



6.54%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 4 JUL 2025, 4:40 PM

Similarity report

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

 IDENTICAL	 CHANGED TEXT	 QUOTES
0.02%	6.52%	0.35%

Report #27330649

BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Perkembangan teknologi dan globalisasi telah mengubah secara signifikan dinamika dunia kerja di berbagai sektor. Perusahaan kini menghadapi tekanan untuk terus berinovasi dan meningkatkan efisiensi operasional guna bersaing dalam ekonomi digital yang kompetitif. Akibatnya, standar rekrutmen dan ekspektasi terhadap tenaga kerja profesional pun ikut meningkat, tidak hanya dari segi pendidikan formal, tetapi juga pada aspek keterampilan teknis (hard skills) dan non-teknis (soft skills) . Kerja profesi secara umum tidak hanya menuntut penguasaan atas keahlian tertentu, tetapi juga tanggung jawab moral, kemampuan beradaptasi, serta pemahaman akan peran strategis dalam struktur organisasi. Di tengah disrupsi teknologi dan perubahan model bisnis, perusahaan semakin selektif dalam memilih tenaga kerja yang mampu menjawab tantangan zaman. Fenomena ini menciptakan sebuah tantangan tersendiri, khususnya bagi para pencari kerja baru atau lulusan perguruan tinggi, dalam memenuhi kualifikasi yang diterapkan oleh dunia industri. Menurut studi oleh (Priyanto et al., 2021), banyak lulusan menghadapi kesulitan memasuki dunia kerja karena kompetensi mereka belum sepenuhnya relevan dengan kebutuhan industri. “kompetensi kerja yang dimiliki pencari kerja belum tentu relevan dengan kebutuhan industri yang terus berubah . Hal ini juga dipertegas oleh penelitian ini yang menunjukkan bahwa hanya 30% lulusan baru yang memiliki keterampilan kerja yang sesuai dengan permintaan



perusahaan di sektor jasa dan manufaktur. Fenomena mismatch atau ketidaksesuaian antara kualifikasi pencari kerja dan kebutuhan perusahaan juga dikaji oleh (Yonanda & Usman, 2023), yang menyebutnya sebagai mismatch unemployment. Kondisi ini terjadi ketika terdapat kesenjangan antara keahlian dan latar belakang pendidikan dengan kriteria lowongan kerja yang tersedia. Dalam konteks Indonesia, penelitian ini juga menunjukkan adanya kesenjangan signifikan antara kurikulum pendidikan tinggi dan kebutuhan kompetensi dunia kerja, yang berdampak pada tingginya tingkat pengangguran terdidik. (Yhudin et al., 2025) juga menyoroti adanya ekspektasi yang tidak realistis dari para lulusan terhadap dunia kerja, yang berkontribusi pada tingginya angka pengangguran terbuka. Mereka menyatakan bahwa “mismatch antara harapan lulusan dan kenyataan dunia kerja menjadi hambatan utama dalam proses transisi dari dunia pendidikan ke dunia kerja . Dengan memperhatikan fenomena ketatnya kualifikasi kerja serta kompleksitas pekerjaan profesi saat ini, maka penting untuk mengkaji secara langsung bagaimana aktivitas kerja profesi saat ini, maka penting untuk mengkaji secara langsung bagaimana aktivitas kerja profesi dijalankan dalam konteks nyata di perusahaan masa kini. Studi semacam ini diharapkan dapat memberikan pemahaman lebih mendalam tentang kompetensi yang diperlukan, tantangan yang dihadapi, serta kontribusi nyata dari peran tenaga kerja profesional dalam mendukung keberhasilan operasional perusahaan. Kerja profesi merupakan kegiatan yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan kemampuan mereka secara langsung di dunia kerja sesuai bidang yang telah dipelajari. program ini penting karena membantu mahasiswa memahami bagaimana dunia kerja sebenarnya, mengenali sistem kerja di perusahaan, dan mengasah keterampilan yang mereka butuhkan di masa depan. Dengan kata lain, kerja profesi adalah tahap awal untuk mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja sebelum benar-benar terjun ke dalamnya. Secara umum, kerja profesi adalah kegiatan praktik kerja yang dilakukan di lingkungan kerja nyata untuk mengembangkan keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja. Tidak hanya melakukan tugas teknis, mahasiswa juga belajar beradaptasi dengan budaya

organisasi, bekerja sama dalam tim, dan menyelesaikan tantangan pekerjaan. Karena itu, kerja profesi menjadi jembatan penting antara dunia pendidikan dan dunia industri, serta membantu mahasiswa lebih siap menghadapi dunia kerja dengan rasa percaya diri dan kemampuan yang lebih baik. Melihat kenyataan bahwa persyaratan kerja saat ini semakin ketat dan pekerjaan profesional semakin kompleks, penting untuk memahami bagaimana kerja profesi dilaksanakan secara langsung di perusahaan. Kajian semacam ini diharapkan dapat memberi wawasan yang lebih luas tentang jenis keterampilan yang dibutuhkan, hambatan yang mungkin dihadapi, serta peran tenaga kerja profesional dalam mendukung operasional perusahaan. Dalam konteks inilah, Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti mata kuliah kerja profesi sebagai salah satu syarat kelulusan. melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami secara langsung bagaimana dunia kerja berjalan, mengenali pola kerja di sektor jasa maupun industri lainnya, serta menyiapkan diri dengan lebih baik agar mampu bersaing di pasar kerja setelah lulus nanti. Program ini juga menjadi kesempatan bagi mahasiswa untuk mempraktikkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam situasi kerja yang sesungguhnya. 7 Dalam pelaksanaan kerja profesi ini, praktikan yang merupakan mahasiswa Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya menjalani magang di PT Mastersystem Infotama Tbk. Perusahaan ini bergerak di bidang penyediaan solusi teknologi informasi dan komunikasi (TIK), serta menawarkan berbagai layanan seperti sistem integrasi, infrastruktur jaringan, dan layanan konsultasi IT untuk berbagai sektor industri. PT Mastersystem Infotama Tbk dikenal sebagai salah satu perusahaan teknologi yang memiliki reputasi baik di Indonesia dalam penyediaan layanan IT. Selama menjalani kerja profesi, praktikan ditempatkan pada bagian marketing admin. Pekerjaan di bagian ini mencakup kegiatan administrasi pemasaran seperti pengolahan dokumen penjualan, pengarsipan data pelanggan, dan pengarsipan data kontrak. Peran ini penting dalam mendukung kelancaran proses pemasaran serta memastikan setiap proses berjalan secara tertib dan terdokumentasi dengan baik. Melalui posisi ini, mahasiswa dapat



mempelajari langsung proses operasional pemasaran dalam perusahaan serta memahami pentingnya fungsi administrasi dalam mendukung strategi pemasaran. Dengan berbagai tantangan yang dihadapi oleh lulusan perguruan tinggi saat ini, kerja profesi menjadi salah satu langkah strategis dalam mempersiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja yang kompetitif. Melalui kegiatan ini, mahasiswa tidak hanya belajar secara teoritis, tetapi juga mendapatkan pengalaman praktis yang sangat berharga. Oleh karena itu, kerja profesi merupakan bagian penting dalam proses pendidikan yang dapat memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas lulusan dan kesiapan dalam memasuki dunia kerja.

15 20 1.1 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.1 1

Maksud Kerja Profesi Kerja profesi bertujuan untuk memberikan peluang bagi mahasiswa agar dapat mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama kuliah dalam lingkungan kerja yang sesuai dengan bidang studinya. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami secara langsung proses kerja di dunia profesional, sekaligus mengembangkan kemampuan praktis dan interpersonal. Adapun maksud dari pelaksanaan kerja profesi tersebut sebagai berikut:

15 1. Sebagai salah satu syarat kelulusan

bagi seluruh Mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya. Program ini bertujuan untuk memberikan pengalaman langsung di dunia kerja yang sesuai dengan bidang studi yang ditempuh oleh mahasiswa. Selain itu, program ini menjadi wadah bagi mahasiswa untuk menerapkan teori-teori yang telah dipelajari selama kuliah dalam situasi kerja yang sebenarnya. Melalui kegiatan ini, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pemahaman praktis, meningkatkan kesiapan dalam memasuki dunia profesional, serta mendapatkan gambaran konkret mengenai dinamika dan tantangan yang ada di lingkungan kerja setelah menyelesaikan studi.

2. Mengetahui aktivitas kerja yang dilakukan perusahaan dalam bidang jasa. Melalui pengalaman ini, mahasiswa dapat memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif tentang bagaimana Perusahaan jasa mengelola kegiatan sehari-harinya, mulai dari pelayanan terhadap klien, pengelolaan administrasi dan dokumen, hingga proses koordinasi antar bagian. Keterlibatan ini memungkinkan mahasiswa untuk mengenal struktur organisasi,



memahami peran dan tanggung jawab masing-masing posisi, serta mempelajari standar kerja professional yang berlaku di industri jasa. 3. Agar

Mahasiswa dapat menyiapkan diri untuk memasuki dunia kerja dengan lebih percaya diri dan kompeten. Melalui kerja profesi, mahasiswa dapat belajar menyesuaikan diri dengan suasana kerja nyata sekaigus mengembangkan keterampilan teknis serta kemampuan interpersonal, seperti komunikasi, pengelolaan waktu, dan kolaborasi dalam tim. Pengalaman ini menjadi bekal berharga agar mahasiswa lebih siap menghadapi berbagai tantangan di dunia kerja setelah lulus, serta mampu beradaptasi secara efektif dengan

perubahan dan kebutuhan industry yang terus berkembang. 1.1.1. Tujuan Kerja

Profesi 1. Memberikan pengalaman kerja yang nyata dan relevan dengan bidang studi yang ditekuni mahasiswa. Melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas operasional perusahaan, mahasiswa dapat memahami penerapan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah ke dalam situasi kerja yang sesungguhnya. Pengalaman ini tidak hanya memperluas wawasan dan keterampilan teknis mahasiswa, tetapi juga melatih kemampuan interpersonal, kedisiplinan, serta adaptasi terhadap budaya kerja di industri. 16 2. Mengembangkan keterampilan

praktis serta kemampuan komunikasi dan kerjasama tim di lingkungan kerja profesional.

Mahasiswa tidak hanya dituntut untuk menguasai keterampilan teknis yang berkaitan dengan tugas-tugas harian, tetapi juga diharapkan mampu berinteraksi secara efektif dengan berbagai pihak di dalam perusahaan.

