

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

PT. Aryos Mandiri Utama bergerak dibidang *Outsourcing* (Jasa Pengelolaan Tenaga). PT. Aryos Mandiri Utama berlokasi di Puri Tirta no. 20/21 Desa Lambang Jaya, Tambun Selatan, Jawa Barat, 17510. Pada akhir tahun 2006 sekarang PT. Aryos Mandiri Utama melebarkan sayap dengan membuka usaha jasa dibidang pengiriman barang, sistem yang diterapkan yakni *direct* dan *Milkrun* yang saat ini PT. Aryos Mandiri Utama disebut Aryos Logistik. PT. Aryos Mandiri Utama telah dipercaya oleh beberapa *Customer* perusahaan sebagai jasa pengiriman terbaik. Menawarkan beberapa pelayanan jasa pengiriman *logistic* yang dapat dipercaya. Klien besar yang ditangani *aryos logistic* yang mencakup beberapa *Customer* misalkan, Astra Daihatsu Motor, YAMAHA, YPMI, Summit Adywinsa Indonesia, dan SUMITOMO.

PT. Aryos Mandiri Utama, memiliki beberapa bagian yang bertugas sesuai *jobdes* masing-masing. Terdapat bagian CS yang bertugas mengawasi dan mengevaluasi kinerja karyawan, dan mengkaji sistem manajemen Perusahaan. Bagian, Direktur mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengelola tenaga kerja. Tugas *General manager* memimpin setiap manajer secara fungsional, menghasilkan tanggung jawab yang berkaitan dengan manajemen perusahaan. *Operational Head* mempunyai tugas memimpin dan membangun tim dengan kebiasaan kerja yang baik dan sejalan dengan misi organisasi. *Finance* meminta bantuan untuk melaksanakan proses memasukkan semua transaksi keuangan ke dalam program. *Mechanic Head* dalam keadaan darurat, miliki kekuatan dan tekad untuk melakukan perawatan dan perbaikan kabin truk. *CCR* memiki tugas juga memiliki komitmen yang kuat untuk memantau operasional proses pengiriman secara rutin dan mencermati keberadaan pengemudi. Entri data memerlukan usaha dan fokus untuk memasukkan data dan jadwal operasional secara rutinyang telah diminta oleh pelanggan. HRD melakukan upaya untuk

mempromosikan perekrutan dan seleksi. Administrasi memiliki kemauan dan komitmen untuk melaksanakan tugas tata kelola perusahaan.

Sebelum melakukan aktivitas panggilan harian yang dilakukan di setiap halaman dan memberikan jam kerja yang konsisten dan tepat waktu, PT. Aryos Mandiri utama. Satu tim dipimpin oleh masing-masing manajer pada saat pengarahan tim di PT. Aryos Mandiri Utama untuk memantau dan menilai kinerja karyawan. Tim akan segera mulai berkomunikasi dengan klien untuk menawarkan kerja sama dengan PT. Aryos Mandiri utama. akan terjamin dalam kepuasan pelayanan pelanggan terbaik dalam pengiriman jasa. mengadakan pertemuan pertemuan beberapa nasabah untuk membahas terkait bisnis yang sudah berjalan dengan baik. melakukan pelatihan sebagai evaluasi, mengamati setiap orang dalam mengerjakan tugasnya pada hari yang ditentukan.

Praktikan melamar di PT. Aryos Mandiri utama untuk melaksanakan kegiatan KP, saat melamar Praktikan dimasukkan pada bagian *operasional safety officer*. Tugas dari *operasional safety officer* adalah mengidentifikasi dan mengukur potensi suatu bangunan, membuat gagasan kurikulum K3 yang menekankan pada upaya preventif dan korektif, membuat dan menangani dokumentasi terkait K3, Mengukur kecelakaan internal Menjalin hubungan antara Pemerintah dan Perusahaan.

Praktikan memilih PT. Aryos Mandiri Utama sebagai tempat untuk pelaksanaan KP adalah agar mendapatkan pengalaman dan relasi yang lebih luas. PT. Aryos Mandiri Utama juga memiliki kerja sama dengan beberapa Perusahaan-perusahaan besar hal ini yang membuat Praktikan memilih PT. Aryos Mandiri Utama. Walau letak Perusahaan yang jauh dari hunian Praktikan, namun relasi dari Perusahaan ini menunjang pengembangan *skill* Praktikan.

Praktikan ditempatkan pada posisi *operasional safety officer* karena HRD melihat *skill* dan kemampuan dari Praktikan. Pengalaman yang minim serta nilai IPK Praktikan yang tidak begitu tinggi, serta

penjurusan Praktikan yang lebih berhubungan dengan interaksi *social*.

