

Bab 3

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pada Divisi Humas dan Perizinan. Kesempatan ini menjadi pengalaman yang sangat berharga bagi praktikan untuk memahami dinamika dan lingkungan kerja di perusahaan tersebut.

Selama menjalani Kerja Profesi di divisi ini, praktikan terlibat langsung dalam berbagai kegiatan, seperti:

- a. Membuat informasi untuk keperluan internal dan eksternal perusahaan.
- b. Mendokumentasikan aktivitas perusahaan.
- c. Mendesain materi yang berkaitan dengan hubungan pelanggan dan pemasaran.
- d. Mengarsipkan file dan dokumen perusahaan.
- e. Mensubmit dokumen-dokumen perizinan di tingkat kota, provinsi, maupun nasional.

Praktikan mendapatkan bimbingan langsung dari Ibu Shinta, yang menjabat sebagai Staf Manajer Divisi Humas dan Perizinan di Perseroda PITS.

Sebelum memulai program Kerja Profesi, praktikan mengikuti pengarahan dari pembimbing lapangan untuk memahami tugas-tugas yang akan dijalankan. Mendapatkan tugas dan tanggung jawab yang akan dijalankan selama Kerja Profesi. Setelah menyelesaikan program, kinerja praktikan akan dievaluasi oleh pembimbing lapangan sebagai bagian dari penilaian akhir untuk mengukur sejauh mana pencapaian dan kontribusi praktikan selama masa kerja.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Mewajibkan menjalani program ini selama 400 jam, yang setara dengan tiga bulan, dimulai pada 11 Juni 2024 hingga 11 September 2024. Pelaksanaan sesuai dengan jam kerja di Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan, dari Senin sampai Jumat, pukul 08.00 hingga 17.00 WIB.

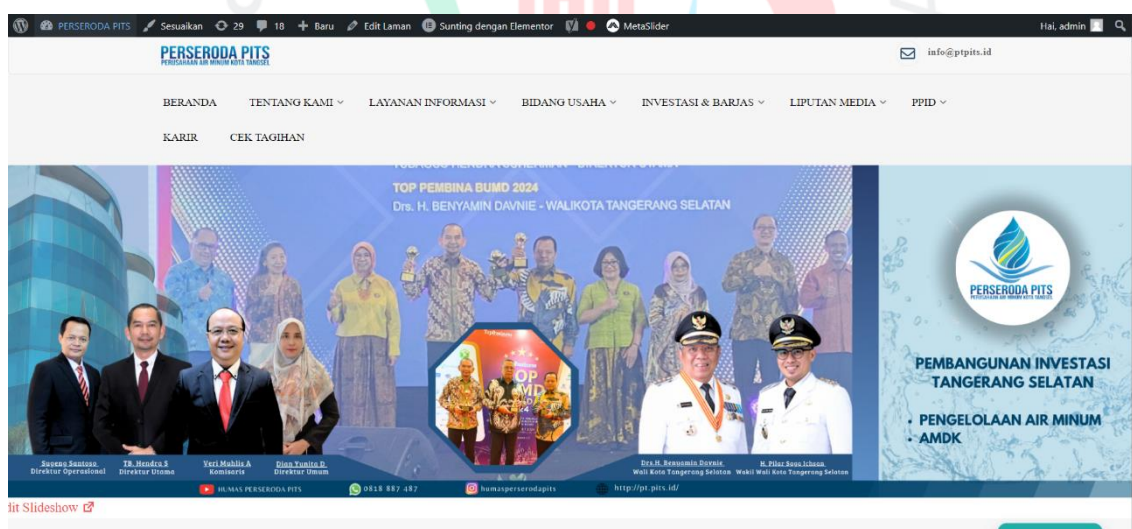
Dalam melaksanakan tugas, dibimbing oleh Ibu Shinta, Staf Manajer Divisi Humas dan Perizinan. Bimbingan ini bertujuan untuk memastikan praktikan dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan efisien dan efektif.

Tugas utama selama Kerja Profesi meliputi:

- a. Membuat informasi untuk kebutuhan internal dan eksternal perusahaan.
- b. Mendokumentasikan berbagai kegiatan perusahaan.
- c. Mendesain materi untuk hubungan pelanggan dan pemasaran.
- d. Mengarsipkan file dan dokumen perusahaan.
- e. Mengurus dan mengajukan dokumen perizinan di tingkat kota, provinsi, maupun nasional.

Selain tugas-tugas utama tersebut, praktikan juga membantu staf dalam menyelesaikan pekerjaan lain yang berkaitan dengan aktivitas divisi. Berikut adalah uraian detail mengenai pelaksanaan dalam menjalani kerja.