Melalui proses kolaborasi, diskusi, dan koordinasi lintas divisi, mahasiswa belajar untuk menyampaikan pendapat dengan jelas, memahami instruksi secara tepat, serta membangun hubungan kerja yang positif. Pengalaman ini sangat bermanfaat dalam membentuk karakter profesional yang adaptif, proaktif, dan siap menghadapi tantangan di dunia kerja yang sesungguhnya 3. Membantu mahasiswa membangun kepercayaan diri dan kesiapan mental untuk menghadapi tantangan dunia kerja setelah lulus merupakan salah satu manfaat utama dari mata kuliah kerja profesi. Melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas operasional perusahaan, mahasiswa diperkenalkan pada berbagai situasi nyata yang menuntut tanggung jawab, ketelitian, dan ketangguhan dalam

menyelesaikan tugas. Pengalaman ini memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang ekspektasi dunia kerja, serta membentuk pola pikir yang lebih profesional. dengan menghadapi tantangan secara langsung, mahasiswa belajar mengelola tekanan, menyusun prioritas, dan membuat keputusan secara mandiri, sehingga meningkatkan rasa percaya diri serta kesiapan mental dalam menjalani karir setelah lulus nanti 4. Memahami penerapan teori di universitas dalam situasi kerja nyata. Mahasiswa tidak hanya belajar secara teoritis di kelas, tetapi juga dapat melihat secara langsung bagaimana konsep-konsep akademik tersebut digunakan dalam praktik di lingkungan perusahaan. Melalui keterlibatan dalam tugas-tugas harian dan proyek-proyek tertentu, mahasiswa memperoleh gambaran yang lebih konkret mengenai relevansi ilmu yang dipelajari dengan kebutuhan industri yang dapat membantu mahasiswa menghubungkan antara teori dan praktek, sekaligus memperdalam pemahaman serta meningkatkan kemampuan analisis dalam menghadapi permasalahan kerja yang kompleks. 5. Meningkatkan keterampilan analisis dan pemecahan masalah berdasarkan pengalaman profesional langsung. Melalui keterlibatan langsung dalam kegiatan operasional Perusahaan, mahasiswa dihadapkan pada berbagai situasi nyata yang menuntut kemampuan berpikir kritis dan pengambilan Keputusan yang tepat. Tantangan-tantangan yang muncul selama menjalankan tugas memberikan ruang bagi mahasiswa untuk mengidentifikasi permasalahan, mengevaluasi alternatif Solusi, dan menentukan Langkah penyelesaian yang paling efektif. Pengalaman ini secara tidak langsung mengasah ketajaman analisis serta membentuk pola pikir adaptif yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja professional. 1.2. Manfaat Kerja Profesi Tidak hanya mahasiswa yang memperoleh keuntungan dari kerja profesi, tetapi juga institusi pendidikan dan perusahaan tempat praktik dilakukan. Program ini menghubungkan industri dan pendidikan. Dengan cara ini, institusi pendidikan dapat mengevaluasi relevansi kurikulum dengan kebutuhan industri, mahasiswa memperoleh pengalaman kerja langsung, dan perusahaan memperoleh kontribusi dari mahasiswa sekaligus menjaring calon karyawan. berdasarkan pihak-pihak yang terlibat, berikut adalah keuntungan



kerja profesi yang dibagi menjadi sebagai berikut: 1.3.1 Manfaat Bagi

Mahasiswa 1. Praktikan memperoleh kesempatan berharga untuk menambah pengalaman dan memperluas wawasan tentang bagaimana dunia kerja yang sebenarnya. Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan dapat melihat secara langsung bagaimana kegiatan operasional dijalankan dalam lingkungan professional, memahami system organisasi yang berlaku, serta belajar menjalin komunikasi dan kerja sama dengan berbagai pihak di Perusahaan. Pengalaman tersebut menjadi modal yang penting untuk meningkatkan kemampuan baik secara teknis maupun interpersonal, sekaligus memberikan pemahaman konkret tentang standar dan etika kerja yang diterapkan di dunia

industry. 2. Praktikan memperoleh kesempatan untuk meningkatkan dan mengasah kemampuan yang dimiliki, khususnya dalam hal keterampilan teknis yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. Praktikan juga mempelajari cara penggunaan berbagai alat, system, atau perangkat lunak yang lazim digunakan oleh perusahaan dalam menjalankan operasional sehari-hari. Melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas tersebut, praktikan dapat memperdalam pemahaman terhadap penerapan teori yang telah dipelajari di perkuliahan, sekaligus mengenai standar kerja dan efisiensi dalam lingkungan kerja profesional. 3. Praktikan memperoleh kesempatan untuk meningkatkan keterampilan dalam berkomunikasi secara efektif, baik secara verbal maupun tertulis, di lingkungan kerja yang professional. 12 Praktikan juga belajar bekerja sama

dalam tim, memahami pentingnya kolaborasi, koordinasi, serta menghargai pendapat orang lain demi mencapai tujuan bersama. Selain itu, pengalaman ini mendorong praktikan untuk mengasah kemampuan berpikir kritis dan menyelesaikan masalah secara efisien. Semua aspek tersebut berkontribusi pada pembentukan sikap kerja yang professional, tangguh, dan siap menghadapi tantangan di dunia kerja. 4. Praktikan memiliki peluang untuk menjalin relasi dengan rekan kerja, atasan, dan professional lainnya di lingkungan perusahaan.

9 Hubungan ini tidak hanya memperluas wawasan praktikan mengenai dunia kerja, tetapi juga dapat menjadi jaringan yang berguna saat mencari peluang karir di masa depan. Melalui interaksi yang baik dan sikap

professional, praktikan dapat membangun koneksi yang berpotensi memberikan dukungan atau referensi kerja setelah menyelesaikan perkuliahan. 5. Praktikan memperoleh pemahaman langsung mengenai berbagai situasi tantangan yang umum terjadi di lingkungan kerja, seperti tuntutan menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu, kemampuan bekerja di bawah tekanan, sertam pentingnya komunikasi yang efektif dengan rekan kerja dan atasan. Pengalaman ini menjadi landasan yang kuat bagi praktikan untuk membangun kesiapan mental dan professional dalam menghadapi dunia kerja di masa mendatang. 1.3

2 Manfaat Bagi Universitas Pembangunan Jaya 1. Dapat membantu universitas menyusun kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan industri, sehingga materi pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa menjadi relevan, aplikatif, dan mampu menjawab tantangan dunia kerja yang terus berkembang. 2. Universitas mendapatkan umpan balik dari dunia kerja yang bisa digunakan untuk memperbaiki dan meningkatkan cara mengajar dosen di kampus, agar materi dan metode pengajaran lebih sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan. 3. Meningkatkan reputasi kampus karena mahasiswa menunjukkan sikap yang baik, bekerja dengan serius, dan memiliki kemampuan untuk memberikan kontribusi nyata di tempat kerja, sehingga perusahaan memiliki kesan positif tentang kampus asal praktikan. 4. Menjadi bukti bahwa lulusan Universitas Pembangunan Jaya sudah dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan yang cukup, sehingga para lulusan dari Universitas Pembangunan Jaya dapat bersaing dengan lulusan dari universitas lain di dunia kerja. 5. Memperluas kerjasama dengan berbagai perusahaan agar mahasiswa punya lebih banyak kesempatan belajar langsung di dunia kerja, sehingga para mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat untuk masa depan para lulusan. 1.3.3 Manfaat Bagi PT Mastersystem Infotama Tbk. 1. Perusahaan memperoleh manfaat dari kehadiran mahasiswa kerja profesi sebagai sumber daya tambahan yang dapat membantu pelaksanaan tugas-tugas rutin. Praktikan dapat terlibat dalam berbagai aktivitas seperti administrasi, pengolahan data, dan kegiatan operasional lainnya, sehingga mendukung efisiensi kerja harian. Selain merinngankan beban pekerjaan



karyawan, keberadaan praktikan juga memberi nilai tambah bagi perusahaan dalam menjalankan fungsi sosialnya sebagai tempat pembelajaran dan pengembangan keterampilan bagi calon tenaga professional masa depan. 2. Perusahaan memiliki kesempatan untuk memantau secara langsung bagaimana mahasiswa menjalankan tugas dan beradaptasi dalam lingkungan kerja. Hal ini memungkinkan Perusahaan menilai kemampuan teknis, etika kerja, serta keterampilan interpersonal mahasiswa, seperti kedisiplinan, komunikasi, dan kerja sama tim. Dengan cara ini, Perusahaan dapat mengidentifikasi potensi mahasiswa sebagai calon karyawan di masa depan. Program ini tidak hanya menjadi bentuk dukungan terhadap pengembangan pendidikan, tetapi juga menjadi strategi yang efektif dalam menjaring sumber daya manusia yang berkualitas dan telah teruji dalam praktik kerja nyata. 3. Perusahaan memiliki peluang untuk menerima pandangan baru yang dibawa oleh generasi muda. Mahasiswa sering kali menawarkan pendekatan yang inovatif, pemikiran segar, serta wawasan terkini yang mungkin belum banyak dijadikan acuan dalam proses kerja Perusahaan. Masukan dari mahasiswa ini bisa menjadi inspirasi untuk melakukan penyempurnaan, menciptakan efisiensi, atau bahkan mengembangkan ide-ide baru dalam strategi bisnis. Dengan demikian, kontribusi mahasiswa tidak hanya terbatas pada tugas operasional, tetapi juga berperan dalam memperkaya perspektif Perusahaan. 4. Hal ini menunjukkan kesediaan Perusahaan dalam memberikan kesempatan kerja profesi bagi mahasiswa yang menunjukkan komitmen dan kepedulian terhadap kemajuan pendidikan. Dengan melibatkan mahasiswa secara langsung dalam aktivitas kerja, Perusahaan turut berkontribusi dalam memperkaya pengalaman belajar di luar kelas. Tindakan ini mencerminkan peran aktif Perusahaan dalam mendukung pengembangan kompetensi generasi muda agar lebih siap menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. 5. Hal ini mencerminkan komitmen Perusahaan dalam melaksanakan tanggung jawab sosialnya, khususnya dalam mendukung dunia Pendidikan. Dengan memberikan kesempatan magang kepada mahasiswa, perusahaan turut berperan dalam menyediakan pengalaman kerja langsung yang dibutuhkan untuk pengembangan keterampilan profesional. Melalui dukungan tersebut,

REPORT #27330649

Perusahaan membantu mempersiapkan tenaga kerja muda yang lebih siap secara mental, teknis, dan etis untuk memasuki dunia industri. 1.3. Tempat Kerja

Profesi Gambar 1.1 Gedung Sudirman 7.8 Sumber: Dokumen Pribadi Gambar

1.2 Kantor PT Mastersystem Infotama Tbk Sumber: Dokumen Pribadi Praktikan

melaksanakan kerja profesi di PT Mastersystem Infotama Tbk, perusahaan teknologi informasi yang berlokasi di Jakarta Pusat. Perusahaan ini dikenal sebagai salah satu penyedia Solusi digital terkemuka di Indonesia, dengan fokus pada pengembangan infrastruktur IT, layanan sistem integrasi, serta penyediaan berbagai produk dan layanan teknologi untuk mendukung kebutuhan bisnis di berbagai sektor, seperti keuangan, pendidikan,

pemerintahan, dan industri lainnya. Berikut merupakan detail tempat

praktikan bekerja: a. Nama Perusahaan : PT Mastersystem Infotama Tbk b.

