderan

14.45 - 15.30 Merekap Laporan Penjualan Region CNWJ & CNCJ lalu kirim ke grup

15.30 - 15.45 Merekap Nota SJ dan mengecek kembali SJ yang sudah di kerjakan admin SJ

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES :

AM:PM Week 19

Periode : 9 Mei 2022 - 14 Mei 2022

Name : HENDRA

Divisi : Warehouse

======================

WEEKLY REGULER:

1. Dump stok opname gudang GMCRB & ON-GCRB kode 23 dan 27.

- Setting hasil dump stok gudang per brand dan report ke grup ready stok

- Setting stok opname GMCRB & ON-GCRB per brand dan print out untuk di bagikan ke all team

2. Stok opname samsung gmcrb, samsung on-gcrb, kode 27 gcrb, kode 27 on-gcrb dan Realme TOP

3. Mengecek hasil stok opname all team gudang : gmcrb, on-gcrb, gnr crb, on-gnr crb, golcrb, on-golcrb

GTC tecno dan Realme TOP

4. Kroscek received barang masuk dan TO an dari divisi lain, kroscek fisik sesuaikan dengan nota surat jalan/TO

5. Kroscek kode stok gudang perihal selisih mines qty, salah kode dan salah warna koordinasi dengan staf koreksi

6. Monitoring all team gudang perihal cuti dan izin, utk backup jobdest team

7. Monitoring barang manis grosir dan barang slow, share dan infokan ke grup grosir

8. Monitoring all team gudang untuk alokasi, grosir, online, pembelian dan QC

9. Monitoring stok gmp dan on-gmp untuk perihal fisik barang

10. Rekap penjualan grosir all gudang per brand aktual harian grosir msi, rekap penjualan

tecno system top dan top selular berikut afiliasi

WEEKLY PROJECT:

- Input JDID Jakarta, JDID Semarang, JDID Bandung

- Input SRO01 dan SRO02 brand kecuali OVR barang gudang crb

- Input penjualan langsung csa pkp dan non pkp

- Rapping barang oppo realme project JDID

- Input po Shopee.po jakarta

- Input po Bli-bli.com jakarta

- Video konten / foto konten foto hp share di grup ready stok crb

- Input SJ internal antar badan usaha

- Project actifasi Realme agen koreksi kode dan rapping ulang

- Input project orderan dealer hopeng dan project dealer2 spesial

- Project realme XL HO 25.000 pcs kartu perdana xl dan realme hp pasang kartu dan rapping ulang

Senin, 09 Mei 2022

=====================

08.30 - 09.00

Dump stok gmcrb, on-gcrb, GTC dan GSP dan setting per brand share ke grup ready stok crb.

09.00 - 09.30

Stok opname samsung gmcrb dan on-gcrb dan GTC tecno realme.

09.30 - 10.00

Share stok barang manis grosir dan slow moving ke grup ready stok crb by foto.

10.00 - 11.00

Project plan actifasi realme scen imei dan serah terima barang

11.00 - 12.30

Kroscek hasil so all team gudang, utk fisik dan qty cs

12.30 - 13.30

Break

13.30 - 14.30

Monitoring SJ internal antar badan usaha koordinasi dengan pic dan AR

14.30 - 15.30

Received barang masuk dari gudang lain, kroscek fisik dan nota sesuaikan.

15.30 - 16.30

Kroscek dan monitoring po dealer hopeng, penjualan langsung, SRO dan job dest all team gudang.

16.30 - 17.30

Monitoring request kebutuhan barang online, monitoring barang manis grosir dan monitoring job all team.

17.30 - 18.00

Merekap penjualan grosir all brand actual dan penjualan tecno top selular berikut afiliasi dan Top selular realme.

Selasa, 10 Mei 2022

=====================

08.30 - 09.00

Dump stok gmcrb, on-gcrb, GTC dan GSP dan setting per brand share ke grup ready stok crb.

09.00 - 09.30

Stok opname samsung gmcrb dan on-gcrb dan GTC tecno realme.

09.30 - 10.00

Share stok barang manis grosir dan slow moving ke grup ready stok crb by foto.

10.00 - 11.00

Kroscek hasil so all team gudang, utk fisik dan qty csa

11.00 - 12.00

Monitoring stok realme CP gudang GSP dan monitoring po dealer hopeng

12.00 - 12.30

Project plan actifasi realme scen imei dan serah terima barang

12.30 - 13.30

Break

13.30 - 14.30

Received barang masuk dari gudang lain, kroscek fisik dan nota sesuaikan.

14.30 - 15.30

Proses SJ internal antar badan usaha koordinasi dengan purchasing dan AR

15.30 - 16.30

Kroscek dan monitoring po dealer hopeng, penjualan langsung, SRO dan job dest all team gudang.

16.30 - 17.00

Monitoring barang masuk TO an dari all gudang utk gmcrb, kroscek fisik sesuaikan dengan nota

17.00 - selesai

Merekap penjualan grosir all brand actual dan penjualan tecno top selular berikut afiliasi dan Top selular realme.

Rabu, 11 Mei 2022

==================

08.30 - 09.00

Dump stok gmcrb, on-gcrb, GTC dan GSP dan setting per brand share ke grup ready stok crb.

09.00 - 09.30

Stok opname samsung gmcrb dan on-gcrb dan GTC tecno realme.

09.30 - 10.00

Share stok barang manis grosir dan slow moving ke grup ready stok crb by foto.

10.00 - 11.00

Kroscek hasil so all team gudang, utk fisik dan qty csa

11.00 - 12.30

Received barang masuk dari gudang lain, kroscek fisik dan nota sesuaikan.

12.30 - 13.30

Break

13.30 - 14.30

Monitoring SJ internal antar badan usaha koordinasi dengan AR dan purchasing.

14.30 - 15.30

Kroscek dan monitoring po dealer hopeng, penjualan langsung, SRO dan job dest all team gudang.

15.30 - 16.30

Monitoring ketersedian stok barang di gudang, koordinasi dengan pic brand purchasing.

16.30 - 17.00

Received barang masuk dari gudang lain, kroscek fisik dan nota sesuaikan.

17.00 - 17.45

Merekap penjualan grosir all brand actual dan penjualan tecno top selular berikut afiliasi dan Top selular realme.

Kamis, 12 Mei 2022

==================

08.30 - 09.00

Dump stok gmcrb, on-gcrb, GTC dan GSP dan setting per brand share ke grup ready stok crb.

09.00 - 09.30

Stok opname samsung gmcrb dan on-gcrb dan GTC tecno realme.

09.30 - 10.00

Share stok barang manis grosir dan slow moving ke grup ready stok crb by foto.

10.00 - 11.00

Kroscek hasil so all team gudang, utk fisik dan qty csa

11.00 - 12.30

Monitoring stok worksheet opname gudang marcom GMP dan ON-GMP koordinasi dengan team marcomm

12.30 - 13.30

Break

13.30 - 14.30

Monitoring stok realme CP di cirebon untuk rapping barang chip.

14.30 - 15.30

Received barang masuk dari gudang lain, kroscek fisik dan nota sesuaikan.

15.30 - 16.30

Kroscek dan monitoring po dealer hopeng, penjualan langsung, SRO dan job dest all team gudang.

16.30 - 17.30

Monitoring SJ internal antar badan usaha koordinasi dengan AR dan purchasing.

17.30 - 18.00

Merekap penjualan grosir all brand actual dan penjualan tecno top selular berikut afiliasi dan Top selular realme.

Jumat, 13 Mei 2022

==================

08.30 - 09.00

Dump stok gmcrb, on-gcrb, GTC dan GSP dan setting per brand share ke grup ready stok crb.

09.00 - 09.30

Stok opname samsung gmcrb dan on-gcrb dan GTC tecno realme.

09.30 - 10.00

Share stok barang manis grosir dan slow moving ke grup ready stok crb by foto.

10.00 - 11.00

Kroscek hasil so all team gudang, utk fisik dan qty csa

11.00 - 11.45

Monitoring ketersedian stok barang di gudang, koordinasi dengan pic brand purchasing.

