

KUALITAS PRODUKSI CV. INFINITO PILLOW



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Manajemen

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun Oleh :

ANGELINE ANDRYAWAN

20.12.0009

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2023

LEMBAR PENGESAHAN KEGIATAN MAGANG

Laporan Program Magang oleh mahasiswa STIE Surakarta, Tahun ajaran 2020/2021
dinyatakan diterima dan disahkan.

Yang melaksanakan kegiatan ini adalah :

NAMA	: Angeline Andryawan
NIM	: 20120009
PRODI	: Manajemen Umum A / R 2

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha,
guna melengkapi persyaratan untuk menempuh mata kuliah Tugas Akhir Program Studi
Manajemen

Surakarta, 24 july 2023

Mengetahui

Dosen Pembimbing



Tri Ratna Pamikatsih, S.E., M.B.A
NIDN : 0610119201

Kepala Program Studi Manajemen



Tri Ratna Pamikatsih, S.E., M.B.A
NIDN : 0610119201

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan limpahan rahmat, taufik, dan karunianya kepada penyusun sehingga penyusun diberi kemudahan dalam melaksanakan kegiatan Program Kuliah Kerja Usaha (KKU) STIE Surakarta. Program Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini memberikan banyak sekali manfaat sebagai bekal masa depan. Melalui kegiatan ini penyusun telah belajar banyak hal terutama dalam berorganisasi, saling memahami, saling bertukar pikiran, dan masih banyak lagi hal yang kami dapatkan.

Laporan ini merupakan hasil kegiatan yang telah dilakukan selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU) yang dimulai tanggal 01 Februari 2023 sampai dengan 31 Maret 2023. Tentunya, semua ini dapat terwujud bukan karena diri pribadi, tetapi banyak pihak yang telah membantu dalam melaksanakan kegiatan magang, sehingga dapat berjalan dengan lancar.

Pada kesempatan ini, penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Keluarga yang saya cintai terutama orang tua yang telah memberikan dukungan moral dan materi.
2. Ibu Tri Ratna Pamikatsih, SE., M.B.A selaku Dosen Pembimbing Magang yang telah memberikan bimbingan dan pemantauan hingga penyusunan laporan ini.
3. Ibu Tri Ratna Pamikatsih, SE., M.B.A selaku Ketua Pembimbing STIE Surakarta yang telah memberikan arahan sehingga kegiatan program magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa dapat berjalan lancar.
4. Rekan-rekan seperjuangan mahasiswa program magang STIE Surakarta.
5. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan program magang STIE Surakarta.

Dalam penyusunan laporan ini, penyusun menyadari masih banyak kekurangan dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU), sehingga kritik maupun saran yang dapat membangun sangat diperlukan demi kesempurnaannya laporan ini. Sehingga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua dan mahasiswa STIE Surakarta.

Surakarta,.....2023

(Penulis)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. PROFIL PERUSAHAAN	2
C. DIVISI KERJA	2
D. POKOK MASALAH	3
E. SOLUSI	3
KESIMPULAN.....	4
LAMPIRAN	5

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Kerja Perhari	5
-------------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logbook Kegiatan Kuliah Kerja Usaha	5
Gambar 1.2 Logo CV. Infinito Pillow	8
Gambar 1.3 Media Sosial CV.Infinito Pillow	9
Gambar 1.4 Proses Sewing	9
Gambar 1.5 Proses Packing.....	10
Gambar 1.6 Penulisan Label Pengiriman	10
Gambar 1.7 Sample Sarung Bantal	10
Gambar 1.8 Pengiriman Produk	11
Gambar 1.9 Kemasan Produk	11
Gambar 1.10 Nilai Pada Kegiatan Kuliah Kerja Usaha	12
Gambar 1.11 Daftar Hadir Kuliah Kerja Usaha	12