3.2.1 Pengelolaan Website Perusahaan



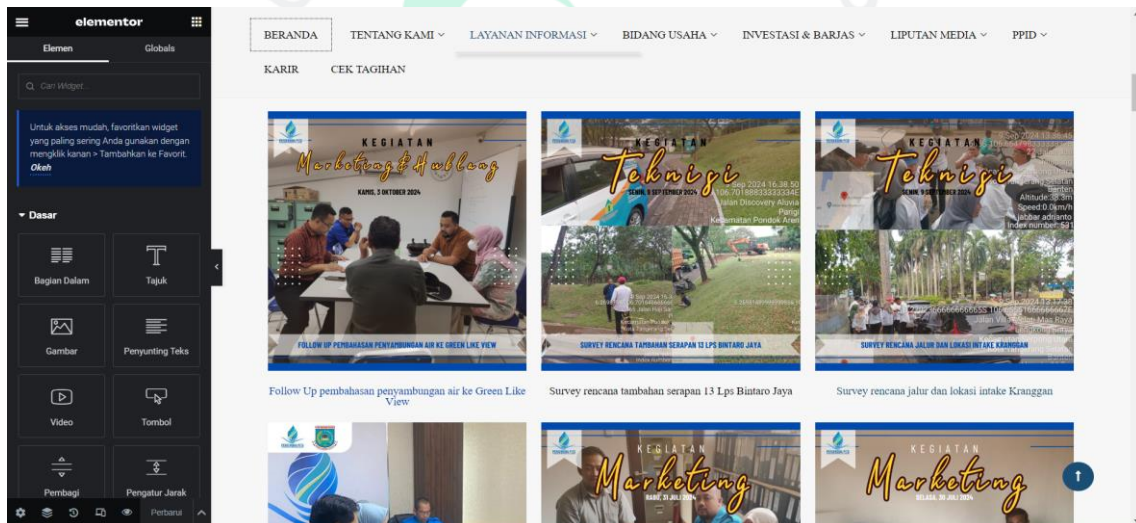
Gambar 3.1 Tampilan beranda website perusahaan

Pada tahap awal praktikan diberi arahan oleh pembimbing kerja mengenai pengelolaan atau mengakses website perusahaan untuk kebutuhan social media perusahaan, karena pekerjaan ini ada pada divisi humas dan perizinan, yang nantinya praktikan akan membantu memasukkan media pada kegiatan perusahaan kedalam website tersebut. Mengenai website perusahaan, praktikan dapat mengakses dan

mengupload media yang sudah dibuat pada software canva khusus perusahaan yang dimiliki oleh staff manager divisi humas dan perizinan.

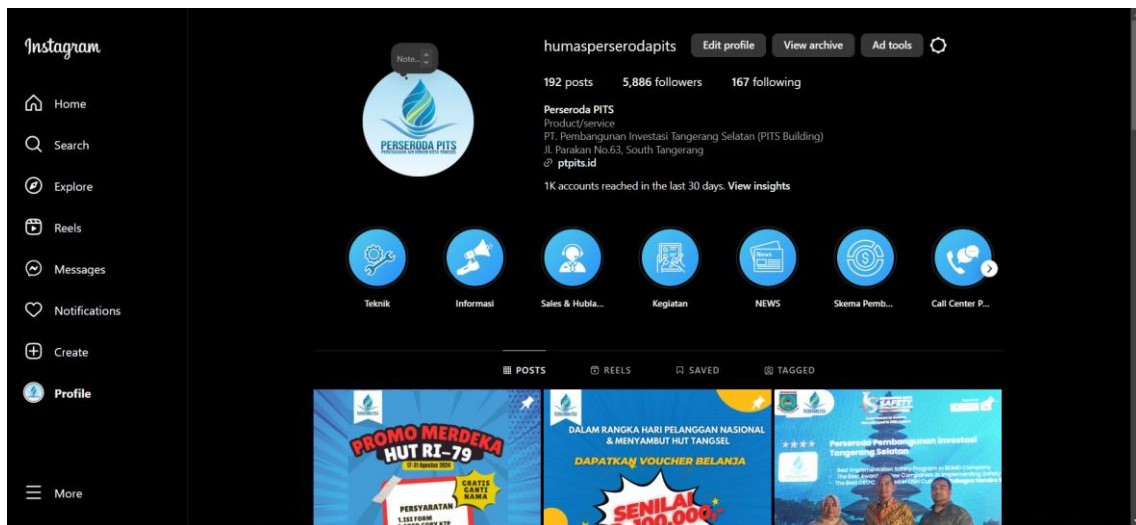


Gambar 3.2 Tampilan menu editing pada beranda wesite



Gambar 3.3 Tampilan menu editing website pada tema kegiatan perusahaan

3.2.2 Pengelolaan Instagram Perusahaan



Gambar 3.4 Akun Instagram perusahaan

Selain mengelola website, praktikan juga mengelola atau mengakses Instagram perusahaan, yang dimana paling sering digunakan untuk mengupload postingan terbaru, seperti edukasi pelanggan, tarif pembayaran terhadap pelanggan, postingan promo potongan harga, dan juga postingan ucapan atau sambutan. Isi dari media Instagram perusahaan tersebut adalah berupa feed dan juga video reels menggunakan warna yang senada yaitu warna biru karena sesuai dengan branding perusahaan dan dibuat atau diedit di software canva.