11.45 - 12.30

Sholat Jumat

12.30 - 13.30

Break

13.30 - 14.30

Monitoring stok realme CP di cirebon untuk rapping barang chip.

14.40 - 15.30

Received barang masuk dari gudang lain, kroscek fisik dan nota sesuaikan.

15.30 - 16.30

Monitoring SJ internal antar badan usaha koordinasi dengan AR dan purchasing.

16.30 - 17.30

Kroscek dan monitoring po dealer hopeng, penjualan langsung, SRO dan job dest all team gudang.

17.30 - 18.00

Merekap penjulan grosir all brand actual dan penjualan tecno top selular berikut afiliasi dan Top selular realme.

Sabtu, 14 Mei 2022

==================

08.30 - 09.00

Dump stok gmcrb, on-gcrb, GTC dan GSP dan setting per brand share ke grup ready stok crb.

09.00 - 09.30

Stok opname samsung gcrb dan on-gcrb dan GTC tecno realme.

09.30 - 10.00

Share stok barang manis grosir dan slow moving ke grup ready stok crb by foto.

10.30 - 10.45

Monitoring all team kroscek hasil stok opname all gudang koordinasi all team.

10.45 - 12.30

Receive barang masuk transitan barang dari gudang lain, kroscek fisik dan nota surat jalan sesuaikan.

12.30 - 13.30

break

13.30 - 14.00

Monitoring SJ internal antar badan usaha koordinasi dengan pic

14.00 - 15.00

Kroscek dan monitoring po dealer hopeng, penjualan langsung, SRO dan job dest all team gudang.

15.00 - 15.30

Receive barang masuk transitan barang dari gudang lain, kroscek fisik dan nota surat jalan sesuaikan.

15.30 - 16.00

Merekap penjulan grosir all brand actual dan penjualan tecno top selular berikut afiliasi dan Top selular realme.

===am.pm week19===

\*WEEKLY TARGET / OBJEKTIF: \*

AM:PM Week 19

Periode 09-14 Mei 2022

Name : Hidayat

Divisi : Warehouse (Staff Admin online)

==================================

REGULER :

1. Memastikan Stock GOLCRB dan On-Golcrb :

2. Morning Breving :

3. Penyiapan Barang untuk SJ Online Market Place :

4. Creat SO dan SJ TIKTOK Shop,Blibli CNC,Blibli Instore,Lazada,Tokopedia,blibli,shopee:

5. Packing Online sesuai Surat Jalan & fisik :

6. Creat Serah terima barang Ke logistik :

============================

Senin,09 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres Gudang GOLCRB

09.00 - 10.00 Stock Opname GOLCRB &On-GOLCR

10.00 - 10.30 Morning Breving

10.30 - 11.00 Followup Marketing Online untuk segera diturunkan SL Orderan Market dan penyiapan barang-barang untuk SJ Online

11.00 - 12.00 Creat SO dan SJ Online Market Place

12.00 - 12.30 Packing barang Online sesuai Surat Jalan & fisik

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 14.30 Preapare Dus online dan Bubble rap

14.30 - 15.00 Followup Marketing Online untuk segera diturunkan SL Orderan Market dan penyiapan barang-barang untuk SJ Online

15.30 - 17.00 Creat SO dan SJ Online Market Place

17.45 - Selesai Serah Terima Barang ke logistik : Ninja, JNE, J&T , Anteraja

17.45 - Selesai Report Laporan harian Online Ke grup

Selasa 10 Mei 2022 (CUTI)

Rabu 11 Mei 2022 (CUTI)

Kamis,12 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres Gudang GOLCRB

09.00 - 10.00 Stock Opname GOLCRB &On-GOLCR

10.00 - 10.30 Morning Breving

10.30 - 11.00 Followup Marketing Online untuk segera diturunkan SL Orderan Market dan penyiapan barang-barang untuk SJ Online

11.00 - 12.00 Creat SO dan SJ Online Market Place

12.00 - 12.30 Packing barang Online sesuai Surat Jalan & fisik

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 14.30 Preapare Dus online dan Bubble rap

14.30 - 15.00 Followup Marketing Online untuk segera diturunkan SL Orderan Market dan penyiapan barang-barang untuk SJ Online

15.30 - 17.00 Creat SO dan SJ Online Market Place

17.45 - Selesai Serah Terima Barang ke logistik : Ninja, JNE, J&T , Anteraja

17.45 - Selesai Report Laporan harian Online Ke grup

Jum'at,13 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres Gudang GOLCRB

09.00 - 10.00 Stock Opname GOLCRB &On-GOLCR

10.00 - 10.30 Morning Breving

10.30 - 11.00 Followup Marketing Online untuk segera diturunkan SL Orderan Market dan penyiapan barang-barang untuk SJ Online

11.00 - 12.00 Creat SO dan SJ Online Market Place

12.00 - 12.30 Packing barang Online sesuai Surat Jalan & fisik

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 14.30 Preapare Dus online dan Bubble rap

14.30 - 15.00 Followup Marketing Online untuk segera diturunkan SL Orderan Market dan penyiapan barang-barang untuk SJ Online

15.30 - 17.00 Creat SO dan SJ Online Market Place

17.45 - Selesai Serah Terima Barang ke logistik : Ninja, JNE, J&T , Anteraja

17.45 - Selesai Report Laporan harian Online Ke grup

Sabtu,14 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres Gudang GOLCRB

09.00 - 10.00 Stock Opname GOLCRB &On-GOLCR

10.00 - 10.30 Morning Breving

10.30 - 11.00 Followup Marketing Online untuk segera diturunkan SL Orderan Market dan penyiapan barang-barang untuk SJ Online

11.00 - 12.00 Creat SO dan SJ Online Market Place

12.00 - 12.30 Packing barang Online sesuai Surat Jalan & fisik

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 14.30 Preapare Dus online dan Bubble rap

14.30 - 15.00 Followup Marketing Online untuk segera diturunkan SL Orderan Market dan penyiapan barang-barang untuk SJ Online

15.30 - 15.45 Creat SO dan SJ Online Market Place

15.45 - Selesai Serah Terima Barang ke logistik : Ninja, JNE, J&T , Anteraja

15.45 - Selesai Report Laporan harian Online Ke grup

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES

AM:PM Week 19

Periode 9 Mei - 14 Mei 2022

Name : Agung Zaenal M

Divisi : Warehouse (Admin Alokasi)

WEEKLY REGULAR:

1. Memastikan Stock Opname GOP CRB Aman \*done

2. Kesesuaian membuat SO/Transfer order toko dan mitra

3. Penyiapan Barang untuk Alokasi \*done

4.Proses SJ \*done

5.Mengecek/Menyesuaikan dan packing sesuai TO & fisik barang yg akan di alokasi \*done

6.Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA)\*done

7. Qc Alokasi \*done

8. Terrima barang dgn Logistik \*done

9. Kirim hasil QC ke Admin Logistik \*done

WEEKLY OBJECTIVES :

Senin, 9 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.10 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Selasa, 10 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.00 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Rabu, 11 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.00 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Kamis, 12 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.00 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING) dan belajar membuat SO dan SJ (fleksible)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Jumat 13 Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail & TO Antar gudang BALANCING

10.00 - 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail (ALOKASI BALANCING)

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail dan belajar migrasi

12.00 - 14.30 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.30 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebel9km0lum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

Sabtu 14Mei 2022

08.45 - 09.30 Beres-beres Gudang GNR Crb,GOP CRB, On Gnr Crb

09.30 - 10.00 Stock Opname GNR CRB dan GPCR

10.00 - 10.15 Kebugaran jasmani & Rohani

10.15- 11.00 Penyiapan barang-barang untuk Alokasi retail

10.15- 11.00 Creat Transfer Order Alokasi toko Retail

11.00 - 12.00 Eksekusi Transfer Order Alokasi toko Retail

13.00 - 14.00 Packing Alokasi Yang Sudah dibuat Transfer Order

14.00 - 15.00 Report barang yg dikirim (CIAYUMAJA) dan QC Alokasi

15.00 - 15.30 Grouping & Memastikan barang sesuai Nota dan fisik yang sudah dibuat sebelum diserahkan ke Logistik