3.2 Pelaksanaan Kerja

3.2.1 Melakukan *Training Pertemuan Operasional Safety Officer*.



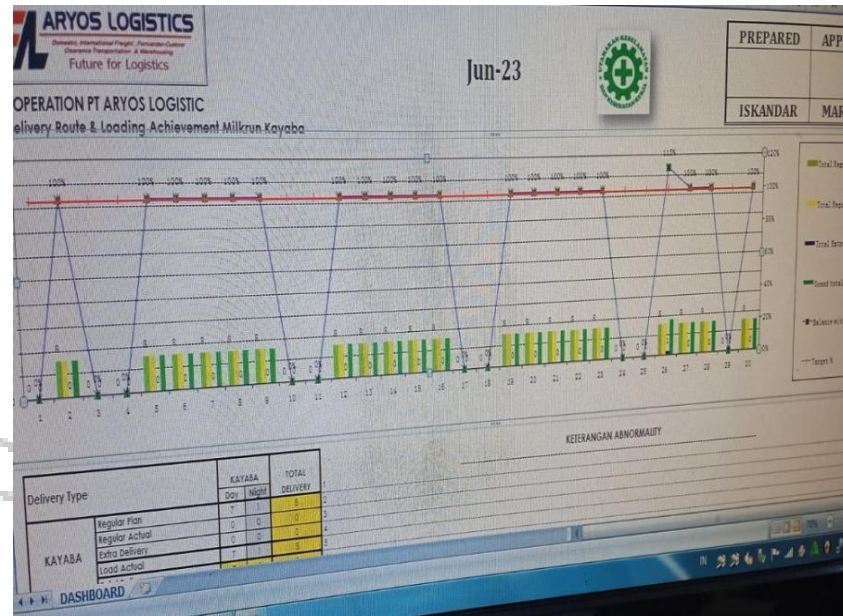
Gambar 3.1 *Training Pertemuan Operasional Safety Officer*
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.1 menunjukkan Praktikan ditempatkan pada bagian *Operational Safety Officer* di PT.Aryos Mandiri Utama. Saat awal pelaksanaan kegiatan KP, Praktikan diminta untuk melaksanakan training dengan bagian *Operational Safety* untuk diberitahukannya tugas-tugas apa saja yang akan dikerjakan oleh Praktikan. Selain itu, Praktikan juga diberikan arahan untuk peletakan tempat kerja selama KP diperusahaan Aryos.

Praktikan dipindah tempatkan, namun tetap dibagian divisi yang sama. Pemindahan atau penggiliran tempat KP yang diterapkan Perusahaan bertujuan untuk memvariasi penugasan yang diberikan. Praktikan, juga akan lebih leluasa dalam pengerjaan laporan KP. sebab, aka nada banyak penjabaran penugasan selama KP. Praktikan

diletakkan terkadang dilapangan untuk melakukan pengecekan barang serta *driver*. Atau diletakkan di kantor untuk merekap data, dll.

3.2.2 *Operasional Delivery Logistic Partner.*



Gambar 3. 2 *Operasional Delivery Logistic Partner*
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.2 menunjukkan praktikan diminta untuk mencari bagian marketing mencari supplier baru yang ingin melaksanakan kerjasama perusahaan aryos

Hal ini, menjadi suatu pengalaman baru untuk Praktikan karena diminta untuk melakukan analisis, walaupun pada saat pelaksanaan Praktikan mengalami kendala untuk pembuatan grafik dan kesimpulan dari analisis tersebut. Jadi, pembimbing lapangan mengajari rumus excel serta tools-tools didalamnya agar Praktikan memahami cara pembuatan grafik. Setelah Praktikan memahaminya, kesimpulan hasil analisis yang membuat adalah pembimbing lapangan.

3.2.3 Melakukan Pengecekan Kendaraan dan Mengatasi Customer.



Gambar 3.3 Pengecekan Kendaraan dan Mengatasi Customer
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.3, menunjukkan, dokumentasi Praktikan saat melaksanakan penugasan pengecekan kendaraan yang akan digunakan karyawan Perusahaan Aryos untuk mengirimkan barang ke konsumen. Kendaraan harus dicek secara berkala dari plat mobil, kelayakan mobil untuk digunakan, serta muatan yang akan dibawa. Jika, semua sudah dipastikan aman Praktikan akan melakukan laporan dengan membawa laporan yang sudah diceklist, kepembimbing.

3.2.4 Membuat Dokumen *Safety Officer* Terkait Perbaikan

Perbaikan yang dilakukan oleh Praktikan ada pada komplain kosumen, karyawan, dan *supplier*. Komplain ini didapat karena adanya kelaysan dari pihak *supplier* atau Perusahaan yang kurang *maintance* dari segi kendaraan serta barang-barang.

Template ini dibuat oleh Perusahaan untuk ketiga kompalianan diatas, Praktiagn sering kali membuat Dokumen ini. Dokumen ini harus dilengkapi dengan bukti dokumentasi. Setelah laporan sudah dibuat, dan ditandatangani Praktikan akan melapor ke pembimbing.

3.2.5 Membuat *Improvement Safety Patrol*.

PT. ARYOS LOGISTICS Bergerak dan Tumbuh		PT. ARYOS MANEBER UTAMA SA OPERATION 1		SAFETY IMPROVEMENT ACTIVITY				TEAM _____	DATE _____	
PT. ARYOS LOGISTICS						Leader by: _____		Admin by: _____		
REPORT SAFETY IMPROVEMENT ACTIVITY from TEAM ...										
PRIORITY FOLLOW UP CRITERIA										
Frequency	Severity	Death/ Disability	LWD	Small	First Aid	Risk Level	High Risk	Medium Risk	Low Risk	Areas to check : PHOTO TEAM :
Daily	H	X	X	M	L	Criteria				
Weekly	H	X	X	M	L	Risk Management	√	X	X	
Monthly	M	X	M	M	L	Map of Potensi Hazard	√	X	X	
Yearly	H	X	M	L	L	Priority 1	√	X	X	
Regular (on Route & remain)	M	X	M	L	L	Priority 2	X	√	X	
						Priority 3	X	X	√	
NO	Item	Information				Priority1	Stop Work do counter action followup less than 1 month Engineering control			
1	Severity	Severity of accident				Priority2	Stop work do counter action followup less than 3 month			
2	Frequency	Frequency of exposure				Priority3	Current control maintain			
3	Death/ Disability	Accident that consequence in death or disability								
4	LWD	Lose Work Day								
5	Small	Medical help can get back to work								
6	First Aid	Need first aid								
NO	RESPONSIBLE by	LOCATION	PROBLEM	PHOTO	RECOMMENDATION	DUE DATE	PHOTO AFTER	PIC NAME	RISK LEVEL H M L	EVALUATION
1										