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. LATAR BELAKANG

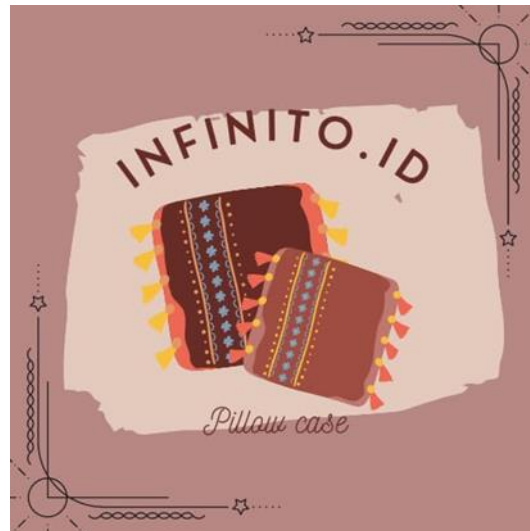
Home Industri merupakan suatu unit usaha dalam skala kecil yang bergerak dalam bidang tertentu. Biasanya usaha ini menggunakan satu atau dua rumah sebagai pusat produksi, administrasi dan pemasaran sekaligus secara bersamaan. Bila dilihat dari modal usaha dan jumlah tenaga yang diserap tentu lebih sedikit daripada perusahaan-perusahaan besar pada umumnya.

Home Industri telah banyak berkembang di kota-kota besar salah satunya terdapat di Kota Solo yang berada di Jawa Tengah. Kota ini merupakan Kota perdagangan dan jasa. Home industri yang bergerak di kota ini salah satunya dalam sektor produksi Sarung Bantal. Home Industri sarung bantal merupakan usaha skala kecil yang bersifat rumah tangga, karena hanya dilakukan di rumah penduduk dan pekerjanya berasal dari kalangan keluarga atau kerabat.

Ketrampilan terkadang diperlukan dalam kehidupan sehari-hari, terutama ketrampilan menjahit. Membuat kerajinan tangan menjadi barang atau produk unik dan antik serta kreatif yang sangat mudah dilakukan. Banyak ide yang bisa dipakai untuk mengolah kain tersebut, seperti membuat sarung bantal sofa. Dengan memanfaatkan kain perca yang mudah didapat dan relatif murah, dapat dihasilkan aneka kreasi unik, cantik dan bermanfaat.

Hanya dari bahan yang tidak berguna kita bisa menghasilkan barang yang berguna untuk kebutuhan sekaligus hiasan atau asesoris rumah. Salah satunya dapat membuat sarung bantal dari kain perca. Kita dapat memilih kain perca dan memadukan warna yang cocok agar lebih indah dan aesthetic. Kita juga dapat mengkreasi sendiri bagaimana model sarung bantal yang akan kita jahit pada sarung bantal itu dapat kita tambah hiasan sesuai selera, misalnya disertai motif hias daun-daun. Dari kain perca yang sudah tidak terpakai, kita bisa menciptakan suatu karya yang berguna dan memiliki nilai seni yang tinggi.

B. PROFIL PERUSAHAAN



Gambar 1. 1 Logo CV. Infinito Pillow

CV. Infinito Pillow salah satu usaha yang bergerak dibidang industri kain, CV. Infinito pillow berdiri pada tahun 2019 yang didirikan oleh Zalfa Netra Ardana yang saat ini sebagai pemilik perusahaan CV. Infinito pillow. Pada mulanya CV. Infinito Pillow merupakan Home Industri yang menjual saung bantal yang dimulai dari modal yang kecil. Yang pemasarannya tersebar melalui Face to Face dan melalui media sosil (Shoppe, Facebook, Instagram). Saat itu pemilik perusahaan hanya menjual beberapa motif sarung bantal, namun dengan inovasi dan modal yang semakin berkembang CV. Infinito Pillow dapat menjual berbagai macam motif sarung bantal yang unik cantik dan aesthetic. CV. Infinito Pillow memiliki 4 karyawan yang memiliki tugasnya masing masing (Admin, Packing, Sewing, Pengiriman barang).