15.30 - 16.30 Serah terima barang Alokasi ke Logistik

16.30 - 17.45 Kirim laporan hasil QC & Merapihkan Nota Transfer order & Sales order Alokasi

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode 09 Mei 2022 s/d 14 Mei 2022

Name : Wili Juliyana

Divisi : Warehouse /SCM

NO WEEKLY REGULAR:

1 Kesesuaian pengecekan ketersediaan stock barang yang diorderkan (Cswj & Realme Big Karawang)

2 Kesesuaian Penulisan Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person, dan informasi pengiriman di Kertas Sales Order sesuai dengan yang diorderkan

3 Ketepatan dalam membuat laporan penjualan grosir (Realme Big Karawang) setiap hari sesuai dengan yang telah dibuat SJ

4 SLA (Service Level Aggrement) Respon Orderan digrup maksimal 10 menit

5 Koordinasi dengan team sales RO dan tele untuk boosting penjualan Region CSWJ dan Realme Big Karawang

6 Morning Brif harian

7 Penawaran brand slow moving ke all sales binaan (Grosir dan Realme Big Karawang)

8 Handle orderan alihan

Senin, 09 Mei 2022

08.45 - 09.20 Beres-beres & me re-stok barang di gudang,

09.20 - 09.30 Stock Opname Realme CB TOP Karawang

09.30 - 10.00 Menerima Orderan Realme CV TOP Big Karawang dan orderan alihan Realme Bandung, CSWJ all brand dan CSCJ all brand,

09.30 - 10.00 Foto & broadcast produk slow moving ke sales binaan,

10.00 - 10.30 Morning brieffing,

12.30 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain,

15.45 - 16.00 Membuat sales order & mengalihkan Orderan,

16.00 - 16.20 Kroscek Orderan & feedback ke sales / admin terkait,

16.20 - 16.45 Merekap laporan Realme CV TOP Big Karawang lalu kirim ke grup,

16.45 - 17.40 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ,

17.40 - 17.45 Kirim To Do List tepat waktu.

Selasa,10 Mei 2022

08.45 - 09.20 Beres-beres & me re-stok barang di gudang,

09.20 - 09.30 Stock Opname Realme CB TOP Karawang

09.30 - 10.00 Menerima Orderan Realme CV TOP Big Karawang dan orderan alihan Realme Bandung, CSWJ all brand dan CSCJ all brand,

09.30 - 10.00 Foto & broadcast produk slow moving ke sales binaan,

10.00 - 10.30 Morning brieffing,

12.30 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain,

15.45 - 16.00 Membuat sales order & mengalihkan Orderan,

16.00 - 16.20 Kroscek Orderan & feedback ke sales / admin terkait,

16.20 - 16.45 Merekap laporan Realme CV TOP Big Karawang lalu kirim ke grup,

16.45 - 17.40 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ,

17.40 - 17.45 Kirim To Do List tepat waktu.

Rabu, 11 Mei 2022

08.45 - 09.20 Beres-beres & me re-stok barang di gudang,

09.20 - 09.30 Stock Opname Realme CB TOP Karawang

09.30 - 10.00 Menerima Orderan Realme CV TOP Big Karawang dan orderan alihan Realme Bandung, CSWJ all brand dan CSCJ all brand,

09.30 - 10.00 Foto & broadcast produk slow moving ke sales binaan,

10.00 - 10.30 Morning brieffing,

12.30 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain,

15.45 - 16.00 Membuat sales order & mengalihkan Orderan,

16.00 - 16.20 Kroscek Orderan & feedback ke sales / admin terkait,

16.20 - 16.45 Merekap laporan Realme CV TOP Big Karawang lalu kirim ke grup,

16.45 - 17.40 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ,

17.40 - 17.45 Kirim To Do List tepat waktu.

Kamis, 12 Mei 2022

08.45 - 09.20 Beres-beres & me re-stok barang di gudang,

09.20 - 09.30 Stock Opname Infinix GMCRB,

09.30 - 10.00 Menerima Orderan Realme CV TOP Big Karawang dan orderan alihan Realme Bandung, CSWJ all brand dan CSCJ all brand,

09.30 - 10.00 Foto & broadcast produk slow moving ke sales binaan,

10.00 - 10.30 Morning brieffing,

12.30 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain,

15.45 - 16.00 Membuat sales order & mengalihkan Orderan,

16.00 - 16.20 Kroscek Orderan & feedback ke sales / admin terkait,

16.20 - 16.45 Merekap laporan Realme CV TOP Big Karawang lalu kirim ke grup, 895-3584-77183

16.45 - 17.40 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ,

17.40 - 17.45 Kirim To Do List tepat waktu.

Jumat, 13 Mei 2022

08.45 - 09.20 Beres-beres & me re-stok barang di gudang,

09.20 - 09.30 Stock Opname Infinix GMCRB,

09.30 - 10.00 Menerima Orderan Realme CV TOP Big Karawang dan orderan alihan Realme Bandung, CSWJ all brand dan CSCJ all brand,

09.30 - 10.00 Foto & broadcast produk slow moving ke sales binaan,

10.00 - 10.30 Morning brieffing,

12.30 - 15.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain,

15.45 - 16.00 Membuat sales order & mengalihkan Orderan,

16.00 - 16.20 Kroscek Orderan & feedback ke +62878-8881-1994 sales / admin terkait,

16.20 - 16.45 Merekap laporan Realme CV TOP Big Karawang lalu kirim ke grup,

16.45 - 17.40 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ,

17.40 - 17.45 Kirim To Do List tepat waktu.

Sabtu, 14 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres & me re-stok barang di gudang,

09.20 - 09.30 Stock Opname Infinix GMCRB,

09.30 - 10.00 Menerima Orderan Realme CV TOP Big Karawang dan orderan alihan Realme Bandung, CSWJ all brand dan CSCJ all brand,

09.30 - 10.00 Foto & broadcast produk slow moving ke sales binaan,

10.00 - 10.30 Morning brieffing,

12.30 - 13.45 Cek ketersediaan barang di gudang utama dan gudang lain,

13.45 - 14.00 Membuat sales order & mengalihkan Orderan,

14.00 - 14.20 Kroscek Orderan & feedback ke sales / admin terkait,

14.20 - 15.45 Merekap laporan Realme CV TOP Big Karawang lalu kirim ke grup,

14.45 - 15.40 Merekap dan mengecek kembali nota SJ yang sudah dikerjakan admin SJ,

15.40 - 15.45 Kirim To Do List tepat waktu.

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES :

AM:PM Week 19

Periode 9 Mei 2022 - 14 Mei 2022

Name : Iqbal Maulana

Div : Warehouse

WEEKLY OBJECTIVES :

1 Kesesuaian Pembuatan Sales Order di CSA (Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order :

2 Pengecekan Sales Order di CSA sudah diproses semua menjadi Surat Jalan di CSA :

3 Pengecekan Redeem coin/Pemberian gift yang di peroleh setiap Outlet :

4 Koordinasi dengan admin penerima order :

5 Kecepatan handle barang yang akan di proses Menjadi Surat Jalan :

RAX maksimal 30 menit

Driver/SENTRAL CARGO maksimal 20 menit

Driver CRB maksimal 10 menit

6 Morning briefing harian :

7 Segel ulang Realme Cvtop (Program XL)

======================================

Name : Iqbal Maulana

===========================================================

SENIN , 9 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15 Stok Opname ,ADVAN,NOKIA Gcrb & On-gcrb

10.00 - 11.00 Morning Breafing

11.00 - 17.45 Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir

13.30 - 17.45 Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.45 Cek kesesuaian Reedem coin yang diperoleh Outlet :

13.30 - 17.45 Cek orderan yang dialihkan ke gudang lain dan Proses SJ orderan yang dialihkan dari gudang lain :

