



6.95%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 20 JAN 2025, 8:46 PM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
2.27%

● CHANGED TEXT
4.67%

Report #24479437

2 BAB 1 PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga pendidikan dan pengembangan daya manusia yang memiliki peranan dari tanggung jawab dalam mempersiapkan Mahasiswa yang memiliki potensi sehingga mampu menghasilkan ide atau wawasan untuk membangun negeri. didalam dunia kerja, perlunya pengalaman untuk lebih siap menghadapi dunia kerja. Selama Praktikan berkuliah di Universitas Pembangunan Jaya mendapatkan teori-teori Jaminan Kepuasan Customer sebagai strategi dalam mempertahankan tingkat penjualan, terutama divisi Operasional Safety Officer. Praktikan diberikan tugas selama KP di PT.Aryos Mandiri Utama, membantu menangani safety karyawan serta peralatan kerja, membantu mencek serta maintance peralatan kerja, dan membantu pembuatan absen keberangkatan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) yang diwajibkan Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) membuat mahasiswa terjun langsung dalam dunia kerja serta memahami teori dan praktik secara langsung dalam dunia kerja bertujuan mempersiapkan serta mematangkan diri sesuai dengan program studi dalam lingkungan instansi/ perusahaan. Dalam dunia kerja kualifikasi tingkat pendidikan dan keahlian yang dimiliki individu akan menentukan diterima atau tidaknya individu itu untuk bekerja di perusahaan atau badan usaha. KP untuk mengetahui seberapa besar mahasiswa paham dan mampu untuk menerapkan ilmu selama kuliah dalam dunia kerja, sehingga mengasah keahlian mahasiswa. Saat

ini mencari pekerjaan terdapat rintangan dengan banyak proses yang dilakukan sehingga perekonomian perorangan mengalami kemerosotan, akibatnya hal ini berdampak pada tingkat 3 pengangguran. 9 Setiap individu harus mempunyai kemampuan dasar antara lain pengetahuan (Knowledge), keterampilan (Skill), dan sikap (Attitude). Dalam melaksanakan KP, Praktikan sebisa mungkin menyesuaikan jobdesk KP yang sesuai dengan penjurusan serta minat Praktikan. 4 Mahasiswa mendapatkan pembelajaran langsung dengan melaksanakan KP, diaplikasikan dengan teori pembelajaran dikampus. Matakuliah KP memiliki peran penting dalam mengasah keterampilan mahasiswa untuk lebih bisa kreatif, inovatif, serta berpikir kritis. KP juga membantu mahasiswa untuk mengaplikasikan teori-teori yang telah didapatkan, dan dipelajari selama perkuliahan. UPJ merupakan salah satu Universitas yang menerapkan matakuliah wajib KP sebagai salah satu syarat lulus. Ketentuan dari pelaksanaan KP sendiri adalah mahasiswa harus lulus 120 SKS. Selain itu, mahasiswa harus melaksanakan KP selama kurang lebih tiga bulan dengan lama waktu kerja 400 jam kerja namun pada waktu realisasi Praktikan dalam waktu 456 jam kurang lebih 3 bulan. Perhitungan atau akumulasi jam kerja dihitung, delapan jam kerja perhari. Selama melaksanakan KP, mahasiswa dapat beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan melakukan pekerjaan sesuai jangka waktu yang dibutuhkan serta melakukan pengumpulan data untuk keperluan penyusunan laporan KP. Matakuliah wajib ini juga membantu mahasiswa mendapatkan pengalaman dari pengalaman ditempat praktik. Dengan diberikan kesempatan untuk melaksanakan KP, mahasiswa dapat mengasah keahlian dan keterampilan sebagai pengalaman yang dapat dijadikan nilai tambah untuk mahasiswanya, serta mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja. Pemilihan tempat KP, terbilang penting untuk mendapatkan relasi kerja. PT.Aryos Mandiri Utama bergerak di bidang Outsourcing (Jasa Pengelolaan). Praktikan memilih PT.Aryos Mandiri Utama sebagai tempat KP untuk mengetahui lebih dalam mengenai perusahaan dan praktik kerja secara langsung sebagai pedoman yang diminati posisi kerja Operasional Safety Officer . Pada