Divisi : Marketing Administration c. Alamat : Sudirman 7.8 Tower 1,

25th Floor, Jl. Jenderal Sudirman No. 8 Kav. 8 10 7-8, RT.10/RW.11, Karet

Tengsin, Tanah Abang, Jakarta Pusat, Jakarta 10220 d. No Telepon : 0852-9000-3973

e. E-mail : marcomm@mastersystem.co.id 1.4. Jadwal Pelaksanaan Kerja

Profesi No Kegiatan Desember Januari Februari Maret April Mei Juni 3

4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2

3 4 1 Melakukan pencarian perusahaan untuk melakukan Kerja Profesi 2

Persiapan dokumen yang diperlukan untuk Kerja Profesi 3 Mendapatkan

lowongan untuk melakukan Kerja Profesi di PT. Mastersystem Infotama Tbk

dan mengirimkan CV melalui email ke perusahaan 4 Melakukan sesi

interview perwakilan divisi Human No Kegiatan Desember Januari Februari

Maret April Mei Juni 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2

3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 Capital Management 5 Mendapatkan hasil

interview dan jadwal pelaksanaan Kerja Profesi 6 Melakukan kegiatan kerja

profesi 7 Melakukan penyusunan Laporan Kerja Profesi 8 Melakukan bimbingan

Kerja Profesi 9 Pengumpulan Laporan Kerja Profesi Tabel 1.1 Jadwal

Pelaksanaan Kerja Profesi Sumber: Dokumen Pribadi Praktikan menjalani

kegiatan kerja profesi di PT Mastersystem Infotama Tbk, sebuah Perusahaan

yang bergerak di sektor teknologi informasi dan komunikasi, yang mulai

dilaksanakan pada tanggal 30 Januari 2025 sampai dengan tanggal 29 Juli 2025. Pelaksanaan kerja profesi ini berlangsung selama kurang lebih 6 (enam) bulan, dengan total durasi sekitar kurang lebih 1.000 (seribu) jam kerja.

17

Selama masa pelaksanaan, praktikan bekerja 5 (lima) hari dalam seminggu, yakni dari hari Senin sampai dengan hari Jumat. Waktu kerja dimulai pukul 08.00 pagi dan berakhir pukul 17.00 sore, dengan waktu istirahat selama satu jam dari pukul 12.00 hingga pukul 13.00 siang. seluruh kegiatan kerja profesi ini dilakukan secara langsung di kantor (work from office/WFO), sehingga memungkinkan praktikan untuk berinteraksi secara langsung dengan lingkungan kerja, memperoleh pengalaman nyata di dunia industri, serta memahami budaya kerja professional secara lebih menyeluruh.

1. Tahapan Persiapan Kerja Profesi Sebelum melaksanakan Kerja Profesi (KP), praktikan melakukan beberapa persiapan yaitu mulai mencari perusahaan untuk melakukan Kerja Profesi pada bulan Desember minggu ke-3 (tiga) sampai bulan Januari minggu pertama, praktikan juga melakukan persiapan dokumen yang dibutuhkan untuk Kerja Profesi yang dilakukan pada periode waktu yang sama dengan mencari perusahaan untuk melakukan Kerja Profesi. Setelah melakukan pencarian perusahaan untuk melakukan Kerja Profesi praktikan mendapat kesempatan untuk melakukan Kerja Profesi di PT Mastersystem Infotama Tbk pada minggu pertama bulan Januari dan pada minggu tersebut juga praktikan langsung mengirimkan CV dan beberapa berkas pendukung melalui email ke email perusahaan. Setelah mengirimkan email ke perusahaan, pada bulan Januari minggu ke-2 praktikan mendapatkan pesan konfirmasi melalui Whatsapp yang berisi jadwal interview, setelah mendapatkan jadwal interview praktikan melakukan interview yang dilakukan selama 3 (tiga) kali yang dilakukan secara online dengan menggunakan aplikasi Webex. Pada interview pertama, praktikan melakukan interview bersama perwakilan divisi Human Capital Management (HCM) yang memberikan pertanyaan general dan pertanyaan mengenai background praktikan dan juga memberikan penjelasan mengenai lokasi kantor, jam kerja dan sedikit background mengenai perusahaan. Pada interview kedua, praktikan melakukan



interview bersama perwakilan dan manager Human Capital Management (HCM) yang memberikan pertanyaan yang lebih detail agar dapat menentukan di divisi mana praktikan akan ditempatkan, lalu pada interview ketiga, praktikan melakukan interview hanya bersama perwakilan dari divisi Human Capital Management yang memberikan informasi bahwa praktikan lolos dan dapat melakukan Kerja Profesi di perusahaan tersebut pada tanggal 30 Januari 2025, lalu saat interview berlangsung juga praktikan diberikan penjelasan mengenai divisi tempat praktikan ditempatkan, user yang bertanggung jawab terhadap praktikan dan sedikit mengenai jobdesc yang akan dikerjakan praktikan. 2. Tahapan pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan melaksanakan kegiatan kerja profesi di PT Mastersystem Infotama Tbk dari tanggal 30 Januari 2025 hingga 29 Juli 2025. Pada hari pertama pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan mulai beradaptasi dengan lingkungan kerja dan berusaha memahami alur kerja yang berkaitan dengan administrasi kontrak. Salah satu focus utama praktikan adalah mempelajari proses rekapitulasi kontrak dengan menggunakan Microsoft Excel secara cepat dan akurat, termasuk melakukan pengecekan terhadap ketersediaan hardcopy dan softcopy dari setiap kontrak yang tercantum dalam file Excel dengan kondisi sebenarnya. Selain tanggung jawab utama tersebut, praktikan turut melaksanakan sejumlah tugas tambahan seperti memindai dokumen kontrak yang belum memiliki versi digital, Menyusun ulang data kontrak agar lebih terorganisir, serta mengubah nama file dokumen digital agar penamaannya lebih konsisten dan memudahkan pencarian. 3. Tahapan penyusunan Laporan Kerja Profesi Praktikan mulai menyusun Laporan Kerja Profesi pada akhir bulan April dengan tujuan untuk merangkum seluruh aktivitas selama magang secara menyeluruh dan terperinci. Proses penyusunan laporan ini meliputi pengumpulan berbagai data yang relevan, termasuk dokumentasi kegiatan selama magang, uraian detail mengenai tugas- tugas yang telah dijalankan, serta kelengkapan sejumlah formulir yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan Kerja Profesi. Laporan ini juga berfungsi sebagai acuan dan bahan evaluasi bagi praktikan dalam menilai perkembangan diri,



mengidentifikasi pencapaian maupun hal-hal yang belum tercapai selama periode magang, serta sebagai dokumen pelengkap yang diperlukan sebelum pelaksanaan sidang Kerja Profesi. BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA 1.1. Sejarah PT Mastersystem Infotama Tbk Sejarah berdirinya PT Mastersystem Infotama Tbk yang merupakan tempat praktikan melaksanakan Kerja Profesi telah mengalami perkembangan dan kemajuan yang sangat pesat. PT Mastersystem Infotama Tbk didirikan pada bulan Juli tahun 1994 di Jakarta dan merupakan perusahaan penyedia solusi teknologi informasi dan komunikasi (ICT) yang terus berkembang. 13 Visi PT Mastersystem Infotama Tbk yaitu: menjadi perusahaan terdepan dalam mendukung solusi teknologi informasi (IT) dan integrasi system di Indonesia. Misi PT Mastersystem Infotama Tbk yaitu: ☐ Memberikan produk dan solusi IT yang berkualitas tinggi ☐ Menjamin solusi IT yang diberikan ☐ Menerapkan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) Perusahaan ini bergerak dalam bidang integrasi sistem, infrastruktur jaringan, keamanan informasi, layanan cloud, serta konsultasi dan pelatihan teknologi. Dalam perjalanannya, PT Mastersystem Infotama Tbk telah menjadi salah satu perusahaan IT terkemuka di Indonesia. Komitmen perusahaan terhadap kualitas dan inovasi tercermin dari pencapaiannya sebagai salah satu pemimpin di bidang infrastruktur ICT di tanah air. Hingga saat ini, PT Mastersystem Infotama Tbk didukung lebih dari 400 (empat ratus) engineer bersertifikat yang memiliki kompetensi dan keahlian yang tinggi di bidangnya. Keberadaan tenaga profesional ini menunjukkan keseriusan perusahaan dalam menjaga standar layanan yang diberikan kepada klien. Sejak awal pendiriannya, PT Mastersystem Infotama Tbk memiliki misi untuk memberikan solusi teknologi yang efisien dan relevan bagi kebutuhan industri, serta mendukung perkembangan transformasi digital nasional. Sebagai bagian dari identitas dan arah strategisnya, PT Mastersystem Infotama Tbk menjunjung tinggi lima nilai inti yang terangkum dalam akronim “ETHIC”, yaitu Excellence (Memberikan hasil terbaik dalam setiap layanan dan solusi yang ditawarkan), teamwork (Menjunjung tinggi kerjasama tim sebagai kekuatan

utama dalam menghadapi tantangan), Honesty (Menjaga integritas dan kejujuran dalam setiap aspek pekerjaan), Innovation (Terus berinovasi untuk mengikuti perkembangan teknologi yang dinamis), dan Competence (Meningkatkan kemampuan dan keahlian untuk menjawab kebutuhan pasar). Nilai-nilai ini menjadi pedoman dalam menjalankan operasional perusahaan, membangun budaya kerja yang positif, serta menjaga hubungan yang baik dengan klien dan mitra bisnis. Sebagai bagian dari visinya untuk terus berkembang, PT Mastersystem Infotama Tbk juga mengusung motto perusahaan “Your Trusted Partner in IT Solutions”, yang mencerminkan komitmen kuat perusahaan untuk menjadi mitra terpercaya dalam menyediakan solusi teknologi informasi terbaik bagi para klien. Moto ini menjadi landasan dalam setiap aspek pelayanan dan pengembangan bisnis perusahaan. Berkantor di gedung Sudirman 7.8 Tower 1, 25th Floor, Jl. Jenderal Sudirman No. 8 Kav. 8 10 7-8, RT.10/RW.11, Karet Tengsin, Tanah Abang, Jakarta Pusat, Jakarta 10220. Lokasi ini merupakan kawasan bisnis utama di Jakarta yang sangat strategis karena memudahkan perusahaan dalam menjalin komunikasi dan kerja sama dengan mitra bisnis, klien, maupun instansi pemerintah secara lebih efektif dan efisien. Keberadaan kantor di wilayah pusat ekonomi memberikan nilai tambah dalam menjalin konektivitas dengan berbagai pemangku kepentingan, baik dari sektor publik maupun swasta.

