PowerOn

Aplikasi pekerja PT Karya Mitra Nusantara

Materi pelatihan PowerOn: SPG Toko menetap (aplikasi HP)

Workshop untuk SPG yang menetap di satu toko: absen di toko, mengerjakan tugas kunjungan (stok, produk habis, promo, planogram), laporan harian, bekerja tanpa sinyal, dan mengurus izin, cuti, profil, serta pesan dari HP.

Peserta	SPG menetap (SPG / merchandiser di satu toko) dan team leader yang mendampingi mereka
Perkiraan durasi	Setengah hari, sekitar 4 jam: 1 jam pengenalan dan skenario 1 sampai 4, 2 jam skenario 5 sampai 13, 1 jam skenario 14 sampai 18 dan latihan mandiri
Tanggal	17 November 2026
Pintu	Aplikasi pekerja di HP, `https://on.powerconnectplus.id/app/masuk`
Akun latihan	Kirana Larasati, nomor HP `0813 7000 1011`, SPG untuk PT Rasa Prima Snack di Segar Mart Kemang

Semua data di materi ini data tiruan. Nama orang, NIK, nomor HP, toko, produk, foto rak, dan angka di gambar adalah data contoh aplikasi dan gambar rekaan. Jangan memotret wajah, KTP, atau data pekerja sungguhan saat latihan.

Daftar isi

1. Tujuan dan peserta
2. Akses latihan
3. Langkah masuk
4. Mengenal layar
5. Skenario latihan (18 skenario)
6. Aturan penting untuk SPG
7. Latihan mandiri
8. Kunci jawaban (untuk fasilitator)
9. Ringkasan cepat

1 Tujuan dan peserta

Sesudah workshop ini, peserta bisa menjalankan satu hari kerja SPG di toko hanya dengan aplikasi PowerOn di HP, tanpa grup WhatsApp atau kertas:

- **Absen masuk** di toko dengan swafoto dan lokasi HP; absen masuk sekaligus menjadi cek in kunjungan toko;
- mengerjakan **tugas wajib** di layar kerja kunjungan: Stok harian, Produk habis, Kedaluwarsa, Penjualan bulan lalu, Audit promo, Program promo di toko, Aktivasi dan POSM, dan Planogram;
- memakai bantuan AI (**Isi lebih dulu dari foto rak**, Baca tanggal, Baca angka, Bandingkan dengan acuan) dengan benar: AI hanya memperkirakan, SPG yang mencocokkan dan memutuskan;
- mengirim **Laporan harian**, melihat **Riwayat isian**, mengoreksi isian hari ini, dan membaca **Peringkat saya**;
- tetap bekerja **tanpa sinyal**: isian tersimpan di HP dan terkirim sendiri;
- mengusulkan perubahan **produk di toko** (listing) dan **toko baru**;
- mengurus diri sendiri dari menu **Saya**: Ajukan izin, cuti, atau sakit, Gaji, Profil saya dan Minta koreksi data, serta **Jadwal**, **Pesan**, dan **Tanya asisten**;
- **Absen pulang** di akhir shift sesudah semua tugas terkirim;
- tahu batas peran SPG: apa yang diputuskan team leader, staf, atau klien.

Siapa pesertanya

SPG menetap: pekerja alih daya yang ditempatkan di satu toko untuk satu brand (di data latihan, Kirana Larasati untuk PT Rasa Prima Snack di Segar Mart Kemang). MD keliling yang mengunjungi beberapa toko sesuai rute (PJP) punya materi sendiri. Team leader Toko boleh ikut supaya paham apa yang dikirim SPG.

Peran SPG di alur besar

Tahap	Apa yang terjadi	Hubungannya dengan SPG
Melamar	Pelamar mengisi formulir `/daftar` atau link pribadi.	Dulu SPG melamar lewat sini.
Seleksi	Recruiter memeriksa dokumen, interview, dan memutuskan lolos.	Keputusan oleh manusia, bukan AI.
Kontrak	Admin HR menyiapkan PKWT dan onboarding.	Nomor dan masa kontrak terlihat di **Profil saya**.

Tahap	Apa yang terjadi	Hubungannya dengan SPG
Bekerja	Absen, tugas Toko, laporan harian, izin dan cuti.	**Inti materi ini.** Semua dari aplikasi HP.
Disetujui klien	Team leader dan klien menyetujui cuti; klien menyetujui rekap periode; brand membaca laporan Toko di portal.	Isian SPG menjadi laporan Toko untuk brand (tanpa foto orang).
Gaji	Staf payroll menghitung dari rekap yang dikunci.	Slip muncul di **Saya > Gaji** sesudah disetujui kantor.
Tagihan	Staf keuangan menagih klien.	Tidak terlihat di aplikasi SPG.

2 Akses latihan

Akun latihan SPG

Alamat aplikasi	`https://on.powerconnectplus.id/`
Alamat masuk aplikasi pekerja	`https://on.powerconnectplus.id/app/masuk` (buka di HP, atau di peramban laptop dengan tampilan HP)
USERNAME	Nomor HP Kirana Larasati: `0813 7000 1011`. Di kotak **Nomor HP** sudah ada **+62**, jadi ketik `81370001011` (tanpa 0 di depan).
KATA SANDI	Aplikasi pekerja **tidak memakai kata sandi**, cukup nomor HP dan kode. (Kata sandi `contoh123` hanya untuk akun staf dan portal di bawah.)
Kode OTP	`123456`

Akun rekan untuk skenario berpasangan

Nama	Pintu dan alamat masuk	USERNAME	Kata sandi / OTP	Dipakai di
Hasbi Ramdhani, team leader Toko (koordinator Kirana)	Aplikasi pekerja, `https://on.powerconnectplus.id/app/masuk`	`81291110009`	tanpa sandi, OTP `123456`	Skenario 13 dan 14 (usulan dan cuti)
Rudi Hermawan, staf operasional	Back-office, `https://on.powerconnectplus.id/masuk`	`rudi.hermawan@contoh.id`	`contoh123`, OTP `123456`	Skenario 1, 15, dan 17 (absen dan pesan)
Gita Anindya, PIC HRD PT Rasa Prima Snack	Portal klien, `https://on.powerconnectplus.id/portal/masuk`	`gita.anindya@rasaprima.contoh.id`	`contoh123`, OTP `123456` kalau diminta	Skenario 6 dan 14 (laporan Toko brand, cuti)

Catatan fasilitator

- **Data latihan dibagi bersama.** Hanya ada satu akun SPG Toko (Kirana). Kalau beberapa peserta masuk dengan akun yang sama, isian satu peserta terlihat oleh yang lain (misalnya Stok harian sudah "Terkirim"). Pakai satu HP atau laptop per kelompok, dan proyeksikan layar fasilitator.
- **Batas kode masuk:** satu nomor HP hanya bisa meminta kode masuk **5 kali per jam**. Masuk sekali per kelompok dan jangan menekan **Keluar** selama latihan. Kalau muncul pesan terlalu sering, tunggu atau pakai HP kelompok lain yang sudah masuk.
- **Jam aplikasi latihan** mulai Jumat, 25 September 2026 pukul 10.00 WIB lalu berjalan seperti jam biasa. Di data latihan Kirana **sudah absen masuk pukul 07.45**. Skenario 1 (absen masuk) dan 17 (absen pulang pukul 16.00) memakai data pagi dan sore yang disiapkan fasilitator; tanpa itu, ikuti gambarnya saja. Absen pulang pada pukul 10-an akan tercatat "pulang cepat".
- **Absen pulang menutup kunjungan toko.** Sesudah itu tugas Toko tidak bisa dikirim lagi. Kerjakan skenario 17 paling akhir, lalu minta fasilitator **mengisi ulang data** sebelum kelompok berikutnya.
- Kalau sebuah skenario sudah dikerjakan orang lain (layar menunjukkan "Terkirim pukul ..."), pakai **Ubah isian** atau minta fasilitator mengisi ulang data latihan.
- Foto untuk latihan: pakai gambar rekaan dari fasilitator (rak, cetakan, kemasan, depan toko, wajah ilustrasi). Bacaan AI di versi latihan hanya mengenali foto contoh tersebut.

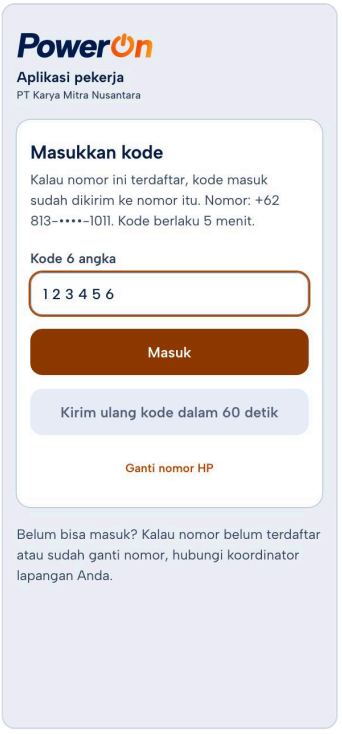
3 Langkah masuk

1. Buka `https://on.powerconnectplus.id/app/masuk`. Ketik nomor HP tanpa 0 di depan (`81370001011`), lalu tekan **Kirim kode**.
2. Isi **Kode 6 angka** `123456`, lalu tekan **Masuk**. Kalau kode tidak datang, tunggu sampai **Kirim ulang kode** aktif (60 detik).

