



2.6%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 9 JUL 2025, 8:58 AM

Similarity report

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

● IDENTICAL
0.27%

● CHANGED TEXT
2.33%

Report #27396249

BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Seiring dengan perkembangan zaman yang ditandai oleh globalisasi dan revolusi industri 4.0, dunia kerja menghadapi berbagai tantangan signifikan terkait dengan kebutuhan akan sumber daya manusia yang memiliki keterampilan dan kompetensi yang dapat beradaptasi dengan perubahan yang sangat cepat . Perguruan tinggi memainkan peran yang sangat penting dalam menghubungkan antara pengetahuan teoretis yang diperoleh di bangku kuliah dengan keterampilan praktis yang diperlukan di dunia profesional. Salah satu strategi yang efektif untuk menjembatani kesenjangan ini adalah dengan melibatkan mahasiswa dalam program kerja profesi, seperti magang atau praktik kerja lapangan, yang memungkinkan mereka untuk menerapkan pengetahuan akademik dalam konteks praktis. mengungkapkan bahwa mahasiswa yang menjalani kerja profesi menunjukkan peningkatan signifikan dalam kesiapan menghadapi dunia kerja, terutama dalam penguasaan keterampilan teknis dan kemampuan beradaptasi secara profesional. Temuan ini memperlihatkan bahwa pengalaman langsung di tempat kerja menjadi faktor penting dalam membentuk lulusan yang kompeten dan relevan dengan tuntutan zaman. Dalam mata kuliah ini, pembelajaran dilakukan secara langsung di lingkungan kerja. Tujuan utamanya adalah memberikan mahasiswa keterampilan yang sesuai dengan kondisi kerja sebenarnya yang mereka dapatkan selama belajar di 1 (Alhloul & Kiss, 2022) (Hasani & Alam,

2025) perguruan tinggi. Oleh karena itu, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pemahaman yang lebih mendalam dan meningkatkan keterampilan mereka dalam bidang yang dipelajari. Tidak hanya memberikan pemahaman praktis, program magang juga berperan dalam pengembangan kepribadian dan peningkatan keterampilan lunak seperti kemampuan komunikasi, kepemimpinan, dan penyelesaian masalah. Keterlibatan dalam dunia kerja melalui magang atau kerja profesi mampu membentuk sikap profesional yang dibutuhkan dalam lingkungan kerja sebenarnya. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian, yang menegaskan bahwa pengalaman kerja profesi berdampak positif terhadap pertumbuhan pribadi, memperkuat rasa percaya diri, dan meningkatkan kompetensi interpersonal mahasiswa. Dengan demikian, kerja profesi tidak hanya menjadi pelengkap akademik, melainkan juga sebagai media penguatan karakter dan etika kerja. Melalui pelaksanaan kerja profesi, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk mengeksplorasi minat dan potensi diri mereka dalam bidang tertentu, sekaligus membangun koneksi profesional yang bermanfaat untuk masa depan karier. Oleh karena itu, sangat penting bagi institusi pendidikan tinggi untuk tidak hanya mewajibkan program magang dalam kurikulum, tetapi juga memberikan bimbingan dan dukungan maksimal dalam pelaksanaannya. Pendekatan ini akan membantu menciptakan lulusan yang tidak hanya cerdas secara akademik, tetapi juga matang secara profesional dan siap menghadapi tantangan

dunia kerja global. Dalam menentukan lokasi pelaksanaan kerja profesi, Universitas Pembangunan Jaya memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk memilih tempat praktik sesuai ketentuan yang tertuang dalam buku panduan kerja profesi. Kebijakan ini memungkinkan mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan kerja 2 (Pianda et al., 2025) profesi di instansi yang relevan, seperti Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan, yang dinilai mendukung pemenuhan persyaratan akademik, khususnya dalam Mata Kuliah Kerja Profesi. Pelaksanaan kegiatan di instansi tersebut juga bertujuan untuk memperluas pengetahuan serta menambah wawasan praktikan sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja di masa mendatang. Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan merupakan instansi yang bergerak pada bidang pariwisata untuk mengelola dan mengembangkan destinasi pariwisata yang ada di wilayah Kota Tangerang Selatan. Kegiatan ini meliputi perencanaan tata ruang destinasi, peningkatan infrastruktur pendukung, perbaikan fasilitas publik, serta penataan kawasan wisata agar lebih menarik dan ramah bagi wisatawan. Dalam melaksanakan kerja profesi praktikan, praktikan ditempatkan di divisi Subbagian Umum, kepegawaian dan keuangan. **5 Praktikan** menjalani Kerja Profesi selama 8 jam kerja per hari, termasuk waktu istirahat dan makan siang. Selanjutnya, pengalaman dan aktivitas selama menjalankan kerja profesi tersebut akan didokumentasikan dan diuraikan dalam bentuk laporan, yang akan mencakup hasil aktivitas praktikan selama periode pelaksanaan kerja profesi.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