13.30 - 17.45 Merekap kertas sales order dan nota SJ

===========================================================

SELASA, 10 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15 Stok Opname TECNO,ADVAN,NOKIA Gcrb & On-gcrb

10.00 - 11.00 Morning Breafing

11.00 - 17.45 Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir

13.30 - 17.45 Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.45 Cek kesesuaian Reedem coin yang diperoleh Outlet :

13.30 - 17.45 Cek orderan yang dialihkan ke gudang lain dan Proses SJ orderan yang dialihkan dari gudang lain :

13.30 - 17.45 Merekap kertas sales order dan nota SJ :

============================================================

RABU, 11 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15 Stok Opname TECNO,ADVAN,NOKIA Gcrb & On-gcrb

10.00 - 11.00 Morning Breafing

11.00 - 17.45 Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir

13.30 - 17.45 Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.45 Cek kesesuaian Reedem coin yang diperoleh Outlet :

13.30 - 17.45 Cek orderan yang dialihkan ke gudang lain dan Proses SJ orderan yang dialihkan dari gudang lain :

13.30 - 17.45 Merekap kertas sales order dan nota SJ :

============================================================

KAMIS, 12 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15 Stok Opname TECNO,ADVAN,NOKIA Gcrb & On-gcrb

10.00 - 11.00 Morning Breafing

11.00 - 17.45 Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir

13.30 - 17.45 Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.45 Cek kesesuaian Reedem coin yang diperoleh Outlet :

13.30 - 17.45 Cek orderan yang dialihkan ke gudang lain dan Proses SJ orderan yang dialihkan dari gudang lain :

13.30 - 17.45 Merekap kertas sales order dan nota SJ :

============================================================

JUM'AT, 13 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15 Stok Opname TECNO,ADVAN,NOKIA Gcrb & On-gcrb

10.00 - 11.00 Morning Breafing

11.00 - 17.45 Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir

13.30 - 17.45 Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.45 Cek kesesuaian Reedem coin yang diperoleh Outlet :

13.30 - 17.45 Cek orderan yang dialihkan ke gudang lain dan Proses SJ orderan yang dialihkan dari gudang lain :

13.30 - 17.45 Merekap kertas sales order dan nota SJ :

============================================================

SABTU, 14 Mei 2022

08.45 - 09.00 Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15 Stok Opname TECNO,ADVAN,NOKIA Gcrb & On-gcrb

10.00 - 11.00 Morning Breafing

11.00 - 15.45 Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir

13.30 - 15.45 Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 15.45 Cek kesesuaian Reedem coin yang diperoleh Outlet :

13.30 - 15.45 Cek orderan yang dialihkan ke gudang lain dan Proses SJ orderan yang dialihkan dari gudang lain :

13.30 - 15.45 Merekap kertas sales order dan nota SJ

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode : 9 Mei - 14 Mei 2022

Nama : ARI SAPUTRA

Divisi : PEMBELIAN

WEEKLY OBJECTIVE:

1. Kesesuaian penerimaan barang yang dikirim dari Supplier sesuai dengan PO.

2. Kesesuaian Kelayakan Barang yang diterima sesuai dengan prosedure dan melakukan flow prosedure jika ada barang penyok atau tidak sesuai.

3. Kesesuaian, kecepatan dan ketepatan dalam Penginputan Pembelian Type, Warna, QTY,Tanggal, Gudang, Harga dan Imei barang.

4. Ketepatan dalam pengarsipan dokumen pembelian barang.

5. Kirim AMPM (Rencana Kerja Seminggu Kedepan) dan To Do List harian tepat waktu.

6. Serah Terima nota do suplier dengan finance AP setiap hari jumat

7. Pengecekan TV barang Datang

8. Project harian Activasi & Wrapping RealMe

9. Pengajuan KPI

10. Project Input Barang Datang XL

Senin, 09 Mei 2022

08.45 - 09.30 Membersihkan dan merapihkan ruang kerja, meja kerja, gudang

09.30 - 10.00 STOCK OPNAME gudang ON-GCRB dan GCRB

10.00 - 15.45 Morning Briefing, Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang

12.30 - 13.30 ISTIRAHAT

13.30 - 17.45 Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang, Info team MARKOM dan team gudang jika ada new item untuk di review atau unboxing, Info team PIC purchase dan retur jika ada barang datang yang cacat untuk diretur ke suplier, Membantu team gudang lain yang belum selesai

Selasa, 10 Mei 2022

08.45 - 09.30 Membersihkan dan merapihkan ruang kerja, meja kerja, gudang

09.30 - 10.00 STOCK OPNAME gudang ON-GCRB dan GCRB

10.00 - 15.45 Morning Briefing, Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang

12.30 - 13.30 ISTIRAHAT

13.30 - 17.45 Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang, Info team MARKOM dan team gudang jika ada new item untuk di review atau unboxing, Info team PIC purchase dan retur jika ada barang datang yang cacat untuk diretur ke suplier, Membantu team gudang lain yang belum selesai

Rabu, 11 Mei 2022

08.45 - 09.30 Membersihkan dan merapihkan ruang kerja, meja kerja, gudang

09.30 - 10.00 STOCK OPNAME gudang ON-GCRB dan GCRB

10.00 - 15.45 Morning Briefing, Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang

12.30 - 13.30 ISTIRAHAT

13.30 - 17.45 Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang, Info team MARKOM dan team gudang jika ada new item untuk di review atau unboxing, Info team PIC purchase dan retur jika ada barang datang yang cacat untuk diretur ke suplier, Membantu team gudang lain yang belum selesai

Kamis, 12 April 2022

08.45 - 09.30 Membersihkan dan merapihkan ruang kerja, meja kerja, gudang

09.30 - 10.00 STOCK OPNAME gudang ON-GCRB dan GCRB

10.00 - 15.45 Morning Briefing, Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang

12.30 - 13.30 ISTIRAHAT

13.30 - 17.45 Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang, Info team MARKOM dan team gudang jika ada new item untuk di review atau unboxing, Info team PIC purchase dan retur jika ada barang datang yang cacat untuk diretur ke suplier, Membantu team gudang lain yang belum selesai

Jum'at ,13 April 2022

08.45 - 09.30 Membersihkan dan merapihkan ruang kerja, meja kerja, gudang

09.30 - 10.00 STOCK OPNAME gudang ON-GCRB dan GCRB

10.00 - 15.45 Morning Briefing, Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang

12.30 - 13.30 ISTIRAHAT

13.30 - 17.45 Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang, Info team MARKOM dan team gudang jika ada new item untuk di review atau unboxing, Info team PIC purchase dan retur jika ada barang datang yang cacat untuk diretur ke suplier, Membantu team gudang lain yang belum selesai

Sabtu, 14 Mei 2022

08.45 - 09.30 Membersihkan dan merapihkan ruang kerja, meja kerja, gudang

09.30 - 10.00 STOCK OPNAME gudang ON-GCRB dan GCRB

10.00 - 15.45 Morning Briefing, Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang

12.30 - 13.30 ISTIRAHAT

13.30 - 15.45 Input barang datang dari suplier, Check fisik dan quantity barang sesuai dengan nota, Konfirmasi barang datang ke group, Input ke CSA, Memasukan barang ke gudang, Info team MARKOM dan team gudang jika ada new item untuk di review atau unboxing, Info team PIC purchase dan retur jika ada barang datang yang cacat untuk diretur ke suplier, Membantu team gudang lain yang belum selesai

\*WEEKLY TARGET

WEEKLYOBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode 09-14 April

Name : MAYA

Divisi : Warehouse (Staff Alokasi)

WEEKLY REGULAR:

1.Dump data All gudang & all toko-toko

2. Memastikan stok opname micro

3. Proses virtual Toan & sj dari toko-toko

4. Proses SJ koperasi instansi

5. Creat sales Order Alokasi Mitra & koperasi

6. Creat Transfer Order Alokasi Toko Retail

8. Packing Alokasi Sesuai Surat Jalan & fisik

9. Creat disk Alokasi Retail & Mitra

10. Like,Share media sosial CS Group IG, FB , Tiktok, Youtube

11.Sj dst ke cv.cs/MSI ke CV.cs /migrasi

12. Dump data All gudang & all toko-toko & Buat Laporan share di grup repot alokasi

13. Input barang datang di toko

WEEKLY PROJECT:

14. Alokasi Balancing Stock All Depo 1 minggu 3 kali

15. Projek rapping hp+kartu xl

Senin, 09 Mei 2022

09.00 - 09.30 Tarik stok All gudang & toko retail

09.30 - 09.45 Stock Opname GCRB (Micro sd)

10.45 - 10.00 Proses To & sj vittua/ Input koperasi

10.00 - 11.00 Brifing pagi

11.00 - 12.30 Proses To & sj vittual

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 15.00 Proses To & sj vittual

15.00 - 16.30 Input barang datang di toko

16.30 - 17.00 Creat disk frenchise

17.00 - 17.45 Buat laporan & narik data stok All gudang & all toko

Selasa, 10 Mei 2022

09.00 - 09.30 Tarik stok All gudang & toko retail

09.30 - 09.45 Stock Opname GCRB (Micro sd)

10.45 - 10.00 Proses To & sj vittua/ Input koperasi

10.00 - 11.00 Brifing pagi

11.00 - 12.30 Proses To & sj vittual

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 15.00 Proses To & sj vittual

15.00 - 16.30 Input barang datang di toko

16.30 - 17.00 Creat disk frenchise

17.00 - 17.45 Buat laporan & narik data stok All gudang & all toko

Rabu, 11 Mei 2022

09.00 - 09.30 Tarik stok All gudang & toko retail

09.30 - 09.45 Stock Opname GCRB (Micro sd)

10.45 - 10.00 Proses To & sj vittua/ Input koperasi

10.00 - 11.00 Brifing pagi

11.00 - 12.30 Proses To & sj vittual

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 15.00 Proses To & sj vittual

15.00 - 16.30 Input barang datang di toko

16.30 - 17.00 Creat disk frenchise

17.00 - 17.45 Buat laporan & narik data stok All gudang & all toko

Kamis, 12 Mei 2022

09.00 - 09.30 Tarik stok All gudang & toko retail

09.30 - 09.45 Stock Opname GCRB (Micro sd)

10.45 - 10.00 Proses To & sj vittua/ Input koperasi

10.00 - 11.00 Brifing pagi

11.00 - 12.30 Proses To & sj vittual

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 15.00 Proses To & sj vittual

15.00 - 16.30 Input barang datang di toko

16.30 - 17.00 Creat disk frenchise

17.00 - 17.45 Buat laporan & narik data stok All gudang & all toko

Jum'at, 13 Mei 2022

09.00 - 09.30 Tarik stok All gudang & toko retail

09.30 - 09.45 Stock Opname GCRB (Micro sd)

10.45 - 10.00 Buat Alokasi gudang share grup

10.00 - 11.00 Brifing pagi

11.00 - 12.30 Proses To & sj vittual

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 15.00 Proses To & sj vittual

15.00 - 16.30 Input barang datang di toko

16.30 - 17.00 Creat disk frenchise

17.00 - 17.45 Buat laporan & narik data stok All gudang & all toko

Sabtu, 14 Mei 2022

09.00 - 09.30 Tarik stok All gudang & toko retail

09.30 - 09.45 Stock Opname GCRB (Micro sd)

10.45 - 10.00 Proses To & sj vittua/ Input koperasi

10.00 - 11.00 Brifing pagi (senam pagi)

11.00 - 12.30 Proses To & sj vittual

12.30 - 13.30 Istirahat

13.30 - 15.00 Input barang datang di toko

13.30 - 15.00 Proses To & sj vittual

13.30 - 15.00 Creat disk frenchise

15.00 - 15.45 Buat laporan & narik data stok All gudang & all toko

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode 09 Mei 2022 s/d 14 mei 2022

Name : Ramadan\_\_

Divisi : Warehouse(staf gudang)

~Weekly Regular:

     1. Kesesuaian Pembuatan/Penginputan Sales Order di CSA (Nama Outlet, Alamat outlet dicek kembali), Type barang, Qty, Harga, Tempo, reffnote,  Sales Person sesuai dengan  Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

& kesesusian warna apabila ada yang requestKesesuaian Pembuatan/Penginputan Sales Order di CSA (Nama Outlet, Alamat outlet dicek kembali), Type barang, Qty, Harga, Tempo, reffnote,  Sales Person sesuai dengan  Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

& kesesusian warna apabila ada yang request

      2. Pengecekan Sales Order di CSA sudah diproses semua menjadi Surat Jalan di CSA

      3. Ketelitian dalam memastikan barang yg di order layak jual & konfirmasi ke admin penerima order jika ada barang yg mempunyai kekurangan dalam nilainya (dus petot, sedikit kusam, dll)

     4. Kecepatan pembuatan Surat Jalan Ketika sudah siap Order

      5. Eksekusi SJ Pembagian barang digrosir/Penjualan Realme harus sesuai dengan SO yang dibuat oleh penerima SJ

      6. Menyiapkan barang yg sudah masuk PO ny di grup serta membantu penerima order keep barang2 CBD atau barang2 langka serta membantu pengajuan koreksi Chip,Revisi Kode Maupun LDU

      7. Membantu rekan kerja yg lain apabila pekerjaan sudah selesai & membantu jika ada project yg lain (cth bongkar barang di mobil box). Juga kondisional bantu pembelian bongkar barang Rax / Sentral kargo INFINIK

      8. Morning breafing Harian

      9. SLA( Service Level Aggrement)

Respon Orderan Group Maksimal      10menit

================================

Senin, 09 MEI 2022

08.45 - 09.00Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15   Stok Opname Brand XIAOMI,VISION,TECNO

10.00 - 10.30

  Morning Breafing

10.30 - 11.15

Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir/orderan realme

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 17.15

-Pengajuan Koreksi Kode Chip,revisi kode maupun LDU jika ada orderan Sesuai kode.

13.30 - 17.15

Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan  Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.15

Merekap kertas sales order dan nota SJ :

13.30 - 17.15

Pemeriksaan Stock Untuk orderan Projek hoppeng

13.30 - 17.15

Wrapping Projek Orderan Dealer Hoppeng yang sudah siap order.

==================================

Selasa, 10 MEI 2022

08.45 - 09.00Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15   Stok Opname Brand XIAOMI,VISION,TECNO

10.00 - 10.30

  Morning Breafing

10.30 - 11.15

Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir/orderan realme

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 17.15

-Pengajuan Koreksi Kode Chip,revisi kode maupun LDU jika ada orderan Sesuai kode.

13.30 - 17.15

Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan  Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.15

Merekap kertas sales order dan nota SJ :

13.30 - 17.15

Pemeriksaan Stock Untuk orderan Projek hoppeng

13.30 - 17.15

Wrapping Projek Orderan Dealer Hoppeng yang sudah siap order.

==================================

================================

Rabu, 11 MEI 2022

08.45 - 09.00Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15   Stok Opname Brand XIAOMI,VISION,TECNO

10.00 - 10.30

Morning Breafing

10.30 - 11.15

Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir/orderan realme

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 16.30

-Pengajuan Koreksi Kode Chip,revisi kode maupun LDU jika ada orderan Sesuai kode.

13.30 - 17.15

Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan  Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.15

Merekap kertas sales order dan nota SJ :

13.30 - 17.15

Pemeriksaan Stock Untuk orderan Projek hoppeng

13.30 - 17.15

Wrapping Projek Orderan Dealer Hoppeng yang sudah siap order.

================================

Kamis, 12 MEI 2022

08.45 - 09.00Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15   Stok Opname Brand XIAOMI,VISION,TECNO

10.00 - 10.30

Morning Breafing

10.30 - 11.15

Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir/orderan realme

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 17.15

-Pengajuan Koreksi Kode Chip,revisi kode maupun LDU jika ada orderan Sesuai kode.