Gambar 3. 4 *Improvement Safety Patroli*
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.4 Menunjukkan Praktikan diminta pembimbing untuk membuat *Improvement Safety Patrol*. *Improvement Safety Patrol* (Peningkatan Patroli Keamanan) merupakan template pengecekan yang dilakukan bagian *Operational Safety* untuk mengetahui keamanan dari kendaraan yang akan digunakan oleh *driver*. Keamanan kendaraan yang akan digunakan penting untuk dilakukan pengecekan secara berkala karena jika terdapat kecelakaan itu berarti, hal itu disebabkan kelalian *driver*. Sebab, untuk keamanan mobil sudah dilakukan pengecekan sebelum keberangkatan *driver*.

Pengecekan kemana kendaraan sebelum digunakan oleh karyawan (*driver*) menjadi hal wajib yang dikerjakan oleh Perusahaan. Sebab, jika dijalan *driver* terkendala maka barang yang akan diantar akan terkendala, akhirnya akan ada komplain masuk. Hal ini juga untuk meminimalisir hal tersebut. Setelah, Praktikan mengisikan template tersebut, Praktikan akan melaporkan kepada pembimbing KP.

3.2.6 Melakukan Pengecekan data *MainPower*.



Gambar 3. 5 Melakukan Pengecekan data *MainPower*
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.5, Praktikan diminta untuk melakukan pengecekan data *ManPower*. Data *ManPower* sendiri adalah data yang berisi informasi terkait jumlah, usia, peran, jabatan, gaji, performa, produktivitas, dan lain-lain. Praktikan diminta untuk menyalin data-data tersebut sesuai template yang diberikan pembimbing. Masing-masing berkas data tersebut diberikan secara terpisah, barulah Praktikan menyalin ke template yang diberikan pembimbing.

Setelah Praktikan menyelesaikan tugas tersebut, Praktikan diarahkan untuk meminta tanda tangan dari atasan yang akan mengesahkan data *ManPower* tersebut. Fungsi dari *ManPower* ini, sangat penting karena akan mempengaruhi pergerakan Perusahaan. Maka dari itu, sebelum Praktikan meminta tanda tangan, pembimbing mengecek kembali data *ManPower* yang sudah dibuat.

3.2.7 Melakukan Pengecekan status Kendaraan Driver.

ROUTE	TRIP	DRIVER	CARA KERJA	TRIP/DRIVER	POKI	TANDA	NETO	ADVIS	AGUN	MARGA	POKAR	UMBER	SP	SEMO	AT	AKR
MKB2-A2.1B	B 9552 FXK	*1-4	SUTIAWAN	AMBIL DROP C1	1	7:06	8:30	4:00	7:25	7:50	10:45	11:50	10:45	10:30	11:4.3	
MKB2-A2.1B	B 9261 FXR	2	WAHIDIN	AMBIL DROP C2	1	5:50	6:40	7:25	7:50	10:45	11:50	10:45	10:30	11:4.3		
MKB2-A2.1B	B 9338 FXS	3	REHMAN H	AMBIL DROP C3	1	5:50	10:00	10:45	11:50	11:40						
MKB2-A2.1B	B 9261 FXR	5	TONJAP	AMBIL DROP CA	1	17:21	18:10	19:00	21:30	21:50						
MKB2-A2.1B	B 9552 FXK	*6-1	RIKKI	AMBIL DROP C5	1	10:45	11:45	12:30	1:30	1:55	7:30	4:05	7:25	7:50	1:30	
MKB2-A2.1B	B 9338 FXS	7	JAMES	AMBIL DROP CA	1	12:15	22:45	23:30	0:55	0:55						

Gambar 3. 6 Pengecekan Status Kendaraan

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.6 menunjukkan Praktikan diminta, melakukan pengecekan status kendaraan *driver*. Pengecekan ini dilakukan untuk mengetahui apakah pajak kendaraan sudah dibayarkan, serta masa berlaku plat kendaraan. Jika, aman maka Praktikan akan mengikuti taplate yang sudah diberikan. Jika, harus ada yang ditangani dari pengecekan tersebut maka selain didata Praktikan akan melaporkan secara manual kepada pembimbing agar ditindak lanjuti Perusahaan Aryos.