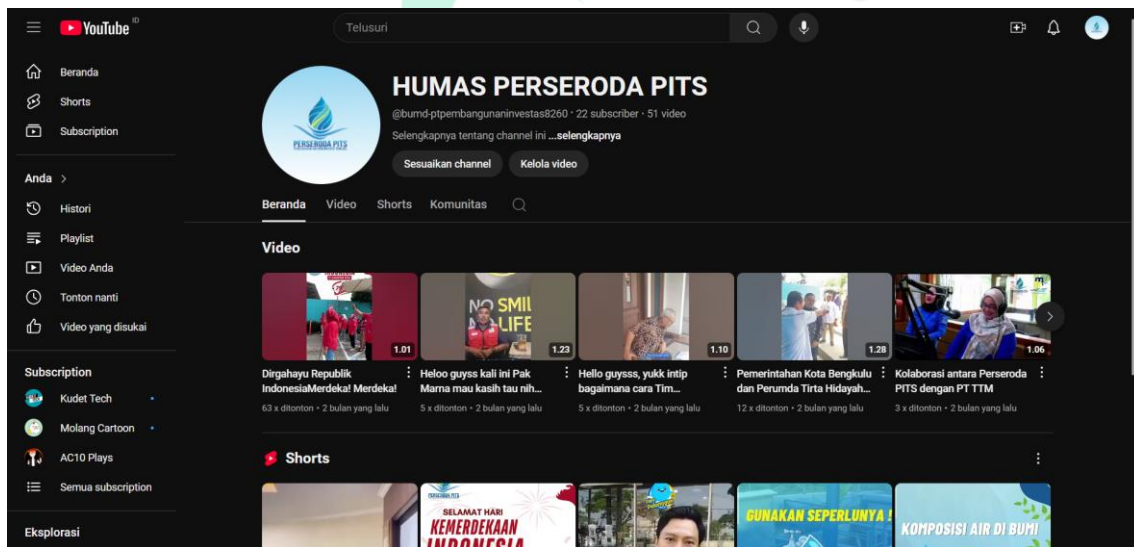


Gambar 3.5 Postingan feed Instagram perusahaan



Gambar 3.6 Video reels Instagram perusahaan

3.2.3 Pengelolaan Youtube Perusahaan



Gambar 3.7 Channel youtube perusahaan

Praktikan juga mengelola dan mengakses channel youtube perusahaan, sehingga praktikan dapat mengupload isi konten ke dalam youtube perusahaan tersebut. Sesuai dengan isi konten dari platform yang lain, youtube perusahaan ini juga sama mengupload kegiatan pada perusahaan, informasi dan juga edukasi terhadap pelanggan atau masyarakat.

The screenshot shows the YouTube Studio interface for the channel 'HUMAS PERSERODA PITS'. The 'Konten channel' section is active, displaying a list of regular videos. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dasbor', 'Konten', 'Analytics', 'Komentar', 'Subtitel', 'Hak cipta', 'Penghasilan', 'Setelan', and 'Kirim masukan'. The main content area shows a table of videos with columns for video thumbnails, titles, visibility, restrictions, upload dates, view counts, comment counts, and like/dislike counts.

Video	Visibilitas	Pembatasan	Tanggal	Penayangan	Komentar	Suka (vs. tidak suka)
Dirgehayu Republik IndonesiaMerdekat Merde... Dirgehayu Republik Indonesia Merdekat Merdekat Merdekat Semangat perjuangan para pahlawan kit...	Publik	Hak Cipta	23 Agu 2024 Dipublikasikan	63	0	-
Heloo guys kali ini Pak Marma mau kasih tau ... Nah kali ini giliran dari Burger King Pajajaran nih bicara tentang SAPA PELANGGAN, yukk simak...	Publik	Hak Cipta	23 Agu 2024 Dipublikasikan	5	0	-
Hello guysss, yukk intip bagaimana cara Tim M... Tambahkan deskripsi	Publik	Hak Cipta	23 Agu 2024 Dipublikasikan	5	0	-
Pemerintahan Kota Bengkulu dan Perumda Tir... Tambahkan deskripsi	Publik	Hak Cipta	23 Agu 2024 Dipublikasikan	12	0	-
Kolaborasi antara Perseroda PITS dengan PT T... Kolaborasi antara Perseroda PITS dengan PT TTM sebagai salah satu Mitra kami untuk hadir pada...	Publik	Hak Cipta	23 Agu 2024 Dipublikasikan	3	0	-
Selamat Hari Raya Idul Fitri 1 Syawal 1445 H. ...	Publik	Hak Cipta	6 Mei 2024	13	0	-