C. DIVISI KERJA

Dalam melakukan kegiatan Kuliah Kerja Usaha penulis ditempatkan pada bagian Packing. Tugas dari packing tersebut untuk membantu proses pengemasan barang yang siap untuk dikirim tau di distribusikan ke tempat lainnya. Packing juga disebut dengan pengepakan dimana barang yang diproduksi harus diantar ke tempat konsumen sehingga perlu dipersiapkan terlebih dahulu melalui proses packing yang baik. Packing sendiri diperlukan untuk memastikan setiap barang yang akan dikirim atau dipasarkan tetap memiliki kualitas yang baik sampai ke tangan konsumen.

Packing barang merupakan hal penting untuk diperhatikan agar tidak mengecewakan konsumen ketika menerima barang tersebut. Tugas dari packing tersebut tidak hanya mengemas barang tetapi harus bisa menyimpan atau menyusun barang yang sudah di packing sesuai tempatnya, membersihkan area kerja packing barang setelah selesai bekerja, dan membuat rekap laporan barang yang sudah di kemas.

D. POKOK MASALAH

Penulis sudah melakukan tanggung jawab pada pekerjaannya sebagai karyawan packing di CV.Infinito Pillow, akan tetapi dalam Melakukan pekerjaannya penulis mengalami kendala yang membuat tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaannya , adapun kendala yang di hadapi adalah :

1. Terjadinya eror human

Hal ini disebabkan karena kekurangan tenaga kerja, sedangkan perusahaan mengalami kelonjakan pesanan. Sehingga sering terjadi kekeliruan dalam pesanan seperti memasukan motif,ukuran,warna yang tidak sesuai dengan pesanan. Hal tersebut menyebabkan banyaknya pengembalian barang serta komplain dari konsumen.

2. Banyaknya komplain mengenai kemasan produk

Sering terjadinya kerusakan seperti bubble wrap sobek sampai mengenai kualitas barang yang ada didalamnya pada saat proses pengiriman hal ini disebabkan karena kemasan produk yang digunakan hanya menggunakan bubble wrap, sehingga sering terjadi kerusakan kemasan pada saat sampai ditangan konsumen.

3. Komplain mengenai kualitas barang pada saat sampai ditangan konsumen

Pada bagian packing kurang teliti dalam memperhatikan kualitas barang yang akan dikemas hal ini disebabkan pada jahitan atau resleting yang rusak.

E. SOLUSI

1. Menurut penulis untuk menghindari masalah eror human dengan menambah jumlah tenaga kerja dibagian packing untuk mengatasi permasalahan sebelumnya agar dibagian packing lebih teliti dalam mengemas barang dan menghindari terjadi komplain konsumen.

2. Untuk menghindari komplain mengenai kerusakan kemasan produk penulis memberikan solusi yaitu dengan digantinya kemasan produk menggunakan kotak kardus yang dibuat lebih menarik dengan berikan label lalu dibungkus menggunakan bubble wrap agar ketika terjadinya kerusakan pada luar kemasan produk tidak sampai ke dalam

3. Solusi yang dapat dilakukan penulis untuk menghindar komplain kualitas produk dengan lebih teliti dan memperhatikan kualitas produk dalam proses pengemasan agar tidak ada kelolosan barang yang tidak layak untuk dijual seperti jahitan atau resleting yang rusak

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil laporan Kuliah Kerja Usaha dapat diambil kesimpulan bahwa penulis telah melakukan mekanisme packaging secara baik dan tersistem. Sudah terdapat divisi tersendiri yang bertanggung jawab pada bagian masing-masing. Bahan yang digunakan untuk proses packaging juga sudah memenuhi standar untuk pengemasan produk, sehingga dapat meminimalkan tingkat kerusakan produk dalam proses pengiriman. Terjadinya eror human tersebut disebabkan karena kurangnya jumlah karyawan pada bagian packing sehingga sering terjadi kekeliruan dalam memasukkan motif, warna, ukuran barang yang dipesan konsumen solusi yang dapat dilakukan yaitu dengan menambah jumlah karyawan agar pada saat perusahaan mengalami kelonjakan pesanan bisa membagi tugas antar karyawan untuk mengecek dan mengemas barang agar tidak terjadinya komplain seperti sebelumnya. Mengenai komplain kualitas barang yang kurang bagus dan kemasan yang kurang menarik dapat diambil kesimpulan bahwa penulis harus lebih berhati-hati dan teliti dalam mengemas barang sebelum pengiriman dan sudah adanya perbaikan dalam menambah kemasan produk dengan menggunakan kotak kardus dan label agar lebih menaik daya beli konsumen.