Kerja Profesi yang dilakukan praktikan memiliki maksud dan tujuan untuk pemahaman yang lebih komprehensif mengenai situasi dan kondisi dunia kerja, serta meningkatkan kemampuan adaptasi terhadap lingkungan profesional. Adapun beberapa maksud dan tujuan pelaksanaan Kerja Profesi dibawah ini:

1.2.1 Maksud Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan memiliki maksud sebagai berikut:

- Praktikan melaksanakan kewajiban utama sebagai mahasiswa untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan yang ditetapkan oleh Universitas Pembangunan Jaya.
- Praktikan memperoleh kesempatan untuk menerapkan teori yang

telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam praktik nyata di dunia kerja, sehingga dapat memahami dan mengatasi tantangan profesional secara langsung. c. Praktikan memperoleh pengalaman langsung dalam lingkungan kerja profesional serta mengembangkan keterampilan teknis maupun soft skills yang dibutuhkan dalam dunia industri atau profesi terkait. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan memiliki tujuan sebagai berikut: a. Praktikan dapat pemahaman secara langsung mengenai mekanisme pengelolaan keuangan di lingkungan instansi pemerintahan. Praktikan diharapkan dapat mempelajari proses pencatatan, penganggaran, realisasi anggaran, hingga pelaporan keuangan. Dengan terlibat langsung dalam proses administrasi keuangan, praktikan juga dapat mengenali sistem informasi yang digunakan serta memahami alur kerja yang terstruktur dan penuh tanggung jawab dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas dana publik. b. Melalui kerja profesi ini, praktikan memiliki kesempatan untuk mengembangkan keterampilan teknis seperti penginputan data keuangan, penyusunan laporan, serta penggunaan aplikasi atau perangkat lunak keuangan yang digunakan oleh instansi pemerintah. Selain itu, praktikan juga diharapkan dapat mengasah kemampuan analitisnya dalam meninjau dan mengevaluasi data keuangan secara kritis, sehingga mampu memberikan 4 masukan atau melihat potensi perbaikan dalam efisiensi penggunaan anggaran. Tujuan ini tidak hanya meningkatkan kemampuan praktikan dalam aspek teknis, tetapi juga menumbuhkan kepekaan terhadap pentingnya pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien di sektor publik. c. Melalui interaksi dengan pegawai dan pimpinan dinas, praktikan dapat memahami pentingnya komunikasi yang efektif, tanggung jawab terhadap tugas, serta loyalitas terhadap instansi. Dengan demikian, kerja profesi ini menjadi bekal penting untuk membentuk sumber daya manusia yang kompeten, profesional, dan siap bersaing di dunia kerja.

1.3 Manfaat Kerja Profesi Kerja profesi ini memberikan manfaat langsung bagi praktikan dalam mengembangkan keterampilan praktis, memperluas wawasan terhadap dunia kerja, serta memperkuat pemahaman studi yang telah

dipelajari di universitas. Melalui pengalaman di lapangan, praktikan belajar beradaptasi dengan lingkungan kerja profesional, membangun jaringan relasi, serta meningkatkan etos kerja dan tanggung jawab. Selain itu, kerja profesi juga menjadi langkah awal yang penting dalam mempersiapkan diri menghadapi tantangan karier di masa depan. Tidak hanya secara ilmu teoritis dan ilmu praktis yang didapatkan namun, praktikan mendapatkan pengalaman langsung dalam pengelolaan keuangan di lingkungan pemerintahan, khususnya dalam proses pencatatan, penyusunan anggaran, dan pelaporan keuangan. Selain meningkatkan pemahaman terhadap praktik administrasi keuangan publik, praktikan juga mengembangkan keterampilan teknis dan etika kerja yang relevan dengan kebutuhan dunia profesional, serta memahami alur kerja birokrasi di sektor 5 pemerintahan. Manfaat dari berlangsungnya Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan tidak hanya dirasakan oleh praktikan yang merupakan mahasiswa, melainkan dirasakan oleh pihak perusahaan terkait (Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan), dan pihak universitas (Universitas Pembangunan Jaya). Berikut beberapa manfaat yang didapatkan oleh ketiga belah pihak terkait:

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa Manfaat dari pelaksanaan Kerja Profesi bagi praktikan atau mahasiswa sebagai berikut:

- Praktikan mendapatkan kesempatan untuk memahami secara langsung proses pengelolaan keuangan di sektor publik, seperti penyusunan anggaran, pencatatan transaksi, serta pelaporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan.
- Melalui keterlibatan dalam kegiatan operasional divisi keuangan, praktikan dapat mengasah keterampilan dalam penggunaan perangkat lunak keuangan, pengolahan data, serta kemampuan analisis laporan keuangan secara lebih akurat dan terstruktur.
- Praktikan dapat mengembangkan kemampuan terkait manajemen dan menerapkannya dalam aktivitas Kerja Profesi.