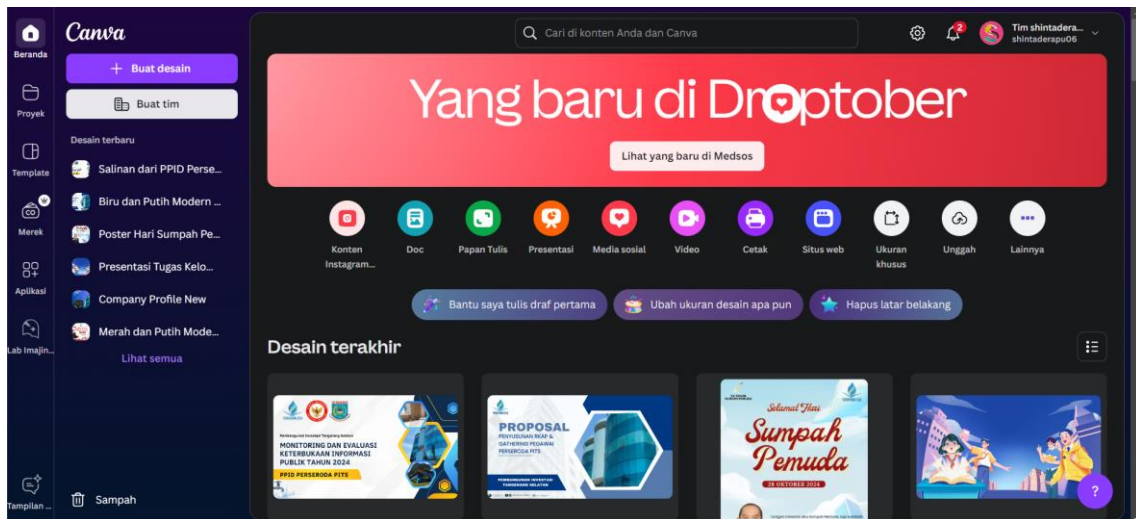
Gambar 3.8 Konten video youtube perusahaan

The screenshot shows the YouTube Studio interface for the channel 'HUMAS PERSERODA PITS', specifically the 'Shorts' section. The interface is similar to the previous screenshot, but the 'Shorts' tab is selected. The table below shows a list of video shorts with their respective titles, visibility, restrictions, upload dates, view counts, comment counts, and like/dislike percentages.

Video Shorts	Visibilitas	Pembatasan	Tanggal	Penayangan	Komentar	Suka (vs. tidak suka)
Yuk jangan lupa pembayaran PDAM tanggal 20... Tambahkan deskripsi	Publik	Tidak ada	23 Agu 2024 Dipublikasikan	12	0	-
Selamat Hari Kemerdekaan Indonesia. Nusant... Tambahkan deskripsi	Publik	Tidak ada	23 Agu 2024 Dipublikasikan	10	0	-
sapa pelanggan Non Domestik Lock n Lock Cl... Ada pelanggan baru nih guys Non Domestik Lock n Lock Clatie, yukk dengerin bagaimana kesah...	Publik	Tidak ada	23 Agu 2024 Dipublikasikan	1	0	-
gunakan seperlunya Kebutuhan air memang sangat vital dalam harten masyarakat Indonesia. Sebagai salah satu sumbe...	Publik	Tidak ada	23 Agu 2024 Dipublikasikan	4	0	-
Sehat Airnya, Lestari Alamnya Tambahkan deskripsi	Publik	Tidak ada	23 Agu 2024 Dipublikasikan	5	0	-
Nah kali ini giliran dari Burger King Pajajaran ni...	Publik	Tidak ada	23 Agu 2024	421	0	100,0%