kegiatan KP, Praktikan mendapatkan pengalaman baru mengenai proses pengelolaan dan penanganan Sumber Daya Manusia serta proses pengoprasian kerja sama yang baik antara karyawan dengan perusahaan. 5 Perusahaan yang Praktikan ambil untuk melaksanakan KP adalah PT.Aryos Mandiri Utama. Alasan Praktikan lebih memilih Perusahaan tersebut untuk pelaksanaan KP, agar memperluas relasi, dengan memilih tempat KP yang jauh dari hunian Praktikan diharapkan relasi yang didapat juga meluas. Perusahaan tersebut cocok dan strategis untuk mendapatkan banyak pengalaman praktek. PT.Aryos Mandiri Utama memiliki kerja sama dengan beberapa Perusahaan besar, hal ini juga menjadi salah satu pertimbangan Praktikan memilih Perusahaan tersebut untuk melaksanakan KP. 4 11 13 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 4 1 Maksud Kerja Profesi Adapun maksud dari pelaksanaan KP yang dilakukan oleh Praktikan yaitu: a. Mempelajari proses pelaksanaan kegiatan operasional Safety Officer b. Melatih sikap disiplin, tanggung jawab, dan professional dalam melaksanakan pekerjaan. c. Mengasah keterampilan dalam mengecek rutin pengiriman Barang dengan teliti. d. Mengaplikasikan pembelajaran matakuliah pemasaran selama perkuliahan diterapkan dengan KP untuk menjalankan kegiatan rutin pengiriman dengan pengecekan barang ke berbagai perusahaan itu dikaitkan sama yang didapatkan. e. Menganalisis kinerja karyawan serta mengamati cara kerja secara professional karyawan di PT. Aryos Mandiri Utama.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Dalam pelaksanaan KP yang dilaksanakan oleh Praktikan, terdapat beberapa tujuan, yaitu sebagai berikut: a. Perusahaan lebih menimalkan kesalahan dalam pengiriman barang dengan pengecekan secara rutin ke beberapa perusahaan. Mendukung kegiatan perusahaan ruang lingkup kerja Operasional. 6 b. Safety, Praktikan berpikir Kritis dan inovatif di PT. Aryos Mandiri Utama. c. Mengimplementasi ilmu yang didapatkan selama diperkuliahan dengan melakukan kegiatan Operasional Safety dalam pengawasan dan pengecekan barang secara rutin di perusahaan. d. Melatih praktikan dalam menyusun laporan KP. 1.2.3 Manfaat Kerja Profesi Dalam pelaksanaan KP yang dilaksanakan oleh

REPORT #24479437

Praktikan ini memiliki manfaat bagi Praktikan, Universitas, serta Perusahaan yakni sebagai berikut: 1. Bagi Praktikan a. Mendapatkan pengalaman kerja dibagian operasional delivery yang relevan di perusahaan yang dapat bermanfaat ketika bekerja sebagai tenaga kerja sesungguhnya b. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan kerja sama yang baik sebagai tuntutan pekerjaan mengawasi dan mengontrol kegiatan rutin delivery. c. Mendapatkan pengetahuan terbaru dalam mengontrol delivery dengan mengatasi keterlambatan pengiriman barang sparepart saat berkerja di PT. Aryos Mandiri Utama. d. Membentuk karakter tanggung jawab dan disiplin untuk melaksanakan setiap tugas dibagian operasional safety sebagai pengawasan dalam kegiatan pengiriman barang sparepart yang diberikan untuk karyawan administrasi 2. Bagi Universitas a. Menjalin hubungan baik antar perusahaan dengan pihak kampus untuk mendidik mahasiswa Mendapatkan umpan balik kurikulum program studi yang sesuai dengan tuntutan perusahaan memberikan imbalan terhadap pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing dalam melatih skill di bagian Operasional Safety 7 menjadi umpan balik yang diberikan oleh pihak UPJ. b. Universitas dapat meningkatkan kualitas mahasiswanya yang memilki sinergi melalui pengalaman kerja profesi 3. Bagi Perusahaan a. Membantu perusahaan dibagian operasional delivery dalam mengembangkan perusahaan lebih baik ketika selama magang di arynos logistic. b. meningkatkan produktivitas yang membantu perusahaan menjadikan lebih baik dan hasil yang memuaskan c. Perusahaan lebih terbantu dengan adanya anak magang untuk bisa mengembangkan perusahaan lebih baik.

1.3 Tempat Kerja Profesi Berdasarkan Gambar 1.3 Lokasi PT. Aryos Mandiri Utama sumber: data pribadi

Berdasarkan Gambar 1.3 menunjukkan Praktikan memperoleh kesempatan untuk dapat melaksanakan KP di PT. Aryos Mandiri Utama yang dioperasikan di Ruko Niaga Kalimas 2, Jalan Inspeksi Kalimalang, Blok A No 3-3A, Tambun Bekasi Selatan, Jawa Barat, 17510. Saat ini PT. Aryos Mandiri Utama telah dipindah tempatkan di 8 kantor yang baru yakni di Puri Tirta no. 20/21 Desa Lambang Jaya, Tambun Selatan, 17510.

