

KEGIATAN PROSES PRODUKSI JERSEY PADA LUBANG JARUM PRINTEX



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Manajemen
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

RISKA FITRIANINGSIH

20.12.0106

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

KEGIATAN PROSES PRODUKSI JERSEY PADA LUBANG JARUM PRINTEX

Disusun oleh:

RISKA FITRIANINGSIH

20.12.0106

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas
Akhir

Program Studi Manajemen

Surakarta, 26 Maret 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M.
NIDN: 0625127401

Kepala Program Studi Manajemen



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

KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hikmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha dengan judul “KEGIATAN PROSES PRODUKSI JERSEY PADA LUBANG JARUM PRINTEX” dengan maksud dan tujuan untuk memenuhi sebagian Syarat Program Studi Strata I Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.

Dalam proses penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Usaha ini, penulis menerima banyak masukan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga Laporan Kuliah Kerja Usaha ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu oleh penulis. Dengan berdasarkan alasan tersebut, maka penulis pada kesempatan kali ini ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak – pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungannya kepada penulis:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan hikmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha,
2. Bapak Dr.Budi Istiyanto,S.E.,M.M. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
3. Ibu Tri Ratna,S.E.,M.B.A. selaku Ketua Prodi Strata 1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
4. Bapak Dr.Budi Istiyanto,S.E.,M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan memberikan bimbingan, arahan, serta meluangkan waktu dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha.
5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
6. Bapak Valentino selaku pembimbing magang di Lubang Jarum Printex Surakarta.
7. Ibu Vica selaku pimpinan Lubang Jarum Printex Surakarta yang telah mengizinkan penulis untuk mengadakan kegiatan magang.
8. Kedua orang tua dan adik penulis, Ibu Risma WidyasTuti, Bapak Tocharan dan Rachel Claudy Widyasari serta Keluarga besar kami, terimakasih atas segala doa, kasih sayang, dan dukungan yang diberikan kepada penulis.

9. Segenap pegawai Lubang Jarum Printex Surakarta yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan selama penulis magang.
10. Tiara Dwi Osktavia, Bunga Ardeli, Natalia Retno Nugraheni dan sahabat penulis lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu, serta Rahmat isa, Shotta, Rizal, Tori, Rika dan teman - teman Manajemen 2023 yang telah membantu dan memberikan dukungan serta dan dalam penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Usaha.
11. Pihak – pihak lain yang belum penulis sebutkan, terimakasih banyak atas dukungan dan bantuan dalam penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Usaha.

Akhir kata, selalu ada perpisahan setelah ada pertemuan, namun penulis berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas amal baik seluruh pihak yang dengan ikhlas membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini. Dan penulis telah berusaha menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini dengan sebaik mungkin, namun penulis menyadari bahwa Laporan Kuliah Kerja Usaha ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan guna kesempurnaan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini. Demikian, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Surakarta, 26 Maret, 2023

Riska Fitria Ningsih

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DEVISI KERJA	5
C. AKTIVITAS	6
D. POKOK MASALAH	8
E. SOLUSI	10
F. KESIMPULAN	12
DAFTAR PUSTAKA	13
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data Aktivitas Penulis (<i>Log Book</i>).....	14
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Logo Lubang Jarum Printex.....	2
Gambar 2 Struktur Organisasi Lubang Jarum Printex.....	3
Gambar 3 Alur proses pembuatan jersey	8

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Logbook Kegiatan KKU di Lubang Jarum Printex

Lampiran 2. Dokumentasi Proses Produksi Jersey

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. LATAR BELAKANG

1. Profil dan Sejarah singkat Lubang Jarum Printex

Lubang Jarum Printex adalah perusahaan yang didirikan tahun 2012 oleh Valentino Andreas Febrianto dan saat ini berlokasi di Jalan Serayu 8, RT 002 RW 015 Semanggi, Pasar Kliwon, Surakarta. Perusahaan yang sebelumnya bernama Mirror Cloth, bermula hanya melayani jasa pembuatan kaos saja dalam jumlah produksi yang kecil di garasi rumah. Kemudian dikembangkan lebih serius didunia perkaosan dan berubah nama menjadi Talenta Clothing Clinic. Seiring dengan waktu bukan hanya jasa dan kemampuan para pekerja yang dikembangkan , namun juga produk yang dijual dikembangkan mengikuti trend fashion pasar.