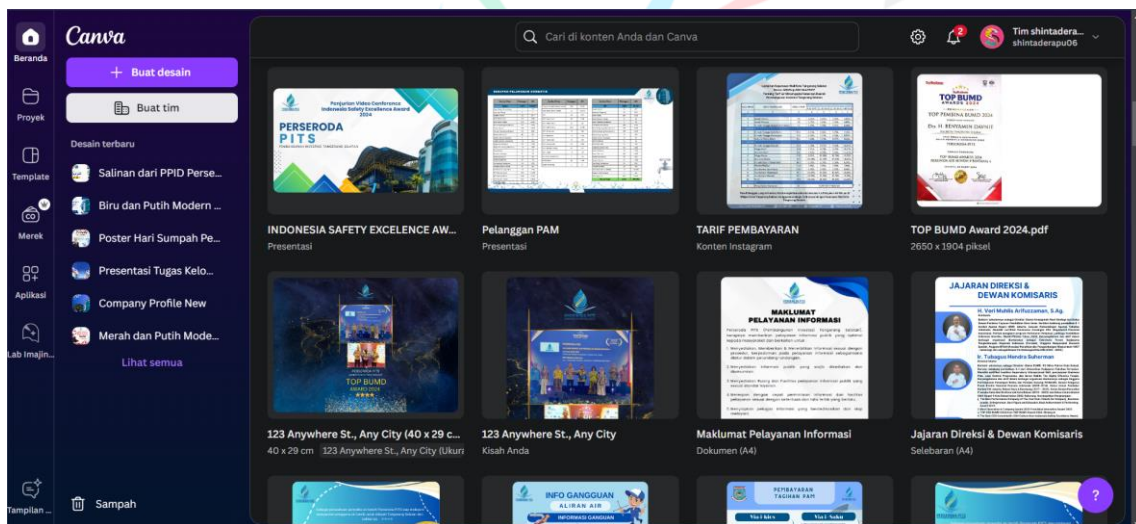
Gambar 3.9 Konten video shorts youtube perusahaan

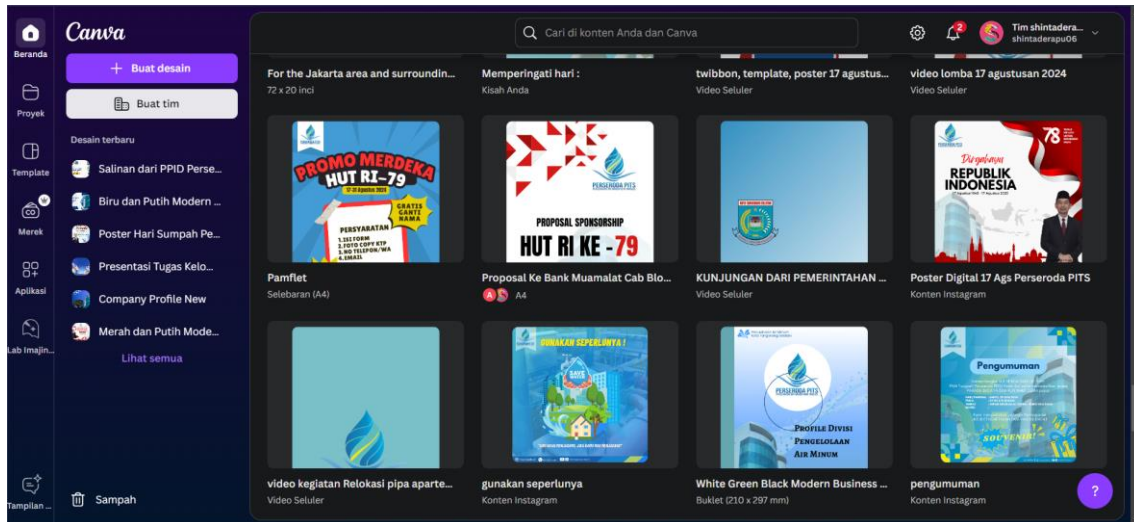
3.2.4 Pengelolaan Aplikasi Canva Pada Perusahaan



Gambar 3.10 Tampilan beranda canva

Praktikan diberi izin oleh pembimbing kerja untuk mengakses software canva untuk membuat desain template pada perusahaan, serta pembuatan editing video yang nantinya akan diupload ke media website perusahaan, akun Instagram perusahaan, dan juga channel youtube perusahaan.