REPORT #24479437

Alasan pemindahan lokasi kerja PT. Aryos Mandiri Utama adalah karena muatan dan transport akomodasi Perusahaan yang semakin banyak, jadi pemindahan dilakukan untuk menyesuaikan muatan yang semakin banyak. PT. Aryos Mandiri Utama merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Outsourcing (Jasa Pengelolaan). Praktikan melamar KP pada bagian Marketing Operasional Safety Officer . 1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktikan melaksanakan kerja profesi di PT. Aryos Mandiri Utama, Jawa barat mulai dari tanggal 12 Juni 2023 sampai dengan 01 September 2023 selama kurang lebih 440 jam. Kegiatan kerja profesi dilakukan oleh praktikan dengan Work From Office (WFO) karena aktivitas sudah diperbolehkan untuk bekerja di kantor secara penuh. Proses penerimaan magang cukup lama dari awal proses seleksi penerimaan magang. setelah dapat kabar dari perusahaan akan membuat surat persetujuan dari pihak kampus setelah mendapatkan surat tersebut lalu memberikan surat kepada perusahaan untuk melakukan proses seleksi interview sebelum melaksanakan magang, setelah dapat notifikasi email dari perusahaan bahwa keterima magang di PT aryos mandiri utama dan ditempatkan di bagian operasional safety officer. Kemudian saya mulai magang dan diarahkan oleh pembimbing kerja di hari senin 12 juni 2023, memperkenalkan diri dengan rekan kantor, setelah beradaptasi dengan lingkungan kantor, setelah 1 minggu kemudian mulai memahami kegiatan pengawasan dan mengontrol delivery yang sudah ditetapkan perusahaan dan sampai akhir selesai di tanggal 01 september 2023. Waktu kerja praktikan adalah lima hari dalam satu minggu dengan 9 jam perhari dan berlangsung kurang lebih selama tiga bulan. 3 Dalam lima hari dari Senin - Jumat pukul 08.00-17.00 WIB dan terdapat jam istirahat pukul 12.00-13.00 WIB. sehingga total kerja yang harus ditempuh oleh praktikan sebanyak lebih dari 400 jam sesuai dengan 9 persyaratan kerja profesi di Universitas Pembangunan 10 Jaya. Setelah selesai membuat laporan KP tanggal 17 Oktober 2023, Kemudian melakukan bimbingan pertama tanggal 19 September 2023 revisi perbaikan bab 1 dan bab 2, bimbingan kedua tanggal 07 november 2023 revisi

bab 1, 2 dan 3, bimbingan ketiga tanggal 12 desember 2023 perbaikan format penulisan laporan KP, dan bimbingan terakhir di tanggal 22 desember 2023 sedikit revisi laporan dan perbaikan penulisan dengan kalimat yang kurang sekaligus mengumpulkan berkas laporan KP dan menunggu pengumuman sidang KP.

11 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA

PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan PT Aryos Mandiri Utama didirikan pada tanggal 28 Agustus 2003 dan kantor pusat pada awalnya dioperasikan di Ruko Niaga Kalimas 2, Jalan Inspeksi Kalimalang, Blok A No 3-3A, Tambun Bekasi Selatan, Jawa Barat, 17510. PT. Aryos Mandiri Utama telah berpindah tempat di Puri Tirta no. 20/21 Desa Lambang Jaya, Tambun Selatan, Jawa Barat, 17510. Alasan pemindahan lokasi kerja PT. Aryos Mandiri Utama adalah karena muatan dan transport akomodasi Perusahaan yang semakin banyak, jadi pemindahan dilakukan untuk menyesuaikan muatan yang semakin banyak. PT. Aryos Mandiri Utama bergerak dibidang Outsourcing (Jasa Pengelolaan Tenaga). pada akhir tahun 2006 sekarang PT. Aryos Mandiri Utama melebarkan sayap dengan membuka usaha jasa dibidang pengiriman barang, sistem yang diterapkan yakni diarect dan Milkrun yang saat ini PT. Aryos Mandiri Utama disebut Aryos Logistik.

Gambar 2. 1 Logo PT. Aryos mandiri utama
sumber: pt-aryos-mandiri-utama.com

PT. Aryos Mandiri Utama telah dipercaya oleh beberapa Customer perusahaan sebagai jasa pengiriman terbaik. Perusahaan juga membangun kerja sama dengan baik untuk terus berusaha selalu menjamin kepuasan Customer dalam pelayanan Jasa pengiriman dengan tepat waktu atau tepat. Banyak keuntungan yang dimiliki perusahaan arios dengan salah satu alat untuk mendeteksi terjadinya keterlambatan atau kerusakan yaitu Ipad Note yang terhubung kesemua jaringan customer. Menawarkan beberapa pelayanan jasa 12 pengiriman logistic yang dapat dipercaya. Beberapa Pelayanan Jasa (Big Client) arios logistic yang mencakup beberapa Customer misalkan, ADM (Astra Daihatsu Motor), YAMAHA, YPMI, SAI (Summit Adywinsa Indonesia), SUMITOMO.

