



LTKL

LINGKAR TEMU
KABUPATEN
LESTARI

JOB VACANCY: Commodity Development Consultant

Lingkar Temu Kabupaten Lestari (LTKL Secretariat)

Location: Jakarta, Indonesia

Position Type: Consultant

LINGKAR TEMU KABUPATEN LESTARI

Lingkar Temu Kabupaten Lestari (LTKL) adalah forum kolaborasi yang dibentuk dan dikelola oleh pemerintah kabupaten untuk mewujudkan pembangunan berkelanjutan. LTKL dibentuk oleh 8 pemerintah kabupaten di bulan Juli 2017 dan sampai dengan Februari 2020, telah memiliki 9 kabupaten anggota aktif di 8 provinsi Indonesia dan bekerja berdampingan dengan Asosiasi Pemerintah Kabupaten seluruh Indonesia (APKASI). Melalui LTKL, arah pembangunan kabupaten didukung untuk mampu menyeimbangkan aspek ekonomi, sosial, dan lingkungan melalui gotong royong seluruh pemangku kepentingan, baik di dalam kabupaten maupun antara kabupaten anggota. Sebagai suatu forum, LTKL berupaya juga untuk menjembatani dukungan bagi kabupaten untuk mewujudkan pembangunan berkelanjutan dari jejaring mitra pembangunan nasional dan global, termasuk masyarakat sipil, akademisi dan swasta. Selengkapnya: www.kabupatenlestari.org

TUJUAN PROGRAM

Memastikan operasional Gerai Kabupaten Lestari berjalan dengan lancar dengan menangani entri data, manajemen keuangan, melakukan transaksi sesuai dengan ketentuan yang ada dan koordinasi logistik dengan efisien dan akurat dan melakukan support event.

RUANG LINGKUP:

SOP ini diterapkan untuk posisi Konsultan di Gerai Kabupaten Lestari di Indonesia.

TANGGUNG JAWAB:

- Memasukkan data sesuai dengan dokumen yang dilampirkan.
- Mencatat transaksi keuangan, baik pemasukan maupun pengeluaran.
- Mengatur logistik dan pengiriman untuk Gerai Kabupaten Lestari sesuai dengan ketentuan yang ada.
- Melaporkan kepada Petugas Investasi dan Market secara tertata dan berkala.

PROSEDUR PEKERJAAN:

A. Jadwal Kerja:

Konsultan bekerja 5 hari dalam seminggu.



	ACTIVITES	DELIVERABLES
Entry Data & Manajemen Logistik	<ul style="list-style-type: none">• Tinjau lembar data yang dilampirkan secara menyeluruh.• Masukkan data yang diperlukan ke dalam database Gerai Kabupaten Lestari atau sistem yang ditentukan.(di bawah dilampirkan tata cara pengisian mastersheet)• Pastikan keakuratan data dengan memeriksa ulang semua entri.• Simpan dan cadangkan data secara berkala.	Manajemen arsip seluruh dokumen Gerai Kabupaten Lestari
Gerai Kabupaten Lestari	<ul style="list-style-type: none">• Bertanggung jawab terhadap database stok barang GKL mulai dari menghitung, memastikan dan verifikasi stok barang GKL per-minggu• Bertanggung jawab terhadap kerapian dan penyusunan produk di Gudang Produk GKL• Bertanggung jawab terhadap stok material-material yang digunakan saat packaging produk GKL sekaligus termasuk pengadaan jika sudah habis• Berkoordinasi dengan Koordinator GKL untuk melakukan pemesanan produk kepada UMKM terkait jika dibutuhkan• Berkoordinasi dengan Investment & Market Officer untuk memberikan masukan terkait konten social media GKL jika dibutuhkan	Data stock artikel Gerai Kabupaten Lestari
E-commerce (Tokopedia)	<ul style="list-style-type: none">• Bertanggung jawab atas pengelolaan pesanan Tokopedia Gerai Kabupaten Lestari, dari pemrosesan pesanan yang masuk pada hari Senin (untuk pesanan Sabtu hingga Senin), Rabu (untuk pesanan Senin hingga Rabu), dan Jumat (untuk pesanan Rabu hingga Jumat), hingga memastikan pengiriman produk tepat waktu sampai ke tangan pembeli.• Bertanggung jawab untuk menjadi admin chat Tokopedia yang cepat tanggap (dalam jam kerja 08.30 WIB hingga 17.30 WIB), untuk berkomunikasi langsung dengan customer GKL	Order tracker Gerai Kabupaten Lestari Customer Relationship Management Gerai Kabupaten Lestari