3.2.8 Mengikuti Pemaparan Safety dengan Operasional Delivery.



Gambar 3. 7 Safety Operasional Delivery

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.7 menunjukkan Praktikan mengikuti pemaparan *Safety Oprational Delivery*, disini sebenarnya Praktikan hanya mengikuti arahan yang sedang disampaikan oleh atasan Perusahaan. Pemaparan terkait *Operational Delivery*, menjelaskan pengertian, manfaat, fungsi, serta cara pengerjannya. Disesi iniPraktikan tidak ditugaskan untuk membuat apapun, Praktikan hanya mendengarkan pemaparan serta melihat cara kerja yang sedang dipaparkan.

3.2.9 Membuat *Schedule Training* perusahaan.

SENIN 17 JULI 2023										
SCHEDULE DRIVER YAMAHA										
TRAVEL TIME MILKRUN BEKASI YIMM-PG										
NO	ROUTE	NAMA DRIVER	NOMOR POLISI	CYCLE	ARYOS		YIMM-PG			
					START	ACT	IN	ACT	OUT	ACT
1	RYH 01	HERI IMRON	B 9340 FXR	1	0:20	0:20	8:00			12:40
TRAVEL TIME MILKRUN JABABEKA YIMM-PG										
1	RYJ 01	M RUDI	B 9060 FXT	1	1:30		7:30			12:10
2	RYJ 02	MH HAN	B 9259 FXS	2	2:40		9:00			14:00
3	RYJ 03	DONAL	B 9060 FXT	3	12:40		15:30			23:20
TRAVEL TIME MILKRUN MM2100 YIMM-PG										
1	RYC 01	SUHERMAN	B 9265 FXS	1	3:20		7:30			11:00
2	RYC 02	KAMISTAR	B 9200 FXS	2	2:40		7:30			12:00
3	RYC 03	FREDI S	B 9258 FXS	3	2:50		8:30			14:30
4	RYC 04	RYANTO	B 9202 FXS	4	5:30		10:00			16:00
5	RYC 05	RUDI H	B 9106 FXR	5	8:50		12:00			15:30
6	RYC 06	IPAN	B 9265 FXS	6	11:50		14:30			18:00
7	RYC 07	SUNGKONO	B 9200 FXS	7	12:40		17:40			23:10
8	RYC 08	MAHMUD	B 9258 FXS	8	15:00		19:00			0:00

Gambar 3. 8 *Schedule Training* Perusahaan

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan gambar 3.8 Praktikan, diminta membuat Jadwalkan Pelatihan. Jadwal yang dibuat Praktikan, nantinya akan disebarkan kepada *driver*. Ini termasuk jadwal keberangkatan plat kendaraan yang akan digunakan, serta barang apa saja yang akan dibawa.

Pelatihan ini dilakukan untuk memberikan arahan serta evaluasi kepada *driver*. Ketentuan yang dibuat oleh Perusahaan harus diterapkan dengan benar. Itu kenapa pelatihan ini dibuat dan dijadwalkan.

3.2.10 Membuat Laporan Summary.



Gambar 3. 9 Membuat Laporan Summary

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.9 Menunjukkan Praktikan diminta untuk membuat ringkasan laporan, tujuan dari pembuatan ringkasan ini adalah untuk menjabarkan secara singkat laporan harian yang sudah dibuat. Hal ini juga mempermudah pembimbing Praktikan, dalam memaparkan laporan yang sudah dibuat. Selain itu, ringkasan ini nantinya akan dilaporkan ke grup besar besar Perusahaan setiap harinya. Maka dari itu, setelah Praktikan selesai mengerjakan ringkasannya akan dicek Kembali oleh pembimbing.

3.2.11 Melakukan Pengecekan *delivery Milkrun*

NO	LP	NO POLISI	NAMA DRIVER	ROUTE	OUT ARYOS		TRIP	PLAN	ACT	POSISI	STATUS
					PLAN	ACTUAL					
1	ARYOS	B 956 FXT	POSMAN	MILKRUN 01	5:00	5:10	1	11:45	12:00	12:15	
2	ARYOS	B 956 FXT	FIKKY	MILKRUN 02	12:00	12:00	2	10:05	10:20	10:45	PT. INDOSIPRANG - PU
3	ARYOS	B 9371 FXT	RAHMAT HIDAYAT	MILKRUN 03	5:30	5:50	1	11:15	11:30	11:45	PT. MASRUD PU
4	ARYOS	B 3168 FXR	SUWARDI	MILKRUN 04	5:30	5:00	1	10:55	10:20	10:45	PT. SIKRIDA MAT ALABO PU
5	ARYOS	B 9899 FXR	RAMLI	MILKRUN 05	5:30	5:40	1	11:45	12:00	12:15	PT. DIKAMU & PU
6	ARYOS	B 3060 FXR	DARISMAN	MILKRUN 07	6:00	6:00	1	15:45	16:00	16:15	PT. M18 PU
7	ARYOS	B 9335 FXR	ZAINI	MILKRUN 08	6:00	6:00	1	12:35	12:50	14:05	PT. KASIMA PU
8	ARYOS	B 3487 FXR	FITRIANAS	MILKRUN 09	5:30	6:00	1	11:15	11:30	11:45	PT. SUDIR UTAMA KANGKANG PU
9	ARYOS	B 9036 FXR	HENDRA	MILKRUN 09	7:00	7:00	1	11:15	11:30	11:45	PT. SUDIR UTAMA KANGKANG PU

Gambar 3.10 Pengecekan Delivery Milkrun dalam sistem Dropout

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.10 menunjukkan Praktikan sedang mengerjakan laporan *delivery milkrun*. Laporan ini berisi Plat kendaraan, nama driver, jenis kendaraan yang akan dibawa, jam keberangkatan, dan mengambil barang dari *supplier* yang mana. Praktikan, merekap laporan ini dari laporan harian *driver*. Maka dari itu, tiap driver juga memberikan laporan untuk direkap oleh bagian Operasional

3.2.12 Mengecek *Driver Report Milkrun* untuk Mencari *Suplier*.

Gambar 3. 11 *Driver Report Milkrun*

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.11 Menunjukkan Praktikan, diminta untuk melakukan *Driver Report Milkrun* untuk mencari *supplier*. Pengecekan ini bertujuan agar perusahaan dapat memahami bahwa *Supplier* ada berapa banyak untuk memperhitungkan kemajuan Perusahaan.