14 Pada tahun 2023, perusahaan resmi menjadi perusahaan terbuka dan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia (BEI) dengan kode emiten “MSTI”. Langkah ini merupakan bagian dari strategi perusahaan untuk memperkuat posisi di pasar teknologi Indonesia, meningkatkan transparansi, serta membuka peluang pendanaan yang lebih luas. Gambar 2.1 ISO Certificate PT Mastersystem Infotama Tbk Sumber: (Mastersystem.co.id) Dalam komitmennya terhadap kualitas dan tata kelola yang baik, PT Mastersystem Infotama Tbk juga telah mengantongi berbagai sertifikasi internasional, antara lain: ● ISO 9001 : Sertifikasi ini menjamin bahwa perusahaan menerapkan sistem manajemen mutu yang konsisten untuk meningkatkan kepuasan pelanggan. ● ISO 20000-1 : Menunjukkan kemampuan perusahaan dalam mengelola layanan teknologi informasi sesuai dengan standar layanan internasional. ● ISO 27001: Menandaka

n bahwa perusahaan memiliki sistem manajemen keamanan informasi yang handal dalam menjaga kerahasiaan dan integritas data. ● ISO 37001 : Menggambarkan komitmen perusahaan dalam menerapkan sistem manajemen anti-penyuapan dan menjaga integritas dalam kegiatan operasional. Sertifikasi ini mencerminkan keseriusan PT Mastersystem Infotama Tbk dalam memberikan layanan berkualitas tinggi dengan standar internasional serta mematuhi tata kelola perusahaan yang baik. PT Mastersystem Infotama Tbk telah menjalin kemitraan dengan berbagai perusahaan teknologi global terkemuka seperti: ☒ Cisco ☒ Microsoft ☒ IBM ☒ VMware ☒ Dell Technologies ☒ Oracle ☒ Palo Alto Networks ☒ AWS (Amazon Web Service) ☒ Cloudera ☒ Extrahop ☒ Darktrace ☒ F5 Networks ☒ Fortinet ☒ Gigamon ☒ Google ☒ Hewlett Packard Enterprise (HPE) ☒ Infoblox ☒ Lenovo ☒ Dan NetApp Serta beberapa perusahaan lainnya yang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang seperti cloud computing , keamanan siber, jaringan, data center , dan software enterprise . Berkat kemitraan strategis dan kolaborasi yang erat dengan perusahaan-perusahaan global tersebut, PT Mastersystem Infotama Tbk berhasil meraih berbagai penghargaan dan pengakuan bergengsi dalam industri teknologi informasi. Prestasi yang telah diraih oleh PT Mastersystem Infotama Tbk antara lain: ☒ Penghargaan sebagai “Best System Integrator of the Year” dari beberapa mitra teknologi global, pengakuan sebagai mitra elite dari Cisco, Dell, dan Microsoft, serta keberhasilan menyelesaikan proyek transformasi digital berskala nasional dengan tingkat kepuasan pelanggan yang tinggi. ☒ PT Mastersystem Infotama Tbk juga pernah meraih penghargaan “Top System Integrator Partner” dari Cisco Indonesia. ☒ Pada tahun 2024, perusahaan meraih “FSI Partner Excellence Award 2024” dari Fortinet Indonesia Partner Connect 2025, yang merupakan pengakuan atas kontribusinya dalam industri jasa keuangan melalui solusi keamanan siber yang inovatif. ☒ Di tahun yang sama, PT Mastersystem Infotama Tbk juga dianugerahi penghargaan sebagai “Innovation and Technology Infrastructure Innovation Champion” dalam ajang IBM Partner Connect Jakarta Lift Off 2025, karena keberhasilannya dalam mengimplementasikan infrastruktur teknologi yang unggul dan inovatif. ☒ Mastersystem Mendapatkan Penghargaan F

5 Partner of the Year untuk Kedua Kalinya dalam ajang F5 Indonesia Partner Connect 2025. 

 PT Mastersystem Infotama Tbk menegaskan posisinya sebagai mitra transformasi digital terkemuka dengan meraih tiga penghargaan bergengsi di acara F5 Indonesia Partner Connect 2025 yang diselenggarakan di Hotel

Ritz Carlton, Pacific Place.  PT Mastersystem Infotama Tbk meraih XL Axiata Awards  

“Partnership Excellence”   dalam ajang XL Axiata Business Solutions 2025.

Penghargaan ini merupakan pencapaian yang signifikan yang semakin

memperkuat posisi perusahaan sebagai mitra teknologi terpercaya di

lingkungan digital Indonesia.   Komitmen perusahaan dalam menyediakan solusi

bisnis berkualitas tinggi telah diakui oleh XL Axiata sebagai salah satu

perusahaan terkemuka di industri telekomunikasi Indonesia.  PT Mastersyste

m Infotama Tbk menerima dua penghargaan bergengsi dari PT Synnex

Metrodata Indonesia dan Fortinet yaitu, Best Government Partner 2024 dan

Best Secure Networking Partner 2024 dalam ajang TOP PARTNER NIGHT 2025

yang diselenggarakan oleh PT Synnex Metrodata Indonesia dan Fortinet. Dengan dua

penghargaan bergengsi ini, PT Mastersystem Infotama Tbk telah membuktikan

dirinya sebagai pionir tak tertandingi dalam revolusi digital Indonesia.

 PT Mastersystem Infotama Tbk memenangkan penghargaan FY24 Partner of the Year Award dari Cisco Indonesia dalam ajang Cisco Indonesia Partner Appreciation Night.

  Prestasi PT Mastersystem Infotama sebagai Cisco Partner of the

Year selama 13 tahun berturut-turut menunjukkan konsistensi perusahaan

dalam menjadi mitra terpercaya bagi Cisco Indonesia penghargaan ini tidak

hanya meningkatkan kredibilitas perusahaan dalam bidang teknologi, informasi,

dan komunikasi saja tetapi juga membuktikan kemampuan tim dan komitmen

PT Mastersystem Infotama Tbk dalam memberikan nilai tambah bagi

pelanggannya.  PT Mastersystem Infotama Tbk meraih penghargaan   “Fastest Growing New Public Company in the Network Equipment Industry for its Resilient Listing Performance

  dari Warta Ekonomi dalam ajang Indonesia Best Public Company Awards 2024. 

Penghargaan ini bukan hanya sebuah prestasi, tetapi juga landasan bagi

perusahaan untuk terus berkembang dan memberikan dampak positif dalam

ekosistem teknologi dan ekonomi digital nasional. Dalam perjalanan teknologi



yang terus berubah, PT Mastersystem Infotama Tbk membuktikan bahwa inovasi sejati lahir dari semangat yang tak kenal lelah untuk terus maju, membuka peluang baru, dan menghadirkan solusi yang memberdayakan. PT Mastersystem Infotama Tbk menjadi pemenang **2** “APJC Regional Winner **2** dalam ajang Cisco Partner Innovation Challenge 2024 dengan solusi keamanan inovatifnya, “AmanTerus”. **1** Aplikasi ini menyediakan perlindungan perangkat seluler dari ancaman malware dan URL berbahaya melalui fitur App Protection dan Web Protection. PT Mastersystem Infotama Tbk secara resmi menjadi yang pertama dan menjadi satu-satunya mitra Platinum Gigamon di Indonesia. Penghargaan tersebut diterima di acara Gigamon Race to the Podium di Singapura, yang menempatkan PT Mastersystem Infotama Tbk sebagai pemimpin dalam solusi keamanan dan visibilitas jaringan. PT Mastersystem Infotama Tbk meraih penghargaan sebagai **1** “Best Solution DELL Partner dari DELL Technologies dalam ajang DELL Technologies Partner Award 2024. Dengan pencapaian ini, PT Mastersystem Infotama Tbk semakin termotivasi untuk terus berinovasi dan memberikan kontribusi nyata dalam menciptakan ekosistem teknologi yang lebih baik. PT Mastersystem Infotama Tbk meraih penghargaan sebagai “Best Content and Exstream Reseller Partner for Indonesia in FY24 dari OpenText dalam ajang Partners Appreciation Day FY24. Dan berbagai penghargaan lain yang telah diraih oleh PT Mastersystem Infotama Tbk. Tidak hanya itu, PT Mastersystem Infotama Tbk juga telah melayani lebih dari 1000 (seribu) pelanggan, kepercayaan ini tidak hanya datang dari para mitra teknologi global, tetapi juga tercermin dari beragam klien yang telah menggunakan layanan PT Mastersystem Infotama Tbk yang meliputi sektor berikut; Instansi pemerintahan seperti: o Kementerian Keuangan o Kementerian Kesehatan o Sektor keuangan dan perbankan seperti: o Bank Indonesia (BI) o BCA (Bank Central Asia) o Bank Mandiri o BNI (Bank Negara Indonesia), o Bank BRI, o Bank BTN, o Permata Bank o CIMB Niaga, o BSI (Bank Syariah Indonesia) o Mandiri Taspen o UOB o Maybank o bank BJB o Bank Sumsel Babel o Standard Chartered o IDX o Adira Finance o OCBC NISP o Asuransi Jiwasraya o Sektor manufaktu

r seperti: o PT Gudang Garam Tbk o PT Djarum o HM Sampoerna o PT Indofood o Orang Tua Group (OT) o Sari Roti (PT Nippon Indosari Corpindo Tbk) o Darya-Varia Laboratoria o Astra Honda Motor (AHM) o Bukit Makmur Mandiri Utama (BUMA) o PT Surya Madistrindo

o Sektor telekomunikasi dan penyedia layanan seperti: o Telkom Indonesia o Telekomunikasi Indonesia International (Telin) o Telkomsel o Indosat Ooredoo Hutchinson o Lintasarta o ICON+ o XL Axiata

o Sektor pertambangan, minyak, dan gas yaitu: o SKK Migas o Pertamina o Chevron o ConocoPhillips o Bukit Asam o MedcoEnergi o Petronas o Antam

Perusahaan-perusahaan di atas merupakan perusahaan yang telah menjadi perusahaan-perusahaan yang mempercayakan layanan kepada PT Mastersystem Infotama Tbk. Berdasarkan informasi terbaru per tanggal 30 April 2025, struktur kepemilikan saham PT Mastersystem Infotama Tbk menunjukkan konfigurasi yang relatif seimbang dan profesional, dengan dominasi kendali masih berada di tangan pemegang saham internal utama. Tercatat tiga pemegang saham utama, yaitu Bapak Eddy Anthony dan Bapak Jupri Wijaya yang masing-masing memiliki 28,753%, serta Bapak Joko Gunawan dengan kepemilikan sebesar 27,478%. Sementara itu, sisa saham sebesar 15,016% dimiliki masyarakat umum atau publik.

Komposisi ini menunjukkan bahwa meskipun perusahaan telah membuka diri terhadap partisipasi publik sebagai bentuk dari statusnya sebagai perusahaan terbuka (Tbk), arah dan pengambilan keputusan strategis tetap dikendalikan oleh para pemilik internal yang memiliki pemahaman mendalam terhadap visi, misi, serta nilai-nilai perusahaan. Dengan kepemilikan publik yang tetap signifikan. Struktur ini juga mendukung keberlangsungan perusahaan dalam jangka panjang karena para pemegang saham utama memiliki insentif yang kuat untuk memastikan pertumbuhan bisnis secara berkelanjutan. Keterlibatan masyarakat dalam struktur kepemilikan juga membuka peluang bagi peningkatan modal, perluasan jaringan, serta penguatan reputasi perusahaan di mata investor.