Pada tahun 2015, perusahaan menunjukkan perkembangan yang sangat pesat , terbukti dengan beraninya mengambil langkah di bidang printing sublimasi textile dengan nama Lubang Jarum Printex. Lubang Jarum Printex didirikan atas dasar semangat, kreativitas, visi dan misi yang kuat sehingga perusahaan ini sampai sekarang mampu memasarkan jasa dan produk-produknya sampai ke beberapa belahan dunia dan juga seluruh bagian di Indonesia.

Saat ini perusahaan Lubang Jarum Printex juga banyak didukung oleh jaringan-jaringan distributor yang tersebar di berbagai penjuru tanah air dan dengan semangat melayani yang tinggi, perusahaan Lubang Jarum Printex selalu memberikan yang terbaik kepada para mitra-mitra bisnisnya.

2. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan yang unggul, terkemuka, dan terdepan dalam pelayanan.

b. Misi Perusahaan

- 1) Menghasilkan hasil produk yang berkualitas dan inovatif.
- 2) Memberikan pelayanan yang baik dan solusi bernilai positif kepada konsumen.
- 3) Menciptakan suasana kerja yang baik bagi karyawan sebagai kebanggaan dalam bekerja.
- 4) Menciptakan karyawan yang sanggup berkembang bersama.