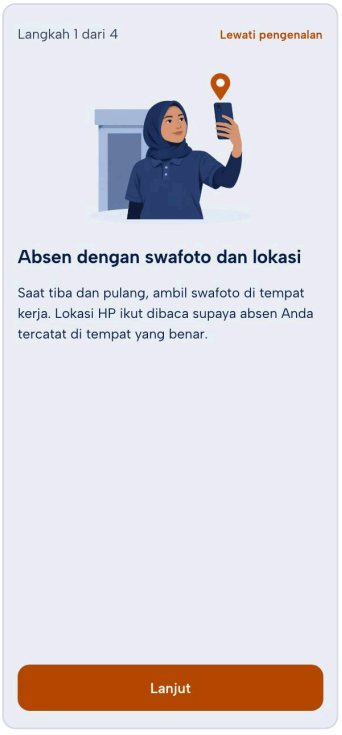
3. Saat pertama kali masuk, muncul **pengenalan** empat langkah. Ikuti dengan **Lanjut**, atau tekan **Lewati pengenalan**.
4. Anda tiba di **Hari ini**.



Langkah 1: nomor HP tanpa 0 di depan.



Langkah 2: kode 6 angka, lalu Masuk.



Langkah 3: pengenalan pertama kali.



Langkah 4: layar Hari ini.

Nomor belum terdaftar atau sudah ganti nomor? Aplikasi tidak bisa dipakai dengan nomor lain. Hubungi koordinator lapangan Anda supaya nomornya diperbarui staf.

4 Mengenal layar

Di bagian bawah layar ada lima menu. Proyek PT Rasa Prima Snack memakai modul Toko, jadi menu **Toko** tampil. (Di proyek yang hanya memakai absen, menu Toko tidak ada.)

Menu	Gunanya
Hari ini	Layar utama: kartu **Berikutnya** (langkah yang perlu dilakukan sekarang), shift dan toko hari ini, **Tugas hari ini**, pengumuman, dan **Tanya asisten**. Dari sini juga Absen masuk, Absen pulang, Laporan harian, dan Belum terkirim.
Toko	Kunjungan yang berjalan, rencana hari ini, pengingat tugas berkala, ringkasan bulan ini, produk habis hari ini, **Riwayat isian**, **Peringkat saya**, **Toko lain di sekitar**, **Usul toko baru**, dan **Arti istilah**.
Jadwal	Jadwal shift minggu ini dan minggu depan, dan **Tukar shift dengan rekan**.
Pesan	Pesan dengan kantor dan pengumuman.
Saya	Sakit hari ini, Profil saya, Ajukan (izin, sakit, cuti, dan jawaban perintah lembur), Tukar shift, Gaji, dan Keluar.

Hari ini



Kartu Berikutnya selalu menunjukkan langkah paling penting. Di sini: Kedaluwarsa lewat tenggat.



Shift hari ini (08.00 sampai 16.00), toko, jam masuk, lalu daftar Tugas hari ini.

Toko



Kunjungan berjalan di Segar Mart Kemang, isian wajib yang belum dikirim, tombol Isi laporan toko ini.



Pengingat tugas berkala yang lewat tenggat dan ringkasan Hari ini (rencana, dikunjungi, lama di toko).



Bawah layar Toko: Riwayat isian, Peringkat saya, Toko lain di sekitar (tekan Perbarui lokasi), dan Usul toko baru.



Arti istilah: Listing, Open/In/Ending, Sell out, Display, Facing, Produk habis (OOS), POSM.

Rincian toko dan layar kerja kunjungan

Ketuk nama toko untuk melihat **rincian toko**: kode outlet, alamat, tugas hari itu, dan **Produk di toko ini** (listing). Tekan **Isi laporan toko ini** untuk membuka **layar kerja kunjungan**: semua tugas wajib, bantuan **Isi**

lebih dulu dari foto rak, tugas **Juga hari ini** (Laporan harian), dan **Tidak wajib di kunjungan ini**. Bilah bawah menunjukkan **Tugas wajib terkirim** dan tombol **Absen pulang**.



Rincian toko Segar Mart Kemang (RPS-20001).



Layar kerja kunjungan: daftar tugas wajib.



Tugas tidak wajib: boleh diisi kalau ada.

Tugas SPG di Segar Mart Kemang

Tugas	Kapan	Isinya
Stok harian (Open, In, Ending)	Wajib setiap kunjungan	Stok awal, barang datang, sisa di toko. Sell out dihitung sistem.
Produk habis	Wajib setiap kunjungan (kirim kosong kalau tidak ada)	Produk listing yang tidak ada di rak, dengan alasannya.
Kedaluwarsa	Sebulan sekali, paling lambat tanggal 7	Stok yang kedaluwarsa dalam 6 bulan ke depan, di rak dan gudang.
Penjualan bulan lalu (cetakan)	Sebulan sekali, paling lambat tanggal 7	Angka terjual bulan lalu dari cetakan toko, dengan foto cetakan.
Audit promo	Sekali per periode promo	Promo brand berjalan atau tidak, harga tertera, POSM, satu foto.
Program promo di toko	Sekali per periode promo	Promo yang terlihat di toko, termasuk kompetitor.
Aktivasi dan POSM	Sekali per periode promo	Bahan promosi yang terpasang: jenis, jumlah, foto.
Planogram	Seminggu sekali (Jumat sampai Kamis)	Foto rak sebelum dan sesudah dirapikan sesuai acuan brand.

Tugas	Kapan	Isinya
Laporan harian	Setiap hari kerja, sampai 23.59 WIB	Foto display, jumlah di rak per produk, catatan.
Tidak wajib: Stok display dan gudang, Retur barang, Pesanan dari toko, Sampling konsumen, Harga dan keberadaan produk	Kalau ada	Diisi kalau kejadiannya ada. Sampling tidak mencatat nama dan nomor HP konsumen.

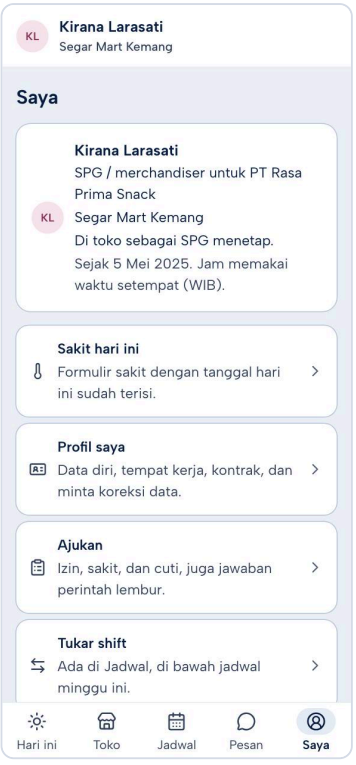
Jadwal, Pesan, dan Saya



Jadwal minggu ini dan minggu depan.



Pesan dengan kantor dan pengumuman.



Saya: Sakit hari ini, Profil saya, Ajukan, Tukar shift, Gaji.

5 Skenario latihan

Skenario mengikuti satu hari kerja Kirana di Segar Mart Kemang, Jumat 25 September 2026. Kerjakan berurutan. Di setiap skenario ada situasi, menu, perkiraan waktu, langkah, hasil yang diharapkan, dan pertanyaan cek pemahaman.

No	Skenario	Menu	Waktu
1	Absen masuk di toko (dan kalau lokasi HP jauh)	Hari ini > Absen masuk	10 menit
2	Membuka kunjungan dan Isi lebih dulu dari foto rak	Toko > Isi laporan toko ini	10 menit
3	Stok harian dan Sell out	Kunjungan > Stok harian	15 menit
4	Produk habis dari usulan	Kunjungan > Produk habis	10 menit
5	Penjualan bulan lalu dari foto cetakan	Kunjungan > Penjualan bulan lalu	15 menit
6	Audit promo dan harga yang tidak sesuai	Kunjungan > Audit promo	10 menit
7	Planogram sebelum dan sesudah	Kunjungan > Planogram	15 menit
8	Kedaluwarsa dari foto kemasan, POSM, dan tugas tidak wajib	Kunjungan > Kedaluwarsa, Aktivasi dan POSM	10 menit
9	Bekerja tanpa sinyal	Kunjungan, Hari ini > Belum terkirim	10 menit
10	Laporan harian	Hari ini > Laporan harian	10 menit
11	Riwayat isian dan koreksi isian hari ini	Toko > Riwayat isian	10 menit
12	Peringkat saya	Toko > Peringkat saya	5 menit
13	Usulan produk di toko dan usul toko baru	Rincian toko, Toko > Usul toko baru	15 menit
14	Ajukan cuti dari kalimat sendiri	Saya > Ajukan	15 menit
15	Pesan ke kantor dan Tanya asisten	Pesan, Hari ini > Tanya asisten	10 menit
16	Profil saya, Minta koreksi data, Gaji, dan Tukar shift	Saya, Jadwal	10 menit
17	Absen pulang	Hari ini > Absen pulang	10 menit
18	Batas peran SPG: yang tidak bisa dan tidak boleh	Beberapa menu	10 menit

Skenario 1: Absen masuk di toko

Menu: Hari ini > Absen masuk · Waktu: 10 menit · Data pagi dari fasilitator (di data latihan biasa Kirana sudah absen masuk 07.45)

Situasi: pukul 07.50 Kirana tiba di Segar Mart Kemang. Shift pagi mulai 08.00. Ia absen masuk dari HP. Absen masuk di toko sekaligus menjadi **cek in kunjungan**, jadi tugas Toko langsung terbuka.

1. Di **Hari ini**, kartu Berikutnya berbunyi "Absen masuk sebelum 08.00 WIB". Tekan **Absen masuk**.



Belum absen masuk. Ada juga tautan "Sakit hari ini".

2. Lihat kotak **Lokasi HP**. Kalau HP masih jauh (misalnya baru turun dari ojek di tempat lain), muncul "18,1 km dari Segar Mart Kemang, di luar radius 150 m. Absen tetap tersimpan dan diperiksa staf." Jangan absen dulu: dekati toko, lalu tekan **Perbarui lokasi**.



Di luar radius 150 m: absen ditandai untuk diperiksa staf.