Berdasarkan Gambar 2. 2 jaminan sosial tenaga kerja sumber: data

perusahaan Berdasarkan Gambar 2.2 menunjukkan PT. Aryos Mandiri Utama memiliki Sertifikasi Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja. **8** Fungsi dari sertifikat tersebut adalah untuk melindungi pekerja melalui BPJS serta berperan dalam meningkatkan kesejahteraan pekerja. PT. Aryos Mandiri Utama bergerak dibidang Jasa pengelolaan tenaga kerja, ma adari itu sertifikasi jaminan kerja ini penting untuk mensejahterakan karyawan. Berdasarkan Gambar 2. 2 jaminan sosial tenaga kerja sumber: data perusahaan Sistem kerja yang diterapkan PT. Aryos Mandiri Utama adalah milkrun system and direct system . Sesuai namanya, pengelolaan sistem 13 yang dilakukan PT. Aryos Mandiri Utama adalah secara langsung. Serta, penerapan sistem kerja milkrun yang memusatkan semua barang yang diambil dari supllier ke satu terminal besar nantinya barang-barang tersebut akan disebarakan ke konsumen. Sebagai distributor jasa logistic , sistematis umum yang diterapkan memang seperti itu. PT. Aryos Mandiri Utama juga memiliki Visi & Misi, sebagai berikut: - Misi: Menjadi salah satu perusahaan logistik darat nasional terbaik yang menjunjung tinggi kepuasan pelanggan dan keselamatan kerja Visi: Memberikan pelayanan terbaik dan terpercaya yang memprioritaskan Kesehatan dan keselamatan kerja dan On- Time Delivery . Menjaga hubungan bisnis yang baik dengan karyawan, pemegang saham 2.2 Struktur Organisasi PT. **5** Aryos Mandiri Utama Struktur yang terdapat pada setiap organisasi pada dasarnya adalah kerangka pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pegawai yang melaksanakan pekerjaan. Dalam struktur organisasi mengetahui tugas yang harus dipelajari saat melakukan pekerjaan yang akan dicapai oleh perusahaan. Kejelasan dari struktur ini dapat dalam salah satu organisasi dan dapat diketahui hubungan kerjanya secara fungsional antara satu bagian lainnya 14 Berdasarkan Gambar 2. 2 jaminan sosial tenaga kerja sumber: data perusahaan Untuk mengetahui wewenang, tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing jabatan di PT.Aryos Mandiri Utama yaitu sebagai berikut : a. Commissioner (CS) Bisnis dan memberikan saran dari ide inovatif; Mengawasi dan evaluasi kerja langsung; dan

Mengkaji Sistem Manajemen selain itu. Di PT. Aryos Mandiri Utama, tugas dari CS yakni memaparkan ide kreatif untuk mengembangkan Perusahaan, mengawasi dan mengevaluasi kinerja karyawan, dan mengkaji sistem manajemen Perusahaan apakah 15 ada yang harus diperbaiki atau dikembangkan demi kenyamanan karyawan serta kemajuan Perusahaan. b. Direktur Tugas utama Direktur adalah mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengelola tenaga kerja. Memastikan bahwa proyek terkait dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan ketentuan keuangan yang berlaku. Mengawasi dan menelaah manajemen risiko, sistem manajemen risiko internal perusahaan, dan tata kelola perusahaan bagi pemegang saham. c. General Manager Tugas General manager yakni membuat pernyataan untuk jangka panjang atau jangka pendek. Tanggung jawab untuk memimpin beberapa atau setiap manajer secara fungsional, menghasilkan berbagai tanggung jawab yang berkaitan dengan setiap bidang manajemen perusahaan. d. Operational Head Operational Head mempunyai tugas memimpin dan membangun tim dengan kebiasaan kerja yang baik dan sejalan dengan misi organisasi. Cantumkan tujuan strategis dan buat garis waktu yang jelas untuk tujuan operasional perusahaan Anda. Secara efektif mengelola operasi perusahaan. Komitmen yang teguh, perhatian terhadap detail dalam semua aspek operasi bisnis. Mulai dari pemutusan kontrak kerja hingga barang yang dihasilkan pelaku usaha. e. Pool Head Mempunyai tugas memimpin dan membangun tim dengan kebiasaan kerja yang baik dan sejalan dengan misi organisasi. Cantumkan tujuan strategis dan buat garis waktu yang jelas untuk tujuan operasional perusahaan Anda. Secara efektif mengelola operasi perusahaan. Komitmen yang teguh, perhatian terhadap detail dalam 16 semua aspek operasi bisnis. Mulai dari pemutusan kontrak kerja hingga barang yang dihasilkan pelaku usaha. f. Finance Finance meminta bantuan untuk melaksanakan proses memasukkan semua transaksi keuangan ke dalam program. Melakukan transaksi keuangan bisnis. Lakukan pembayaran kepada pemasok. Hubungan dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan kegiatan keuangan bisnis. g. Mechanic Head Mechanic Head