3. Logo perusahaan

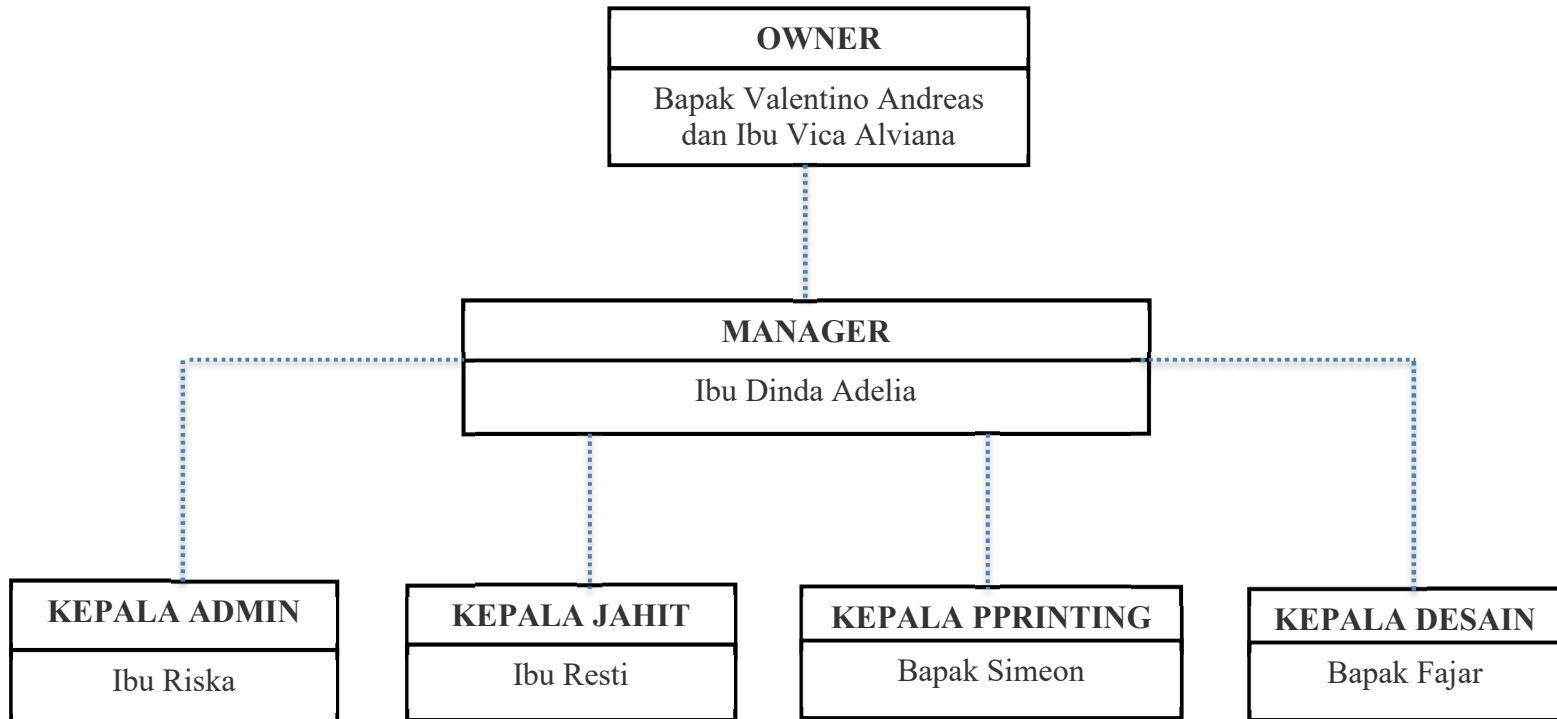


Gambar : 1 Logo Lubang Jarum Printex
Sumber : Dokumen Profile Lubang Jarum Printex

4. Lokasi Perusahaan

Gg. Serayu 8, RT.002/RW.015, Semanggi, Kec. Ps. Kliwon, Kota
Surakarta, Jawa Tengah 57117

5. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2 Struktur Organisasi Lubang Jarum Printex
Sumber : Lubang Jarum Printex

6. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan struktur organisasi diatas, pembagian tugas dari masing-masing jabatan di Lubang Jarum Printex

yaitu:

- Nama** : Bapak Valentino Andreas dan Ibu Vica Alviana

Jabatan : Owner Lubang Jarum Printex

Memastikan suatu operasional bisnis memiliki performa yang cukup baik, sehingga bisnis tersebut dapat menghasilkan keuntungan dan tidak mengalami kerugian
- Nama** : Ibu Dinda Adelia

Jabatan : Manager Lubang Jarum Printex

Bertanggung jawab untuk mengarahkan usaha yang bertujuan membantu organisasi dalam mencapai sasarannya dan juga merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan

c. Nama : Ibu Riska FitriaNingsih

Jabatan : Kepala Admin Lubang Jarum Printex

Memberikan penjelasan secara detail tentang produk yang dimiliki oleh perusahaan, bertanggung jawab penuh untuk menangani komplain jika ada kendala atau ketidakpuasan pelanggan

d. Nama : Ibu Resti

Jabatan : Kepala Jahit Lubang Jarum Printex

Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan produksi yang berlangsung, mengontrol pelaksanaan produksi, mencari solusi masalah-masalah produksi

e. Nama : Bapak Simeon Nordy Saputra

Jabatan : Kepala Printing Lubang Jarum Printex

Bertanggung jawab dan mengawasi pelaksanaan proses produksi cutting dan printing Menjaga dan mengawasi agar mutu bahan baku dalam proses dan mutu barang jadi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan, bertanggung jawab atas perawatan mesin-mesin printing

f. Nama : Bapak Fajar Yuli

Jabatan : Kepala Desain Lubang Jarum Printex

Menyiapkan segala material untuk diubah ke dalam bentuk visual, membuat rencana dan konsep dari segala informasi dan material yang diberikan oleh klien, mengilustrasikan konsep dengan membuat draf kasar dari ilustrasi dan copy-nya

B. DIVISI KERJA

Pada kegiatan magang ini penulis berkesempatan menempati divisi admin

1. Ikhtisar Jabatan

Melakukan transaksi jual beli dengan pelanggan, menawarkan produk yang dijual, menginfokan harga, bahan baku dan estimasi proses orderan, mengawasi jalannya proses produksi dari proses desain sampai orderan dikirim.

2. Uraian Tugas dan Kegiatan

- a) Membalas chat dan pertanyaan pelanggan
- b) Memberikan referensi desain kepada pelanggan sesuai dengan request
- c) Memfollow up pelanggan yang sudah dibuatkan invoice total orderan namun belum melakukan transaksi pembelian
- d) Mengecek jalannya proses produksi agar bisa memberikan info kepada pelanggan tentang tahap proses orderannya.