LAMPIRAN

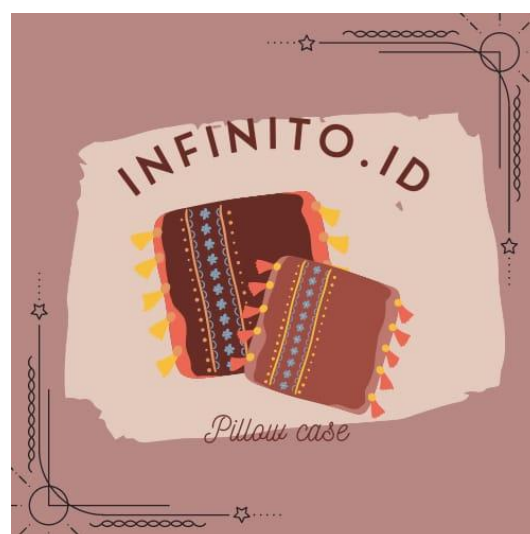
Gambar 1.1 Logbook Kegiatan Kuliah Kerja Usaha

NO	LAPORAN KEGIATAN	TANGGAL
1.	Pengenalan lingkungan kerja dan jobdesk yang akan dilakukan selama Kuliah Kerja Usaha (KKU)	01 Februari 2023
2.	- Merekap data penjualan - Packing pesanan konsumen - Mengirim barang ke jasa pengiriman - Membersihkan area kerja	02 Februari 2023
3.	- Menerima dan memproses pesanan pelanggan - Merekap data penjualan - Packing pesanan konsumen - Mengirim barang ke jasa pengiriman	03 Februari 2023
4.	- Melakukan rekap data penjualan - Packing pesanan konsumen - Menyimpan dan menyusun barang yang sudah dikemas	04 Februari 2023
5.	- Merekap data penjualan - Menyimpan arsip terkait penjualan - Packing barang	05 Februari 2023
6.	- Menerima dan memproses pesanan pelanggan - Merekap data penjualan - Packing pesanan konsumen - Mengirim barang ke jasa pengiriman	06 Februari 2023
7.	- Mengurus penjadwalan pengiriman barang - Melakukan rekap data penjualan - Packing barang	07 Februari 2023
8.	- Merekap data penjualan. - Mencatat kebutuhan yang diperlukan untuk packing barang. - Packing barang.	08 Februari 2023
9.	- Merekap data penjualan. - Mengumpulkan resi untuk proses packing. - Packing barang.	09 Februari 2023
10.	- Mengurus penjadwalan pengiriman barang. - Packing barang - Membersihkan area kerja	10 Februari 2023
11.	- Menyimpan arsip penjualan - Menerima dan memproses pesanan pelanggan - Packing barang	11 Februari 2023
12.	- Merekap data penjualan - Packing barang - Mengirim barang ke jasa pengiriman	13 Februari 2023
13.	- Mencatat kebutuhan untuk packing - Merekap data penjualan - Packing barang	14 Februari 2023