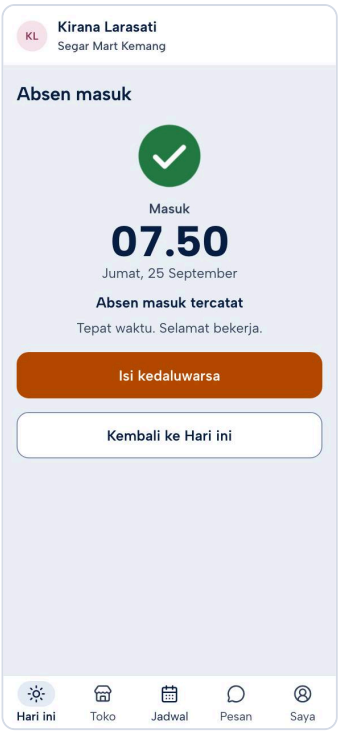


Sesudah Perbarui lokasi: 16 m, di dalam radius.

3. Tekan **Ambil foto wajah**. Wajah di dalam bingkai, cahaya cukup, tanpa masker dan kacamata hitam. Sesudah "Foto wajah siap", tekan **Kirim absen masuk**.



Foto wajah siap, lokasi di dalam radius.



Absen masuk tercatat 07.50, tepat waktu.

4. Buka menu **Toko**: kunjungan Segar Mart Kemang berjalan sejak 07.50.



Cek in pukul 07.50, semua 8 isian wajib belum dikirim.

Hasil yang diharapkan: Absen masuk tercatat 07.50 "Tepat waktu. Selamat bekerja." Hari ini menunjukkan "Masuk 07.50, tepat waktu" dan kunjungan toko berjalan.

Cek pemahaman: 1) Apa yang terjadi kalau Anda absen dari luar radius 150 m di proyek ini? 2) Siapa yang melihat foto wajah Anda: AI atau staf?

Berpasangan: Rudi Hermawan (staf operasional) membuka **Absensi** di back-office dan melihat Kirana hadir. Absen dari luar radius muncul untuk diperiksa staf.

Skenario 2: Membuka kunjungan dan Isi lebih dulu dari foto rak

Menu: Toko > Isi laporan toko ini · Waktu: 10 menit · Foto: contoh-rak-keripik.jpg

Situasi: sebelum menghitung stok, Kirana memotret rak keripik dan kacang. AI memperkirakan produk yang kosong, facing, dan harga tertera supaya isian terisi lebih dulu. Kirana tetap mencocokkan setiap baris.

1. Buka **Toko**, tekan **Isi laporan toko ini**. Layar kerja kunjungan Segar Mart Kemang terbuka.
2. Ketuk **Isi lebih dulu dari foto rak**, tekan **Ambil foto rak**, lalu foto raknya (1 sampai 3 foto).
3. Tekan **Baca rak dari foto**. Baca bagian **Perkiraan dari foto rak** yang bertanda **Disiapkan AI**.



Foto terpilih: 1. Tekan Baca rak dari foto.



5 dari 15 produk listing terbaca; kemungkinan kosong: Keripik Singkong Original 70 g.

Hasil yang diharapkan: Perkiraan tersimpan: 5 produk terbaca, Keripik Singkong Original 70 g kemungkinan kosong, label harga promo terlihat pada Keripik Singkong Balado 70 g. Produk yang tidak terbaca diisi sendiri. Isian belum terkirim apa pun.

Cek pemahaman: 1) Apakah Baca rak sudah mengirim isian ke kantor? 2) Apa yang Anda lakukan dengan produk yang "Tidak terbaca, isi sendiri"? 3) Apakah perkiraan ini dipakai untuk menilai kinerja Anda?

Skenario 3: Stok harian dan Sell out

Menu: Kunjungan > Stok harian · Waktu: 15 menit

Situasi: ini hitungan pertama Kirana di toko ini, jadi ia mengisi **Open** (stok awal) juga. Hari ini ada kiriman barang (In) untuk beberapa produk. Keripik Singkong Original 70 g benar-benar habis.

1. Dari layar kerja kunjungan, ketuk **Stok harian**. Baca **Arti Sell out** kalau ragu.
2. Isi tiga kotak per produk: **In** (barang datang), **Ending** (sisa di toko), dan **Open, stok awal** (hanya di hitungan pertama). Contoh:

Produk	Open	In	Ending	Sell out (dihitung sistem)
Kacang Atom Pedas 140 g	18	12	21	9
Keripik Kentang Rumput Laut 68 g	10	0	7	3
Keripik Singkong Balado 70 g	24	12	20	16
Keripik Singkong Original 70 g	6	0	0	6
Stik Keju 80 g	15	0	11	4
Wafer Cokelat 110 g	12	6	14	4

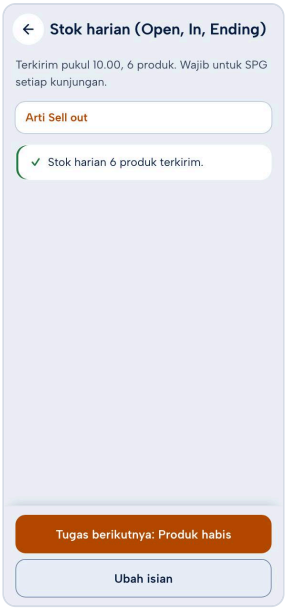


Kolom In dan Ending, lalu Open di hitungan pertama.



Sell out tampil langsung sesudah angka diisi.

3. Periksa Sell out setiap baris. Kalau Sell out minus (Ending lebih besar dari Open + In), cek ulang hitungan sebelum mengirim. Tekan **Kirim stok harian**.



Stok harian 6 produk terkirim. Tugas berikutnya: Produk habis.

Hasil yang diharapkan: "Stok harian 6 produk terkirim." Ending 0 untuk Keripik Singkong Original 70 g menjadi usulan di Produk habis.

Cek pemahaman: 1) Rumus Sell out? 2) Kenapa SPG tidak mengetik Sell out sendiri? 3) Kapan kolom Open perlu diisi?

Skenario 4: Produk habis dari usulan

Menu: Kunjungan > Produk habis · Waktu: 10 menit

Situasi: Keripik Singkong Original 70 g kosong di rak dan di gudang. Kata kepala toko, kiriman distributor belum datang.

1. Tekan **Tugas berikutnya: Produk habis** (atau buka dari daftar tugas). Baris Keripik Singkong Original 70 g sudah terisi dengan "Usulan: Ending 0 di stok harian."
2. Pada **Pilih alasan**, pilih **Kiriman distributor belum datang**. Kalau produknya ternyata ada, tekan **Tidak habis, hapus**. Produk lain yang habis ditambahkan lewat **Pilih produk yang habis** lalu **Tambah produk habis**.



Usulan dari stok 0, alasan belum dipilih.



Alasan dipilih. Tekan Kirim 1 produk habis.

3. Tekan **Kirim 1 produk habis**.

Hasil yang diharapkan: "1 produk habis terkirim." Kalau tidak ada produk habis sama sekali, tekan **Tidak ada produk habis** supaya tugas wajibnya tetap terkirim (kosong).

Cek pemahaman: 1) Apa bedanya usulan dari stok 0 atau foto rak dengan produk habis yang terkirim? 2) Kenapa "Tidak ada produk habis" tetap perlu ditekan?

Skenario 5: Penjualan bulan lalu dari foto cetakan

Menu: Kunjungan > Penjualan bulan lalu · Waktu: 15 menit · Foto: contoh-cetakan-rasa-prima.jpg

Situasi: tugas ini lewat tenggat (paling lambat tanggal 7). Kirana meminta cetakan penjualan Agustus 2026 dari kasir toko dan memotretnya.

1. Buka **Penjualan bulan lalu**, pilih **Per produk**. Tekan **Foto cetakan dengan kamera**. Foto cetakan wajib.
2. Tekan **Baca angka dari foto**. Baca **Angka dari foto cetakan**: 5 dari 6 baris produk terbaca, angka Wafer Cokelat 110 g tidak terbaca ("1O3" dengan huruf O), dan "Kantong belanja" bukan produk listing sehingga tidak dipakai.



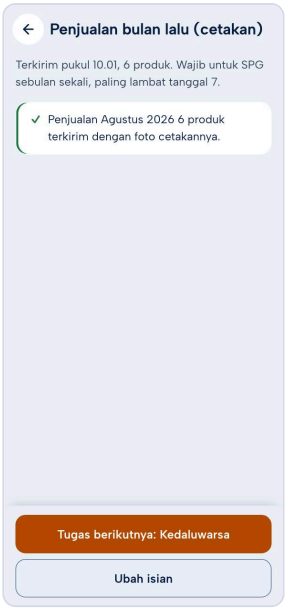
Angka dari foto cetakan, Disiapkan AI.

3. Cocokkan setiap angka dengan kertas cetakannya. Centang **Cocok dengan cetakan** di setiap baris yang benar (Kacang Atom Pedas 212, Keripik Singkong Balado 124, Keripik Singkong Original 98, Makaroni Pedas 1.064, Stik Keju 76). Ketik sendiri **103** untuk Wafer Cokelat 110 g.



Centang Cocok di baris perkiraan AI; Wafer Cokelat diketik sendiri 103.

4. Tekan **Kirim penjualan Agustus 2026**. Kalau masih ada perkiraan yang belum dicentang, aplikasi meminta "Cocokkan setiap perkiraan AI dulu: centang Cocok, atau ubah isiannya."



Penjualan Agustus 2026 6 produk terkirim dengan foto cetakannya.

Hasil yang diharapkan: "Penjualan Agustus 2026 6 produk terkirim dengan foto cetakannya." Total dan rupiah tidak dibaca AI; total dihitung sistem dari angka yang Anda kirim.