dalam keadaan darurat, miliki kekuatan dan tekad untuk melakukan peram watan dan perbaikan kabin truk. Pekerjaan mekanik tidak hanya fokus menangani kerusakan; itu juga memperhatikan segala sesuatu sebelum itu terjadi. h. Central Control Room (CCR) Central Control Room (CCR) memiliki tugas juga memiliki komitmen yang kuat untuk memantau operasional proses pengiriman secara rutin dan mencermati keberadaan pengemudi selama mereka mengangkut dan mengantarkan barang ke pemasok. Bukan hanya pekerjaan rutin, tetapi juga pertimbangan kemungkinan kerusakan dan keterlambatan pengiriman barang dari klien ke klien dapat mengakibatkan terjadinya sanksi yang telah diberikan oleh klien kepada bisnis. i. Data Entry Data Entry memerlukan usaha dan fokus untuk memasukkan data dan jadwal operasional secara rutin yang telah diminta oleh pelanggan. Menyadari bahwa organisasi pengemudi harus melaksanakan tugas-tugas yang telah diberikan kepadanya untuk mematuhi rambu-rambu lalu lintas yang akan dibaca dan dikirim ke organisasi perusahaan sebagai pelanggan. 17 j. HRD HRD melakukan upaya untuk mempromosikan perekrutan dan seleksi. Rekrutmen diperlukan untuk mencari dan mewawancarai calon SDM, serta fokus pada administrasi data, pelaksanaan program, dan motivasi karyawan. Pelatihan dan pengembangan (pendidikan) merupakan tugas krusial yang harus diselesaikan oleh dunia usaha. Divisi saat ini memiliki komitmen untuk melakukan evaluasi kinerja kerja anggota staf, sosialisasi, dan koordinasi. k. Administration Administrasi memiliki kemauan dan komitmen untuk melaksanakan tugas tata kelola perusahaan. Setiap administrator akan memiliki tekad yang diperlukan untuk memodifikasi sistem operasional perusahaan. **11** 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan Kegiatan operasional PT. Aryos mandiri utama semuadimulai pada pukul 08.00 WIB dan berakhir pada pukul 17.00 WIB. PT. Aryos mandiri utama merupakan perusahaan yang bergerak di bidang. Berikut uraian kegiatan yang ada di PT Aryos Logistic: a. Antrian Bongkar Berdasarkan hasil kegiatan rutin yang dilakukan PT Aryos Mandiri Utama sebagai syarat menyelesaikan Laporan Kerja profesi sebagai berikut ini

REPORT #24479437

18 Berdasarkan Gambar 2.5 Antrian Bongkar Muat di Perusahaan ADM sumber: data perusahaan Kegiatan perusahaan arios yang dilakukan antrian bongkar barang di salah satu perusahaan ADM sebagai produksi, pihak perusahaan arios hari memberikan surat jalan yang diserahkan kepada driver untuk dilakukan pengiriman selanjutnya ke beberapa customer. b. Muat Bongkar Pasang berupa Garnis. Perusahaan melakukan kegiatan rutin muat bongkar pasang sperpat dari perusahaan ADM ke beberapa customer . Berdasarkan Gambar 2. 6 Muat Barang Gamis Perusahaan ADM sumber: data perusahaan 19 Perusahaan arios melakukan muat barang berupa garnis ke dalam satu truck untuk dilakukan pengiriman barang ke customer untuk check up dengan menggunakan surat jalan / perintah yang dimana barang tersebut diharuskan tepat waktu untuk menghindari antrian kerugian c. Briefing Team Perusahaan mengadakan setiap pertemuan sebelum melakukan keberangkatan driver untuk melakukan pengecekan kendaran sudah layak beroperasi atau belum. Berdasarkan Gambar 2. 7 Briefing Team PT. Arios Mandiri Utama sumber: data perusahaan Berdasarkan Gambar 2.7 Menunjukkan Perusahaan PT Arios Mandiri Utama sebelum melakukan aktivitas kerja akan mengadakan pertemuan rutin di lapangan untuk membahas agenda pengiriman barang ke beberapa wilayah yang dituju dengan beberapa divisi misalnya divisi manager operasional, divisi KA POOL, divisi keuangan untuk disertai tugas tugas masing yang sudah diberikan oleh atasan. d. Meeting Perusahaan seminggu sekali mengadakan rapat dari beberapa perusahaan lain untuk melakukan kegiatan pengiriman barang ke berbagai wilayah. 20 Berdasarkan Gambar 2. 8 Kegiatan meeting PT. Arios Mandiri Utama sumber: data perusahaan Berdasarkan Gambar 2.8 menunjukkan Pada PT Arios Mandiri Utama sebelum melakukan aktivitas kerja, mengadakan rapat pertemuan dari beberapa divisi Manager Operasional, Divisi KA Pool, Diivisi Finance, Divisi Data entry, Divisi Safety Officer dan beberapa driver untuk membahas tentang pengiriman barang ke beberapa supplier yang bekerja sama dengan customer, dengan terjamin kepuasan pelanggan terbaik dalam pengiriman jasa. e. Training

Perusahaan mengadakan training seminggu sekali kepada karyawan untuk membahas terkait kinerja pengiriman barang dari beberapa perusahaan dengan setiap divisi masing-masing Berdasarkan Gambar 2. 9 Mengadakan Kegiatan Training PT. Aryos Mandiri Utama sumber: data perusahaan 21 Berdasarkan Gambar 2.9 menunjukkan Pada setiap hari sabtu PT. Aryos Mandiri Utama melakukan training sebagai evaluasi, mencatat dalam setiap melakukan pertemuan pada keesokan harinya. Dalam training setiap team menjelaskan pengenalan profil perusahaan. Kegiatan umum PT. Aryos Mandiri Utama memberikan pelayanan jasa pengiriman barang dengan sistem diarect milkrun dari berbagai perusahaan. 7 12 22 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 diarect 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 memiliki tugas juga memiliki komitmen yang kuat untuk memantau operasional proses pengiriman secara rutin dan mencermati keberadaan 23 pengemudi. Entri data memerlukan usaha dan fokus untuk memasukkan data dan jadwal operasional secara rutin yang telah diminta oleh pelanggan. HRD melakukan upaya untuk 24 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 dimasukan 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 25 begitu tinggi, serta 26 penjurusan Praktikan yang lebih berhubungan dengan interaksi social .

