

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan kerja profesi pada Jasa Konveksi Putri Mandira praktikan ditempatkan pada Divisi Adminstrasi Operasional dan Room Sampel yang bertanggung jawab dalam proses hubungan antara buyer dan bagaian produksi, pengawasan produksi, dan kegiatan pola sampel master.

Kerja profesi dilakukan selama tiga bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 1 Febuari 2023 sampai dengan 30 April 2023. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin sampai dengan Jumat, masuk pukul 08.00 – 17.00 atau 09.00 – 18.00. Selama melakukan kegiatan kerja profesi (KP) di Jasa Konveksi Putri Mandira praktikan ditempatkan pada Divisi Adminstrasi Operasional dan Room Sampel yang memiliki tugas sebagai berikut : Tugas pokok Finishing dan Review Sampel Customer, Buat Surat Perintah Kerja (SPK), Mengisi Spesifikasi Sampel (SS), Menyiapkan Model dan Bahan Untuk Room Sampel, Follow Up dan Koordinasi ke Customer dan CMT, Melayani Customer Untuk Fitting Baju, Membuat Jadwal Urutan Pola, Mengurusi Aksesori Untuk Produksi, Mendata Hasil Akhir Produksi + ACC SPK. Selama kegiatan kerja profesi praktikan merasakan nyaman dan mendapatkan pengalaman baru yang didukung dengan lingkungan kerja yang baik. yang baru.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Kerja Profesi praktikan dimulai pada tanggal 1 Februari 2023. Dengan waktu lima hari kerja, Praktikan mulai masuk pukul 08.00 – 17.00 WIB atau 09.00 – 18.00 WIB kerja. Kemudian dilanjutkan dengan kegiatan sehari-hari perusahaan yaitu staff adminidtrasi operasional dan room sampel melakukan tugas seperti : proses hubungan antara buyer dan bagaian produksi, pengawasan produksi, dan kegiatan pola sampel master.

Selain itu, staff Administrasi operasional dan room sampel juga sering terlibat dalam kegiatan internal perusahaan seperti fitting customer atau pertemuan dengan customer baru dan dmeeting internal dengan antar devisi. Dan juga dilibatkan dalam kegiatan eksternal seperti melakukan bazar penjualan hasil produksi, hadir ke pameran industri tekstil dan garment, dan kunjungan lapangan ke CMT atau Mitra kerja

3.3 Kendala yang dihadapi

Sebagai praktikan pada posisi administrasi operasional dan room sampel, beberapa kendala yang mungkin dihadapi adalah:

1. Kurangnya pengalaman. Praktikan biasanya belum memiliki pengalaman kerja sebelumnya di bidang jasa konvesksi divisi administrasi operasional dan room sampel. sehingga memerlukan waktu untuk mempelajari tugas staff adm operasional dan room sampel .
2. Tuntutan tugas yang praktikan magang staff Adm operasional dan room sampel diberikan tugas-tugas yang cukup berat, seperti menjaga hubungan anatar customer dengan baik, mengontrol bagian produksi dan sampel room.
3. Keterbatasan sumber daya manusia untuk traning dan informasi perusahaan. Sehingga praktikan awalnya kesulitan dengan bidang yang baru ini dan harus belajar mandiri sendiri, terutama yang bersifat rahasia.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan staff adm operasional dan room sampel mengambil inisiatif untuk belajar mengenai operasional dan sampel room.
2. Meminta bantuan dari staff kepala produksi dan staff senior operasional dan staff merketing jika mengalami kesulitan dalam bidang operasional atau sampel room.
3. Praktikan menjaga komunikasi yang baik dengan staff operasional senior dan rekan kerja lainnya untuk memperoleh bimbingan dan dukungan dalam menjalankan tugas setiap harinya.