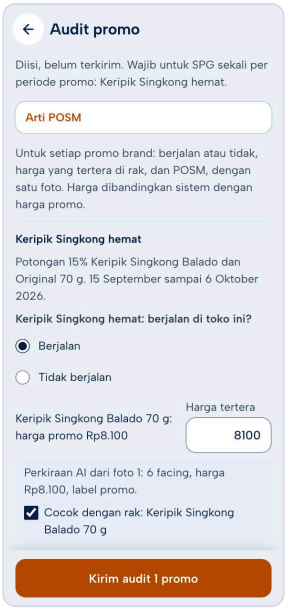
Cek pemahaman: 1) Kenapa angka "1O3" tidak dibaca AI? 2) Bisakah Anda mengirim tanpa mencentang Cocok? 3) Pilihan apa kalau cetakan hanya berisi total?

Skenario 6: Audit promo dan harga yang tidak sesuai

Menu: Kunjungan > Audit promo · Waktu: 10 menit · Foto: posm-wobbler.jpg

Situasi: promo brand "Keripik Singkong hemat" (potongan 15% Keripik Singkong Balado dan Original 70 g, 15 September sampai 6 Oktober 2026) sedang berjalan. Kirana memeriksa harga di label rak.

1. Buka **Audit promo**. Untuk "Keripik Singkong hemat: berjalan di toko ini?" pilih **Berjalan**. Untuk "POSM terpasang (wobbler, shelf talker)?" pilih **Terpasang**.
2. Tekan **Foto rak dan label harga promo** (wajib satu foto).
3. Kotak **Harga tertera** sudah terisi dari foto rak (skenario 2): Balado Rp8.100, Original Rp9.000. Cocokkan dengan label di rak, lalu centang **Cocok dengan rak**. Sistem membandingkan: "Keripik Singkong Original 70 g: harga tertera Rp9.000, harga promo Rp7.700 (Rp1.300 lebih tinggi)."



Berjalan dipilih, harga tertera dari perkiraan foto rak, centang Cocok dengan rak.

4. Tekan **Kirim audit 1 promo**.



1 promo tidak sesuai info promo, ditandai untuk laporan brand.

Hasil yang diharapkan: "Audit 1 promo terkirim dengan fotonya. 1 promo tidak sesuai info promo, ditandai untuk laporan brand." Perbandingan harga dihitung sistem, bukan AI dan bukan SPG.

Cek pemahaman: 1) Siapa yang menyimpulkan "harga tidak sesuai": SPG, AI, atau sistem? 2) Apa yang dilakukan SPG kalau harga di label ternyata Rp7.700, bukan Rp9.000?

Berpasangan: Gita Anindya (PIC PT Rasa Prima Snack) membuka **Toko** di portal klien dan melihat audit promo yang tidak sesuai, tanpa foto orang.

Skenario 7: Planogram sebelum dan sesudah

Menu: Kunjungan > Planogram · Waktu: 15 menit · Foto: planogram-sebelum.jpg dan contoh-planogram-sesudah-1.jpg

Situasi: hari Jumat, awal minggu planogram (Jumat sampai Kamis). Kirana merapikan rak makanan ringan lorong 3 sesuai acuan brand.

1. Buka **Planogram**. Tekan **Lihat gambar acuan**: "Planogram makanan ringan Rasa Prima" dengan empat poin.
2. Isi bagian rak "Rak makanan ringan lorong 3". Tekan **Foto sebelum, pasangan 1** sebelum merapikan, lalu **Foto sesudah, pasangan 1** sesudah merapikan. Rak lain? Tekan **Tambah pasangan foto**.

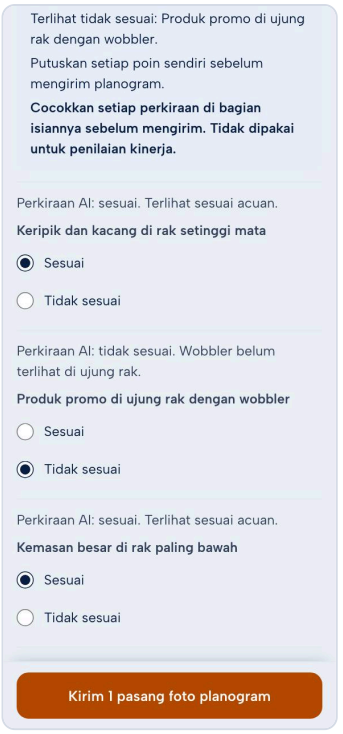


Acuan brand dan pasangan foto 1.

3. Tekan **Bandingkan dengan acuan**. AI memberi perkiraan per poin: tiga terlihat sesuai, "Produk promo di ujung rak dengan wobbler" terlihat tidak sesuai ("Wobbler belum terlihat di ujung rak").
4. Putuskan setiap poin sendiri dengan **Sesuai** atau **Tidak sesuai**, sesuai keadaan rak sebenarnya.



Perbandingan dengan acuan, Disiapkan AI.



SPG memilih Sesuai atau Tidak sesuai di setiap poin.

5. Tekan **Kirim 1 pasang foto planogram**.

Hasil yang diharapkan: "1 pasang foto planogram terkirim." Keputusan setiap poin adalah keputusan SPG; perkiraan AI hanya bantuan.

Cek pemahaman: 1) Kalau AI bilang "sesuai" tetapi labelnya miring, apa yang Anda pilih? 2) Berapa kali seminggu planogram wajib dikirim?

Skenario 8: Kedaluwarsa dari foto kemasan, POSM, dan tugas tidak wajib

Menu: Kunjungan > Kedaluwarsa, Aktivasi dan POSM, Tidak wajib di kunjungan ini · Waktu: 10 menit · Foto: contoh-kemasan-keripik.jpg

Situasi: di gudang ada Keripik Singkong Original 70 g bertanggal EXP 15.12.2026, masih dalam 6 bulan ke depan (batas catat 25 Maret 2027).

1. Buka **Kedaluwarsa**. Tekan **Ambil foto kemasan**, lalu **Baca tanggal dari foto**. Bagian **Tanggal dari foto kemasan** menulis "Dari 1 foto kemasan, 1 tanggal kedaluwarsa terbaca" dan menambahkan baris di bawahnya.



Tanggal dari foto kemasan, Disiapkan AI.

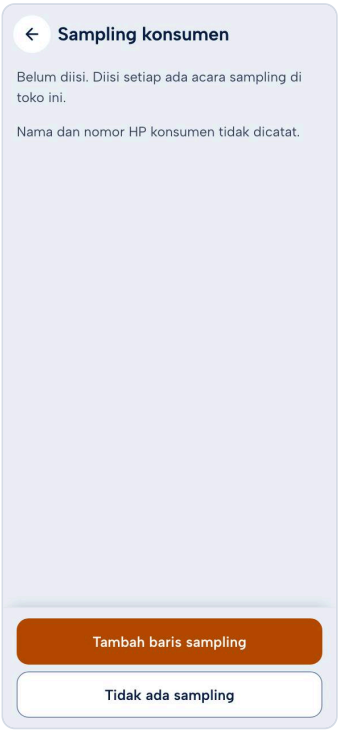


Baris kedaluwarsa: pilih produk, lalu jumlah dan tanggal.

2. Di baris itu, pilih produk **Keripik Singkong Original 70 g**, cocokkan tanggal dengan kemasannya, isi jumlahnya sendiri, centang **Cocok dengan kemasan**, lalu tekan **Kirim 1 baris kedaluwarsa**. Kalau tidak ada stok yang akan kedaluwarsa, tekan **Tidak ada yang akan kedaluwarsa**.
3. Buka **Aktivasi dan POSM**. Kalau ada POSM terpasang (wobbler, shelf talker), tekan **Tambah POSM**, isi jenis dan jumlah, dan **Foto POSM dengan kamera**. Kalau tidak ada, tekan **Tidak ada POSM terpasang**.



Aktivasi dan POSM: baris POSM dan foto wajib.



Tugas tidak wajib, misalnya Sampling konsumen.

4. Buka **Tidak wajib di kunjungan ini** dan lihat lima tugas yang boleh diisi kalau ada. Sampling konsumen tidak mencatat nama dan nomor HP konsumen.

Hasil yang diharapkan: Baris kedaluwarsa Keripik Singkong Original 70 g, 15 Desember 2026, terkirim dengan jumlahnya. POSM terkirim atau dicatat "tidak ada".

Catatan versi latihan (untuk fasilitator): di versi aplikasi saat materi ini dibuat, baris di Kedaluwarsa, Aktivasi dan POSM, Program promo di toko, dan Retur barang hanya menampilkan pilihan produk dan **Hapus baris**; kolom jumlah, tanggal, dan jenis belum tampil (lihat gambar), sehingga baris belum bisa dikirim. Sudah dicatat untuk diperbaiki. Sampai diperbaiki, peragakan langkahnya dari materi dan pakai tombol "Tidak ada ..." hanya kalau memang tidak ada.

Cek pemahaman: 1) Stok dengan tanggal 30 Agustus 2027 perlu dicatat hari ini? 2) Kenapa jumlah selalu diisi sendiri, bukan dari foto?

Skenario 9: Bekerja tanpa sinyal

Menu: Kunjungan, Hari ini > Belum terkirim · Waktu: 10 menit · Fasilitator mematikan sinyal (mode pesawat)

Situasi: di dalam gudang toko sinyal hilang. Kirana tetap mengisi **Program promo di toko**: hari ini tidak ada program promo lain di toko.

1. Buka **Program promo di toko** selagi ada sinyal. Nyalakan mode pesawat.
2. Tekan **Tidak ada program promo**. Muncul "Isian tersimpan di HP dan terkirim sendiri saat ada sinyal." Bilah atas berbunyi "Tanpa sinyal. 1 kiriman tersimpan di HP."



Tersimpan di HP, terkirim sendiri saat ada sinyal.

3. Tekan **Lihat** di bilah atas (atau buka **Belum terkirim**): isian di HP (1), dengan jam dibuatnya, dan **Panduan sinyal**. Layar yang butuh data baru dari server (misalnya Hari ini) bisa menampilkan "Data belum bisa ditampilkan"; tekan **Coba lagi** saat sinyal kembali.