13.30 - 17.15

Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan  Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.15

Merekap kertas sales order dan nota SJ :

13.30 - 17.15

Pemeriksaan Stock Untuk orderan Projek hoppeng

13.30 - 17.15

Wrapping Projek Orderan Dealer Hoppeng yang sudah siap order.

==================================

================================

Jumat, 13 MEI 2022

08.45 - 09.00Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15   Stok Opname Brand XIAOMI,VISION,TECNO

10.00 - 10.30

Morning Breafing

10.30 - 11.15

Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir/orderan realme

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 17.15

-Pengajuan Koreksi Kode Chip,revisi kode maupun LDU jika ada orderan Sesuai kode.

13.30 - 17.15

Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan  Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 17.15

Merekap kertas sales order dan nota SJ :

13.30 - 17.15

Pemeriksaan Stock Untuk orderan Projek hoppeng

13.30 - 17.15

Wrapping Projek Orderan Dealer Hoppeng yang sudah siap order.

==================================

================================

Sabtu, 14 MEI 2022

08.45 - 09.00Beres-beres gudang GCRB

09.00 - 09.15   Stok Opname Brand XIAOMI,VISION,TECNO

10.00 - 10.30

  Morning Breafing

10.30 - 11.15

Menyiapkan fisik barang untuk orderan grosir/orderan realme

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 15.15

-Pengajuan Koreksi Kode Chip,revisi kode maupun LDU jika ada orderan Sesuai kode.

13.30 - 15.15

Proses surat jalan di CSA(Nama Outlet, Alamat outlet (Nama Kota/Kabupaten), Type barang, Qty, Harga, Tempo, Sales Person) sesuai dengan  Kertas Sales Order yang dibuat oleh Penerima Order

13.30 - 15.15

Merekap kertas sales order dan nota SJ :

13.30 - 15.15

Pemeriksaan Stock Untuk orderan Projek hoppeng

13.30 - 15.15

Wrapping Projek Orderan Dealer Hoppeng yang sudah siap order.

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

\*AM:PM Week 19

Periode : 09-14 mei 2022

\*Name : iman sulaeman \*

Divisi : Warehouse

WEEKLY REGULAR:

No.

1.Ketelitian pengecekan fisik barang yang dikirim sesuai dengan yang tertera dinota SJ (Nama Outlet dan Qty)

2.Kesesuaian pelampiran lembar nota SJ yang dikirimkan keoutlet sesuai dengan jenis pembayaran yang disepakati outlet dan sales serta jenis pengiriman yang dilakukan oleh logistik

3.Ketelitian pelampiran nota DO untuk setiap orderan yang dikirim menggunakan ekspedisi

4.Ketelitian pengisian kelengkapan data pengiriman di form QC digital dan serah terima barang ke divisi Logistik

5.Bukti serah terima barang ke logistik tercatat dan terarsip dengan jelas dan rapih

\*Senin, 09 Mei 2022 \*

08.45.00- 10.00 beres beres meja kerja dan wrapping hp buat orderan

10.00-11.00: bantu admin online packing rapat barang buat orderan harbolnas

10.00-11.00:morning briefing

12.30 - 13.30 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

13.30 - 14.00 melakukan serah terima dengan Logistik

14.00-15.00 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

15.00 - 16.00 melakukan serah terima dengan Logistik

16.00 - 17.45 Selesai\* :Membuat rekapan file QC dan merapihkan kembali area kerja

17.45 kirim laporan hasil Qc

\*Selasa,10 mei 2022

08.45 10.30 beres beres meja kerja dan wrapping hp buat ordera

10.00-11.00: bantu admin online packing rapat barang buat orderan harbolnas

10.00-11.00:morning briefing

12.30 - 13.30 menyesuaikan Alammengecek dan menghitung kembali Qty fisik barang dengan surat jalan,dan mengecek alamat surat jalan dengan alamat yang akan di kirimat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

13.30 - 14.00 melakukan serah terima dengan Logistik

14.00-15.00 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

15.00 - 17.00 melakukan serah terima dengan Logistik

16.00 - 17.45 Selesai\* :Membuat rekapan file QC dan merapihkan kembali area kerja

17.45 kirim laporan hasil Qc

\*rabu, 11 mei 2022

08.45-10.30beres beres meja kerja dan wrapping hp buat orderan

10.00-11.00:morning briefing

12.30 - 13.30 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

13.30 - 14.00 melakukan serah terima dengan Logistik

14.00-15.00 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

15.00 - 17.00 melakukan serah terima dengan Logistik

16.00 - 17.45 Selesai\* :Membuat rekapan file QC dan merapihkan kembali area kerja

17.45 kirim laporan hasil Qc

\*kamis, 12 mei 2022 \*

08.45- 10.30 beres beres meja kerja dan wrapping hp buat orderan

10.00-11.00 :morning briefing

12.30 - 13.30 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

13.30 - 14.00 melakukan serah terima dengan Logistik

14.00-15.00 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

15.00 - 17.00 melakukan serah terima dengan Logistik

16.00 - 17.45 Selesai\* :Membuat rekapan file QC dan merapihkan kembali area kerja

17.45 kirim laporan hasil Qc

\*Jum'at 13 mei 2022 \*

08.45- 10.30.beres beres meja kerja dan wrapping hp buat orderan

10.00-11.00 :morning briefing

12.30 - 13.30 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

13.30 - 14.00 melakukan serah terima dengan Logistik

14.00-15.00 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

15.00 - 17.00 melakukan serah terima dengan Logistik

16.00 - 17.45 Selesai\* :Membuat rekapan file QC dan merapihkan kembali area kerja

17.45 kirim laporan hasil Qc

\*Sabtu,14 mei 2022

08.45-10.30 beres beres meja kerja dan wrapping hp buat orderan

10.00-11.00:morning briefing

12.30 - 13.30 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

13.30 - 14.00 melakukan serah terima dengan logistik

14.00-15.00 menyesuaikan Alamat Nota / Surat Jalan dengan Alamat Pengiriman

15.00 - 17.00 melakukan serah terima dengan Logistik

16.00 - 17.00 Selesai\* :Membuat rekapan file QC dan merapihkan kembali area kerja

17.00 - 17.00 kirim laporan hasil Qc

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES :

AM:PM Week 19

Periode 09 s/d 14 Mei 2022

Name : Rizki Dwi Ardianto

Divisi : Warehouse

NO Weekly Regular :

1. Selalu Cek kesesuaian print out Nama Outlet, Alamat Outlet, Type barang, Qty, Harga, Tempo, reffnote, Sales Person sesuai dengan Form Sales Order yang dibuat sebelum di packing dan juga kesesuaian warna dan tipe sesuai request.

2. Memastikan barang yang sudah dipacking dibuatkan surat jalan dan sudah Scan Imei.

3. Memastikan kembali barang yang diorder layak jual dan konfirmasi jika ada barang yang mempunyai kekurangan dalam nilainya (dus penyok, kusam, dll) sebelum dipacking.

4. Kecepatan dalam proses packing maximal 15 menit setelah proses scan Imei di excel.

5. Membuat form tanda terima barang dan serah terima barang untuk driver dan kurir.

6. Bongkar, Check dan input barang datang.

7. Serah terima dan muat barang siap kirim ke driver, kurir dan ekspedisi.

8. Stock Opname Gudang (Handphone dan IOT).

9. Memindahkan dan menata barang di rak.

10. Laporan KAS Kecil, Laporan pengiriman dan Laporan Penjualan.

===========================================

NO Objective :

Senin, 09 Mei 2022

===========================================

08.45 - 09.00 = Membersihkan area kerja, persiapan alat2 kerja.

09.00 - 12.00 = Proses orderan, input orderan di CSA, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum di proses dan dipacking.

13.00 - 14.30 = Proses orderan, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum dipacking, bongkar barang untuk pengiriman Gudang Tegal.

14.30 - 16.00 = Proses orderan, packing barang yang akan dikirim sesuai orderan, serah terima barang yang akan dikirim oleh driver dan kurir menggunakan form tanda terima.