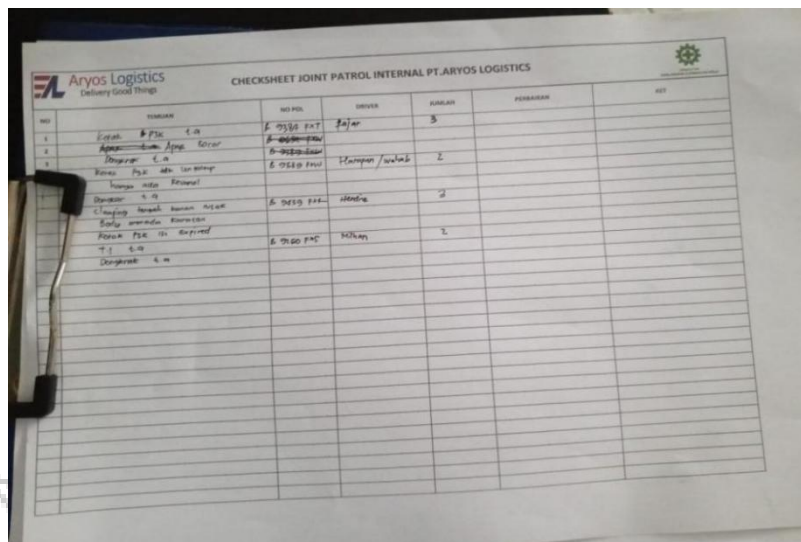
3.2.13 Mencari Vendor untuk pengiriman barang ke customer

NO	TANGGAL	PROBLEM/INFO	PENANGANAN	DRIVER	RUTE
1	24 JULI 2023	SURI RUTE RWC 04 SAKIT	KAMISTAR BACKUP RWC 04 DAN RYC 07 2 RIT	KAMISTAR	RWC 04 & RYC 07
		CANDRA S RUTE RWC 09 IZIN ISTRI MELAHIRKAN	RYANTO BACKUP RWC 09 DAN RYC 04 2 RIT	RYANTO	RWC 09 & RYC 04
		BENI M IZIN MENGURUS SIM RUTE RWC 06	HERI IMRON BACKUP RWC 06 DAN RWC 11	BENI MARIDUK	RWC 06 & RWC 11
		BOBBY 2 RIT RUTE MKB3-A1.5B/C2 DAN C6		BOBBY	
5					

Gambar 3. 12 Data Pengembalian Barang ke Customer
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.12 Menunjukkan Praktikan diminta untuk mencari *vendor* untuk dilakukan pengembalian barang ke konsumen. Praktikan akan mendata kapan (tanggal), permasalahan, penanganan, nama *diver*, serta rutanya. Keluhan ini harus dicatat dan dilaporkan untuk citra baik Perusahaan. Sebab, jika ada komplain yang tidak segera ditangani dan menumpuk akan berdampak besar bagi karyawan lain termasuk Perusahaan. Penanganan yang dilakukan Perusahaan untuk komplain semacam ini, harus diberikannya solusi terbaik untuk *supplier* serta konsumen. Agar kedua belah pihak termasuk Perusahaan tidak mengalami kerugian.

3.2.14 Melakukan *Delivery report* pengiriman barang.



Gambar 3. 13 Delivery report dalam melakukan pengiriman barang
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.13 Praktikan, mendata secara langsung kelengkapan, untuk mendata kendaraan yang digunakan *driver*. Saat *driver* sudah Kembali dan memarkirkan kendaran, harus dilakukan pengecekan kelengkapan serta kebersihan kendaraan yang telah digunakan. Fungsi dari pengecekan ini tentunya membuat *driver* nyama saat menggunakan kendaraannya kembali. Serta jika ada peralatan yang tertinggal dapat diamankan.