1.2. Logo PT Mastersystem Infotama Tbk

Gambar 2.2 Logo PT Mastersystem Infotama Tbk

Sumber: Website PT Mastersystem Infotama Tbk

Logo Mastersystem Infotama Tbk menggambarkan identitas perusahaan sebagai

entitas yang profesional, modern, dan berorientasi pada teknologi. Warna dan bentuk logo merepresentasikan nilai-nilai utama perusahaan seperti kepercayaan (trust), inovasi (innovation), dan komitmen (commitment). Logo ini menjadi elemen penting dalam membangun citra perusahaan di mata klien dan mitra kerja. Selain itu, desain logo juga menunjukkan dinamika perusahaan yang selalu mengikuti perkembangan zaman dan teknologi terkini.

1.3. Struktur Organisasi PT Mastersystem Infotama Tbk Gambar 2.3 Struktur

Organisasi PT Mastersystem Infotama Tbk Sumber: Website Mastersystem.co.id

Struktur organisasi PT Mastersystem Infotama Tbk dirancang untuk mendukung

efisiensi, kolaborasi, dan tata kelola perusahaan yang baik. Struktur ini

terdiri dari beberapa elemen penting, di antaranya: ● Rapat Umum Pemegang

Saham (GMS): Merupakan otoritas tertinggi dalam perusahaan yang

berwenang mengambil keputusan strategis perusahaan. ● Dewan Komisaris: Bertugas

mengawasi kebijakan dan kinerja Direksi serta memberikan masukan

strategis yang terdiri dari Bapak Jupri Wijaya sebagai Presiden Komisaris,

Bapak Ronald Waas sebagai Komisaris, dan Bapak Tang Budi Santoso

(Komisaris Independen). ● Dewan Direksi: Bertugas memimpin dan mengelola

operasional perusahaan sehari-hari yang dipimpin oleh Bapak Eddy Anthony

sebagai Presiden direktur, dengan anggota direksi lainnya yaitu, Bapak

Joko Gunawan, Bapak Jeo Halim ● Komite Audit: Bertugas untuk membantu

Dewan Komisaris dalam mengawasi sistem pengendalian internal dan

pelaporan keuangan yang diketuai oleh Bapak Tang Budi Santoso Sutanto,

dengan anggota Ibu Ratna Wardhani dan Ibu Julis. ● Unit Audit Internal

: Bertugas melakukan audit internal atas aktivitas operasional untuk

memastikan kepatuhan dan efisiensi yang dipimpin oleh Bapak Hendri. ● Komite

Nominasi dan Remunerasi: Bertugas menyusun kebijakan nominasi dan

remunerasi bagi manajemen. Komite ini diketuai oleh bapak Tang Budi

Santoso Sutanto, dengan anggota Bapak Jupri Wijaya dan Ibu Fenella.

● Sekretaris Perusahaan: Bertanggung jawab menjembatani komunikasi antar

perusahaan dan pemegang saham serta pihak eksternal lainnya. Jabatan

ini dipegang oleh Bapak Jeo Halim Struktur operasional perusahaan dibagi



menjadi ke dalam lima divisi utama, yaitu 1. Divisi Sales & Business

Divisi yang memiliki peran dalam mengelola hubungan bisnis dan

pengembangan pasar dengan departemen sebagai berikut: ● Vendor & Produc

t Management Merupakan departemen yang bertugas untuk membangun dan

memelihara hubungan dengan vendor, serta memastikan produk yang ditawarkan

selaras dengan kebutuhan pasar. ● Account Management Merupakan departemen yan

g bertanggung jawab terhadap pemeliharaan hubungan dengan klien serta

identifikasi peluang bisnis baru. ● Legal Merupakan divisi yang yan

g bertugas untuk menjalankan fungsi kepatuhan hukum dan memberikan

pendampingan dalam hal kontrak serta peraturan yang berlaku. ● Marketin

g Administration Merupakan departemen yang bertugas untuk menyediakan

dukungan administratif dan promosi untuk kegiatan pemasaran dan penjualan

2. Divisi Corporate Services Merupakan divisi yang berfungsi untuk

mendukung operasional internal perusahaan dengan mengelola sumber daya,

keuangan, dan kepatuhan melalui: ● Accounting Merupakan departemen yan

g berfungsi untuk mencatat dan melaporkan transaksi keuangan sesuai

prinsip akuntansi yang berlaku. ● Finance Merupakan departemen yang bertuga

s untuk merencanakan, mengelola, dan memantau anggaran dan arus kas

perusahaan. ● Payroll Merupakan departemen yang bertugas untuk mengelol

a penggajian, tunjangan, dan kompensasi karyawan. ● Sales Operation Managemen

t Merupakan departemen yang bertugas untuk mendukung kegiatan operasional

tim penjualan agar berjalan lancar. ● Corporate Risk & Compliance Merupaka

n departemen yang bertugas untuk mengidentifikasi potensi resiko dan

memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan internal. ● Procuremen

t Merupakan departemen yang bertugas untuk melakukan proses pengadaan

barang dan jasa yang efisien dan sesuai kebutuhan. ● Warehouse & Logistic

s Merupakan departemen yang bertugas untuk menangani penyimpanan dan

distribusi barang secara tepat waktu dan efisien. 3. Divisi Solution

Engineering Merupakan divisi yang berfokus pada pengembangan solusi

teknologi melalui: ● Solution Architect Merupakan departemen yang bertuga

s untuk merancang dan mengimplementasikan solusi teknologi yang kompleks

dan menyesuaikannya. ● Automation & Networking Merupakan departemen yang bertugas untuk mengembangkan sistem otomatisasi dan infrastruktur jaringan yang handal. ● Service Provider Merupakan departemen yang bertanggung jawab atas penyampaian layanan teknis dan dukungan terhadap solusi yang diterapkan. 4. Divisi Cloud & Security Merupakan divisi yang bertugas untuk memberikan layanan cloud dan perlindungan sistem IT melalui: ● Cloud Merupakan departemen yang bertanggung jawab untuk menyediakan solusi berbasis cloud yang scalable dan efisien. ● Security Merupakan departemen yang bertanggung jawab untuk melindungi sistem dan data dari ancaman keamanan. ● Data & AI Merupakan departemen yang bertugas untuk memanfaatkan data dan kecerdasan buatan (AI) untuk menganalisis dan mengambil keputusan. ● Professional Service Merupakan departemen yang bertanggung jawab untuk memberikan layanan konsultasi dan teknis untuk implementasi solusi berbasis proyek. 5. Divisi Technology Support Merupakan divisi yang bertugas untuk mendukung implementasi dan pemeliharaan teknologi dengan: ● Business Solution Merupakan departemen yang bertugas untuk mengembangkan dan menerapkan solusi bisnis sesuai kebutuhan klien. ● Project Management Merupakan departemen yang bertugas untuk memastikan pelaksanaan proyek berjalan sesuai dengan jadwal dan anggaran. ● Support & Delivery Services Merupakan departemen yang bertugas untuk memberikan dukungan teknis dan pelaksanaan proyek di lapangan. ● Human Capital Management Merupakan departemen yang bertanggung jawab untuk mengelola aspek sumber daya manusia termasuk rekrutmen, pelatihan, dan kesejahteraan karyawan. 1.4. Kegiatan Umum Perusahaan PT Mastersystem Infotama Tbk melaksanakan berbagai kegiatan umum yang bertujuan untuk memberikan solusi teknologi yang menyeluruh dan sesuai kebutuhan klien dari berbagai sektor industri. Kegiatan utama perusahaan meliputi penyediaan solusi teknologi informasi dan komunikasi yang mencakup infrastruktur IT, layanan cloud, keamanan siber, solusi jaringan, big data, kecerdasan buatan (AI), serta pengembangan perangkat lunak sesuai kebutuhan bisnis. Dalam mendukung transformasi digital klien, perusahaan juga menawarkan layanan konsultasi untuk merancang

arsitektur sistem IT yang efisien dan optimal, termasuk penyusunan roadmap digital, integrasi sistem dan peningkatan kapabilitas teknologi perusahaan. Proses implementasi dan integrasi teknologi menjadi bagian penting dalam kegiatan PT Mastersystem Infotama Tbk, yang mencakup instalasi, konfigurasi serta penyatuan berbagai sistem dan perangkat teknologi informasi. Untuk menjamin keberlangsungan sistem yang telah dipersiapkan, perusahaan menyediakan layanan pemeliharaan dan dukungan teknis selama 24 jam, termasuk perbaikan dan juga pembaruan teknologi secara berkala. Selain itu, pelatihan teknis bagi klien juga diselenggarakan guna meningkatkan pemahaman dan kemampuan internal dalam mengelola system yang digunakan. Manajemen proyek menjadi elemen penting dalam memastikan keberhasilan implementasi solusi, dengan pendekatan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi proyek secara menyeluruh. PT Mastersystem Infotama Tbk juga menjalin kemitraan strategis dengan vendor-vendor global seperti Cisco, Dell, Microsoft, dan VMware, yang memungkinkan perusahaan untuk menghadirkan teknologi mutakhir dengan dukungan terbaik. Tidak kalah penting, perusahaan secara aktif melakukan inovasi produk dan layanan untuk menjawab tantangan pasar melalui pengembangan otomatisasi, digitalisasi proses bisnis, serta pemanfaatan teknologi terbaru seperti cloud computing dan artificial intelligence . Dengan berbagai kegiatan tersebut PT Mastersystem Infotama Tbk menjadi mitra strategis dalam transformasi digital yang andal dan terpercaya bagi para kliennya. Selain itu, dalam mendukung pelaksanaan kegiatan operasional dan pengembangan usaha, peran-peran struktural dalam organisasi perusahaan juga turut menentukan kelancaran proses bisnis. Komite audit bertugas mengawasi pelaporan keuangan dan regulasi, unit audit internal memiliki peran mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian internal lalu komite nominasi dan remunerasi yang bertugas menetapkan kebijakan nominasi dan kompensasi manajemen sedangkan notaris perusahaan, bertugas memastikan kelancaran komunikasi antara perusahaan dengan pemegang saham serta menjaga keterbukaan informasi yang sesuai dengan peraturan pasar modal.