C. AKTIVITAS

Aktivitas yang dilakukan selama kegiatan kuliah kerja usaha mulai dari tanggal 1 Februari- 31 Maret 2023 di divisi Admin Lubang Jarum Printex antara lain

yaitu:

1. Membalas chat yang masuk

Lubang Jarum Printex sendiri merupakan usaha pembuatan jersey online, jadi semua orderan yang masuk di proses secara online dari awal sampai akhir. Dalam membalas chat yang masuk kita dituntut untuk tetap bersikap ramah dan sopan dengan pelanggan, meyakinkan kualitas produk jersey dan memberikan testimoni jika ada pelanggan yang masih ragu, menangani komplain yang masuk, membuatkan list ulang agar bisa di cek oleh pelanggan

2. Membuat invoice

Setelah list sudah fix, selanjutnya akan dibuatkan invoice untuk menghitung jumlah yang harus di transfer oleh pelanggan dalam lembar invoice berisikan nomor invoice, nama pelanggan, dan rekening

3. Mencatat transfer yang masuk

Setelah pelanggan melakukan pembayaran, selanjutnya invoice total dicetak dan diberi keterangan jumlah yang sudah di transfer dan nama bank yang digunakan untuk transfer, invoice nanti akan diberikan kepada owner untuk di cek status transfer sudah masuk atau belum

4. Menginput form order

Jika dalam cek status transfer sudah diterima selanjutnya akan dibuatkan form order sebagai surat jalan, dalam form akan berisikan nomor atau nama pelanggan yang memesan, setelah form order dibuat selanjutnya adalah

memasukkan form order ke input sistem dengan menginfokan juga gambar desain jersey yang diinginkan pelanggan kepada bagian desain

5. Membuat alamat pengiriman

Pelanggan akan menginfokan alamat untuk pengiriman orderan mereka, Setelah itu alamat akan dicetak dengan menginfokan agen kirim yang dipilih oleh pelanggan

6. Membantu bagian packing

Setelah membuat alamat pengiriman selanjutnya adalah melipat jersey dan memasukkan ke dalam plastik packing , Lubang Jarum Printex menggunakan jasa pick up kurir jadi agen kirim yang akan mengirimkan paket bukan dari pihak Lubang Jarum Printex sendiri. Membantu bagian packing sendiri dilakukan jika orderan yang harus dikirim banyak dan bagian packing kewalahan.

7. Mengecek jalannya proses produksi

Pelanggan akan menanyakan tahap proses orderan mereka sampai mana, disini admin harus cek posisi orderan tersebut. Cek posisi orderan dimulai dari bagian desain selanjutnya print,press,cutting,jahit dan finishing. Jika orderan masih dalam tahap pressing admin bisa memberitahu pelanggan jika orderan mereka sudah masuk proses pressing, hal yang sama juga jika orderan sudah masuk proses cutting,jahit dan finishing.

D. POKOK MASALAH

Proses produksi, alur produksi di Lubang Jarum Printex menggunakan pola step by step dengan estimasi produksi yang sudah ditentukan, estimasi proses sendiri ditentukan dari jumlah orderan yang dipesan oleh pelanggan. Berikut adalah urutan proses dalam menghasilkan jersey di Lubang Jarum Printex :



Gambar 3 Alur proses pembuatan jersey

1. Tahap awal dalam proses produksi jersey adalah proses desain

Tugas dari pihak desain sendiri yaitu :

- a. Membuatkan gambaran awal desain
- b. Merevisi desain sampai sesuai keinginan pelanggan
- c. Membuat tata letak jersey sebelum dicetak
- d. Mengubah tata letak jadi file gambar siap cetak (tiff)

2. a. Proses print

Desain yang sudah melalui proses editing memasuki tahap print dengan menggunakan kertas khusus

b. Proses press

Desain yang telah diprint pada kertas khusus selanjutnya dibawa ke tempat pengepresan yakni proses pemindahan gambar menggunakan mesin press pemanas, jadi gambar yang sebelumnya berada pada kertas berpindah ke media kain. Proses inilah yang disebut dengan transfer paper.