3.2.15 Melakukan Penginputan data Operasional.

Logistik Partner : Arjos Logistics		No. Pool	Route	PIC	Lokasi	Temuan	BEFORE	Perbaikan	AFTER	Area/Date	Kategori	Status	Keputusan
1	Jum'at, 26 Juni 2023	8 9063 F30	MKB1_A1.08	Mr. Marwin M. Dudi	POOL ARYOS	Silo Dringnakur B. ADRO Tidak ada SE Card Arjos Tidak Ada Sensore Wing ada tidak Koneksi Dongkrak Tidak Ada				JUM'AT 23 Juni 21	MAN	OPEN	CLOSE
2	Jum'at, 02 Juni 2023	8 9190 FXT	MKB2_CL.28		POOL ARYOS	Rantai ada tidak Dipakai Joker Mkonkur Tidak Benar Tergal Wing samping kiri Roor Truck Informasi Ada, Namun tak dipasang				JUM'AT 30 Juni 21			CLOSE
3	Jum'at, 09 Juni 2023	8 9064 FLV	MKB1_A1.58	Ady tj	POOL ARYOS	PRK tidak ada		OK		JUM'AT 07 Juli 21	MATERIAL	OPEN	
4	Jum'at, 16 Juni 2023	8 9260 FXK	MKB1_A1.58	Ady tj	POOL ARYOS	Wing kiri putar dan pen depan tidak ada Dongkrak Tidak Ada Bin pear depan kiri habis		OK		JUM'AT 14 Juli 2023	MATERIAL	OPEN	
5	Jum'at, 23 Juni 2023									JUM'AT 21 Juli 2023	MATERIAL	OPEN	
6	Jum'at, 30 Juni 2023									JUM'AT, 28 Juni 2023	MACHINE		CLOSE

Gambar 3. 14 Penginputan data Operasional
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.14 menunjukkan Praktikan melakukan penginputan data operasional Perusahaan dengan template yang sudah diberikan oleh pembimbing. Kegiatan peningkatan keselamatan ini bertujuan untuk menunjang kinerja karyawan dengan begitu pengiriman barang yang dilakukan akan minim kendala. Alhasil, citra baik Perusahaan juga akan semakin baik.

Kolom yang harus diisi oleh Praktikan terdapat respon dari yang memberikan komplain, lokasi dari pengiriman barang, masalah yang diadukan, foto sebagai bukti, rekomendasi (solusi yang ditawarkan), tanggal pelaporan, nama *driver*, level resiko, evaluasi. Dengan detail yang jelas seperti ini akan memudahkan Perusahaan dalam menindak lanjuti keluhan yang dirasakan oleh *supplier*, konsumen, dan karyawannya.

3.2.16 Melakukan Pencetakan Data Operasional Delivery.



Gambar 3. 15 Pengecekan Data Operasional Delivery

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.15 Praktikan ditugaskan untuk melakukan pencetakan data operasional delivery. Pencetakan pendataan ini akan dilaporkan kepada atasan. Praktikan sendiri diminta pembimbing untuk mencetak data tersebut untuk dilaporkan. Fungsi

dari laporan tersebut adalah direkap menjadi satu dan dibuatkan laporan secara menyeluruh disatu hari kerja. Hal ini akan membantu mempermudah pengerjaan bagian operasional untuk membuat laporan harian.

Data laporan ini adalah data laporan para driver yang wajib diisikan sebagai bentuk absensi harian untuk driver. Dari laporan- laporan harian tersebut yang diserahkan oleh driver kepada bagianoperasional mebantuu mempermudah Perusahaan untuk mengetahui diver mana saja yang tertib mengikuti Snk Perusahaan. Itu akan menjadi nilai lebih tersendiri untuk karyawan.

3.2. 17 Mengecek Barang yang Dikirim ke *Customer*.

NO	RESPONSIBLE BY	LOCATION	PROBLEM	PHOTO	RECOMMENDATION	DUE DATE	PHOTO AFTER	PIC NAME	RISK LEVEL			EVALUATION
									H	M	L	
1	NURKAEMI / ADI PRASTOWO / DIUNAEDI	V.I.C QUALITY AREA	STAGE UNTUK CHECK ROOF UNIT. UNIT TAMBARA TIDAK DALAM KONDISI LOCK SAAT TIDAK DIGUNAKAN		DIBUATKAN / DISIAPKAN LOCK UNTUK DIAKTIFKAN SAAT TIDAK ATAU DALAM PROSES	08 Juni 2020		ADI (G) & PENDI (GA)		M		
2	NURKAEMI / ADI PRASTOWO / DIUNAEDI	V.I.C QUALITY AREA	PANEL BOX LISTRIK ADA YANG TERKELUPAS SEHINGGA POTENSI MAIN POWER TERSENGGAT LISTRIK		MARAPIKAN BOX LISTRIK DI AREA UNDERBODY V.I.C QUALITY AREA	08 Juni 2020		ADI (G) & PENDI (GA)		M		
3	NURKAEMI / ADI PRASTOWO / DIUNAEDI	V.I.C QUALITY AREA	POSIISI CHECK UNDER BODY BERPOTENSI MENOLAK MANPOWER TERBENTUR KENDARAAN YANG SEDANG DICHECK		BUATKAN MAIN POWER SELURUS KADAMAN / KCS BERBENTUK BODY V.I.C QUALITY AREA	11 Juni 2020		NURKAEMI / ADI / DIUNAEDI		M		
4	NURKAEMI / ADI PRASTOWO / DIUNAEDI	V.I.C QUALITY AREA	PAPAN INFORMASI UNTUK BERHATI- HATI SAAT TUGAS DI UNDER BODY TERLALU KECIL		DIBUATKAN PAPAN INFORMASI UNTUK BERHATI- HATI SAAT BERTUGAS DI UNDER BODY YANG BESAR DAN SESUAI KEBUTUHAN	11 Juni 2020		NURKAEMI / ADI / DIUNAEDI		M		

Berdasarkan Gambar 3. 16 Barang yang Dikirim ke Customer
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.16 menunjukkan Praktikan juga diminta untuk melakukan pengecekan barang yang akan dikirimkan ke kosumen. Pengecekan ini bertujuan untuk mensortir apakah ada barang yang belum masuk kedalam bagasi kendaraan. Hal ini juga untuk meminimalisir komplain dari konsumen. Pada penugasan seperti gambar 3.16, Praktikan diminta mendata barang-barang yang dikirim ke konsumen. Jadi, sebelum bagian pengecekan, melakukan cek terhadap barang-barang yang akan dikirim dibuat pendataannya. disini, Praktikan

diminta untuk membantu pembimbing mendata barang-barang apa saja yang akan diangkut kendaraan *driver*. Beberapa kejadian yang dilakukan *driver* pada saat dilakukan pengangkutan barang menjadi hal pertimbangan yang sulit diatasi oleh perusahaan.