Bidang Kerja Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi (KP) ini, praktikan bekerja di PT Mastersystem Infotama Tbk sebagai tempat praktikan menjalani Kerja Profesi (KP). Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan Kerja Profesi (KP) di PT Mastersystem Infotama Tbk yang ditempatkan pada bagian marketing administration (MA). Selama melaksanakan kegiatan kerja profesi pada bagian marketing administration, praktikan belajar mengenai kegiatan dalam divisi tersebut, seperti melakukan rekapitulasi file hardcopy dan mencocokkannya dengan data excel, menambahkan data kontrak baru ke dalam file excel, mengelola arsip digital, memindai (scan) dokumen kontrak yang belum memiliki softcopy dan mengarsipkannya secara digital. merapikan nama file softcopy kontrak sesuai format penamaan yang telah dibuat. praktikan mendapatkan bimbingan secara langsung dari pembimbing kerja profesi di PT Mastersystem Infotama Tbk, Bapak Firmansyah selaku manager marketing administration. 5 Sebelum kegiatan kerja profesi berlangsung, praktikan diberikan gambaran dan penjelasan oleh pembimbing kerja profesi mengenai pekerjaan yang akan dilakukan praktikan selama masa kerja profesi berlangsung sehingga nantinya praktikan dapat memahami pekerjaan yang diberikan. Adapun beberapa kegiatan pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan di bagian marketing administration, antara lain sebagai berikut: ● Melakukan rekapitulasi file hardcopy kontrak dan mencocokkannya dengan data excel ● Menambahkan data kontrak baru ke dalam file excel dan mengelola arsip digital ● Memindai dokumen kontrak yang belum memiliki softcopy dan mengarsipkannya secara digital. ● Merapikan nama file softcopy kontrak sesuai format penamaan yang telah dibuat. 1.6. 11 Pelaksanaan Kerja Praktikan melakukan Kerja Profesi (KP) selama kurang lebih jam atau bulan yang dimulai pada tanggal 30 Januari 2025 sampai dengan tanggal 29 Juli 2025. 6 Pelaksanaan kerja profesi ini berdasarkan hari kerja yang berlaku pada PT Mastersystem Infotama Tbk, pada hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00 - 17.00 WIB yang dilakukan dengan sistem kerja on-site atau Work From Office (WFO). Pada hari pertama bekerja, praktikan berkenalan dengan karyawan yang berada di divisi marketing

administration dan praktikan diberikan gambaran mengenai pekerjaan apa saja yang akan diberikan kepada praktikan selama masa Kerja Profesi. Berikut merupakan rincian tugas yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan Kerja Profesi, yaitu: 1.1.1. Merekap file kontrak fisik dan mencocokkannya dengan data Excel Gambar 3.1 Proses Perekapan Kontrak Sumber: Dokumen Pribadi Pada gambar 3.1 merupakan excel yang digunakan untuk melakukan perekapan kontrak yang dimulai dengan mengambil kontrak dari lemari kontrak dan praktikan mulai melakukan proses perekapan kontrak. Gambar 3.2 File Penyimpanan Softcopy Kontrak Sumber: Dokumen Pribadi Pada gambar 3.2 merupakan lokasi penyimpanan softcopy file yang telah disediakan oleh perusahaan yang berisi seluruh file softcopy kontrak. Praktikan bertanggung jawab untuk merekap dokumen kontrak yang tersimpan di lemari, mencocokkannya dengan data di Excel, serta memverifikasi kesesuaian antara dokumen fisik (hardcopy) dan digital (softcopy). Proses ini dilakukan secara teliti dengan tujuan memastikan bahwa seluruh kontrak terdokumentasi dengan rapi dan akurat. Setiap hasil pengecekan kemudian dicatat dalam kolom checklist yang telah disediakan, dengan keterangan “OK” jika kedua versi dokumen tersedia dan sesuai, “SC tidak ada” jika hanya hardcopy yang tersedia, “HC tidak ada” jika hanya tersedia softcopy, atau kolom dibiarkan kosong apabila kedua versi tidak ditemukan. Kegiatan ini penting untuk menjaga keandalan arsip administrasi kontrak perusahaan serta memudahkan proses pencarian dokumen di kemudian hari. Setelah seluruh data terverifikasi, hasil pekerjaan dikonfirmasi kembali kepada mentor guna memastikan bahwa proses pencocokan dan pendataan telah dilakukan secara benar dan menyeluruh. 1.1.2. Menambahkan data kontrak baru ke dalam Excel Gambar 3.3 Proses Penambahan Kontrak Baru Sumber: Dokumen Pribadi Gambar 3.3 merupakan praktikan saat memasukkan data kontrak baru sebelum data tersebut disatukan dengan excel utama. Gambar 3.4 File Kontrak Yang Akan Diinput Sumber: Dokumen Pribadi Pada gambar 3.4 merupakan file kontrak yang diinput oleh praktikan. Praktikan juga bertugas untuk menginput kontrak yang belum tercatat ke dalam file Excel sebagai bagian dari



proses pendataan dan pengarsipan dokumen secara sistematis. Data yang dimasukkan mencakup informasi penting seperti judul kontrak, nama dan alamat customer, nomor kontrak, nilai kontrak, serta Key Project (KP) yang menjadi identitas unik setiap proyek, dan beberapa detail lainnya yang perlu diisi. Selain itu, praktikkan juga mencatat lokasi penyimpanan hardcopy kontrak, yaitu nomor lemari dan map tempat dokumen hardcopy tersebut disimpan, guna memudahkan proses pencarian dokumen di kemudian hari. Setelah semua data administratif diinput, praktikan melakukan pengecekan terhadap keberadaan hardcopy untuk memastikan kelengkapan arsip. Apabila hardcopy sudah lengkap, maka file softcopy disimpan ke dalam folder khusus yang telah disiapkan sebelumnya oleh perusahaan. Gambar 3.5 Email File Softcopy Kontrak Sumber: Dokumen Pribadi Gambar 3.5 merupakan email yang diterima oleh praktikan yang berisi excel yang berisi data kontrak yang akan diinput beserta softcopy yang harus dimasukkan ke dalam file penyimpanan yang telah disediakan sebelumnya. Biasanya, praktikan menerima email yang berisi file softcopy dan data dalam bentuk Excel yang diberikan oleh sales yang memuat berbagai data terkait kontrak penjualan. File tersebut kemudian digunakan sebagai acuan dalam melakukan pencocokan data dengan dokumen hardcopy yang tersedia. Proses ini memerlukan ketelitian tinggi untuk menjaga konsistensi data antara hardcopy dan softcopy, karena setiap detail informasi seperti nomor kontrak, nama pelanggan, nilai transaksi, hingga tanggal kesepakatan harus dipastikan sesuai antara versi digital dan cetak. Ketidaksesuaian data sekecil apapun dapat menimbulkan kesalahan dalam rekapitulasi dan pengarsipan, yang pada akhirnya berpotensi mengganggu proses administrasi perusahaan. Oleh karena itu, praktikan belajar untuk bekerja secara sistematis, mulai dari melakukan verifikasi data, menyusun ulang file jika diperlukan, hingga menyimpannya ke dalam folder yang telah disediakan oleh perusahaan. Kegiatan ini tidak hanya melatih ketelitian, tetapi juga meningkatkan pemahaman praktikan terhadap pentingnya akurasi dan efisiensi dalam pengelolaan dokumen administratif di lingkungan kerja profesional.

1.1.3. Memindai dokumen kontrak yang belum memiliki softcopy dan mengarsipkannya secara digital Gambar 3.6 Proses Scan Dokumen Kontrak

Sumber: Dokumen Pribadi Pada gambar 3.6 merupakan praktikan saat sedang melakukan proses scan file kontrak yang hanya memiliki hardcopy saja. Praktikan bertugas untuk memindai (scan) dokumen kontrak yang hanya tersedia dalam bentuk hardcopy untuk melengkapi arsip penyimpanan kontrak. Proses ini dilakukan dengan memastikan setiap halaman dokumen di scan dengan jelas dan lengkap, agar informasi penting yang terkandung di dalamnya tetap terbaca dan terdokumentasi dengan baik. Gambar 3.7 Folder Penyimpanan Softcopy Kontrak

Sumber: Dokumen Pribadi Pada gambar 3.7 merupakan folder yang digunakan oleh perusahaan untuk menyimpan softcopy kontrak yang telah disusun dengan sedemikian rupa agar memudahkan proses pencarian kontrak saat dibutuhkan nantinya. Setelah proses scan selesai, file softcopy hasil scan tersebut kemudian di simpan ke dalam folder penyimpanan digital yang telah disiapkan sebelumnya oleh perusahaan sesuai dengan tanggal dan tahun kontrak tersebut. Pengarsipan digital ini bertujuan untuk mempermudah akses dan pencarian dokumen, serta mengurangi resiko kehilangan atau kerusakan dokumen fisik. praktikan juga memastikan bahwa file yang diunggah telah sesuai dengan dokumen aslinya agar tidak terjadi kesalahan informasi dalam database digital perusahaan. Kegiatan ini berperan penting dalam mendukung sistem pengelolaan dokumen yang lebih efisien, aman, dan terorganisir.

1.1.4. Merapikan nama file softcopy kontrak sesuai format yang ditentukan Gambar 3.8 File Softcopy Yang Telah Disesuaikan

Sumber: Dokumen Pribadi Gambar 3.8 merupakan file softcopy yang telah praktikan atur ulang penamaannya agar memudahkan proses pencarian nantinya. Praktikan melakukan penataan ulang nama file softcopy kontrak yang terdapat di folder digital perusahaan guna menyesuaikannya dengan format penamaan yang telah ditentukan sebelumnya. Langkah ini bertujuan untuk menciptakan sistem pengelolaan dokumen digital yang lebih rapi, terstruktur, dan mudah diakses oleh seluruh tim administrasi. Dalam proses penataan ini, praktikan memastikan bahwa setiap file diberi nama



sesuai standar yang mencakup elemen-elemen penting seperti nama customer, nama kontrak, nomor kontrak dan nomor KP. Hal ini dilakukan agar dokumen dapat ditemukan dengan cepat melalui fitur pencarian, mengurangi resiko kesalahan atau duplikasi file, serta mendukung efisiensi kerja dalam aktivitas administratif sehari-hari. selain itu, praktikan juga secara cermat memverifikasi bahwa perubahan nama file tidak mengganggu keterkaitan atau integritas dokumen yang sudah tersimpan, sehingga seluruh arsip tetap akurat dan dapat memudahkan pencarian saat dibutuhkan.

1.2. Kendala yang Dihadapi Selama melaksanakan kerja profesi di PT Mastersystem Infotama Tbk, praktikan menghadapi beberapa kendala dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diberikan. Setiap kendala yang muncul menjadi proses pembelajaran yang berharga, karena mendorong praktikan untuk berpikir lebih kritis, mencari solusi yang tepat, dan meningkatkan kemampuan dalam menghadapi situasi yang kompleks di lingkungan kerja nyata. Tantangan tersebut tidak hanya berkaitan dengan teknis pekerjaan, tetapi juga menyangkut penyesuaian diri terhadap sistem kerja perusahaan, gaya komunikasi profesional, serta dinamika kerja tim. Dengan adanya kendala tersebut, praktikan belajar untuk tetap fokus, bersikap tanggung jawab, dan berusaha menyelesaikan tugas secara optimal.

19 Adapun beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan antara lain sebagai berikut:

1.2 1. Tantangan dalam berkomunikasi dengan rekan kerja Perbedaan gaya komunikasi, terutama dengan rekan kerja yang lebih senior, menjadi salah satu tantangan utama yang dihadapi praktikan selama masa kerja profesi. Praktikan harus menyesuaikan diri dengan cara penyampaian informasi yang lebih formal, ringkas, dan sesuai etika profesional. Di samping itu, penggunaan istilah teknis yang belum familiar sering kali menimbulkan kesalahpahaman atau miskomunikasi dalam percakapan maupun koordinasi pekerjaan. Praktikan juga perlu memahami konteks pembicaraan dengan cepat, karena ritme kerja yang dinamis menuntut komunikasi yang efisien dan tepat sasaran.

