

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Selama tiga bulan praktikan mendapatkan kesempatan kerja profesi pada bidang Marketing di Kantor Yamaha Mustika, di Bidang tersebut praktikan telah belajar mengenai pelayanan konsumen pelanggan Yamaha. Kedua bidang tersebut merupakan bagian terpenting dalam pelayanan konsumen terhadap pelanggan Yamaha, juga membantu kinerja kepala Cabang. Selain itu praktikan juga dilatih untuk meningkatkan kedisiplinan serta tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan yang diberikan. Bidang Marketing dan menginput data-data konsumen pada umumnya menangani berbagai masalah mengenai proses kreditan yang dibutuhkan dalam pengiriman unit kendaraan..

Adapun bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan sebagai marketing antara lain :

- a) Melayani konsumen
- b) Mengirimkan data-data konsumen ke pihak leasing.
- c) Membantu memproses data-data ke leasing
- d) Mengecek unit kendaraan.
- e) Mengkonfirmasi pengiriman barang setelah di approve

3.2 Pelaksanaan Kerja

Sebelum praktikan melakukan kegiatan kerja profesi di Kantor Yamaha mustika, lalu diperkenalkan dengan beberapa orang pegawai pada divisi adminitrasi. Selain itu praktikan juga mendapat penjelasan/arahan mengenai deskripsi pekerjaan yang akan dikerjakan oleh praktikan. Selama pelaksanaannya, praktikan dibimbing langsung oleh satu orang pegawai pada divisi administrasi yang menjabat sebagai admin.

3.2.1 Marketing

Dalam bidang Marketing praktikan telah melakukan beberapa kegiatan diantaranya;

1. Melayani konsumen

Kegiatan ini dilakukan saat melayani pelanggan Yamaha dari divisi lain serta saat konsumen berminat membeli secara kredit dan membantu mengajukan data-data tersebut ke marketing, lalu mengirimkan data-data konsumen ke pihak leasing supaya diproses dan hasilnya disapprove langsung dikirim unit kendaraan.

2. Mengirimkan data-data konsumen ke pihak leasing

Dalam hal ini praktikan membantu konsumen berminat membeli unit kendaraan secara kredit, untuk memproses pengajuan data tersebut ke pihak leasing dan disurvei.

3. Membantu memproses data-data ke leasing.

Dalam tugas ini, praktikan membantu konsumen untuk pengajuan kredit supaya disurvei lalu langsung diproses.

4. Mengecek unit kendaraan

Tugas ini untuk mengecek kendaraan yang dilantai 3 dan 4 untuk mengirim kendaraan kepada konsumen.

5. Mengkonfirmasi pengiriman barang setelah di approve

Praktikan melakukan ini setelah disurvei dan diproses data-data tersebut dan hasilnya *disapprove* oleh pihak leasing, langsung konfirmasi kepada konsumen pengiriman unit kendaraan.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Pada saat pelaksanaan kerja profesi praktikan menghadapi beberapa kendala diantaranya sebagai berikut :

1. Komunikasi

Dalam komunikasi diawal magang, mungkin dikarenakan masih proses perkenalan.

2. Kurangnya sosialisasi system penjualan yang baru dengan menggunakan aplikasi yang tidak teratur

Praktikan yang ditugaskan untuk market penjualan memasarkan unit kendaraan, namun kurangnya sosialisasi semua marketing atau sales dalam menggunakan aplikasi *D'pack Mobile* Mustika PDA.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Praktikan mengatasi kendala tersebut dengan mencoba lebih dekat dan sering berkomunikasi dengan para kepala cabang maupun kepala penjualan.

- a) Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan mengaplikasikan teori yang telah didapat pada perkuliahan yaitu dengan pembayaran tanda jadi memakai debit atau system transfer pihak delaer harus bekerja sama dengan pihak bank agar konsumen mudah membayar secara mudah.
- b) Sosialisasi dan pembelajaran penjualan dengan melalui sistem aplikasi *D'pack Mobile* Mustika PDA.

Praktikan selalu menjaga protocol kesehatan dengan selalu memakai masker dan mencuci tangan baik sebelum memulai kegiatan maupun selesai kegiatan. Tidak lupa selalu membawa *hand sanitizer* untuk lebih mencegah segala kemungkinan yang tidak di inginkan.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama kerja profesi, Praktikan mendapatkan pembelajaran yang sangat berharga, antara lain :

a) Disiplin Kerja

Dalam pekerjaan apapun disiplin itu sangat dibutuhkan, baik disiplin dalam hal waktu, pakaian ataupun lainnya. Praktikan melihat hal disiplin

itu ada pada Kepala Desa, dimana beliau selalu datang lebih awal dari yang lainnya, selain itu beliau juga disiplin dalam hal berpakaian.

b) Kerjasama Tim

Selama melaksanakan kerja semua staff saling membantu bila ada yang mengalami kesulitan, mereka tidak terpaku pada pekerjaannya masing-masing namun mereka bisa saling *back up* ketika ada satu orang yg tidak masuk kerja.

c) Menambah pengalaman

Kerja Profesi merupakan awal mula perjalanan pengalaman. Dalam proses Kerja Profesi, praktikan secara langsung dibimbing oleh pembimbing dari kantor tersebut dan dari sana praktikan belajar tentang pekerjaan yang dijalani, dari sudut pandang yang baru hingga suasana yang belum pernah dirasakan. Kerja Profesi yang dilakukan juga dapat menambah poin pada *Curriculum Vitae*.