1.3.2 Manfaat Bagi Universitas Pembangunan Jaya Manfaat dari pelaksanaan Kerja Profesi bagi universitas yaitu, Universitas Pembangunan Jaya sebagai berikut:

- Melalui kerja profesi, universitas dapat memastikan bahwa mahasiswa memiliki pengalaman praktis dan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan

industri, sehingga menghasilkan lulusan yang lebih siap menghadapi dunia kerja. 6 b. Program kerja profesi menjadi jembatan bagi universitas untuk membangun dan memperluas jaringan kemitraan dengan instansi pemerintahan, perusahaan, dan organisasi profesional lainnya. c. Melalui umpan balik dari mitra kerja profesi, universitas dapat mengevaluasi dan menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan dunia kerja.

1.3.3 Manfaat Bagi (Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan)

Manfaat dari pelaksanaan Kerja Profesi bagi perusahaan yaitu, Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan sebagai berikut:

a. Program kerja profesi membuka ruang kolaborasi yang lebih luas antara perusahaan dan universitas, tidak hanya dalam bentuk magang, tetapi juga potensi kerja sama riset, pelatihan, maupun kegiatan sosial yang melibatkan akademisi dan mahasiswa.

b. Praktikan yang terlibat dalam kerja profesi biasanya datang pemikiran, cara pandang, dan pengetahuan baru dari dunia akademik. Hal ini bisa menjadi nilai tambah bagi perusahaan dalam memperkaya perspektif terhadap pendekatan kerja, terutama terkait penggunaan teknologi, digitalisasi keuangan, atau pendekatan analisis data yang lebih modern. Pemikiran kritis dan inovatif praktikan juga dapat memberi masukan yang konstruktif terhadap pola kerja yang telah ada, serta membuka peluang untuk perbaikan proses dalam jangka panjang.

c. Dengan menerima praktikan untuk melaksanakan Kerja Profesi, Perusahaan dapat secara langsung mengamati kinerja, etos kerja, dan kemampuan mahasiswa di lingkungan kerja nyata. Hal ini bisa menjadi kesempatan bagi dinas untuk mengidentifikasi talenta muda yang berpotensi untuk direkrut di masa depan, baik melalui jalur rekrutmen umum maupun program kerja sama lainnya.

1.4 Tempat Kerja Profesi Praktikan melaksanakan kegiatan Kerja Profesi pada Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan yang berlokasi di Tangerang Selatan. Selama pelaksanaan durasi Kerja Profesi yang dilakukan, praktikan bekerja dibawah Divisi Keuangan. Adapun rincian tempat praktikan bekerja sebagai berikut:

a. Nama Perusahaan : Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan

b. Divisi : Subbagian Umum,

Kepegawaian, dan Keuangan c. Alamat : Jl. **8** Maruga Raya No **8 10** 1, Serua, Kec. **10**
11 Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten 15414 d. No Telepon :
0821-2420-9516 Gambar 1.1 Lokasi Gedung Dinas Pariwisata Kota Tangerang
Selatan Sumber : Website Wikipedia **8** Gambar 1.2 Lobby Dinas
Pariwisata Kota Tangerang Selatan Sumber : Dokumen Pribadi **1.5** Jadwal
Pelsanaan Kerja Profesi Praktikan melaksanakan kegiatan Kerja Profesi di
Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan sesuai dengan surat pengajuan di
awal yaitu sejak tanggal 30 Januari 2025. Waktu kerja yang dijalankan
praktikan yaitu 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu, terhitung dari
hari Senin - Jumat dengan total hari kerja yaitu 130 (seratus tiga
puluh) atau setara dengan 6 bulan, dan Ja m kerja yang dilakukan
praktikan adalah 8 (delapan) jam setiap hari dengan 1 (satu) jam
untuk beristirahat dan makan siang. Sesuai dengan peraturan rektor
terbaru, Kerja Profesi dapat dilakukan dengan minimal 400 jam atau
selama dua bulan, berlaku bagi mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya
yang **9** telah menempuh 100 SKS dan minimal berada di semester **6. 5 9** Dalam proses
pelaksanaan Kerja Profesi ini, dibagi menjadi tiga tahap, yaitu: **1.** Tahap Persiapan
Kerja Profesi Pada awal bulan Januari 2025, praktikan mendapatkan
informasi dari Orang Tua Praktikan mengenai Dinas Pariwisata Kota
Tangerang Selatan yang sedang membuka kesempatan untuk Kerja Profesi
bagi mahasiswa aktif. Pada bulan yang sama, praktikan bertemu langsung
dengan Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan dari Dinas
Pariwisata Kota Tangerang Selatan untuk melakukan wawancara sekaligus
kesepakatan. Lalu pada bulan yang sama juga, praktikan mulai melakukan
pengisian serta pengajuan mengenai surat – surat yang berkaitan denga
n Kerja Profesi. Surat tersebut nantinya diajukan kepada pihak BKAL
untuk didata sebagai mahasiswa yang melakukan aktivitas Kerja Profesi.
2. Tahapan Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan melaksanakan aktivitas
Kerja Profesi terhitung dari awal pelaksanaan di tanggal 30 Januari
2025 sampai dengan 30 Juli 2025 di Divisi Subbagian Umum, Kepegawaian,
dan Keuangan. Pada awal pelaksanaan yang dimana hari pertama praktikan