1.2.2. Proses adaptasi terhadap alur dan budaya kerja Praktikan memerlukan waktu untuk beradaptasi dengan cara kerja tim, alur koordinasi, serta etika kerja yang berlaku di

perusahaan. Proses adaptasi ini tidak hanya mencakup rutinitas harian dan jam kerja, tetapi juga melibatkan pemahaman terhadap nilai-nilai profesionalisme, tanggung jawab individu, serta mekanisme penyelesaian masalah yang menjadi budaya kerja di lingkungan perusahaan. Praktikan juga harus belajar untuk menyesuaikan diri dengan ritme kerja yang cepat dan berubah-ubah, mengikuti prosedur operasional yang telah ditetapkan, dan menjaga komunikasi yang efektif dengan rekan kerja dari berbagai divisi.

1.2.3. Banyaknya dokumen kontrak yang tidak memiliki hardcopy maupun softcopy Saat melakukan proses perekapan dokumen kontrak, praktikan menemukan sejumlah ketidaksesuaian antara data yang tercantum dalam file Excel dengan kondisi dokumen sebenarnya. Beberapa data menunjukkan bahwa dokumen kontrak memiliki hardcopy dan softcopy, namun setelah dilakukan pengecekan, ditemukan bahwa kontrak tersebut hanya tersedia dalam satu bentuk saja, baik hanya hardcopy maupun hanya softcopy. Ketidaksesuaian ini memerlukan perhatian lebih karena dapat mengganggu akurasi data dan menghambat proses pencarian dokumen di masa mendatang.

1.3. Cara Mengatasi Kendala

1.3.1. Mengatasi tantangan dalam berkomunikasi dengan rekan kerja Untuk mengatasi kendala komunikasi, praktikan berusaha lebih aktif mendengarkan, mencatat istilah atau instruksi yang belum dipakai, serta tidak ragu untuk bertanya secara sopan jika terdapat hal yang belum jelas. Selain itu, praktikan juga memanfaatkan momen diskusi informal atau saat istirahat untuk membangun relasi yang lebih akrab dengan rekan kerja, sehingga komunikasi di lingkungan kerja menjadi lebih cair dan efektif.

1.3.2. Mengatasi kendala adaptasi terhadap alur dan budaya kerja Praktikan mulai menyesuaikan diri dengan mengikuti alur kerja tim secara bertahap dan berusaha konsisten dalam menjalankan tugas. Praktikan juga mengamati cara kerja rekan-rekan lainnya sebagai referensi, serta membiasakan diri untuk datang tepat waktu, bekerja secara disiplin, dan menunjukkan sikap tanggung jawab dalam setiap pekerjaan. Selain itu, praktikan mulai memahami pentingnya kerjasama tim, menjaga etika profesional, serta berinisiatif untuk menyelesaikan pekerjaan tanpa menunggu perintah, sebagai

cara menyesuaikan diri dengan budaya kerja perusahaan. 1.3.3. Mengatasi kendala Banyaknya dokumen kontrak yang tidak memiliki hardcopy maupun softcopy Untuk mengatasi masalah ini, praktikan melakukan pengecekan ulang secara menyeluruh terhadap dokumen fisik dan digital. Jika dokumen tidak ditemukan, maka praktikan akan berbicara dengan pembimbing kerja untuk meminta konfirmasi terkait ketersediaan dokumen. Apabila kontrak hanya tersedia dalam bentuk hardcopy saja, maka praktikan akan memindai (scan) dokumen tersebut dan menyimpan hasil softcopy kedalam folder yang telah disediakan sebelumnya, sesuai dengan tanggal dan tahun kontrak. Sebaliknya, jika data di Excel menyatakan bahwa kontrak tersedia, tetapi dokumen hardcopy tidak ditemukan secara fisik, praktikan akan menanyakan kembali kepada pembimbing mengenai keberadaan dokumen tersebut. Seluruh hasil verifikasi kemudian dicatat ulang di file Excel guna memastikan data yang tercatat benar-benar sesuai dengan kondisi aktual. 1.4. Pembelajaran yang diperoleh dari Kerja Profesi Selama menjalani kerja profesi selama kurang lebih 6 (enam) bulan di PT Mastersystem Infotama Tbk, praktikan mendapatkan banyak pengetahuan dan arahan dari pembimbing kerja serta karyawan lain yang berada di lingkungan kerja. Praktikan memperoleh berbagai wawasan baru yang sebelumnya belum diketahui, terutama dalam menjalankan tugas di bidang administrasi kontrak. selain itu, praktikan menyadari pentingnya tanggung jawab dalam dunia profesional serta menghargai proses pembelajaran lain yang berhasil diperoleh, antara lain: 1. Pemahaman terhadap proses administrasi kontrak Praktikan memperoleh pemahaman mendalam mengenai proses administrasi kontrak, mulai dari pengarsipan dokumen, penginputan data, hingga verifikasi kesesuaian antara hardcopy dan softcopy. Proses ini melatih ketelitian, konsistensi, dan kemampuan mengelola dokumen dengan sistematis. 2. Peningkatan keterampilan komunikasi profesional Praktikan belajar menyesuaikan gaya komunikasi agar lebih sopan, jelas, dan profesional, baik secara lisan maupun tulisan. Keterampilan ini sangat penting dalam menjaga koordinasi yang efektif dengan rekan kerja serta memperkuat kemampuan menyampaikan informasi secara tepat. 3. Adaptasi



terhadap budaya dan kerja tim perusahaan Praktikan mampu menyesuaikan diri dengan budaya kerja di PT Mastersystem Infotama Tbk, termasuk memahami nilai-nilai perusahaan, etika kerja, serta pentingnya kedisiplinan dan tanggung jawab. Praktikan juga mengikuti alur kerja yang berlaku dan belajar bekerja sama dalam tim, seperti berkomunikasi secara efektif, menghargai pendapat rekan kerja, dan berkontribusi dalam penyelesaian tugas bersama.

4. Pengelolaan waktu dan tanggung jawab Dengan beban tugas yang menuntut ketelitian dan ketepatan waktu, praktikan belajar mengelola waktu dengan baik serta menyusun prioritas dalam menyelesaikan pekerjaan. Hal ini membantu praktikan meningkatkan produktivitas dan menjaga kualitas hasil kerja.

5. Pengembangan sikap profesional dan problem solving Praktikan dilatih untuk bersikap proaktif dalam menghadapi kendala, mencari solusi secara mandiri, serta tidak ragu meminta arahan saat menemui hambatan. Pengalaman ini membentuk sikap kerja yang lebih tangguh dan adaptif dalam menyelesaikan permasalahan di lingkungan profesional.

BAB IV PENUTUP

1.1. Kesimpulan Berdasarkan pelaksanaan kerja profesi selama 6 (enam) bulan di PT Mastersystem Infotama Tbk, praktikan memperoleh wawasan dan pengalaman yang sangat berarti dalam dunia kerja, khususnya dalam bidang marketing administration. Praktikan secara aktif terlibat dalam berbagai aktivitas administrasi kontrak, mulai dari pencocokan dokumen fisik dan digital, pengarsipan file, penginputan data ke dalam sistem Excel, hingga penataan dokumen digital sesuai standar yang telah ditentukan. Melalui proses ini, praktikan tidak hanya mengasah keterampilan teknis seperti ketelitian, pengelolaan dokumen, dan pemanfaatan software yang tersedia di kantor, tetapi juga meningkatkan soft skills yang penting dalam dunia profesional, seperti komunikasi efektif, manajemen waktu, kerja sama tim, dan kedisiplinan. Praktikan juga belajar tanggung jawab, ketepatan, dan profesionalisme.

kendala-kendala yang dihadapi, seperti penyesuaian terhadap sistem kerja perusahaan, komunikasi lintas divisi, dan keterbatasan dokumen kontrak, menjadi bagian penting dalam proses pembelajaran. Dengan bimbingan dari pembimbing kerja dan dukungan lingkungan kerja yang kondusif,



praktikan mampu menyelesaikan setiap tugas yang diberikan dengan baik dan terus berkembang selama masa kerja profesi. Pelaksanaan kerja profesi ini juga memberikan kesempatan bagi praktikan untuk memahami dinamika kerja di lingkungan perusahaan berbasis teknologi informasi. Praktikan dapat melihat secara langsung bagaimana peran administrasi yang efisien berkontribusi pada kelancaran proses bisnis dan hubungan antara divisi internal dengan pihak eksternal. Selain itu, praktikan memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai pentingnya sistem dokumentasi yang tertib dan sistematis dalam Perusahaan. Proses verifikasi antara hardcopy dan softcopy, serta penataan file digital, menjadi pembelajaran penting dalam menjaga akurasi data dan mendukung kegiatan audit atau evaluasi internal. Pengalaman ini juga mengajarkan pentingnya kolaborasi dan keterbukaan dalam bekerja dengan berbagai pihak. Praktikan belajar untuk menyesuaikan diri dengan ritme kerja tim, berkomunikasi secara profesional, serta menyampaikan pendapat atau masukan secara konstruktif demi kelancaran tugas Bersama. Selain peningkatan keterampilan teknis dan interpersonal, praktikan juga mendapatkan nilai-nilai kedisiplinan, tanggung jawab, dan komitmen terhadap pekerjaan. Nilai-nilai ini sangat penting untuk membentuk karakter profesional yang siap berkontribusi dalam dunia kerja di masa depan. Selama kerja profesi, praktikan juga memperoleh gambaran nyata mengenai etika kerja, struktur organisasi, serta standar operasional prosedur yang berlaku di Perusahaan. Hal ini memberikan landasan kuat bagi praktikan dalam memahami ekspektasi perusahaan terhadap kinerja karyawan dan bagaimana budaya kerja dibentuk di lingkungan profesional. Secara keseluruhan, pelaksanaan kerja profesi di PT Mastersystem Infotama Tbk telah menjadi pengalaman berharga yang memperkaya pengetahuan, keterampilan, dan kesiapan praktikan dalam menghadapi dunia kerja. Kegiatan ini menjadi titik awal penting dalam membentuk profesional muda yang kompeten, berintegritas, dan siap bersaing di industri yang terus berkembang. telah memberikan gambaran nyata mengenai dunia kerja sekaligus menjadi landasan penting dalam membangun kesiapan praktikan untuk memasuki karir profesional di masa depan. 1.2.