3. a. Cutting

Setelah proses transfer paper dengan menggunakan mesin press, kain yang tadinya berupa lembaran harus dipotong sesuai pola desain untuk menuju proses jahit.

b. Jahit

Setelah selesai proses cutting pola, jersey printing akan masuk ke proses berikutnya yakni proses jahit. Dalam proses ini bisa dikatakan bila jersey sudah mencapai 90% selesai.

4. Finishing

Setelah selesai proses jahit, orderan akan masuk proses finishing mulai dari QC, melipat jersey, memasukan ke plastik packing, dan akan diambil oleh kurir

Dalam proses produksi Lubang Jarum Printex memiliki kendala atau masalah di antara masalah-masalah tersebut adalah sebagai berikut :

1. Terjadi kerusakan mesin print dan press secara mendadak. hal ini akan menyebabkan kerugian yang amat besar, bukan hanya waktu tetapi juga biaya perbaikannya relatif mahal.
2. Keterlambatan bahan baku karena bahan drifit dibeli dari bandung, di surakarta tidak stok bahan drifit dalam jumlah banyak.
3. Adanya produk yang tidak sesuai standar atau tidak sesuai dengan yang dipesan oleh pelanggan.

E. SOLUSI

1. Solusi dari terjadinya kerusakan mesin print dan press adalah dengan selalu cek kondisi mesin sebelum digunakan. Juga bisa melakukan hal-hal berikut agar terhindar dari kerusakan pada mesin :
 - a. Menjaga kebersihannya dan memastikan bebas debu. Ini sangat penting bahwa hasil cetakannya akan bersih dan tidak bergaris. Bisa dibersihkan secara reguler dengan kain lembab. Hal-hal yang harus dibersihkan adalah bagian permukaan datar di mesin, termasuk kaki mesin print dan press. Selain itu, jauhkan gunting, cutter, dan benda tajam lainnya dari sekitar mesin. Gesekan benda tajam dapat mengurangi kinerja mesin.
 - b. Menjaga suhu dan kelembaban ruangan karena temperatur yang tinggi akan memiliki dampak negatif, seperti membuat tinta menjadi kering dan tidak bisa mengalir dengan baik. Sedangkan temperatur yang rendah akan menyebabkan tinta sulit kering, atau tinta menjadi lengket. Suhu yang baik adalah temperatur 18-24°Celsius, suhu tersebut harus dipertahankan selama proses pencetakan agar tidak merusak printhead.
 - c. Menggunakan tinta yang tepat, banyak orang yang memakai tinta yang berbeda karena alasan harga lebih terjangkau misalnya menggunakan tinta 35 pl pada printer dengan nozzle 15 pl. Ini bisa menyebabkan nozzle mampet dan rusak karena bekerja keras menyemprotkan tinta.
 - d. Tegangan mesin harus aman, yaitu antara 215 hingga 225 V. Tegangan yang terlalu tinggi bisa menyebabkan kerusakan pada bagian kelistrikan mesin. Sebaliknya, tegangan yang terlalu rendah menyebabkan mesin menggunakan arus listrik yang besar. Agar tegangan tetap stabil bisa dibantu dengan menggunakan alat stabilizer . Dan untuk mencegah mesin berhenti mendadak saat mati lampu bisa menggunakan alat UPS yang membantu mesin tetap hidup dan menyiapkan mesin mati sesuai aturan.