3.2 Pelaksanaan Kerja

3.2.1 Melakukan Training Pertemuan Operasional Safety Officer.

Berdasarkan 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 tu, 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 27 diletakkan terkadang dilapangan untuk melakukan pengecekan barang serta driver. Atau diletakan di kantor untuk merekap data, dll.

3.2.2 Operasional Delivery Logistic Partner .

Berdasarkan 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 mengakami kendala untuk pembuatan grafik dan kesimpulan dari analisis tersebut. Jadi, pembimbing la pangan mengajari rumus excel serta tools-tools didalamnya agar Praktikan memahami cara pembuatan grafik. Setelah Praktikan memahaminya, kesimpulan hasil analisi yang membuat adalah pembimbing lapangan.

28 3.2.3Melakukan Pengecekan Kendaraan dan Mengatasi Customer .

Berdasarkan 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 diceklis, kepembimbing. 3.2.4Membuat Dokumen Safety Officer Terkait Perbaikan Berdasarkan Gambar 3. 4 Dokumen Safety Officer Berdasarkan Gambar 3. 4 Dokumen Safety Officer Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.4 menunjukkan, Dokumen Safety Officer terkait perbaikan. Perbaikan yang dilakukan oleh Praktikan ada pada komplain kosumen, karyawan, dan supplier. Komplain ini didapat karena adanya kelalayan 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. 29 3.2.5Membuat Improvement Safety Patrol. Berdasarkan Gambar 3. 5 Improvement Safety Patroli Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.5 Menunjukkan Praktikan diminta pembimbing untuk membuat Improvement Safety Patrol. Improvement Safety Patrol (Peningkatan Patroli Keamanan) merupakan tamplate pengecekan yang dilakukan bagian Opertional 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, akhirnmya aka

nada komplain masuk. Hal ini juga untuk meminimalisir hal tersebut.

Setelah, Praktikan mengisikan template tersebut, Praktikan akan melaporkan kepada pembimbing KP. 30 3.2.6 Melakukan Pengecekan data MainPower . Berdasarkan Gambar 3. 5 Melakukan Pengecekan data MainPower Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.6, 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- datatersebut 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. 31 3.2.7 Melakukan Pengecekan status Kendaraan Driver . Berdasarkan Gambar 3. 7 Pengecekan Status Kendaraan Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.7 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 template 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. Berdasarkan Gambar 3. 8 Safety Operational Delivery Sumber: Dokumentasi Pribadi 32 Berdasarkan Gambar 3.8 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 ini

Praktikan tidak ditugaskan untuk membuat apapun, Praktikan hanya mendengarkan pemaparan serta melihat cara kerja yang sedang dipaparkan.

3.2.9 Membuat Schedule Training perusahaan. Berdasarkan Gambar 3. 9 Schedule Training Perusahaan Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan gambar 3.9 Praktikan, diminta membuat Jadwal Pelatihan. Jadwal yang dibuat Praktikan, nantinya akan disebarakan 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. 33

3.2.10 Membuat Laporan Summary . Berdasarkan Gambar 3. 10 Membuat Laporan Summary Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.10 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. 34

3.2.11 Melakukan Pengecekan delivery Milkrun Berdasarkan Gambar 3.10 Pengecekan Delivery Milkrun dalam sistem Dropout Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.11 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 . Berdasarkan Gambar 3. 12 Driver Report Milkrun Sumber: Dokumentasi Pribadi 35 Berdasarkan Gambar 3.12 Menunjukkan Praktikan, diminta untuk melakukan Driver Report Milkrun untuk mencari s uplier. Pengecekan ini bertujuan agar perusahaan dapat

memahami bahwa Suplier ada berapa banyak untuk memperhitungkan kemajuan Perusahaan . 3.2.13 Mencari Vendor untuk pengiriman barang ke customer Berdasarkan Gambar 3. 13 Data Pengembalian Barang ke Customer Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.2.12 Menunjukkan Praktikan diminta untuk mencarikan vendor untuk dilakukan pengembalian barang ke konsumen. Praktikan akan mendata kapan (tanggal), permasalahan, penanganan, nama diver , serta rutenya. 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. 36