Saran Dalam melaksanakan kerja profesi, praktikan mengikuti sistem dan ketentuan yang telah diterapkan. Pada tahap persiapan, praktikan menjalankan prosedur yang telah diarahkan oleh Universitas Pembangunan Jaya. Selama tahap pelaksanaan kerja profesi di PT Mastersystem Infotama Tbk, praktikan menerapkan sistem kerja yang berlaku di perusahaan tersebut. Meskipun demikian, praktikan memiliki beberapa saran yang bersifat membangun dan diharapkan dapat menjadi pertimbangan positif untuk pengembangan kedepannya, yaitu: 1.2.1. Bagi Mahasiswa Mahasiswa diharapkan dapat memanfaatkan masa kerja profesi sebagai kesempatan berharga untuk belajar secara aktif dan mengasah kompetensi dalam lingkungan kerja nyata. Pengalaman yang diperoleh selama program ini akan menjadi jembatan penting antara dunia akademik dan dunia industry, sehingga penting bagi mahasiswa untuk memiliki sikap antusias, terbuka terhadap berbagai pengalaman baru, serta siap menghadapi tantangan yang mungkin timbul selama proses kerja. Dengan menunjukkan semangat belajar yang tinggi, mahasiswa dapat memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai dinamika pekerjaan professional. Selain memiliki semangat belajar, mahasiswa juga perlu menunjukkan inisiatif dalam menyelesaikan tugas, serta memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan yang diberikan. Kedisiplinan, kejelian terhadap detail, dan kemampuan untuk bekerja secara mandiri maupun dalam tim menjadi nilai tambah yang sangat dihargai di dunia kerja. Mahasiswa juga disarankan untuk, mencatat setiap instruksi, arahan, dan hasil pekerjaan sangat disarankan agar tugas dapat diselesaikan dengan lebih teratur, tepat waktu, dan sesuai harapan perusahaan. Etika kerja professional juga menjadi aspek penting yang harus dijaga selama pelaksanaan kerja profesi. Mahasiswa harus mampu menjalin komunikasi yang baik, bersikap sopan dan menghormati rekan kerja dari berbagai latar belakang, serta menjaga nama baik institusi pendidikan asal mahasiswa. Selain itu, keterbukaan terhadap kritik dan saran merupakan kunci dalam proses pengembangan diri. Sikap ini akan membantu mahasiswa untuk terus belajar dari pengalaman, memperbaiki kekurangan, dan meningkatkan kualitas diri secara berkelanjutan.

Mahasiswa juga perlu memanfaatkan kesempatan ini untuk membangun relasi profesional dengan rekan kerja, atasan, maupun pihak-pihak terkait lainnya di lingkungan Perusahaan. Jaringan profesional yang dibangun sejak dini dapat membuka berbagai peluang kerja atau kolaborasi masa depan. Oleh karena itu, penting bagi mahasiswa untuk menjaga hubungan baik dan menunjukkan citra diri yang positif selama kerja profesi. Sebagai tambahan, mahasiswa juga disarankan untuk merefleksikan pengalaman kerja profesi mereka secara berkala. Dengan merenungkan proses, tantangan, dan pencapaian yang telah dilalui, mahasiswa dapat lebih memahami kekuatan dan kelemahan diri mereka, serta merumuskan Langkah-langkah pengembangan karir kedepannya.

1.2.2. Bagi Perusahaan (PT Mastersystem Infotama Tbk) PT Mastersystem Infotama Tbk diharapkan dapat terus memberikan kesempatan kerja profesi kepada mahasiswa sebagai bentuk kontribusi dalam pengembangan sumber daya manusia di bidang apapun terutama dalam bidang teknologi dan informasi. Kegiatan ini merupakan bentuk kontribusi nyata Perusahaan dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia yang kompeten dan siap kerja. Dengan memberikan ruang belajar yang kondusif dan mendekatkan mahasiswa pada dunia profesional. Agar pelaksanaan kerja profesi dapat berjalan lebih optimal, Perusahaan disarankan memberikan arahan awal yang lebih terstruktur, termasuk penjelasan mengenai struktur organisasi, alur kerja divisi terkait, serta tugas-tugas yang akan dilakukan praktikan selama masa kerja. Penyusunan panduan kerja tertulis atau modul sederhana juga dapat menjadi acuan yang berguna bagi praktikan, terutama dalam memahami prosedur administrasi, penggunaan perangkat lunak internal, serta standar kerja yang berlaku di Perusahaan. Hal ini akan mempercepat proses adaptasi dan membantu mengurangi kesalahan kerja di tahap awal. Selain itu, pendampingan atau mentoring dari karyawan tetap dapat memberikan nilai tambah bagi praktikan. Dengan adanya pembimbing yang aktif memberikan arahan, diskusi, dan klarifikasi terhadap tugas-tugas yang sedang dijalankan, praktikan akan merasa lebih terbantu dan percaya diri dalam menyelesaikan pekerjaannya. Hubungan kerja yang baik juga dapat membangun

suasana yang lebih positif dan mendukung dalam lingkungan kerja, yang pada akhirnya berdampak pada produktivitas dan semangat belajar mahasiswa. **18 Perusahaan juga diharapkan memberikan umpan balik atau evaluasi secara berkala kepada praktikan.**

Masukan yang terstruktur terkait kinerja, kedisiplinan, dan hasil pekerjaan akan sangat membantu mahasiswa dalam mengevaluasi dirinya, memperbaiki kelemahan, dan mengembangkan potensi. Selain itu, evaluasi ini juga dapat menjadi bahan pertimbangan perusahaan apabila ingin merekrut yang telah melakukan kerja profesi untuk menjadi bagian dari tim kerja secara permanen di masa mendatang. Sebagai tambahan, Perusahaan dapat mempertimbangkan untuk memberikan sertifikat atau surat rekomendasi bagi praktikan yang menunjukkan kinerja baik selama pelaksanaan kerja profesi. Hal ini tidak hanya menjadi bentuk penghargaan, tetapi juga menjadi portofolio berharga bagi mahasiswa saat melamar pekerjaan di masa depan.

1.2.3. Bagi Universitas (Universitas Pembangunan Jaya) Universitas Pembangunan Jaya diharapkan dapat terus menjalin kerjasama dengan berbagai perusahaan, terutama yang relevan dengan program studi yang ada. Hal ini penting agar setiap mahasiswa memiliki kesempatan mengikuti program, kerja profesi di lingkungan kerja yang sesuai dengan minat dan kompetensinya. Selain membuka lebih banyak peluang, kerja sama yang baik dengan industri juga menjadi jembatan penting antara dunia Pendidikan dan dunia kerja. Selain itu, universitas perlu memberikan informasi secara lebih menyeluruh dan terstruktur mengenai pelaksanaan kegiatan kerja profesi. Penyebaran informasi dapat dilakukan melalui sosialisasi rutin dan forum diskusi berkala agar mahasiswa memahami alur, tahapan, dan prosedur yang harus dilalui untuk meminimalisir kebingungan selama pelaksanaan kegiatan. Universitas juga disarankan untuk memberikan rekomendasi yang tepat kepada mahasiswa dalam memilih posisi kerja profesi yang sesuai dengan peminatan atau latar belakang studinya. Melalui diskusi atau arahan yang tepat, mahasiswa dapat ditempatkan di bidang kerja yang selaras dengan tujuan akademik dan karier mereka. Hal ini akan menciptakan pengalaman yang mendukung pencapaian hasil belajar yang optimal. Agar kesiapan mahasiswa semakin

REPORT #27330649

matang, universitas dapat mengembangkan pembelajaran ke dalam bentuk pelatihan atau workshop pra-kerja profesi. Materi pelatihan dapat mencakup keterampilan teknis, komunikasi bisnis, manajemen waktu, serta pengenalan terhadap sistem kerja Perusahaan. Dengan pendekatan tersebut, mahasiswa akan lebih siap menghadapi tantangan di lapangan dan memiliki gambaran yang lebih realistis tentang dunia kerja profesional.



REPORT #27330649

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	1.78% www.mastersystem.co.id https://www.mastersystem.co.id/in/whats-new	●
INTERNET SOURCE		
2.	1.53% www.linkedin.com https://www.linkedin.com/posts/pt--mastersystem-infotama_indonesia-best-pu..	●
INTERNET SOURCE		
3.	1.42% www.mastersystem.co.id https://www.mastersystem.co.id/whats-new	●
INTERNET SOURCE		
4.	0.43% www.linkedin.com https://www.linkedin.com/company/pt--mastersystem-infotama/	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.38% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6749/13/Laporan%20KP%20-%202019021264...	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.32% core.ac.uk https://core.ac.uk/download/pdf/159371652.pdf	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.24% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/4319/12/2019021217-Febiana%20Immanuela-...	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.22% www.realestate.com.au https://www.realestate.com.au/international/id/jl-jend-sudirman-no-kav-32-rt-3..	● ●
INTERNET SOURCE		
9.	0.22% www.krajan.id https://www.krajan.id/kehidupan-di-kampus-menggali-pengalaman-dan-pemb...	●



REPORT #27330649

INTERNET SOURCE

10. **0.21%** www.realtor.com

<https://www.realtor.com/international/id/jl-jendral-sudirman-karet-tengsin-tan...>

INTERNET SOURCE

11. **0.21%** repository.fe.unj.ac.id

<http://repository.fe.unj.ac.id/4571/1/LAPORAN%20PKL%20KARIN%20ALFADITA%..>

INTERNET SOURCE

12. **0.2%** www.sukabumiupdate.com

<https://www.sukabumiupdate.com/life/125421/11-ciri-orang-profesional-tanggu..>

INTERNET SOURCE

13. **0.18%** gajiterbaru.id

<https://gajiterbaru.id/gaji-pt-mastersystem-infotama/>

INTERNET SOURCE

14. **0.17%** id.scribd.com

<https://id.scribd.com/document/873294620/MSTI>

INTERNET SOURCE

15. **0.16%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8987/11/BAB%20I.pdf>

INTERNET SOURCE

16. **0.16%** repository.mediapenerbitindonesia.com

<http://repository.mediapenerbitindonesia.com/290/1/%28%2BISBN%29T279%2..>

INTERNET SOURCE

17. **0.14%** repository.fe.unj.ac.id

<http://repository.fe.unj.ac.id/5088/1/Laporan%20PKL.pdf>

INTERNET SOURCE

18. **0.13%** vizologi.com

<https://vizologi.com/id/mencapai-tujuan-dengan-pencapaian-nilai-nilai-perusah..>

INTERNET SOURCE

19. **0.1%** core.ac.uk

<https://core.ac.uk/download/pdf/159371949.pdf>

INTERNET SOURCE

20. **0.04%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/2446/3/10%20BAB%20I.pdf>



REPORT #27330649

INTERNET SOURCE

21. **0.04%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/4400/13/13.%20BAB%20III.pdf>



● QUOTES

INTERNET SOURCE

1. **0.18%** www.mastersystem.co.id

<https://www.mastersystem.co.id/in/whats-new>

INTERNET SOURCE

2. **0.17%** www.linkedin.com

https://www.linkedin.com/posts/pt--mastersystem-infotama_indonesia-best-pu..

INTERNET SOURCE

3. **0.14%** www.mastersystem.co.id

<https://www.mastersystem.co.id/whats-new>

INTERNET SOURCE

4. **0.02%** www.linkedin.com

<https://www.linkedin.com/company/pt--mastersystem-infotama/>