Tanpa sinyal: bilah gelap di atas dan tombol Lihat.



Belum terkirim: Isian di HP (1).

4. Matikan mode pesawat. Tunggu beberapa detik tanpa menekan apa pun.



Semua terkirim. Tercatat: tidak ada program promo di toko ini.

Hasil yang diharapkan: "Semua terkirim. Tidak ada isian yang menunggu di HP." Isian terkirim sendiri berurutan.

Cek pemahaman: 1) Bolehkah keluar dari aplikasi atau menghapus data aplikasi saat masih ada isian di HP? 2) Jam berapa pengingat muncul kalau masih ada isian di HP? 3) Apa yang dilakukan kalau sampai sore belum ada sinyal?

Skenario 10: Laporan harian

Menu: Hari ini > Laporan harian · Waktu: 10 menit · Foto: contoh-rak-keripik.jpg

Situasi: brand Rasa Prima mewajibkan laporan harian: foto display dan jumlah di rak untuk empat produk utama.

1. Di **Hari ini**, buka **Laporan harian** (atau dari **Juga hari ini** di layar kerja kunjungan).
2. Tekan **Foto display dengan kamera** (1 sampai 3 foto). Boleh tekan **Baca rak dengan AI** untuk perkiraan; tetap hitung sendiri.
3. Isi **Jumlah di rak** (hanya yang terpajang; tulis 0 kalau habis): Keripik Singkong Balado 70 g 12, Kacang Atom Pedas 140 g 9, Stik Keju 80 g 7, Wafer Cokelat 110 g 8. Di **Catatan**: "Wobbler promo Keripik Singkong hemat belum terpasang di ujung rak."



Laporan harian Jumat, 25 September.

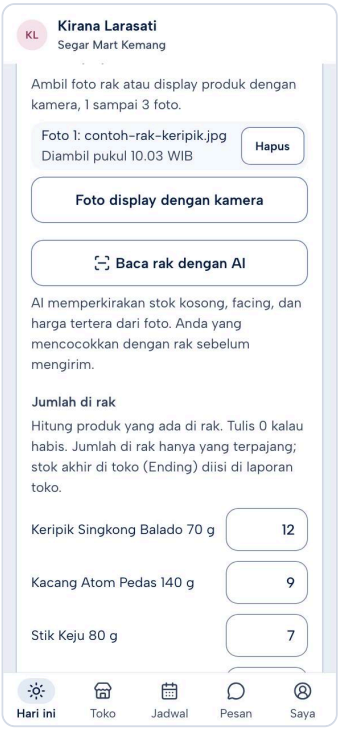
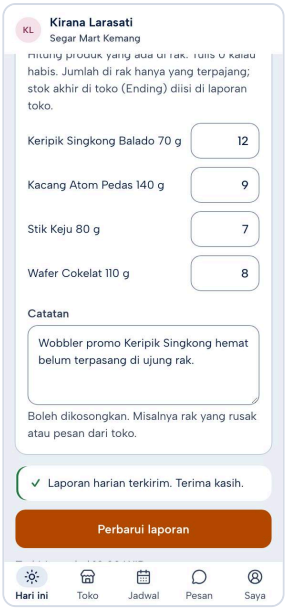


Foto display, jumlah di rak, catatan.

4. Tekan **Kirim laporan harian**.



Laporan harian terkirim. Bisa diperbarui sampai 23.59 WIB.

Hasil yang diharapkan: "Laporan harian terkirim. Terima kasih." Tombol **Perbarui laporan** tersedia sampai hari ini berakhir.

Cek pemahaman: 1) Apa bedanya "Jumlah di rak" di laporan harian dengan "Ending" di Stok harian? 2) Sampai jam berapa laporan bisa diperbarui?

Skenario 11: Riwayat isian dan koreksi isian hari ini

Menu: Toko > Riwayat isian · Waktu: 10 menit

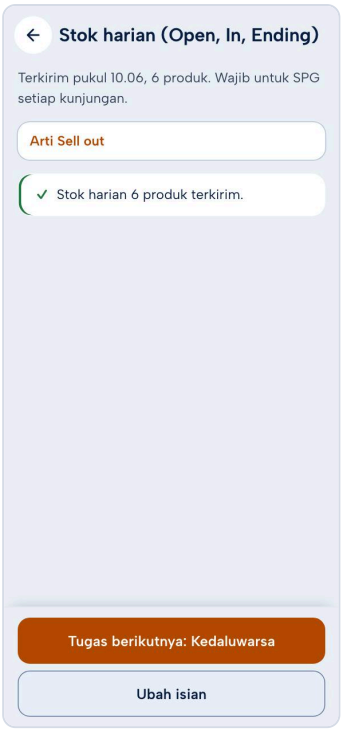
Situasi: Kirana menghitung ulang Stik Keju 80 g dan ternyata sisanya 10, bukan 11.

1. Buka **Toko** > **Riwayat isian**. Saring dengan chip (Semua, Stok harian, Produk habis, dan lain-lain) atau **Saring tanggal, toko, atau cari**.



Riwayat isian per hari dan per toko.

2. Di Stok harian hari ini, tekan **Koreksi isian ini**. Ubah **Ending** Stik Keju 80 g menjadi 10, lalu tekan **Kirim stok harian**.
3. Kembali ke Riwayat isian: isian itu ditandai "Dikoreksi di hari yang sama (2 versi)".



Koreksi terkirim.



Riwayat menunjukkan 2 versi.

Hasil yang diharapkan: Kiriman terakhir yang berlaku; versi sebelumnya tetap tercatat. Isian hari lain hanya bisa dilihat, tidak bisa dikoreksi dari HP.

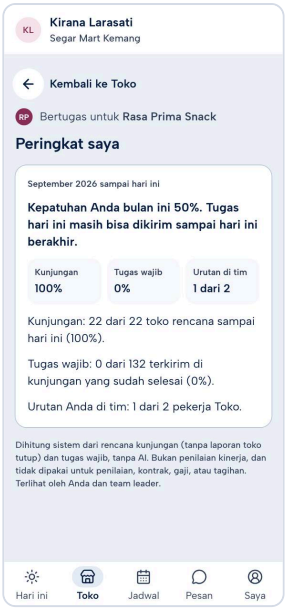
Cek pemahaman: 1) Bisakah Anda mengoreksi stok hari Kamis kemarin? 2) Apakah versi lama hilang sesudah koreksi?

Skenario 12: Peringkat saya

Menu: Toko > Peringkat saya · Waktu: 5 menit

Situasi: Kirana ingin tahu bagian mana yang masih kurang bulan ini.

1. Buka **Toko** > **Peringkat saya**. Baca Kunjungan, Tugas wajib, dan Urutan di tim.



September 2026: kepatuhan 50%, kunjungan 100%, tugas wajib 0%, urutan 1 dari 2.

2. Baca kalimat di bawahnya: dihitung sistem, tanpa AI, bukan penilaian kinerja.

Hasil yang diharapkan: Peserta bisa menjelaskan angka kepatuhan: kunjungan 22 dari 22 toko rencana, tugas wajib terkirim di kunjungan yang sudah selesai. Terlihat oleh SPG dan team leader saja.

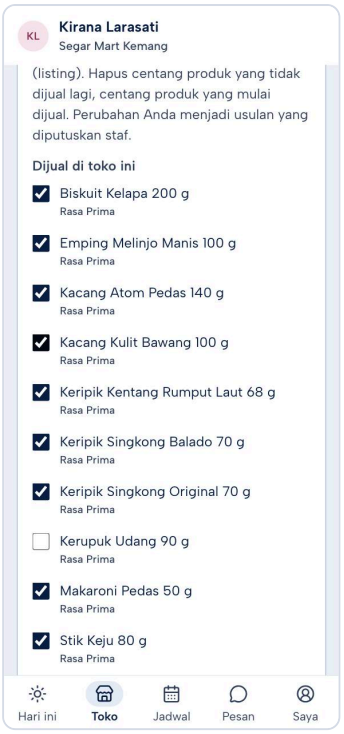
Cek pemahaman: 1) Apakah peringkat dipakai untuk penilaian, kontrak, gaji, atau tagihan? 2) Kenapa tugas wajib hari ini belum masuk hitungan?

Skenario 13: Usulan produk di toko dan usul toko baru

Menu: rincian toko > Produk di toko ini; Toko > Usul toko baru · Waktu: 15 menit · Foto: depan-warung.jpg

Situasi A: Segar Mart Kemang tidak menjual Kerupuk Udang 90 g lagi. Situasi B: Kirana melihat warung baru di dekat toko yang menjual produk Rasa Prima, "Warung Bu Narti", belum ada di daftar.

1. Buka rincian toko Segar Mart Kemang, gulir ke **Produk di toko ini**. Hapus centang **Kerupuk Udang 90 g**, lalu tekan **Kirim usulan listing**.



Hapus centang produk yang tidak dijual lagi.



Usulan listing terkirim; staf memutuskan.

2. Buka **Toko** > **Usul toko baru**. Isi **Nama toko** "Warung Bu Narti", **Jenis toko Toko tradisional atau warung**, **Alamat** "Jl. Bangka Raya No. 8, Mampang Prapatan". Tekan **Ambil foto toko** (papan nama dan depan toko terlihat) dan **Perbarui lokasi**.
3. Tekan **Kirim usul toko**.



Formulir Usul toko baru.



Usul toko terkirim.

Hasil yang diharapkan: "Usulan listing terkirim. Staf memutuskannya, statusnya terlihat di daftar produk toko ini." dan "Usul toko terkirim. Admin atau team leader memberi kode outletnya." Daftar toko dan produk tidak berubah sebelum diputuskan.

Cek pemahaman: 1) Siapa yang memutuskan usulan listing dan toko baru? 2) Arti "Menunggu persetujuan: ditambah" di Popcorn Karamel 60 g?