bekerja, praktikan diberi waktu selama 7 (tujuh) hari atau terhitung 1 (satu) minggu untuk memahami secara cepat proses kerja dari divisi tersebut. Praktikan melaksanakan kerja profesi setiap hari Senin sampai dengan hari Jumat dan dilakukan secara work from office (WFO). 3. Tahapan Penyusunan Laporan Kerja Profesi Praktikan mulai melakukan penyusunan Laporan Kerja Profesi pada awal bulan Maret 2025 dengan 10 merangkum seluruh kegiatan yang sudah dilakukan dan Praktikan menyelesaikannya pada akhir bulan Mei 2025. Proses penyusunan laporan ini dilakukan dari mengumpulkan berbagai data yang ada baik secara dokumentasi selama proses magang berlangsung, proses pekerjaan dari praktikan secara terperinci, hingga proses kelengkapan beberapa formulir yang praktikan butuhkan untuk menuntaskan keseluruhan dari Kerja Profesi ini nantinya. Setelah itu, dilanjutkan dengan melakukan kerja profesi mengikuti timeline yang ditentukan oleh Kepala Bidang Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan, yaitu: Hari Kerja : Senin - Jumat (WFO)
Jam Kerja : 08.00 - 16.00 Periode Kerja : 30 Januari 2025 - 30 Juli 2025 Tempat : Jl. Maruga Raya No 1, Serua, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten 15414 11 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA 2.1 Sejarah Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan merupakan instansi pemerintah daerah yang memiliki tanggung jawab dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan sektor pariwisata di wilayahnya. Instansi ini juga menjadi tempat pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi (KP) oleh praktikan sebagai bagian dari proses pembelajaran di luar kampus. Keberadaan Dinas Pariwisata sangat penting dalam menunjang visi pembangunan daerah, khususnya dalam menjadikan pariwisata sebagai salah satu sektor unggulan yang berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat. Pemerintah Kota Tangerang Selatan memprioritaskan sektor pariwisata sebagai bagian dari strategi pembangunan ekonomi daerah. Pengembangan pariwisata tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan pendapatan daerah, tetapi juga untuk membuka lapangan pekerjaan, menggerakkan sektor-sektor lain yang berkaitan, serta meningkatkan kualitas hidup



masyarakat. Penetapan pariwisata sebagai sektor prioritas mencerminkan komitmen pemerintah dalam menjadikan sektor ini sebagai pilar pembangunan yang berkelanjutan dan inklusif. Secara geografis, Kota Tangerang Selatan memiliki posisi yang sangat strategis, karena terletak di tengah Provinsi Banten dan berbatasan langsung dengan DKI Jakarta. Lokasi ini memberikan keuntungan kompetitif dalam menarik wisatawan baik domestik maupun mancanegara. Selain itu, kota ini dikenal sebagai pusat aktivitas komersial, dengan keberadaan berbagai pusat perbelanjaan modern, toko retail, serta pasar tradisional yang menyediakan kebutuhan harian masyarakat dan wisatawan. 12 Pertumbuhan sektor pariwisata di Kota Tangerang Selatan turut memberikan dampak positif terhadap peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Hal ini sejalan dengan berkembangnya fasilitas dan infrastruktur penunjang pariwisata, seperti penginapan, restoran, biro perjalanan, serta layanan transportasi. Tidak hanya itu, kota ini juga didukung oleh fasilitas kesehatan yang memadai, seperti rumah sakit dan klinik dengan standar pelayanan yang tinggi, sehingga memberikan rasa aman dan nyaman bagi para wisatawan yang datang berkunjung. Dengan potensi yang dimiliki dan dukungan dari pemerintah daerah, Kota Tangerang Selatan terus mengembangkan sektor pariwisata secara optimal. Peran aktif Dinas Pariwisata dalam merumuskan program-program strategis sangat menentukan keberhasilan pembangunan pariwisata di wilayah ini. Oleh karena itu, pelaksanaan Kerja Profesi di instansi ini menjadi kesempatan berharga bagi mahasiswa untuk mempelajari secara langsung dinamika kerja di sektor publik, serta memahami bagaimana kebijakan pariwisata dapat berdampak terhadap pembangunan ekonomi dan sosial masyarakat. Pelaksanaan program Kerja Profesi di lingkungan Dinas Pariwisata memberikan peluang strategis bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja yang relevan dengan bidang keilmuannya. Di samping memperoleh wawasan teoritis dan praktis terkait manajemen kepariwisataan, mahasiswa juga diajak untuk terlibat langsung dalam proses perencanaan, implementasi, dan evaluasi program kerja kedinasan. Hal ini