3.2.18 Mengikuti Pemaparan *Accident/Incident*

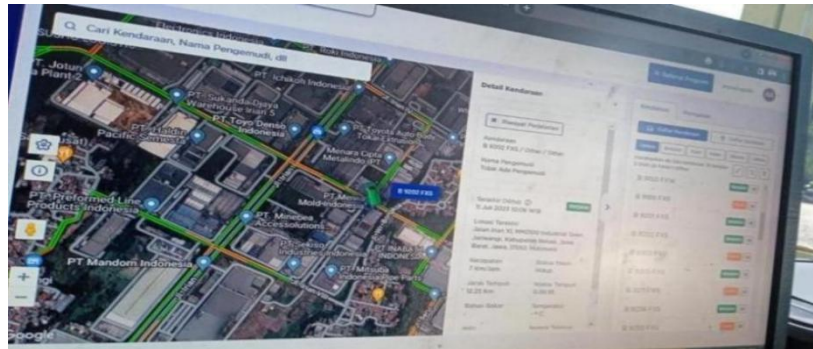


Gambar 3. 17 Accident/Incident

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.17. Pemaparan *Safety Operasional delivery*, Praktikan diminta untuk mengikuti pemaparan yang dilakukan terkait *Accident/Incident*. Pemaparan ini bertujuan untuk meminimalisir apabila *driver* mengalami kendala saat mengambil barang ke *supplier* atau mengirim barang ke konsumen. Tujuan dari dimintanya Praktikan mengikuti pemaparan ini, agar Praktikan mendapatkan pemahaman tentang *Accident/Incident*. Pemapar juga memaparkan terkait resiko yang akan dialami serta sanksi apa yang didapat jika kejadian pada gambar 2.18 terjadi oleh *driver*.

3.2.19 Melakukan Pelacakan Lokasi Supplier



Gambar 3. 18 Pelacakan Lokasi Supplier
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan gambar 3.18 praktikan ditugaskan untuk melacak keberadaan beberapa lokasi *supplier* yang baru bekerja sama dengan PT.Aryos Mandiri Utama. Pelacakan ini bertujuan untuk mempermudah *driver* menemukan lokasi untuk pengambilan barang. Pelacakan ini menggunakan aplikasi khusus dengan akun perusahaan, Praktikan diperbolehkan mengakses akun tersebut untuk sementara waktu selama pelaksanaan KP.

3.2.20 Merekap Laporan Drive Report Export

Gambar 3. 19 Data Driver Report Export
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Gambar 3.19 menunjukkan Praktikan diminta untuk merekap laporan *drive report export*, untuk keperluan bukti bahwa *driver* sudah melakukan pengambilan barang ke *supplier*. *Drive report export*

ini sebagai tanda terima yang diberikan oleh supplier ke perusahaan Aryos. Tanda terima ini akan dikumpulkan menjadi satu apabila sewaktu-waktu atau dikemudian hari terdapat kendala akibat kelalaian *driver* saat pengambilan barang yang dilakukan.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Pelaksanaan KP berlandaskan dari latar belakang, Praktikan menemui beberapa kendala. Berikut kendala yang dihadapi Praktikan saat pelaksanaan KP, yakni:

1. Pelacakan Lokasi Supplier.

Lokasi yang dipakai perusahaan aryos tersebut cukup rumit terkadang waktu pengiriman barang ke beberapa suplier mungkin berubah sewaktu akan menghambat driver untuk menjalankan perintah sesuai aturan perusahaan terkadang pada saat pengiriman mungkin tidak sesuai jalur yang diberikan kemungkinan besar akan mengalami kecelakaan atau kerusakan barang dan banyak hal kendala yang dialami ketika mengirim barang ke beberapa customer oleh sebab itu resiko cukup besar yang dialami perusahaan.

2. Pembuatan data delivery Export

Proses pembuatan data delivery cukup sulit dengan banyak hal yang dihadapi mulai dari proses pengumpulan data dan pencarian suplier untuk mengumpulkan beberapa perusahaan tidak mudah. Kemungkinan besar banyak tekanan yang berkaitan dalam sistem pengiriman barang terkadang perusahaan dilihat dari kepercayaan delivery.

3. Dituntut Berpikir Kritis.

Kegiatan rutin sebelum pelaksanaan penugasan setiapkaryawan di PT. Aryos Mandiri Utama dengan rutinitas baru yang dirasakan Praktikan. Penugasan yang diberikan dengan *deadline* sempit membuat Praktikan harus memiliki siasat agar penugasan yang diberikan dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat. Penugasaan

yang diberikan pembimbing kerja mengasah cara berpikir Praktikan, untuk dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja di PT. Aryos Mandiri Utama.