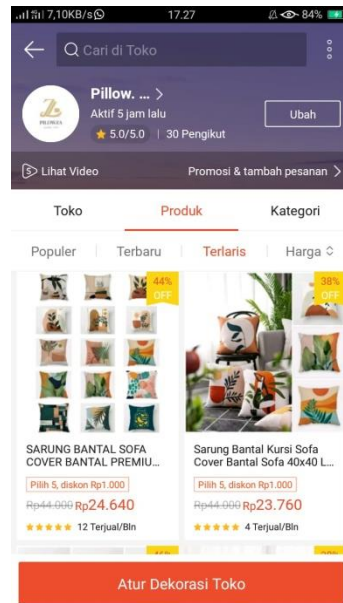
14.	- Mengurus jadwal pengiriman barang - Packing barang - Membersihkan area kerja	15 Februari 2023
15.	- Merekap data penjualan - Packing barang - Menyimpan dan menata barang yang sudah dipacking	16 Februari 2023
16.	- Merekap data penjualan - Packing barang	17 Februari 2023
17.	- Mengumpulkan resi untuk proses packing - Packing barang	19 Februari 2023
18.	- Menyimpan arsip data penjualan - Packing barang - Mengirim barang ke jasa pengiriman	20 Februari 2023
19.	- Merekap data penjualan - Packing barang	21 Februari 2023
20.	- Mengurus jadwal pengiriman - Mencatat barang yang diperlukan - Packing barang	22 Februari 2023
21.	- Menerima dan memproses pesanan - Packing barang	23 Februari 2023
22.	- Mengurus jadwal pengiriman - Merekap data penjualan - Packing barang	24 Februari 2023
23.	- Menerima pesanan konsumen dari shopee - Packing barang	25 Februari 2023
24.	- Mengurus jadwal pengiriman barang - Packing barang - Membersihkan area kerja	26 Februari 2023
25.	- Menerima dan memproses pesanan - Merekap data penjualan - Packing barang	27 Februari 2023
26.	- Mencatat kebutuhan yang dibutuhkan untuk packing - Packing barang	28 Februari 2023
27.	- Mengecek barang reject - Mencatat data penjualan - Packing barang	01 Maret 2023
28.	- Mengurus jadwal pengiriman barang. - Menjawab pertanyaan customer melalui online. - Packing barang.	02 Maret 2023
29.	- Membuat jadwal program mingguan. - Merekap data penjualan. - Packing barang.	03 Maret 2023
30.	- Mencatat stok barang yang tersedia - Packing barang	04 Maret 2023
31.	- Mencatat data penjualan - Menerima pesanan online - Packing barang	05 Maret 2023

32.	- Mengurus jadwal pengiriman barang - Packing barang - Membersihkan area kerja	06 Maret 2023
33.	- Merekap data penjualan - Packing barang - Menyimpan dan menata barang yang sudah dipacking	07 Maret 2023
34.	- Mengecek barang reject - Mencatat data penjualan - Packing barang	08 Maret 2023
35.	- Mencatat kebutuhan untuk packing - Merekap data penjualan - Packing barang	09 Maret 2023
36.	- Menerima dan memproses pesanan pelanggan - Merekap data penjualan - Packing pesanan konsumen - Mengirim barang ke jasa pengiriman	10 Maret 2023
37.	- Menerima dan memproses pesanan - Merekap data penjualan - Packing barang	11 Maret 2023
38.	- Merekap data penjualan - Packing barang	12 Maret 2023
39.	- Mengurus jadwal pengiriman barang - Packing barang - Membersihkan area kerja	13 Maret 2023
40.	- Mengecek barang reject - Mencatat data penjualan - Packing barang	14 Maret 2023
41.	- Mengurus penjadwalan pengiriman barang - Melakukan rekap data penjualan - Packing barang	15 Maret 2023
42.	- Mengecek barang reject - Mencatat data penjualan - Packing barang	16 Maret 2023
43.	- Merekap data penjualan - Packing barang	17 Maret 2023
44.	- Merekap data penjualan - Menyimpan arsip terkait penjualan - Packing barang	18 Maret 2023
45.	- Mengumpulkan resi untuk proses packing - Packing barang	19 Maret 2023
46.	- Merekap data penjualan - Packing barang - Menyimpan dan menata barang yang sudah dipacking	20 Maret 2023
47.	- Mencatat data penjualan - Menerima pesanan online - Packing barang - Membersihkan area kerja	21 Maret 2023