diharapkan dapat membentuk karakter profesional, memperluas jejaring, serta mengasah kemampuan berpikir kritis dan analitis yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja, khususnya di sektor publik. Lebih jauh lagi, keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan dinas memungkinkan terjadinya pembelajaran kontekstual yang memperkuat integrasi antara dunia akademik dan praktik lapangan. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat memahami kompleksitas kebijakan publik, mulai dari proses penyusunan regulasi, alokasi anggaran, hingga mekanisme pelaporan dan akuntabilitas. Kemampuan untuk memahami secara utuh siklus kebijakan ini menjadi modal penting bagi generasi muda dalam membangun karier di sektor pemerintahan atau pengembangan masyarakat. Selain memberikan dampak individual, program KP juga memiliki implikasi kelembagaan yang signifikan. Mahasiswa sebagai agen perubahan dapat memberikan kontribusi nyata berupa ide-ide segar, pendekatan kreatif, maupun kritik konstruktif terhadap program-program yang telah dijalankan. Hal ini menciptakan sinergi positif antara lembaga pemerintah dengan institusi pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik sekaligus pengembangan kapasitas kelembagaan. Dengan demikian, keberadaan Dinas Pariwisata sebagai mitra strategis dalam pengembangan kapasitas sumber daya manusia di bidang pariwisata perlu terus diperkuat. Kolaborasi yang dibangun melalui program KP ini menjadi wujud nyata dari integrasi antara fungsi edukatif dan administratif dalam kerangka pembangunan daerah. Apabila dikelola dengan baik dan berkesinambungan, sinergi ini akan menghasilkan dampak jangka panjang berupa peningkatan kualitas kebijakan, efisiensi program, serta terwujudnya masyarakat yang lebih sejahtera melalui pengelolaan sektor pariwisata yang berorientasi pada nilai keberlanjutan dan inklusivitas.

2.2 Logo Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan

14 Gambar 2.1 Logo Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan Sumber : Website Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan

2.1.1 Visi & Misi Perusahaan

Setiap perusahaan pasti memiliki visi dan misi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Adapun visi dan juga misi dari Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan sebagai

berikut: 1. Visi Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan Berdasarkan visi yang tercantum dalam situs web Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan sebagai berikut: Terwujudnya tangsel unggul menuju kota lestari, saling terkoneksi, efektif dan efisien. 1 2. Misi Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan Berdasarkan misi yang tercantum dalam situs web Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan sebagai berikut: a. Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Unggul b. Pembangunan Infrastruktur yang Saling Terkoneksi c. Membangun Kota yang Lestari d. 1 7 Meningkatkan Ekonomi Berbasis Nilai Tambah Tinggi di Sektor Ekonomi Kreatif e. Membangun Birokrasi yang Efektif dan Efisien 15 3. Nilai - Nilai Dinas Pariwisata Kota