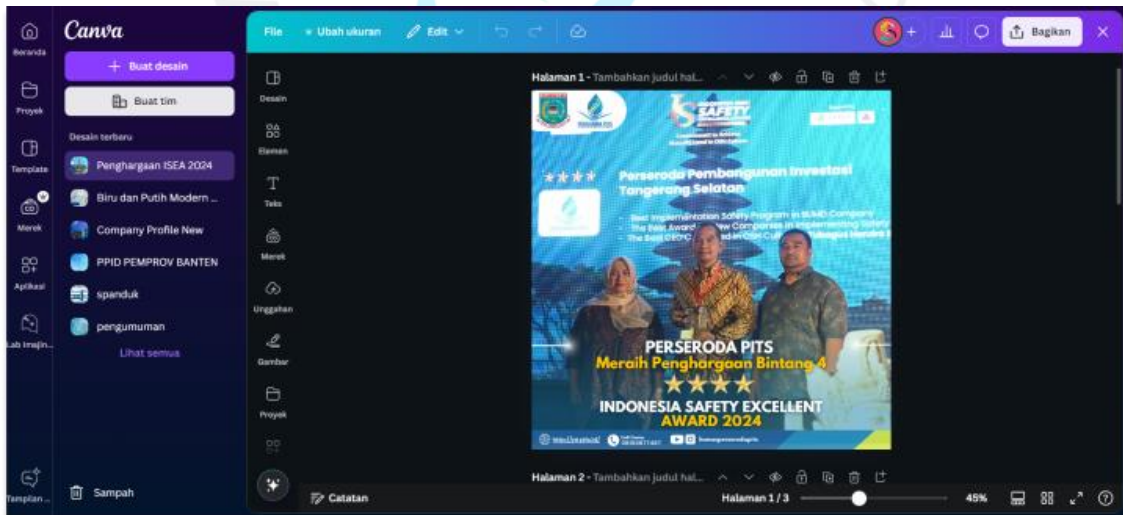




Gambar 3.11 Isi desain di canva pada perusahaan

3.2.5 Pembuatan Postingan Feed

Praktikan bertanggung jawab membuat postingan feed untuk akun media sosial Perseroda PITS menggunakan aplikasi Canva Pro, dengan tujuan meningkatkan keterlibatan audiens perusahaan. Praktikan mendokumentasikan kegiatan perusahaan atau menerima video dari pembimbing kerja untuk diedit dan diunggah, khususnya di platform Instagram.