2. Solusi dari keterlambatan bahan baku
 - a. Tata seluruh bahan yang diperlukan dengan rapi. Penataan bisa berdasarkan jenis bahan dan diurutkan dari bahan yang sering diorder oleh pelanggan
 - b. Perkiraan jumlah stok bahan yang diperlukan pada periode tertentu. Bisa dengan cara mempelajari jumlah penggunaan stok yang diperlukan dalam setiap periode tertentu, lalu menyesuaikannya dengan tingkat frekuensi pengiriman bahan.
 - c. Pantau stok bahan secara berkala. Meskipun sudah membuat perhitungan dan perkiraan bahan persediaan, namun kemungkinan tak terduga seperti lonjakan pengunjung bisa saja terjadi, jadi pemantauan stok berguna untuk tetap memastikan stok bahan aman
 - d. Cocokkan jumlah bahan terpakai dengan penjualan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui bila ada kecurangan ataupun kesalahan. Jadi harus dipastikan bahwa jumlah bahan yang digunakan sebanding dengan produk yang dijual.
3. Solusi produk yang tidak sesuai standar atau tidak sesuai dengan desain yang diinginkan pelanggan :
 - a. Melakukan pemeriksaan sebelum proses jahit dan pengiriman. Peran quality control sangatlah penting, karena bagian quality control adalah bagian yang memastikan barang layak dikirim atau tidak. Untuk lebih memastikan kualitas dan orderan sesuai yang diinginkan pelanggan bisa memberlakukan quality control lebih dari 1 kali dengan orang yang berbeda. Quality control bisa dilakukan sebelum orderan masuk proses jahit dan akan dilakukan lagi sebelum pengiriman, jadi tidak hanya sebelum pengiriman saja.
 - b. Memberikan kompensasi dan permintaan maaf kepada pelanggan jika terbukti kesalahan memang dari penjual, kompensasi bisa berupa uang yang di transfer kepada pelanggan atau bisa dengan mengganti produk yang tidak sesuai standar tersebut. Ini bertujuan untuk tetap menjaga hubungan baik dengan pelanggan.

F. KESIMPULAN

Di Lubang Jarum Printex kendala yang sering terjadi adalah di bagian produksi, dari mesin, bahan baku dan produk tidak sesuai standar untuk itu diperlukan solusi mulai dari mesin yaitu membersihkan mesin supaya bebas dari debu, menjaga suhu dan kelembaban ruangan, menggunakan tinta yang tepat serta memastikan tegangan listrik aman. Dari bahan baku bisa dengan menata seluruh bahan dengan rapi, memperkirakan stok bahan yang diperlukan, memantau stok bahan secara berkala serta mencocokkan jumlah bahan dan penjualan. Untuk orderan tidak sesuai standar solusi bisa dengan menambah bagian quality control dan memberikan kompensasi kepada pelanggan. Solusi tersebut dilakukan untuk meminimalisir kendala yang akan terjadi dan bisa berdampak lebih besar dari proses produksi.

DAFTAR PUSTAKA

Anne Dameria.2009.Digital Printing- Handbook. Surabaya: Link & Match Graphic

<https://tccjersey.com/>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Data Aktivitas Penulis (*Log book*)

RABU, 1 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 4244,7473,1179,7923,800
KAMIS, 2 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 1749,3993,7330
JUMAT, 3 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 0842,4478 e. Cek bagian produksi
SABTU, 4 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 9490,1257
SENIN, 6 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 9123,8588,0977,6895,1486,0010
SELASA, 7 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 6429,2211,43840,4176 e. Cek bagian produksi
RABU, 8 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 5005,7485,1179,1745,2541
KAMIS 9 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk

	d. Menginput form order pesanan nomor 6424,5790,6880,8948,000
JUMAT, 10 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 810,5346,1745,2211,4082,7950,9459,7923 e. Cek bagian produksi
SABTU, 11 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 7866,0421,9916,9860,1179
SENIN, 13 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 5749,4510,73405,2937,2056,2357
SELASA, 14 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 754,1811,0120,8044,7859,3786 e. Cek bagian produksi
RABU, 15 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 4611,5332,6460,88940
KAMIS, 16 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 1231,8999
JUMAT, 17 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 4292,628,80003,2697 e. Cek bagian produksi
SABTU, 18 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 7605,3605

SENIN, 20 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 4621,7024,754,0717
SELASA, 21 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 3268,4292,6657,7859,2946,7393 e. Cek bagian produksi
RABU, 22 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 23043,4607,4006,1030,5268,4244,80940,4115,5613,9490,5168 e. Membuat Alamat Pengiriman
KAMIS, 23 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 754,5727,5790,6090,0648
JUMAT, 24 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 1491,7807,3786,4292,0384,1309,88940 e. Cek bagian produksi
SABTU, 25 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 6397,2896,2019,2211,7473,0717,2211,760
SENIN, 27 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 4083,5187,100,5647
SELASA, 28 Februari 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 1166,9490,800,392,6717,5755,0127 e. Cek bagian produksi