3.2.14Melakukan Delivery report pengiriman barang. Berdasarkan 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 diver . 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. 3.2.15Melakukan Penginputan data Operasional. Berdasarkan Gambar 3. 15 Penginputan data Operasional Sumber: Dokumentasi Pribadi 37 . Berdasarkan Gambar 3.15 menunjukkan Praktikan melakukan penginputan data operasional Perusahaan dengan t amplate 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 . Berdasarkan Gambar 3. 16 Pengecekan Data Operasional Delivery Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.16 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 38 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 bagian operasional mebanu 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. Berdasarkan Gambar 3. 17 Barang yang Dikirim ke Customer Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.17 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 2.17, 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 39 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 Accdident/ Incident Berdasarkan Gambar 3. 18 Accident/Incident Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.18. Pemaparan Safety Operasional delivery,

Praktikan diminta untuk mengikuti pemaparan yang dilakukan terkait Acccident/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 Acccident/ Incident . Pemapar juga memaparkan terkait resiko yang akan dialami serta sanksi apa yang didapat jika kejadian pada gambar 2.18 terjadi oleh driver .

40 3.2.19 Melakukan Pelacakan Lokasi Supplier Berdasarkan Gambar 3. 19 Pelacakan Lokasi Supplier Sumber: Dokumentasi Pribadi

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 Berdasarkan Gambar 3. 20 Data Driver Report Export Sumber: Dokumentasi Pribadi Berdasarkan Gambar 3.20 menunjukkan Praktikan diminta untuk merekap laporan drive report export, untuk keperluan bukti bahwa driver sudah melakukan pengambilan barang ke supplier. Drive report export 41 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 kendal. 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 supplier 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 supplier 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 setiap karyawan 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. Penugasan 42 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 penjurusan pemasaran, sedangkan penerapan jobdes yang diterima adalah Sumber Daya Manusia dirangkap 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 penjurusan yang diambil. Sebab, jika posisi yang diambil sesuai dengan penjurusan akan memudahkan Praktikan saat terjun ke dunia kerja karena sudah ada pengalaman saat melaksanakan KP. 5. Kelalaian Saat Pengerjaan Penugasan. 1 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. **6** 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 43 menggunakan kendaraan 44 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 dijalakan 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 pembelajaran 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. **1 6 7 10** 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi 45 Praktikan mendapatkan banyak pembelajaran selama melaksanakan KP di PT. **1** Aryos Mandiri Utama. **1** Hal ini, membantu Praktikan memiliki pengalaman kerja mekipun jangka waktu pelaksanaan singkat dan penugasan yang monoton, gambaran lingkungan kerja saat 46 ini menjadi ilustrasi

saat nanti Praktikan terjun ke dunia kerja. 1 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. 1 4. Mengetahui problem solving yang diterapkan para pekerja professional di PT 1 Aryos Mandiri Utama. 1 5. Memahami cara menempatkan diri pada suatu situasi tertentu. 1 6. Berbaur dengan karyawan lain untuk mendapatkan relasi. 7. Memahami sistem pendataan untuk karyawan di PT Aryos Mandiri Utama. 1 8. Memahami cara maintenance peralatan kerja karyawan dengan baik dan benar. 9. Melatih sikap profesionalitas sebagai seorang pekerja, dengan melihat, menganalisis, serta mempraktikkan. 1 10. Mampu mengendalikan sikap dan sifat saat menghadapi permasalahan di dunia kerja tepatnya di PT Aryos Mandiri Utama. 47 BAB IV PENUTU P 4.1 Kesimpulan PT

Aryos Mandiri Utama bergerak dibidang Outsourcing (Pengalihdayaan). PT.Aryos Manadiri Utama sendiri mulai melebarkan sayapnya sejak tahun 2006 dengan membuka usaha jasa pengiriman yang dikenal dengan nama Aryos Logistik. Dengan posisi yang terdapat diperusahaan serta pengerjaan penugasannya, terdapat pula budaya Perusahaan yang menjadi rutinitas Praktikan selama melaksanakan KP di PT.Aryos Mandiri Utama. Praktikan melamar pada PT.Aryos Mandiri Utama pada bagian pemasaran, dan diberikanya posisi bagian Oprational Safety Officer yang secara umum penugasan lebih condong pada SDM dan Keuangan. Namun, diperusahaan tersebut bagian tersebut masuk pada bagaian pemasaran. Dari semua kendala yang dihadapi Praktikan, terdapat pula pembelajaran, manfaat, serta pengasahan problem solving . Setelah dilaksanakannya KP, berikut adalah kesimpulan dari pelaksanaan KP yang dijalankan Praktikan: 1. Pengasahan kemampuan Praktikan selama penugasan yang diberikan pembimbing lapangan, membuat Praktikan mendapatkan pembelajaran baru. Alhasil, ini akan menjadi pengalaman tersendiri untuk Praktikan pada saat nanti memasuki dunia kerja. 2. Rutinitas yang ada di PT.Aryos Mandiri Utama