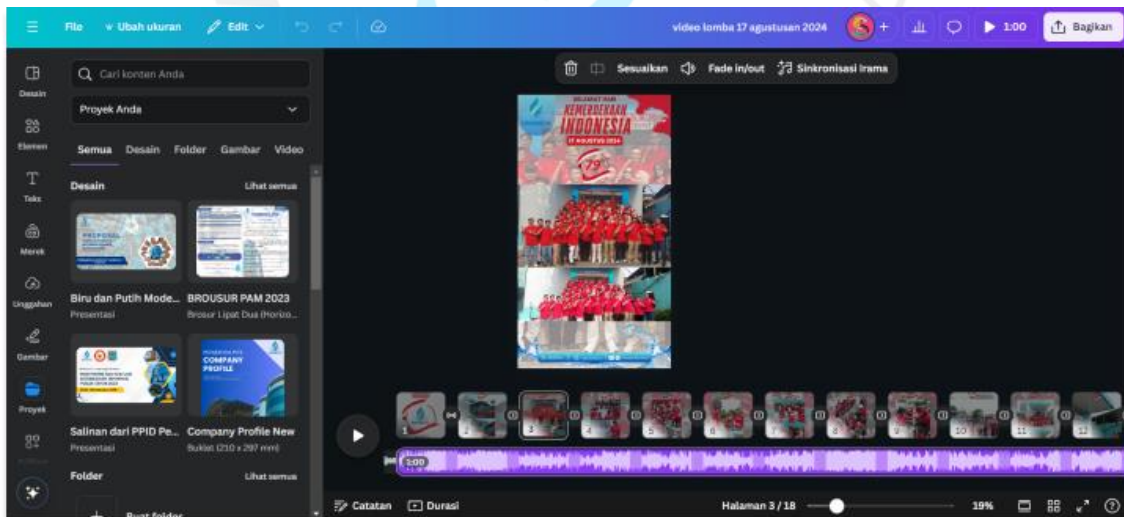


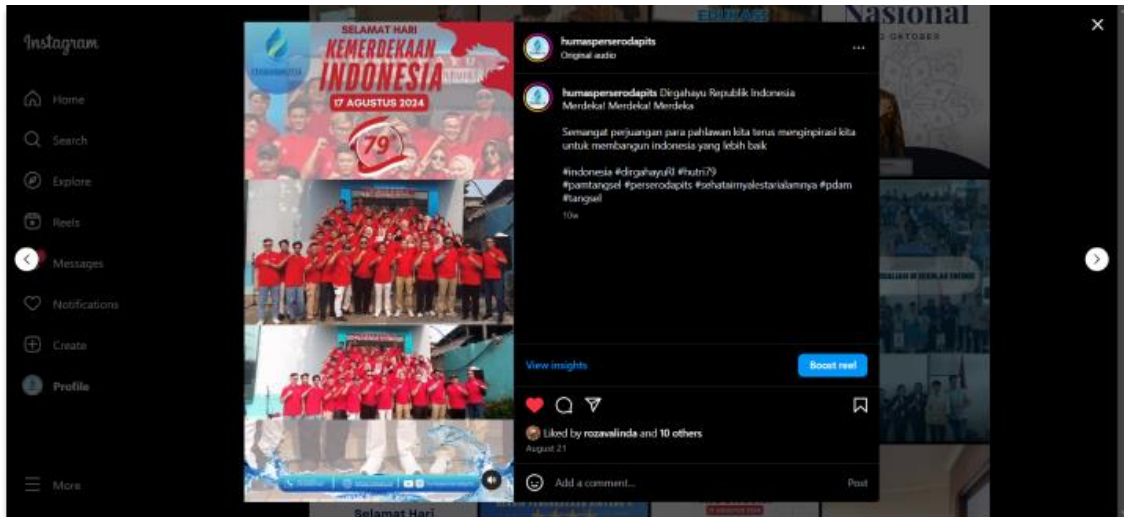


Gambar 3.12 Postingan feed

3.2.6 Pembuatan Video Reels

Praktikan bertanggung jawab membuat video reels untuk akun media sosial Perseroda PITS menggunakan aplikasi Canva Pro, dengan tujuan meningkatkan keterlibatan audiens perusahaan. Praktikan mendokumentasikan kegiatan perusahaan atau menerima video dari pembimbing kerja untuk diedit dan diunggah, khususnya di platform Instagram.





Gambar 3.13 Video reels

3.2.7 Desain Template Kegiatan Perusahaan

Pada kegiatan perusahaan ini ada beberapa kegiatan yang didokumentasikan melalui foto kegiatan diluar perusahaan, lalu dibuat di canva dalam desain template kegiatan yang berisi dokumentasi kegiatan-kegiatan pada perusahaan.



Gambar 3.14 Template kegiatan

3.2.8 Desain Ucapan Selamat dan Sertifikat

Pembuatan desain ucapan selamat seperti hari raya, hari kemerdekaan, dan juga sertifikat. Dalam desain ini berupa ucapan kata sambutan dari direktur utama perusahaan, dan juga sertifikat penyerahan dari perusahaan.



Gambar 3.15 Desain ucapan selamat



Gambar 3.16 Desain sertifikat

3.2.9 Desain Kanal dan Spanduk Pembayaran Perusahaan

Pada desain kanal dan juga spanduk pembayaran ini bertujuan untuk memudahkan pelanggan yang berlangganan untuk membayar tagihan air pam pada perusahaan Perseroda PITS.



Gambar 3.17 Desain kanal pembayaran



Gambar 3.18 Desain spanduk

3.2.10 Desain Informasi dan Edukasi untuk Pelanggan

Pada desain ini bertujuan untuk menginformasikan kepada pelanggan Perseroda PITS, agar dapat mudah memahami dan mengetahui tentang perusahaan.



Gambar 3.19 Desain informasi dan edukasi

3.2.11 Desain Pamflet

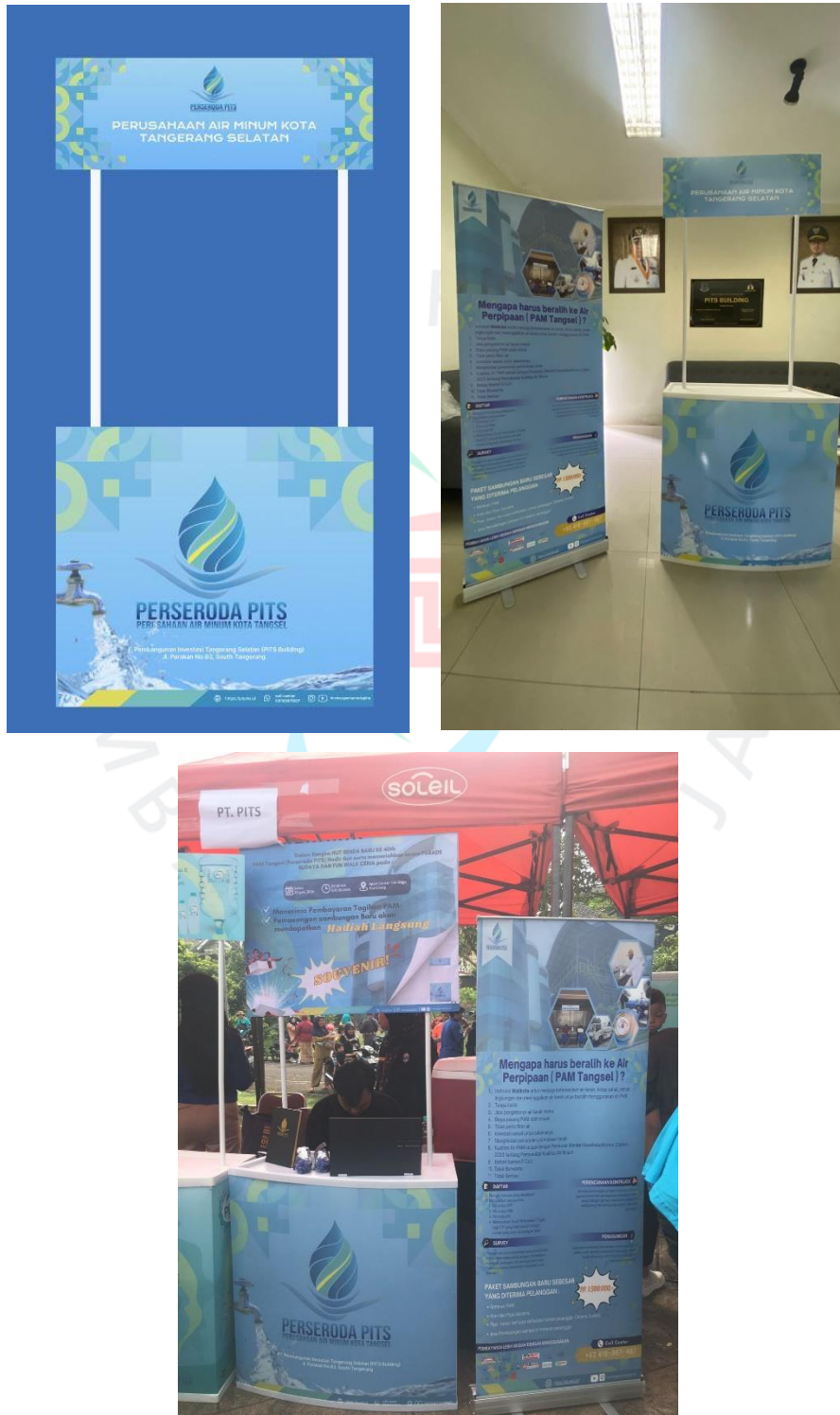
Pada desain pamflet ini bertujuan untuk menginformasikan atau mengumumkan kepada pelanggan yang berlangganan pada perusahaan Perseroda PITS, yaitu tentang promo harga, diskon, serta souvenir dan merchandise.