Tangerang Selatan a. Keindahan dan Keamanan: Dinas Pariwisata berusaha menciptakan suasana kota yang indah, bersih, dan nyaman bagi wisatawan. b. Keunggulan Budaya: Dinas Pariwisata melestarikan dan mengembangkan budaya lokal sebagai daya tarik wisata. c. Keamanan dan Kenyamanan: Dinas Pariwisata menjamin kenyamanan dan keamanan wisatawan dengan menyediakan fasilitas yang memadai. d. Berlandaskan Akhlakul Karimah: Dinas Pariwisata senantiasa menjalankan tugasnya dengan berpedoman pada nilai-nilai keagamaan. 2.3 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan Dalam menjalankan operasional perusahaan, pencapaian tujuan dapat dilakukan melalui kerja tim yang solid. Kerja tim yang solid terbentuk dari fondasi awal yang kuat, seperti pembagian tugas yang sesuai dengan bidang masing-masing serta alur kerja yang terstruktur, sehingga menghasilkan koordinasi yang efisien dan efektif. Oleh karena itu, setiap perusahaan memerlukan struktur organisasi yang rinci, agar pembagian tugas dapat dipahami dengan jelas dan alur kerja dapat dijalankan secara terarah sesuai dengan struktur yang telah ditetapkan. Di bawah ini ditampilkan bagan struktur organisasi Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan: 16 Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan Sumber : Website Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan Struktur organisasi Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan yang ditampilkan di atas menunjukkan berbagai

divisi yang terlibat dalam menjalankan tanggung jawabnya. Organisasi ini dirancang agar mampu memberikan layanan publik yang maksimal serta menjawab tantangan dalam pengembangan pariwisata berbasis potensi daerah. Setiap komponen dalam struktur ini memiliki peran tersendiri yang saling melengkapi demi terciptanya sinergi yang kuat dalam mewujudkan visi dan misi dinas. Berikut penjelasan mengenai struktur organisasi di atas: 1. Kepala Dinas Sebagai pemimpin tertinggi, Kepala Dinas bertanggung jawab mengarahkan, mengawasi, dan memastikan pelaksanaan seluruh kebijakan strategis di bidang pariwisata berjalan sebagaimana mestinya. Posisi ini saat ini dipegang oleh Heru Sudarmanto, S.IP., M.M., seorang pejabat struktural eselon II yang memegang peranan vital dalam merumuskan arah kebijakan, mengkoordinasikan 17 lintas bidang, serta mewakili institusi dalam forum-forum resmi di tingkat daerah, provinsi, hingga nasional. Kepala Dinas juga bertanggung jawab menyampaikan laporan kinerja kepada Wali Kota dan memastikan seluruh aktivitas dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 2. Sekretaris Dinas Sekretaris Dinas bertindak sebagai penghubung administratif antara Kepala Dinas dan seluruh unit kerja. Dalam struktur ini, Sekretaris Dinas dijabat oleh Irfan Santoso, S.Sos., M.M. Tugas utama sekretariat adalah menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, tata usaha, serta hubungan masyarakat internal. Sekretariat juga memastikan sinkronisasi antar bidang serta menjamin kelancaran pelaksanaan program kegiatan secara administratif. Peran sekretariat sangat vital dalam menjamin kesinambungan operasional dinas sehari-hari. 3. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan Unit ini menjadi tulang punggung dalam pengelolaan internal organisasi. Dipimpin oleh Neneng Maghfiroh, S.Sos.I.,M.Si., subbagian ini menangani pengurusan administrasi umum seperti korespondensi dan kearsipan, pengelolaan kepegawaian termasuk proses rekrutmen dan pembinaan pegawai, serta pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, pembukuan, dan pelaporan. Keberadaan subbagian ini memastikan efisiensi dan akuntabilitas dalam

pengelolaan sumber daya dinas secara menyeluruh. 4. Kelompok Jabatan Fungsional 18 Kelompok ini terdiri dari para profesional yang memiliki kompetensi teknis di bidangnya masing-masing. Subkoordinator bertugas menyusun strategi kerja, mengkoordinasikan tugas para fungsional seperti analis pariwisata dan perencana program, serta menjamin keselarasan antara tenaga fungsional dan struktural. Kontribusi kelompok ini sangat berarti dalam memberikan panduan teknis dalam pelaksanaan program-program pariwisata. 5. Kelompok Jabatan Pelaksana Kelompok ini terdiri dari staf pelaksana yang menjalankan tugas-tugas teknis operasional harian seperti pengarsipan dokumen, pengelolaan sarana prasarana, pelayanan publik langsung, serta pelaksanaan kegiatan lapangan. Mereka memastikan setiap kebijakan dan rencana dapat diterapkan dengan baik di lapangan sesuai prosedur dan standar layanan publik. 6. Kepala Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata Bidang ini menjadi salah satu pilar strategis dalam pembangunan pariwisata daerah. Dipimpin oleh Anita Siska Rachmawati, S.IP., bidang ini bertugas melakukan perencanaan, pengembangan, serta pengawasan terhadap destinasi wisata dan pelaku industri pariwisata. Fungsi utama bidang ini adalah menjamin bahwa objek dan daya tarik wisata yang ada dapat berkembang sesuai dengan standar kelayakan, keamanan, kenyamanan, dan kelestarian lingkungan. Selain itu, bidang ini juga melakukan pembinaan terhadap usaha pariwisata seperti perhotelan, restoran, travel agent, dan tempat hiburan. Penguatan jejaring dan kemitraan dengan swasta serta masyarakat lokal juga menjadi bagian dari peran bidang ini. 7. Kelompok Jabatan Pelaksana Kelompok ini terdiri dari para profesional yang memiliki kompetensi teknis di bidangnya masing-masing. Subkoordinator bertugas menyusun strategi kerja, mengkoordinasikan tugas para fungsional seperti analis pariwisata dan perencana program, serta menjamin keselarasan antara tenaga fungsional dan struktural. Kontribusi kelompok ini sangat berarti dalam memberikan panduan teknis dalam pelaksanaan program-program pariwisata. 8. Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata Bidang ini bertugas memperkenalkan dan