16.00 - 17.00 = Menyiapkan barang untuk dikirim ekspedisi,

- Laporan pengiriman

- Laporan penjualan

- Laporan Kas Kecil

17.00 - 17.45 = SO Gudang Tegal, membuat To Do list, membersihkan dan merapikan area kerja.

===========================================

Selasa, 10 Mei 2022

===========================================

08.45 - 09.00 = Bersih - bersih area kerja, persiapan alat kerja dan file Laporan2.

09.00 - 12.00 = Proses orderan, input orderan di CSA, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum di proses dan dipacking.

13.00 - 14.30 = Proses orderan, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum dipacking, bongkar barang untuk pengiriman Gudang Tegal.

14.30 - 16.00 = Proses orderan, packing barang yang akan dikirim sesuai orderan, serah terima barang yang akan dikirim oleh driver dan kurir menggunakan form tanda terima.

16.00 - 17.00 = Menyiapkan barang untuk dikirim ekspedisi,

- Laporan pengiriman

- Laporan penjualan

- Laporan Kas Kecil

17.00 - 17.45 = SO Gudang Tegal, membuat To Do list, membersihkan dan merapikan area kerja.

===========================================

Rabu, 11 Mei 2022

===========================================

08.45 - 09.00 = Persiapan alat kerja dan file Laporan2.

09.00 - 12.00 = Proses orderan, input orderan di CSA, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum di proses dan dipacking.

13.00 - 14.30 = Proses orderan, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum dipacking, packing barang dan Nota yang akan dikirim sesuai orderan, bongkar barang untuk pengiriman Gudang Tegal.

14.30 - 16.00 = Proses orderan, packing barang yang akan dikirim sesuai orderan, serah terima barang yang akan dikirim oleh driver dan kurir menggunakan form tanda terima.

16.00 - 17.00 = Menyiapkan barang untuk dikirim ekspedisi,

- Laporan pengiriman

- Laporan penjualan

- Laporan Kas Kecil

17.00 - 17.45 = SO Gudang Tegal, membuat To Do list, merapikan area kerja.

===========================================

Kamis, 12 Mei 2022

===========================================

08.45 - 09.00 = Persiapan alat kerja dan file Laporan2.

09.00 - 12.00 = Proses orderan, input orderan di CSA, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum diproses dan dipacking.

13.00 - 14.30 = Proses orderan, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum dipacking, packing barang dan Nota yang akan dikirim sesuai orderan, bongkar barang untuk pengiriman Gudang Tegal.

14.30 - 16.00 = Proses orderan, packing barang yang akan dikirim sesuai orderan, serah terima barang yang akan dikirim oleh driver dan kurir menggunakan form tanda terima.

16.00 - 17.00 = Menyiapkan barang untuk dikirim ekspedisi,

- Laporan pengiriman

- Laporan penjualan

- Laporan Kas Kecil

17.00 - 17.45 = SO Gudang Tegal, membuat To Do list, membersihkan dan merapikan area kerja.

===========================================

Jumat, 13 Mei 2022

===========================================

08.45 - 09.00 = Persiapan alat kerja dan file Laporan2.

09.00 - 11.30 = Proses orderan, input orderan di CSA, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum diproses dan dipacking.

13.00 - 14.30 = Proses orderan, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum dipacking, packing barang dan Nota yang akan dikirim sesuai orderan, bongkar barang untuk pengiriman Gudang Tegal.

14.30 - 16.00 = Proses orderan, packing barang yang akan dikirim sesuai orderan, serah terima barang yang akan dikirim oleh driver dan kurir menggunakan form tanda terima.

16.00 - 17.00 = Menyiapkan barang untuk dikirim ekspedisi,

- Laporan pengiriman

- Laporan penjualan

- Laporan Kas Kecil

17.00 - 17.45 = SO Gudang Tegal, membuat To Do list, merapikan area kerja.

===========================================

Sabtu, 14 Mei 2022

===========================================

08.45 - 09.00 = Bersih - bersih area kerja, persiapan alat untuk packing.

09.00 - 12.00 = Proses orderan, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum dipacking.

13.00 - 14.00 = Proses orderan, memeriksa dan memastikan kondisi barang OK sebelum dipacking, bongkar barang untuk pengiriman Gudang Tegal.

14.00 - 14.30 = Proses orderan, packing barang yang akan dikirim sesuai orderan, serah terima barang yang akan dikirim oleh driver dan kurir menggunakan form tanda terima.

14.30 - 15.15 = Menyiapkan barang untuk dikirim ekspedisi,

- Laporan pengiriman

- Laporan penjualan

- Laporan Kas Kecil

15.15 - 15.45 = SO Gudang Tegal, membuat To Do list, merapikan area kerja.

WEEKLY TARGET/OBJECTIVES:

AM:PM Week 19

Periode : 09 Mei 2022 s/d 14 Mei 2022

Name : Dedy Budiyanto

Divisi : Warehouse

===========================================

NO Weekly Regular:

1. Penginputan IMEI di Excel sesuaikan jumlahnya, nama toko, invoice number, dealer number, type dan kesesusian warna apabila ada yang request DONE

2. Ketelitian dalam memastikan barang yg akan discan layak jual & konfirmasi ke admin penerima order jika ada barang yg mempunyai kekurangan dalam nilainya (dus petot, sedikit kusam, dll) DONE

3. Kecepatan dalam proses scan IMEI maksimal 15 menit setelah proses scan admin penerima PO DONE

4. Packing barang Orderan DONE

5. Memproses orderan serta memastikan orderan tgl 04 Mei 2022 s/d 07 Mei 2022 terkirim dan terinput di RPP DONE

6. Bongkar barang datang dan menata berdasarkan type dan warna DONE

7. Rekap imei active dan inactive DONE

8. Membuat Form untuk scan IMEI di MS. Excel DONE

9. Membuat laporn sell in dan mengirimkan ke grub K3 DONE

10. Konfirmasi ke grub Fix order DONE

11. Menyiapkan perlengkapan packing ( memotong buble, isi tinta spidol dll )

12. Confirmasi kedatangan barang di sistem RPP DONE

13. Activasi HP DONE

15. Membuat tanda terima barang dan serah terima barang dengan driver dan kurir

≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠≠

===========================================

NO Objective :

Senin, 09 Mei 2022

===========================================

08.45 - 10.00 = Merapikan dan Bersih-bersih Tempat kerja, Membuat form untuk scan IMEI, menyiapkan perlengkapan packing, merapikan stock gudang.

10.00 - 12.00 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan Imei, mendata delaer order dan dealer idnya, Packing orderan, membuat tanda terima barang.

13.00 – 15.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan, bongkar barang datang dari driver dan dan serah terima barang orderan menggunakan tanda terima barang.

15.30 - 16.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan.

16.30 - 17.45 = kirim data imei ke sales, menyiapkan file upload ke siatem RPP, upload imei Tegal ke sistem, membuat laporan sellin dan kirim ke grub k3, confirmasi orderan sudah upload di sistem RPP, beres-beres tempat kerja, Membuat to do list. ===========================================

Selasa, 10 Mei 2022

===========================================

08.45 - 10.00 = Merapikan dan Bersih-bersih Tempat kerja, Membuat form untuk scan IMEI, menyiapkan perlengkapan packing, merapikan stock gudang.

10.00 - 12.00 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan Imei, mendata delaer order dan dealer idnya, Packing orderan, membuat tanda terima barang.

13.00 – 15.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan, bongkar barang datang dari driver dan dan serah terima barang orderan menggunakan tanda terima barang.

15.30 - 16.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan.

16.30 - 17.45 = kirim data imei ke sales, menyiapkan file upload ke siatem RPP, upload imei Tegal ke sistem, membuat laporan sellin dan kirim ke grub k3, confirmasi orderan sudah upload di sistem RPP, beres-beres tempat kerja, Membuat to do list.