Gambar 3.20 Desain pamflet

3.2.12 Desain Stand Booth

Dalam kerja profesi ini praktikan ditugaskan untuk membantu membuat stand booth oleh pembimbing kerja bertujuan untuk mengikuti acara ulang tahun kota tangerang selatan.



Gambar 3.21 Desain stand booth

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Berikut hambatan yang ditemui saat bekerja di Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan yaitu:

1. Kendala Jaringan Internet

Ketersediaan Wi-Fi yang stabil di kantor sangat penting untuk mendukung kerja yang dapat menyelesaikan pekerjaan. Seringkali terdapat gangguan pada jaringan wifi yang menyebabkan performa koneksi menurun atau bahkan mengalami error.

2. Kesulitan Beradaptasi

Pada tahap awal menjalani Kerja Profesi, praktikan sering menghadapi tantangan dalam penyesuaian diri dengan lingkungan baru. Kesulitan adaptasi ini muncul dalam berbagai bentuk, seperti berintegrasi dengan rekan kerja dan memahami dinamika kerja yang masih asing. Praktikan merasa cukup canggung, terutama dalam hal komunikasi atau ketika mengajukan pertanyaan kepada rekan-rekan kerja.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Untuk langkah sebagai berikut:

1. Mengatasi Kendala Jaringan Internet

Saat mengalami masalah dengan koneksi internet yang melambat, praktikan segera melakukan penyegaran pada router untuk mengembalikan kecepatan internet. Jika masalah berlanjut, praktikan menggunakan hotspot dari ponsel pribadi untuk memastikan bahwa tugas tetap bisa diselesaikan tepat waktu.

2. Mengatasi Kesulitan dalam Adaptasi

Praktikan berusaha meningkatkan rasa percaya diri dan keberanian dalam berinteraksi sosial dengan rekan kerja. Beruntung, rekan-rekan kerja di perusahaan bersikap terbuka dan mendukung, sehingga proses adaptasi berjalan lebih lancar dan mudah bagi praktikan.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Kerja Profesi

Dalam menjalani, memperoleh wawasan pemahaman mendalam penerapan, terutama dalam bidang desain grafis. Semua pembelajaran membentuk dasar, mempersiapkan mereka untuk menghadapi tantangan dunia kerja. Pengalaman langsung ini menjadi aset berharga dalam membekali praktikan. Berikut adalah beberapa pembelajaran yang diperoleh praktikan:

- a. Meningkatkan kinerja desain grafis dalam proses pembuatan konten media sosial di Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan.
- b. Mempelajari penggunaan berbagai alat dan fitur pada software Canva untuk membuat dan mengedit desain.
- c. Memahami alur proses pekerjaan di divisi humas dan perizinan.
- d. Memahami berbagai kegiatan yang berlangsung di perusahaan.
- e. Mengembangkan pelaksanaan tugas dan bertanya tentang tugas yang belum dipahami atau tantangan yang dapat menghambat pekerjaan.
- f. Mempelajari cara mengatur waktu dengan lebih efektif dan membangun kedisiplinan.
- g. Menumbuhkan rasa tanggung jawab.