4. Posisi Tidak Sesuai Keinginan.

Praktikan memilih jurusan pemasaran, sedangkan penerapan *jobdes* yang diterima adalah Sumber Daya Manusiadirangkap terkadang membantu bagian keuangan. Meskipun, dalam *jobdes* Perusahaan bagian yang diberikan ke Praktikan masuk dalam *jobdes* bagian pemasaran. Hal ini yang cukup disayangkan Praktikan, karena posisi KP tidak linier dengan jurusan yang diambil. Sebab, jika posisi yang diambil sesuai dengan jurusan akan memudahkan Praktikan saat terjun ke dunia kerja karena sudah ada pengalaman saat melaksanakan KP.

5. Kelalaian Saat Pengerjaan Penugasan.

Praktikan diberikan tugas dengan *deadline* yang sempit membuat Praktikan terkendala saat mengerjakan tugas. Sebab, beberapa tugas yang diberikan pembimbing terkadang Praktikan tidak memahami cara pengerjaan serta sistematis. Atau karena terlalu banyak penugasan dengan tools sama seringkali tidak sengaja terhapus, alhasil Praktikan harus mengerjakan penugasan tersebut dari awal.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Pelaksanaan KP yang merupakan matakuliah wajib sebagai syarat lulus, Praktikan mendapati kendala saat pelaksanaannya. Hal ini membuat Praktikan harus memiliki solusi secara tepat dalam menyelesaikan kendala yang dialami demi kelancaran pelaksanaan KP. Berikut adalah cara Praktikan mengatasi kendala yang dihadapi:

1. Biaya Transport Terbatas.

Praktikan sering kali menggunakan kendaraan pribadi roda dua (motor), hal ini menghemat pengeluaran Praktikan untuk pengeluaran biaya transportasi. Praktikan tidak memilih menggunakan kendaraan

umum karena itu akan memakan waktu perjalanan. Selain itu, Praktikan juga membawa bekal dari rumah untuk meminimalisi pengeluaran. Sebab, magang di PT. Aryos Mandiri Utama tidak dibayar (*unpaid*).

2. Tekanan yang Dihadapi.

Praktikan dihadapkan dengan deadline penugasan, karyawan yang tidak ramah, serta pembiasaan yang menjadi budaya Perusahaan. Menjadi tantangan sekaligus pembelajaran serta gambaran saat Praktikan terjun ke dunia kerja. Hal ini menjadi pembelajaran serta *habit* baik untuk Praktikan.

3. Dituntut Berpikir Kritis.

Cara Praktikan menghadapi kendala dengan tuntutan untuk berpikir Kritis adalah dengan menekuni setiap tugas yang diberikan. Dengan dikerjakannya tugas-tugas yang diberikan dengan baik. Serta menikmati *habit* yang dijalankan selama pelaksanaan KP berlangsung.

4. Posisi Tidak Sesuai Keinginan.

Cara mengatasi hal tersebut adalah dengan, tetap mengerjakan penugasan yang diberikan dengan baik. Disela waktu, bila tidak diberikan tugas Praktikan akan menanyakan serta melihat praktiknya, bagaimana cara Perusahaan memasarkan Perusahaan yang bergerak dibidang jasa tenaga kerja dan logistik. Sebagai, pemebelajaran pokok yang memang diinginkan Praktikan, yakni pemasaran.

5. Kelalaian Saat Pengerjaan Tugas.

Praktikan meminimalisir dengan dibuat folder yang berbeda untuk membedakan penugasan, mana-mana saja yang sudah dikerjakan hari ini atau telah dikerjakan kemarin. Hal ini meminimalisir, data yang *double* atau yang tidak sengaja terhapus.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Praktikan mendapatkan banyak pembelajaran selama melaksanakan KP di PT. Aryos Mandiri Utama. Hal ini, membantu Praktikan memiliki pengalaman kerja mekipun jangka waktu pelaksanaan singkat dan penugasan yang monoton, gambaran lingkungan kerja saat

ini menjadi ilustrasi saat nanti Praktikan terjun ke dunia kerja. Berikut adalah pembelajaran yang didapat Praktikan:

1. Memahami cara pengoprasian ms.office dengan baik beserta rumus-rumus serta teknik *solving* saat ms.office bermasalah.
2. Mendapatkan *habit* yang positif selama pelaksanaan KP di PT.Aryos Mandiri Utama.
3. Mengetahui *jobdes* dari bagian *Oprasional Safety Officer* selama pelaksanaan KP berlangsung.
4. Mengetahui *problem solving* yang diterapkan para pekerja profesional di PT.Aryos Mandiri Utama.
5. Memahami cara menempatkan diri pada suatu situasi tertentu.
6. Berbaur dengan karyawan lain untuk mendapatkan relasi.
7. Memahami sistem pendataan untuk karyawan di PT.Aryos Mandiri Utama.
8. Memahami cara *maintenance* peralatan kerja karyawan dengan baik dan benar.
9. Melatih sikap profesionalitas sebagai seorang pekerja, dengan melihat, menganalisis, serta mempraktikan.
10. Mampu mengendalikan sikap dan sifat saat menghadapi permasalahan di dunia kerja tepatnya di PT.Aryos Mandiri Utama.