membangun citra pariwisata Kota Tangerang Selatan. Dipimpin oleh Farah Diba, S.T., M.Si., bidang ini melaksanakan kegiatan kampanye promosi baik secara digital maupun konvensional, menyusun strategi branding, serta ikut serta dalam pameran dan event pariwisata nasional maupun internasional. Kemitraan dengan media, agen perjalanan, serta pemanfaatan platform digital menjadi strategi utama untuk menjangkau wisatawan secara lebih luas. 9. Kelompok Jabatan Pelaksana Unit ini berperan dalam mengelola data pariwisata secara sistematis dan akurat. Tugas utamanya meliputi pengumpulan, pengolahan, serta penyebaran data dan informasi yang berkaitan dengan statistik kunjungan wisata, karakteristik wisatawan, performa destinasi, dan indikator kinerja lainnya. Informasi ini menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, penyusunan kebijakan, dan bahan edukasi publik serta bahan promosi. 10. Kepala Bidang Ekonomi Kreatif 20

Ekonomi kreatif memainkan peranan penting dalam memperkaya nilai tambah pariwisata daerah. Bidang ini juga diketuai oleh Hj. Farah Diba, S.E., M.Si., dengan tanggung jawab mengembangkan potensi lokal dalam berbagai subsektor seperti kuliner, kriya, seni, fashion, dan media digital. Berbagai program pelatihan, pendampingan usaha, dan promosi produk kreatif dijalankan untuk menciptakan lapangan kerja dan meningkatkan daya saing produk lokal yang sekaligus memperkuat identitas budaya daerah. 11. Kelompok Jabatan Pelaksana Unit ini bertanggung jawab atas perencanaan kegiatan dinas secara menyeluruh. Melalui penyusunan rencana tahunan, strategi program, serta penganggaran yang tepat sasaran, subkoordinator ini memastikan bahwa setiap kegiatan dinas terarah dan memiliki hasil yang dapat diukur. Evaluasi dan monitoring juga menjadi bagian dari tugasnya untuk menjamin pelaksanaan program sesuai rencana dan bermanfaat bagi pengembangan pariwisata. 2.4 Kegiatan Umum Perusahaan Dinas

Pariwisata Kota Tangerang Selatan merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan, khususnya dalam bidang kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif. Lembaga ini menjadi motor penggerak utama dalam

merancang dan mengimplementasikan kebijakan pembangunan sektor pariwisata daerah secara terarah dan berkelanjutan. Melalui berbagai program dan kegiatan, dinas ini berkomitmen untuk menciptakan sektor pariwisata yang mampu memberikan kontribusi nyata terhadap pertumbuhan ekonomi lokal, penciptaan lapangan kerja, serta peningkatan 21 kesejahteraan masyarakat. Dinas ini juga menjadi ujung tombak dalam pengembangan ekosistem kepariwisataan yang inklusif, partisipatif, dan berbasis potensi lokal yang dimiliki Tangerang Selatan. Salah satu tugas pokok dan fungsi utama Dinas Pariwisata adalah mengelola dan mengembangkan destinasi pariwisata yang ada di wilayah Kota Tangerang Selatan. Kegiatan ini meliputi perencanaan tata ruang destinasi, peningkatan infrastruktur pendukung, perbaikan fasilitas publik, serta penataan kawasan wisata agar lebih menarik dan ramah bagi wisatawan. Selain itu, dinas juga melakukan upaya revitalisasi terhadap objek-objek wisata yang telah ada, serta menjajaki peluang pembukaan destinasi baru yang memiliki potensi daya tarik wisata, baik dari segi alam, budaya, sejarah, maupun kreativitas buatan. Dalam pelaksanaannya, dinas selalu mengedepankan prinsip pembangunan berkelanjutan, yang memperhatikan aspek ekonomi, sosial, budaya, dan kelestarian lingkungan. Untuk meningkatkan daya saing sektor pariwisata, Dinas Pariwisata juga secara aktif mendorong penguatan industri pendukung pariwisata seperti perhotelan, restoran, transportasi wisata, dan jasa tour & travel. Kegiatan pendampingan dilakukan melalui program pelatihan sumber daya manusia, peningkatan kapasitas pelaku usaha, hingga sertifikasi profesi. Selain itu, dinas juga memfasilitasi penyusunan standar pelayanan minimal (SPM) dalam bidang kepariwisataan, sehingga seluruh pelaku industri pariwisata dapat memberikan layanan yang aman, nyaman, dan profesional kepada para wisatawan. Tujuan akhirnya adalah menciptakan pengalaman wisata yang berkualitas tinggi, serta mendorong tingkat kunjungan wisatawan yang berulang (repeat visitors). 22 Promosi pariwisata menjadi salah satu program andalan yang terus dioptimalkan. Dalam menjalankan fungsinya sebagai fasilitator promosi, Dinas