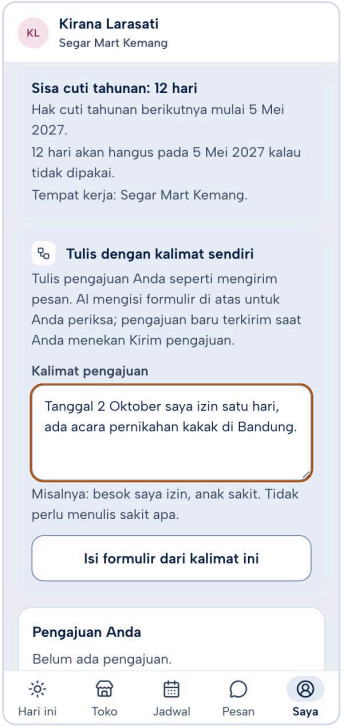
Berpasangan: Hasbi Ramdhani (team leader) membuka **Toko tim** di mode koordinator dan memutuskan usulan dari Kirana.

Skenario 14: Ajukan cuti dari kalimat sendiri

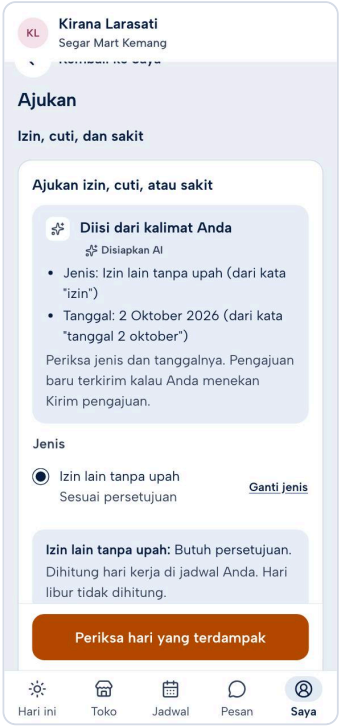
Menu: Saya > Ajukan · Waktu: 15 menit

Situasi: kakak Kirana menikah di Bandung. Kirana ingin libur satu hari dan tetap dibayar, jadi ia memakai cuti tahunan.

1. Buka **Saya** > **Ajukan**. Di **Tulis dengan kalimat sendiri**, ketik: "Tanggal 2 Oktober saya izin satu hari, ada acara pernikahan kakak di Bandung." Tekan **Isi formulir dari kalimat ini**.
2. Baca **Diisi dari kalimat Anda** (Disiapkan AI): Jenis "Izin lain tanpa upah" (dari kata "izin"), Tanggal 2 Oktober 2026. AI hanya mengisi formulir; belum ada yang terkirim.

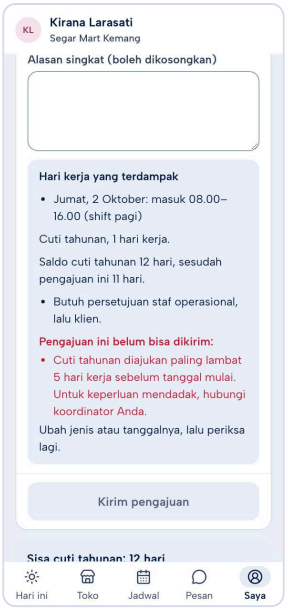


Kalimat pengajuan.



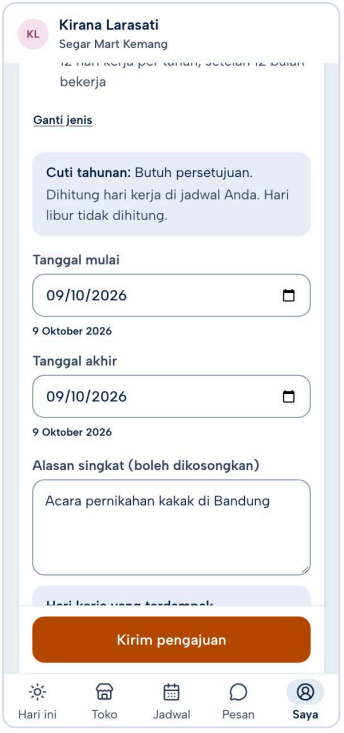
Formulir diisi AI: periksa jenis dan tanggalnya.

3. Jenisnya kurang tepat untuk Kirana. Tekan **Ganti jenis**, pilih **Cuti tahunan**, lalu **Periksa hari yang terdampak**. Muncul "Pengajuan ini belum bisa dikirim: Cuti tahunan diajukan paling lambat 5 hari kerja sebelum tanggal mulai."

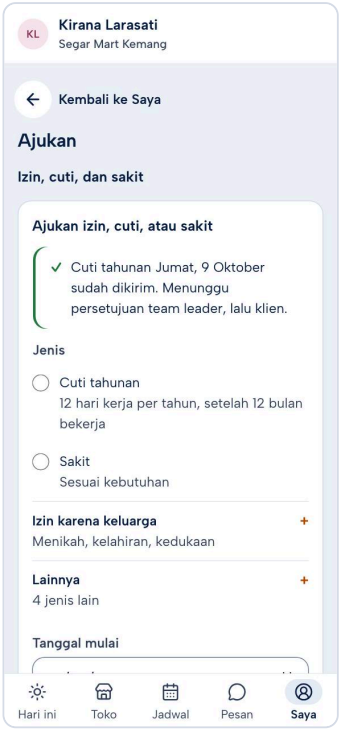


Aturan 5 hari kerja: tombol Kirim pengajuan belum aktif.

4. Acaranya ternyata tanggal 9 Oktober. Ubah **Tanggal mulai** dan **Tanggal akhir** ke 9 Oktober 2026, isi **Alasan singkat** "Acara pernikahan kakak di Bandung", lalu **Periksa hari yang terdampak** lagi: 1 hari kerja, saldo 12 menjadi 11 hari.
5. Tekan **Kirim pengajuan**.



9 Oktober 2026, siap dikirim.

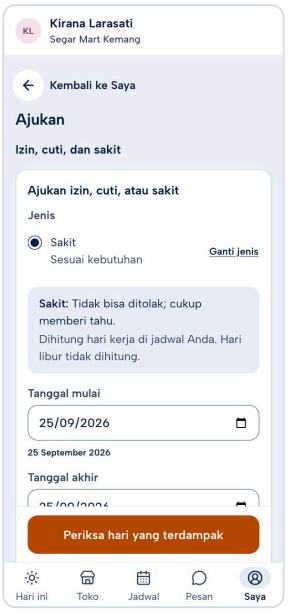


Menunggu persetujuan team leader, lalu klien.

Hasil yang diharapkan: "Cuti tahunan Jumat, 9 Oktober sudah dikirim. Menunggu persetujuan team leader, lalu klien." Pengajuan tampil di **Pengajuan Anda**.

Cek pemahaman: 1) Apakah AI bisa menyetujui cuti? 2) Kenapa pengajuan 2 Oktober ditolak aturan, dan apa yang dilakukan kalau keperluannya mendadak? 3) Untuk sakit, apa yang tidak perlu ditulis di kalimat?

Berpasangan: Hasbi Ramdhani memutuskan di **Persetujuan** (mode koordinator), lalu Gita Anindya di **Persetujuan** portal klien. Kirana melihat statusnya di Pengajuan Anda.



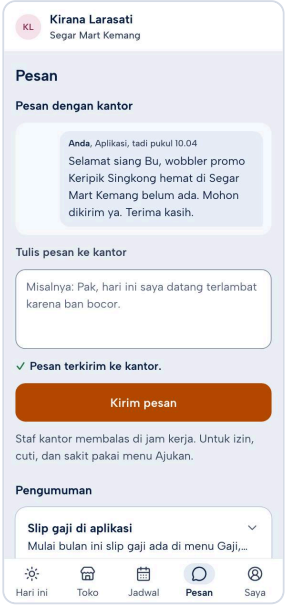
Saya > Sakit hari ini: formulir sakit dengan tanggal hari ini sudah terisi. Sakit tidak bisa ditolak; cukup memberi tahu.

Skenario 15: Pesan ke kantor dan Tanya asisten

Menu: Pesan; Hari ini > Tanya asisten · Waktu: 10 menit

Situasi: wobbler promo belum ada di toko. Kirana memberi tahu kantor. Lalu ia ingin tahu sisa cutinya.

1. Buka **Pesan**. Di **Tulis pesan ke kantor** ketik: "Selamat siang Bu, wobbler promo Keripik Singkong hemat di Segar Mart Kemang belum ada. Mohon dikirim ya. Terima kasih." Tekan **Kirim pesan**.



Pesan terkirim ke kantor.

2. Buka **Hari ini** > **Tanya asisten**. Tekan pertanyaan contoh **Sisa cuti saya berapa?**. Baca jawabannya: "Sisa cuti tahunan Anda 12 hari." (pengajuan 9 Oktober belum disetujui).
3. Kalau jawaban kurang tepat, tekan **Minta dicek HR**. Baca juga bagian **AI membantu memproses data saya** dan tombol **Tarik persetujuan AI**.



Jawaban asisten dari data Anda sendiri.



Persetujuan AI: bisa ditarik kapan saja.

Hasil yang diharapkan: Pesan tampil di Pesan dengan kantor ("Pesan terkirim ke kantor"). Asisten menjawab dari data Kirana sendiri; angka dan tanggal diambil langsung dari data.