48.	- Mengurus jadwal pengiriman barang. - Menjawab pertanyaan customer melalui online. - Packing barang.	23 Maret 2023
49.	- Membuat jadwal program mingguan. - Merekap data penjualan. - Packing barang.	24 Maret 2023
50.	- Mengecek barang reject - Mencatat data penjualan - Packing barang	25 Maret 2023
51.	- Mengurus jadwal pengiriman barang - Packing barang - Membersihkan area kerja	26 Maret 2023
52.	- Mengumpulkan resi untuk proses packing - Packing barang	27 Maret 2023
53.	- Membuat jadwal program mingguan. - Merekap data penjualan. - Packing barang.	28 Maret 2023
54.	- Mengurus penjadwalan pengiriman barang - Melakukan rekap data penjualan - Packing barang	29 Maret 2023
55.	- Mengumpulkan resi untuk proses packing - Packing barang	30 Maret 2023
56.	- Mengurus penjadwalan pengiriman barang - Melakukan rekap data penjualan - Packing barang	31 Maret 2023



Gambar 1. 2 Logo CV. Infinito Pillow



Gambar 1. 3 Media Sosial CV. Infinito Pillow



Gambar 1. 4 Proses Sewing



Gambar 1. 5 Proses Packing



Gambar 1. 6 Penulisan Label Pengiriman



Gambar 1. 7 Sample Sarung Bantal



Gambar 1. 8 Pengiriman Produk



Gambar 1.9 Kemasan Produk

STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

A. Siregar Bayu Hestianingsih 425 427

07 (021) 717768 Fax: (021) 724819

Kartasura, Sukoharjo, Surakarta

Website: www.stiesurakarta.ac.id

Email: info@stiesurakarta.ac.id / sties@stiesurakarta.ac.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa

N I M

Domis Pembimbing

Nama Pembinaan

Judul

Angeline Andriyawan

20150002

CV. YINIRO PULAU

CV. YINIRO PULAU

Kualitas Produk CV. YINIRO PULAU

NO.	KETERANGAN	NILAI PERSAHAAN
A KEDISIPLINAN		
1	Kemampuan Waktu / Disiplin	A
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	A
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	A
4	Ketidaura Absensi	A
5	Memenuhi Peraturan	A
B PRESTASI KERJA		
1	Kemampuan Kerja	A
2	Keterampilan Kerja	A
3	Kualitas Hasil Kerja	A
4	Kemampuan Berinovasi	A
5	Kreativitasnya	A
6	Kerjasama tim/relatif	A
C KREATIVITAS		
1	Mampu berprestasi	A
2	Mampu mengidentifikasi masalah	A
3	Mampu memecahkan masalah	A
D PERFORMANCE		
1	Pemampuan	A
2	Etika Berprestasi	A
Nilai Rata-Rata Persaahan		
Nilai Duan Pembimbing KKU		
Total Nilai (Persaahan dan Pembimbing KKU)		

Apakah Bapak/Ibu Pimpian bersedia mendelegasikan mahasiswa KKU tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan (instansi) yang Bapak/Ibu pimpin?

☒ YA

☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
INSTANSI/LABORAN USAHA

DOSEN PEMBIMBING

Surakarta, 12 Mei 2015
NIK:

NIK: 0000000000

MENGETAHUI
KETUA PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

NIK: 0000000000

Catatan: *Pembina Pembimbing

Nilai dan Waktu Kerja	Poin	Kemungkinan Score
A	4	10,00-100,00
B	3,75	80,00-90,00
C	3,50	60,00-80,00
D	3,25	40,00-60,00
E	3,00	20,00-40,00
F	2,75	10,00-20,00
G	2,50	00,00-10,00
H	2,25	00,00-00,00
I	2,00	00,00-00,00
J	1,75	00,00-00,00
K	1,50	00,00-00,00
L	1,25	00,00-00,00
M	1,00	00,00-00,00
N	0,75	00,00-00,00
O	0,50	00,00-00,00
P	0,25	00,00-00,00
Q	0,00	00,00-00,00

Pembina / Direktur Instansi: *Nilai dan Waktu Kerja dan Waktu Berprestasi nilai sesuai dengan prestasi di atas, sesuai hasil

[illegible]