LTKL

LINGKAR TEMU
KABUPATEN
LESTARI

	<ul style="list-style-type: none">• Bertanggung jawab untuk menyusun laporan penjualan Tokopedia GKL setiap bulannya• Berkoordinasi dengan Koordinator GKL terkait pengelolaan saldo Tokopedia GKL• Berkoordinasi dengan Koordinator GKL untuk melakukan aktivasi terhadap fitur-fitur Tokopedia seperti flash sale, bundling, dll	
Whatsapp Gerai Kabupaten Lestari	<ul style="list-style-type: none">• Bertanggung jawab terhadap penggunaan gadget Gerai Kabupaten Lestari• Bertanggung jawab untuk menjadi admin yang cepat tanggap (dalam jam kerja) dari transaksi yang berlangsung melalui Whatsapp Business GKL• Bertanggung jawab untuk menyiapkan administrasi seperti invoice atau lainnya terkait transaksi melalui Whatsapp Business GKL jika dibutuhkan	Customer Service Management Gerai Kabupaten Lestari Dokumen administrasi Gerai Kabupaten Lestari
Manajemen Keuangan	<ul style="list-style-type: none">• Mulai setiap hari dengan menghitung dan mencatat saldo kas awal.• Catat semua transaksi keuangan, termasuk penjualan, pembelian, dan pengeluaran lainnya, dalam buku besar atau sistem akuntansi digital.• Pastikan semua transaksi dikategorikan dengan benar (cth, makanan & minuman, Kriya, Kesehatan).• Input segala bukti transaksi• Diakhir hari kerja, hitung dan catat saldo kas akhir.• Seimbangkan buku besar untuk memastikan saldo awal, plus pemasukan, dikurangi pengeluaran, sama dengan saldo akhir.	Laporan keuangan Gerai Kabupaten Lestari
Manajemen Logistik	<ul style="list-style-type: none">• Bertanggung jawab terhadap kerapihan dan penyusunan produk di Gudang Produk GKL.• Bertanggung jawab terhadap stok material-material yang digunakan saat packaging produk GKL, melaporkan kepada koordinator GKL supaya dapat restock atau stop stock• Koordinasikan dengan pemasok dan mitra pengiriman untuk pengiriman produk tepat waktu.	Database stock Gerai Kabupaten Lestari Storage management Gerai Kabupaten Lestari



LTKL

LINGKAR TEMU
KABUPATEN
LESTARI

	<ul style="list-style-type: none">● Pastikan semua barang dikemas dengan aman, sesuai dengan ketentuan packing dari LTKL, diberi label dengan benar.● Catat semua pengiriman keluar, termasuk detail penerima, tanggal pengiriman, dan nomor pelacakan.● Tangani pertanyaan atau masalah terkait pengiriman dengan segera.● Pertahankan sistem penyimpanan yang terorganisir untuk semua produk yang menunggu pengiriman.	
Support Event & Showcase Barang	<ul style="list-style-type: none">● Koordinasi Event: Terlibat aktif dalam perencanaan dan koordinasi event yang melibatkan Gerai Kabupaten Lestari. Ini mencakup diskusi awal dengan tim manajemen, pemilihan dan persiapan venue, serta menentukan jadwal dan tema event.● Persiapan Showcase Barang: Bertanggung jawab dalam menyiapkan dan mendisplay produk-produk dari Gerai Kabupaten Lestari untuk ditampilkan pada event. Ini termasuk menentukan produk mana yang akan ditonjolkan, menyiapkan display yang menarik, dan memastikan semua produk dalam kondisi terbaik.● Koordinasi dengan UMKM: Bekerja sama dengan UMKM untuk mendapatkan informasi terkini tentang produk mereka yang akan ditampilkan, serta koordinasi pengiriman dan persiapan barang tersebut.● Pengaturan Stand dan Dekorasi: Mengatur stand atau area pameran Gerai Kabupaten Lestari, termasuk dekorasi dan tata letak yang sesuai dengan tema event.● Dokumentasi dan Promosi: Terlibat dalam proses dokumentasi selama event berlangsung dan memanfaatkan media sosial untuk promosi event dan produk yang ditampilkan.	Manajemen acara/aktivitas turunan Gerai Kabupaten Lestari Visual Merchandising Gerai Kabupaten Lestari
Reporting	<ul style="list-style-type: none">● Siapkan laporan harian yang merangkum semua aktivitas, termasuk entri data, transaksi keuangan, dan detail logistik.	Laporan progress bulanan Gerai Kabupaten Lestari



LTKL

LINGKAR TEMU
KABUPATEN
LESTARI

	<ul style="list-style-type: none">• Setiap Jumat, kumpulkan laporan mingguan yang menyoroti metrik utama minggu itu dan tantangan apa pun yang dihadapi.• Kirim semua laporan ke Koordinator GKL untuk ditinjau.• Hadiri rapat berkala dengan Koordinator Gerai untuk memberikan pembaruan dan menerima umpan balik.	
--	--	--

KUALIFIKASI DAN PENGALAMAN

1. Berdomisili di Jakarta atau sekitarnya
2. Minimal 1 tahun pengalaman di bidang pengelolaan bisnis atau usaha online
3. Berpengalaman dalam mengelola dana kas kecil
4. Gesit dan cekatan dalam menjadi admin sebuah usaha online (Tokopedia)
5. Berpengalaman dalam industri E-Commerce dan atau Retail Industry
6. Memahami Digital Promotion & Advertising
7. Memiliki kendaraan bermotor sendiri dan SIM yang berlaku lebih diutamakan
8. Memiliki kemampuan komunikasi dan kerjasama tim yang baik
9. Berperilaku baik dan tidak pernah terlibat dalam tindak pidana

SKILLS

- Tokopedia, Instagram
- Sales and Marketing Knowledge
- Digital Marketing
- Marketing Communications
- Content Marketing

TINJAUAN DAN PEMBARUAN:

Jobdesk ini harus ditinjau setiap tahun atau saat ada perubahan signifikan pada operasional Gerai Kabupaten Lestari. Setiap pembaruan atau perubahan pada SOP harus dikomunikasikan kepada semua pihak yang relevan.

Kirim CV dan portofolio (jika ada) ke email recruitment@kabupatenlestari.org sebelum tanggal 31 Desember 2023.