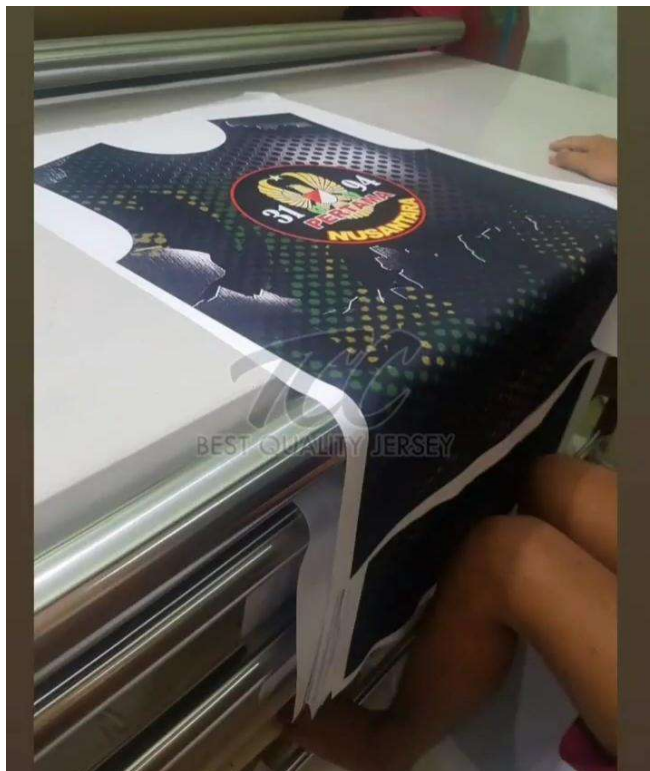
RABU, 1 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 774,0948,3268,774,5727,9970
KAMIS, 2 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 5332
JUMAT, 3 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 262,8771,643,5268 e. Cek bagian produksi
SABTU, 4 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 8382,5755
SENIN, 6 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 804,6932,2026,9975
SELASA, 7 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 4642,24232,6707 e. Cek bagian produksi
RABU, 8 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 1582,1030,0694,2858,7050,3050,1582
KAMIS, 9 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 4056,8667,1670,223,1898,0440,883
JUMAT, 10 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor

	7407,7849,0010,0922,100,7949 e. Cek bagian produksi
SABTU, 11 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 2544,8270,2185,3050,5538,168
SENIN, 13 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 1 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 7015,4083,5268,3326,29416,5632,5431,6754
SELASA, 14 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 6211,8000 e. Cek bagian produksi
RABU, 15 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 5089,4146,578,0369,4580,7641,4656,3117,6663,0505
KAMIS, 16 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 0879,089,6092,3337,7604
JUMAT, 17 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 5107,9867,3927,2677,7638,3364 e. Cek bagian produksi
SABTU, 18 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 5788,2296,034,9488,3626,5498,2294
SENIN, 20 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 7799,3095,9299,7770,7338

SELASA, 21 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 5087 e. Cek bagian produksi
RABU, 22 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 8024,7911,2296,5564
KAMIS, 23 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 8970,0336,6205,982,1111
JUMAT, 24 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 3095,0057,6664 e. Cek bagian produksi
SABTU, 25 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 311
SENIN, 27 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 38301,3226,4339,5588,276
SELASA, 28 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 9976,7888 e. Cek bagian produksi
RABU, 29 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 9003,4318,3927
KAMIS, 30 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk

	d. Menginput form order pesanan nomor 1785,1223,9976 e. Membantu bagian packing
JUMAT, 31 Maret 2023	a. Membalas Chat Admin 3 b. Membuat Invoice c. Mencatat transfer yang masuk d. Menginput form order pesanan nomor 3457,2830,8976,1290 e. Membantu bagian packing f. Membuat Alamat Pengiriman g. Cek bagian produksi

Lampiran 2. Dokumentasi Proses Produksi Jersey



Proses print dan press jersey



Proses cutting kain



Proses jahit



Proses pecking