menjadi kebiasaan baik yang diterapkan oleh Praktikan selama pelaksanaan KP di PT.Aryos Mandiri Utama. 3. Sikap pekerja professional yang diamati Praktikan selama pelaksanaan KP di PT.Aryos Mandiri Utama, juga menjadi sugges tersendiri untuk Praktikan terapkan saat terjun kedunia kerja. 4. Pelaksanaan KP ini sebagai wadah untuk mahasiswa dalam 48 pengenalan dunia kerja secara langsung, di bagian operational delivery . 49 5. Praktikan jadi memiliki pemahaman serta pengalaman baru tentang posisi Oprational Safety Officer di PT.Aryos Mandiri Utama. Hal ini menjadi nilai tambah tersendiri untuk Praktikan saat akan terjun ke dunia kerja. 4.1 Saran Semua pelaksanaan yang telah rampung dilaksanakan oleh Praktikan sebagai pemenuhan syarat lulus, Praktikan memiliki beberapan saran untuk Praktikan sendiri, Universitas (UPJ), serta Perusahaan (PT.Aryos Mandiri Utama). Berikut adalah saran yang diharapkan dapat menjadi masukan agar proses pelaksanaan KP dapat berjalan lebih baik lagi kedepannya: 1.Praktikan a. Lebih teliti lagi saat mengerjakan penugasan yang diberikan oleh pembimbing. Pastikan setiap arahan yang telah disampaikan untuk mengerjakan tugas tersebut telah diselesaikan dengan baik b. Mencari lokasi pelaksanaan KP yang dekat dengan hunian Praktikan. Hal ini meminimalisi pengeluaran yang membengkak akibat lokasi KP yang jauh. c. Tetap ramah dengan semua karyawan, meskipun tidak semua karyawan ramah dengan Praktikan. Hal ini akan membuat Praktikan disukai dan punya relasi baru. d. Lebih semangat lagi dalam memecahkan problem solving saat pengerjaan penugasan. Hal ini akan mengasah kemampuan pemecahan masalah Praktikan. 2.Universitas a. Membantu mahasiswanya dalam pencarian tempat pelaksanaan KP. Mahasiswa banyak yang tidak mendapatkan tempat KP karena relasi yang sedikit dan tidak ada bantuan dari pihak kampus. b. Dibantunya mahasiswa dalam pencarian tempat KP, juga menguntungkan Universitas karena akan mendapatkan relasi Perusahaan baru. 50 c. Lebih aktif lagi dalam mengarahkan mahaiswanya untuk melaksanakan KP. mengingat bahwa pelaksanaan KP ini bersifat wajib sebagai syarat kelulusan. d. **2 Mensosialisaikan dari jauh-jauh**



REPORT #24479437

hari apa-apa saja yang harus disiapkan mahasiswa untuk pelaksanaan KP ini. Seperti formulir, templat penulisan laporan, waktu lama magang, dosen pembimbing, dll. Agar mahasiswa tidak rancu saat pelaksanaan KP berjalan. e. Lebih responsif terhadap keluhan yang dirasakan mahasiswa dan cekatan dalam mencari solusinya. 2 3. Perusahaan a. Jangan sungkan untuk menerima mahasiswa magang untuk bekerja di PT 2 Aryos Mandiri Utama, karena dengan diterimanya mahasiswa magang sedikit banyak akan membantu tugas-tugas yang ada di perusahaan. b. Terapkan sistem magang berbayar (paid) untuk mahasiswa magang, sekurang-kurangnya berikan fee transport atau uangan makan. 2 Mengingat tidak semua mahasiswa magang yang melamar lokasi huniannya dekat dengan Perusahaan. c. Lebih sabar lagi saat mengajari serta mengarahkan mahasiswa magang, sebab tidak semua mahasiswa itu sudah pernah melaksanakan KP sebelumnya. Jadi, perlu bimbingan lebih ekstra. d. 2 Terapkan pelaksanaan 5S (Salam, Senyum, Sapa, Sopan, dan Santun), jika ini akan menjadi kebiasaan baik maka konflik kecil perihal sikap tidak ramah akan dapat diminimalisir. B- 1



REPORT #24479437

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	2.5% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8904/12/BAB%20III%20%283%29.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	2.27% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8904/13/BAB%20IV.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
3.	0.52% repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/8828/1/Adhitya%20Fikri%20Kurniawan_170251700..	●
INTERNET SOURCE		
4.	0.39% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9883/12/BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.37% voffice.co.id https://voffice.co.id/blog/struktur-organisasi-perusahaan-pt/	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.36% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/4014/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.35% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3789/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.27% legalist.id https://legalist.id/sertifikat-bpjs-ketenagakerjaan/	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.26% repo.darmajaya.ac.id http://repo.darmajaya.ac.id/3354/2/1111%20BAB%20%20I.pdf	●



REPORT #24479437

INTERNET SOURCE

10. **0.24%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3731/13/13.%20BAB%20III.pdf>



INTERNET SOURCE

11. **0.18%** repository.fe.unj.ac.id

<http://repository.fe.unj.ac.id/3970/1/LAPORAN%20PKL%20SALSABILA%20%288...>



INTERNET SOURCE

12. **0.1%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9753/13/BAB%20III.pdf>



INTERNET SOURCE

13. **0.07%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3684/11/11.%20BAB%201.pdf>