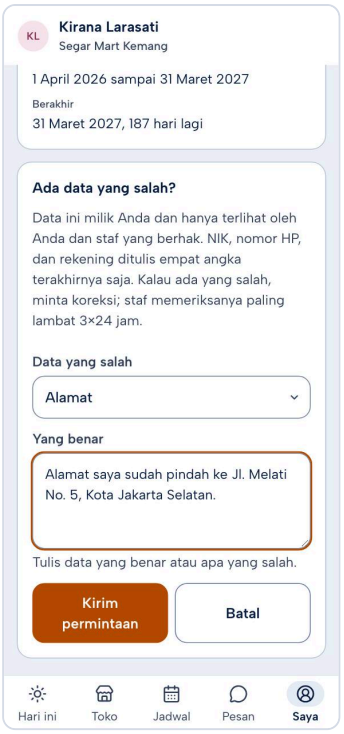
Cek pemahaman: 1) Untuk izin, cuti, dan sakit, pakai Pesan atau Ajukan? 2) Apa yang tidak boleh ditulis di asisten? 3) Data apa yang tidak pernah dibaca AI?

Skenario 16: Profil saya, Minta koreksi data, Gaji, dan Tukar shift

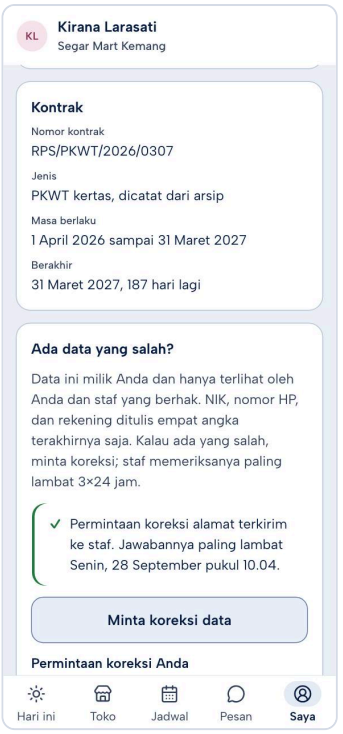
Menu: Saya > Profil saya, Saya > Gaji, Jadwal · Waktu: 10 menit

Situasi: Kirana pindah kos. Alamat di aplikasi masih yang lama. Ia juga mengecek slip gaji dan ingin bertukar shift Sabtu.

1. Buka **Saya** > **Profil saya**. Perhatikan NIK dan nomor HP ditulis empat angka terakhirnya saja (•••• 0782, •••• 1011). Lihat juga tempat kerja, koordinator (Hasbi Ramdhani), dan kontrak RPS/PKWT/2026/0307 sampai 31 Maret 2027.
2. Tekan **Minta koreksi data**. Pilih **Data yang salah**: Alamat. Di **Yang benar**: "Alamat saya sudah pindah ke Jl. Melati No. 5, Kota Jakarta Selatan." Tekan **Kirim permintaan**.



Minta koreksi data: alamat.



Permintaan terkirim, dijawab paling lambat 3×24 jam.

3. Buka **Saya** > **Gaji**: "Slip gaji pertama Anda. Slip gaji muncul setelah gaji bulan ini disetujui kantor."
4. Buka **Jadwal**, gulir ke **Tukar shift dengan rekan**: "Belum ada rekan di tempat dan posisi yang sama." (Kirana satu-satunya SPG di Segar Mart Kemang.)



Gaji: slip muncul sesudah disetujui kantor.



Tukar shift: perlu rekan di tempat dan posisi yang sama.

Hasil yang diharapkan: "Permintaan koreksi alamat terkirim ke staf." Data profil belum berubah sampai staf memeriksanya. Slip gaji belum ada di data latihan.

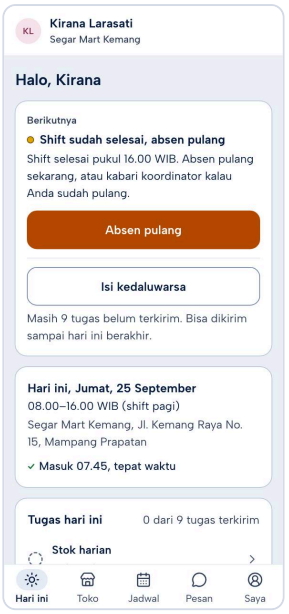
Cek pemahaman: 1) Bisakah SPG mengubah alamat langsung di profil? 2) Kenapa NIK tidak tampil lengkap? 3) Siapa yang memeriksa tukar shift sebelum disetujui?

Skenario 17: Absen pulang

Menu: Hari ini > Absen pulang · Waktu: 10 menit · Data sore dari fasilitator (pukul 16.02); kerjakan paling akhir

Situasi: pukul 16.02, shift selesai. Kartu Berikutnya berbunyi "Shift sudah selesai, absen pulang". Di data sore ini, tugas Toko belum dikirim, supaya peserta melihat peringatannya.

1. Di **Hari ini**, tekan **Absen pulang**.



Shift sudah selesai, absen pulang. Masih 9 tugas belum terkirim.

2. Baca kotak **Tugas wajib belum terkirim**: "Kunjungan toko ditutup saat absen pulang, jadi sesudahnya tidak bisa dikirim lagi." Kalau masih bisa, tekan **Isi dulu** dan kirim tugasnya dulu.
3. Kalau sudah selesai, tekan **Ambil foto wajah**, lalu **Kirim absen pulang**.



Peringatan tugas wajib belum terkirim, tombol Isi dulu.



Absen pulang tercatat 16.02. Kunjungan toko ditutup.

4. Kembali ke **Hari ini**: "Masuk 07.45, pulang 16.02". Laporan harian masih bisa dikirim sampai hari berakhir.



Sesudah absen pulang: Laporan harian belum dikirim.

Hasil yang diharapkan: "Absen pulang tercatat. Absen hari ini lengkap." Tugas yang belum dikirim ditulis "tidak terkirim" dan kunjungan ditutup pukul 16.02. Cek out tidak pernah ditolak karena tugas tersisa.

Cek pemahaman: 1) Apa yang terjadi pada tugas Toko yang belum dikirim saat absen pulang? 2) Tugas mana yang masih bisa dikirim sesudah absen pulang?

Skenario 18: Batas peran SPG, yang tidak bisa dan tidak boleh

Menu: beberapa menu · Waktu: 10 menit · Diskusi kelompok

Situasi: rekan baru bertanya, "Bisa nggak saya setujui cuti sendiri, lihat data teman, atau ubah daftar produk toko?" Coba dan jawab bersama.

1. Ketik alamat `https://on.powerconnectplus.id/app/koordinator` (mode koordinator). Aplikasi langsung kembali ke **Hari ini**: SPG tidak punya mode koordinator, jadi tidak bisa menyetujui izin atau melihat tim.
2. Buka **Profil saya**: hanya data Kirana sendiri; NIK, HP, dan rekening tersamar. Tidak ada menu untuk melihat data pekerja lain.
3. Ingat skenario 13: perubahan listing dan toko baru hanya **usulan**; daftar baru berubah sesudah staf atau team leader memutuskan.
4. Ingat skenario 2, 5, 7, dan 14: semua yang bertanda **Disiapkan AI** hanya perkiraan atau draf. Tidak ada yang terkirim sebelum Anda menekan Kirim, dan perkiraan harus dicocokkan dulu.
5. Ingat skenario 14: aturan cuti (misalnya 5 hari kerja sebelumnya) diatur kantor, bukan pilihan SPG.

Hasil yang diharapkan: Peserta bisa menyebut minimal lima hal yang di luar wewenang SPG: menyetujui izin dan cuti, melihat data orang lain, mengubah listing atau daftar toko langsung, mengubah isian hari lain, dan menyerahkan keputusan kepada AI.

Cek pemahaman: 1) Siapa yang menyetujui cuti Kirana? 2) Kalau harga promo di rak salah, apakah SPG yang mengubah harga promo di sistem?

6 Aturan penting untuk SPG

Aturan	Artinya di HP SPG
AI mengusulkan, manusia memutuskan	Baca rak, Baca tanggal, Baca angka, Bandingkan dengan acuan, isi formulir dari kalimat, dan Tanya asisten hanya memberi perkiraan atau draf bertanda **Disiapkan AI**. Anda mencocokkan setiap baris (centang **Cocok**) atau mengubahnya. AI tidak menyetujui izin atau cuti, tidak memberi nilai, dan tidak menghitung uang. Perkiraan AI tidak dipakai untuk penilaian kinerja.
Angka dihitung sistem	Sell out, total penjualan, selisih harga promo, saldo cuti, dan peringkat dihitung sistem dari angka yang Anda kirim. Total dan rupiah cetakan tidak dibaca AI.
Foto dan lokasi tidak ke AI	Swafoto absen, foto depan toko saat cek in, dan titik lokasi tidak pernah dibaca AI. Surat dokter dan kartu keluarga juga tidak. Foto wajah hanya untuk bukti absen.
Data pribadi tersamar	NIK, nomor HP, dan rekening ditulis empat angka terakhirnya. Data Anda hanya terlihat oleh Anda dan staf yang berhak. Laporan Toko untuk brand tidak memuat foto orang.
Jejak tercatat	Setiap kiriman dan koreksi tercatat dengan jam. Koreksi hari ini membuat versi baru; versi lama tetap ada. Jangan mengisi angka asal supaya tugas "selesai".
Absen jujur di tempat	Absen dari luar radius ditandai dan diperiksa staf. Jangan memakai aplikasi pengubah lokasi.
Tanpa sinyal	Tetap absen dan isi tugas; semuanya tersimpan di HP dan terkirim sendiri. Jangan keluar dari aplikasi atau menghapus data aplikasi sebelum semua terkirim. Isian kunjungan wajib terkirim di hari yang sama; pengingat muncul pukul 16.00.
Absen pulang menutup kunjungan	Kirim semua tugas Toko sebelum absen pulang.
Keputusan oleh peran lain	Cuti dan izin: team leader, lalu klien (sakit cukup memberi tahu). Usulan listing dan toko baru: staf atau team leader. Koreksi data profil: staf, paling lambat 3×24 jam. Tukar shift: diperiksa staf operasional.
Kesehatan dan keselamatan	Jangan menulis keadaan kesehatan di asisten atau pesan; pakai **Ajukan** untuk sakit. Laporan keselamatan langsung ke HR, bukan dijawab AI.
Gaji	Slip muncul di **Gaji** sesudah gaji periodenya disetujui kantor. Rumus gaji dan potongan di aplikasi masih contoh dan sedang divalidasi konsultan payroll; pertanyaan slip ditanyakan ke kantor lewat Pesan.