===========================================

Rabu, 11 Mei 2022

===========================================

08.45 - 10.00 = Merapikan dan Bersih-bersih Tempat kerja, Membuat form untuk scan IMEI, menyiapkan perlengkapan packing, merapikan stock gudang.

10.00 - 12.00 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan Imei, mendata delaer order dan dealer idnya, Packing orderan, membuat tanda terima barang.

13.00 – 15.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan, bongkar barang datang dari driver dan dan serah terima barang orderan menggunakan tanda terima barang.

15.30 - 16.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan.

16.30 - 17.45 = kirim data imei ke sales, menyiapkan file upload ke siatem RPP, upload imei Tegal ke sistem, membuat laporan sellin dan kirim ke grub k3, confirmasi orderan sudah upload di sistem RPP, beres-beres tempat kerja, Membuat to do list.

===========================================

Kamis, 12 Mei 2022

===========================================

08.45 - 10.00 = Merapikan dan Bersih-bersih Tempat kerja, Membuat form untuk scan IMEI, menyiapkan perlengkapan packing, merapikan stock gudang.

10.00 - 12.00 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan Imei, mendata delaer order dan dealer idnya, Packing orderan, membuat tanda terima barang.

13.00 – 15.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan, bongkar barang datang dari driver dan dan serah terima barang orderan menggunakan tanda terima barang.

15.30 - 16.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan.

16.30 - 17.45 = kirim data imei ke sales, menyiapkan file upload ke siatem RPP, upload imei Tegal ke sistem, membuat laporan sellin dan kirim ke grub k3, confirmasi orderan sudah upload di sistem RPP, beres-beres tempat kerja, Membuat to do list.

===========================================

Jumat, 13 Mei 2022

===========================================

08.45 - 10.00 = Merapikan dan Bersih-bersih Tempat kerja, Membuat form untuk scan IMEI, menyiapkan perlengkapan packing, merapikan stock gudang.

10.00 - 11.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan Imei, mendata delaer order dan dealer idnya, Packing orderan, membuat tanda terima barang.

13.00 – 14.30= Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan, bongkar barang datang dari driver dan dan serah terima barang orderan menggunakan tanda terima barang.

14.30 - 16.30 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan.

16.30 - 17.45 = kirim data imei ke sales, menyiapkan file upload ke siatem RPP, upload imei Tegal ke sistem, membuat laporan sellin dan kirim ke grub k3, confirmasi orderan sudah upload di sistem RPP, beres-beres tempat kerja, Membuat to do list.

===========================================

Sabtu, 23 April 2022

===========================================

08.45 - 10.00 = Merapikan dan Bersih-bersih Tempat kerja, Membuat form untuk scan IMEI, menyiapkan perlengkapan packing, merapikan stock gudang.

10.00 - 12.00 = Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan Imei, mendata delaer order dan dealer idnya, Packing orderan, membuat tanda terima barang.

13.00 – 14.30= Memeriksa kondisi barang yang akan discan setelah pembuatan SJ admin penerima PO, Scan imei, mendata nama order dan dealer idnya, Packing orderan, bongkar barang datang dari driver dan dan serah terima barang orderan menggunakan tanda terima barang.

14.30 - 15.45= kirim data imei ke sales, menyiapkan file upload ke siatem RPP, upload imei Tegal ke sistem, membuat laporan sellin dan kirim ke grub k3, confirmasi orderan sudah upload di sistem RPP, beres-beres tempat kerja, Membuat to do list.

WEEKLY TARGET/OBJECTIVE:

AM:PM Week 19

Periode 9 Mei 2022 - 14 Mei 2022

Name : Saepul Mu'min

Divisi : Warehouse (Staff Admin)

WEEKLY REGULAR:

1. Memastikan Stock Balance

2. Menyiapkan barang yang akan di migrasi

3. Menyiapkan Barang. yang akan di proses TO

4. Memproses barang yang akan di TO Alokasi

5. Melakukan pengecekan Qty fisik sesuai faktur

6. Melakukan pengecekan kesesuaian alamat kirim disesuaikan dengan sistem csa

7. Serah terima dengan logistik

Senin, 9;Mei 2022

08.45 - 09.00

Beres - Beres Area Kerja

09.00 - 10.00

Stock Opname GNR dan On-GNR OVR dan all brand

10.00 - 11.00

Morning Briefing (breakdown Target)

11.00 - 12.30

\*Menyiapkan barang yang akan di migrasi

\*Menyiapkan barang yang siap di TO kan

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 17.30

\*Mengecek kesesuaian barang yang sudah di TO secara Qty Faktur dan fisik harus sesuai

\*Mengecek kembali alamat kirim disesuaikan dengan csa

\*Packing orderan

17.30 - 17.45

Serah Terimah ke Logistik dan Kurir

Selasa, 10 Mei 2022

08.45 - 09.00

Beres - Beres Area Kerja

09.00 - 10.00

Stock Opname GNR dan On-GNR OVR dan all brand

10.00 - 11.00

Morning Briefing (breakdown Target)

11.00 - 12.30

\*Menyiapkan barang yang akan di migrasi

\*Menyiapkan barang yang siap di TO kan

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 17.30

\*Mengecek kesesuaian barang yang sudah di TO secara Qty Faktur dan fisik harus sesuai

\*Mengecek kembali alamat kirim disesuaikan dengan csa

\*Packing orderan

17.30 - 17.45

Serah Terimah ke Logistik dan Kurir

Rabu, 11 mei 2022

08.45 - 09.00

Beres - Beres Area Kerja

09.00 - 10.00

Stock Opname GNR dan On-GNR OVR dan all brand

10.00 - 11.00

Morning Briefing (breakdown Target)

11.00 - 12.30

\*Menyiapkan barang yang akan di migrasi

\*Menyiapkan barang yang siap di TO kan

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 17.30

\*Mengecek kesesuaian barang yang sudah di TO secara Qty Faktur dan fisik harus sesuai

\*Mengecek kembali alamat kirim disesuaikan dengan csa

\*Packing orderan

17.30 - 17.45

Serah Terimah ke Logistik dan Kurir

Kamis, 12 Mei 2022

08.45 - 09.00

Beres - Beres Area Kerja

09.00 - 10.00

Stock Opname GNR dan On-GNR OVR dan all brand

10.00 - 11.00

Morning Briefing (breakdown Target)

11.00 - 12.30

\*Menyiapkan barang yang akan di migrasi

\*Menyiapkan barang yang siap di TO kan

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 17.30

\*Mengecek kesesuaian barang yang sudah di TO secara Qty Faktur dan fisik harus sesuai

\*Mengecek kembali alamat kirim disesuaikan dengan csa

\*Packing orderan

17.30 - 17.45

Serah Terimah ke Logistik dan Kurir

Jumat, 13 Mei 2022

08.45 - 09.00

Beres - Beres Area Kerja

09.00 - 10.00

Stock Opname GNR dan On-GNR OVR dan all brand

10.00 - 11.00

Morning Briefing (breakdown Target)

11.00 - 11.30

\*Menyiapkan barang yang akan di migrasi

\*Menyiapkan barang yang siap di TO kan

11.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - 17.30

\*Mengecek kesesuaian barang yang sudah di TO secara Qty Faktur dan fisik harus sesuai

\*Mengecek kembali alamat kirim disesuaikan dengan csa

\*Packing orderan

17.30 - 17.45

Serah Terimah ke Logistik dan Kurir

Sabtu, 14 Mei 2022

08.45 - 09.00

Beres - Beres Area Kerja

09.00 - 10.00

Stock Opname GNR dan On-GNR OVR dan all brand

10.00 - 11.00

Morning Briefing (breakdown Target)

11.00 - 11.30

\*Menyiapkan barang yang akan di migrasi

\*Menyiapkan barang yang siap di TO kan

12.30 - 13.30

Istirahat

13.30 - selesai

\*Mengecek kesesuaian barang yang sudah di TO secara Qty Faktur dan fisik harus sesuai

\*Mengecek kembali alamat kirim disesuaikan dengan csa

\*Packing orderan

Serah Terimah ke Logistik dan Kurir

====================