7 Latihan mandiri

Kerjakan sendiri atau berdua tanpa melihat skenario. Tulis jawabannya, lalu cocokkan dengan fasilitator.

1. Buka **Toko** > **Arti istilah**. Tulis arti **Facing** dan **POSM** dengan kalimat sendiri.
2. Hitung Sell out: Open 30, In 24, Ending 41. Lalu buka Stok harian dan cek dengan satu produk (pakai **Ubah isian** kalau sudah terkirim).
3. Di **Riwayat isian**, saring hanya **Produk habis**. Produk apa yang tercatat hari ini, dan alasannya apa?
4. Di **Toko**, tekan **Toko lain di sekitar** > **Perbarui lokasi**. Sebutkan dua toko terdekat dan jaraknya.
5. Buka layar kerja kunjungan > **Tidak wajib di kunjungan ini**. Sebutkan lima tugasnya. Kapan Sampling konsumen diisi?
6. Di **Tanya asisten**, tanyakan "Besok saya masuk jam berapa?". Cocokkan jawabannya dengan **Jadwal**.
7. Siapkan pengajuan **Sakit** dari **Saya** > **Sakit hari ini** sampai **Periksa hari yang terdampak**, tetapi jangan dikirim. Apa kata aplikasi soal persetujuan sakit?
8. Di **Peringkat saya**, jelaskan kenapa "Tugas wajib" bisa 0% padahal hari ini Anda sudah mengirim banyak tugas.
9. Kasus: AI Baca rak menulis "Kemungkinan kosong di rak: Stik Keju 80 g", padahal di rak ada 7. Apa yang Anda lakukan di Produk habis?
10. Kasus: pukul 15.50 sinyal hilang dan masih ada 2 isian di HP. Apa yang Anda lakukan sebelum dan sesudah absen pulang?

8 Kunci jawaban (untuk fasilitator)

Cek pemahaman skenario

Sk.	Jawaban
1	1) Proyek ini memakai aturan Tandai: absen tetap tersimpan dan ditandai untuk diperiksa staf (di proyek dengan aturan Kunci, absen ditolak dan SPG meminta absen manual). 2) Staf yang berhak; foto absen tidak pernah dibaca AI.
2	1) Belum; bacaan tidak mengubah isian apa pun. 2) Hitung dan isi sendiri. 3) Tidak.
3	1) Open + In − Ending. 2) Dihitung sistem supaya konsisten dan tidak salah hitung. 3) Di hitungan pertama di toko itu; sesudahnya Open diambil dari Ending terakhir.
4	1) Usulan hanya terisi lebih dulu dan harus dicek; yang terkirim adalah yang Anda kirim dengan alasan. 2) Produk habis wajib setiap kunjungan; kirim kosong menandai tugas sudah dikerjakan.
5	1) Huruf O bukan angka; AI tidak menebak, Anda mengetik sendiri. 2) Tidak; perkiraan harus dicentang Cocok atau diubah. 3) **Total saja**.
6	1) Sistem membandingkan harga tertera dengan harga promo. 2) Ubah Harga tertera menjadi 7.700 (sesuai rak); perkiraan yang diubah tercatat sebagai diubah SPG.
7	1) Pilih sesuai rak sebenarnya (Tidak sesuai). 2) Sekali seminggu (Jumat sampai Kamis).
8	1) Tidak; hanya yang kedaluwarsa paling lambat 25 Maret 2027 (6 bulan ke depan). 2) AI hanya membaca tanggal; jumlah selalu dihitung SPG.
9	1) Tidak boleh. 2) Pukul 16.00. 3) Kabari koordinator lewat telepon atau SMS.
10	1) Jumlah di rak hanya yang terpajang; Ending adalah sisa di toko (rak dan gudang). 2) 23.59 WIB hari itu.
11	1) Tidak; isian hari lain hanya bisa dilihat. 2) Tidak; versi sebelumnya tetap tercatat.
12	1) Tidak. 2) Dihitung dari kunjungan yang sudah selesai; kunjungan hari ini masih berjalan.
13	1) Staf atau team leader. 2) Usulan penambahan yang belum diputuskan.
14	1) Tidak; hanya mengisi draf. Team leader lalu klien yang memutuskan. 2) Kurang dari 5 hari kerja sebelum tanggal mulai; hubungi koordinator. 3) Tidak perlu menulis sakit apa.
15	1) Ajukan. 2) Keadaan kesehatan. 3) Kartu keluarga, surat dokter, dan foto absen (juga titik lokasi).
16	1) Tidak; lewat Minta koreksi data, diperiksa staf. 2) Data sensitif ditulis empat angka terakhirnya. 3) Staf operasional.
17	1) Ditulis tidak terkirim; kunjungan ditutup dan tidak bisa dikirim lagi. 2) Laporan harian (sampai hari berakhir).
18	1) Team leader (Hasbi Ramdhani), lalu klien. 2) Tidak; SPG mencatat harga tertera di audit, sistem menandai, staf dan brand menindaklanjuti.

Latihan mandiri

1. Facing: jumlah produk yang menghadap ke depan di rak. POSM: bahan promosi di toko (wobbler, stiker, flyer, shelf talker, standee).
2. 30 + 24 − 41 = 13.
3. Keripik Singkong Original 70 g, alasan "Kiriman distributor belum datang" (kalau skenario 4 sudah dikerjakan).
4. Jawaban mengikuti lokasi HP; di data latihan muncul misalnya Kedai Hemat Melawai (RPS-10104) dan Kedai Hemat Duren Tiga (RPS-10208), sekitar 2 km.
5. Stok display dan gudang, Retur barang, Pesanan dari toko, Sampling konsumen, Harga dan keberadaan produk. Sampling diisi setiap ada acara sampling di toko.
6. Sabtu, 26 September: masuk 08.00 sampai 16.00 (shift pagi). Jawaban asisten harus sama dengan Jadwal.

7. "Sakit: Tidak bisa ditolak; cukup memberi tahu." Surat dokter (bila perlu) tidak dibaca AI.
8. Tugas wajib dihitung dari kunjungan yang sudah selesai; kunjungan hari ini masih berjalan.
9. Hapus usulan dengan **Tidak habis, hapus**; isi stoknya sendiri. AI hanya memperkirakan.
10. Sebelum: pindah ke dekat pintu atau ke luar toko, jangan keluar dari aplikasi; tunggu sampai Belum terkirim berbunyi "Semua terkirim". Isian kunjungan yang belum terkirim saat absen pulang tidak bisa dikirim lagi. Kalau tetap tanpa sinyal, kabari koordinator lewat telepon atau SMS.

9 Ringkasan cepat

Kalau mau …	Buka …
Masuk aplikasi	`https://on.powerconnectplus.id/app/masuk`, nomor HP tanpa 0, kode 6 angka
Absen masuk (sekaligus cek in toko)	Hari ini > **Absen masuk** > Ambil foto wajah > Kirim absen masuk
Lokasi terbaca jauh	Dekati toko, tekan **Perbarui lokasi**
Mengerjakan tugas toko	Toko > **Isi laporan toko ini** (layar kerja kunjungan)
Isian terisi lebih dulu dari foto rak	Kunjungan > **Isi lebih dulu dari foto rak** > Ambil foto rak > Baca rak dari foto
Stok, sell out	Kunjungan > **Stok harian** (Open, In, Ending)
Produk tidak ada di rak	Kunjungan > **Produk habis** (atau Tidak ada produk habis)
Stok hampir kedaluwarsa	Kunjungan > **Kedaluwarsa** > Ambil foto kemasan
Penjualan bulan lalu	Kunjungan > **Penjualan bulan lalu** > Foto cetakan > Baca angka dari foto
Promo brand dan harga rak	Kunjungan > **Audit promo**
Promo kompetitor, POSM	Kunjungan > **Program promo di toko**, **Aktivasi dan POSM**
Merapikan rak sesuai acuan	Kunjungan > **Planogram** > Bandingkan dengan acuan
Retur, pesanan, sampling	Kunjungan > **Tidak wajib di kunjungan ini**
Laporan harian brand	Hari ini > **Laporan harian**
Melihat atau mengoreksi isian hari ini	Toko > **Riwayat isian** > Koreksi isian ini
Melihat kepatuhan bulan ini	Toko > **Peringkat saya**
Produk tidak dijual lagi atau baru dijual	Rincian toko > **Produk di toko ini** (usulan)
Toko belum ada di daftar	Toko > **Usul toko baru**
Isian yang masih di HP	Bilah "Tanpa sinyal" > **Lihat**, atau Hari ini > **Belum terkirim**
Arti Sell out, Facing, POSM	Toko > **Arti istilah**
Izin, cuti, sakit, jawaban lembur	Saya > **Ajukan** (atau **Sakit hari ini**)
Jadwal dan tukar shift	**Jadwal** > Tukar shift dengan rekan
Bertanya ke kantor	**Pesan** > Tulis pesan ke kantor
Jadwal besok, sisa cuti, tugas hari ini	Hari ini > **Tanya asisten** (Minta dicek HR kalau kurang tepat)
Data diri salah	Saya > **Profil saya** > Minta koreksi data
Slip gaji	Saya > **Gaji**
Selesai shift	Kirim semua tugas, lalu Hari ini > **Absen pulang**

Ingat: AI hanya memperkirakan dan mengisi draf. Anda yang mencocokkan dan menekan Kirim. Keputusan cuti, usulan, dan koreksi data ada di team leader, staf, atau klien.