Pariwisata memanfaatkan berbagai platform, baik digital maupun konvensional, untuk memperkenalkan potensi wisata Tangerang Selatan kepada masyarakat lokal, nasional, maupun internasional. Saluran promosi digital meliputi media sosial resmi, website dinas, video promosi di YouTube, serta kolaborasi dengan influencer atau content creator pariwisata. Sementara itu, promosi konvensional dilakukan melalui penyebaran brosur, pemasangan baliho di tempat strategis, serta partisipasi aktif dalam ajang promosi dan pameran pariwisata seperti travel fair dan expo. Selain promosi destinasi, dinas juga mempromosikan berbagai event pariwisata, atraksi budaya, serta produk ekonomi kreatif sebagai daya tarik tambahan. Dalam rangka pengembangan ekonomi kreatif, dinas menjalankan sejumlah program yang ditujukan untuk mendukung pelaku usaha lokal agar mampu menciptakan produk dan layanan yang inovatif, memiliki nilai jual, serta daya saing tinggi. Program-program tersebut mencakup pelatihan kewirausahaan, fasilitasi perizinan usaha, akses pembiayaan, serta penyelenggaraan pameran dan expo kreatif untuk mempromosikan hasil karya pelaku industri kreatif. Selain itu, Dinas Pariwisata juga memberikan ruang partisipasi bagi komunitas seni, budaya, dan kreativitas anak muda agar dapat menyalurkan potensinya secara positif dan produktif. Dengan begitu, ekonomi kreatif dapat tumbuh sebagai sektor ekonomi alternatif yang mendukung pertumbuhan pariwisata. Penyusunan dan pelaksanaan Calendar of Events (CoE) tahunan menjadi langkah strategis dalam menyusun agenda kegiatan kepariwisataan yang terstruktur dan berkelanjutan. CoE ini berisi daftar kegiatan yang dilaksanakan sepanjang tahun, 23 seperti festival budaya, pentas seni, lomba kuliner, pertunjukan musik, dan kegiatan olahraga berbasis pariwisata (sport tourism). Agenda-agenda ini dirancang tidak hanya untuk hiburan semata, tetapi juga sebagai sarana promosi budaya lokal, pelestarian tradisi, serta pemberdayaan masyarakat setempat. Event-event yang masuk dalam CoE juga dikemas secara kreatif agar mampu menarik minat wisatawan dari berbagai kalangan dan dapat memberikan multiplier effect bagi sektor ekonomi lainnya di Tangerang



REPORT #27396249

Selatan. Untuk menjamin kualitas pelayanan pariwisata, Dinas Pariwisata secara rutin menyelenggarakan pelatihan dan sosialisasi bagi para pelaku industri. Topik-topik yang disampaikan mencakup manajemen destinasi, hospitality, teknik pemanduan wisata, kebersihan dan kesehatan destinasi (CHSE), serta penguasaan teknologi informasi dalam promosi digital. Pelatihan ini menasar berbagai segmen, mulai dari pelaku UMKM, pengelola destinasi, guide wisata, hingga pelajar dan mahasiswa yang tertarik meniti karier di bidang pariwisata. Tujuannya adalah agar sektor pariwisata di Tangerang Selatan didukung oleh sumber daya manusia yang profesional, kompeten, dan siap bersaing secara global. Kegiatan Dinas Pariwisata tidak lepas dari upaya menjalin sinergi dan kolaborasi dengan berbagai pihak, baik instansi pemerintah daerah, kementerian terkait, dunia usaha, akademisi, maupun organisasi masyarakat. Kemitraan ini diwujudkan dalam bentuk kerja sama promosi bersama, pengembangan destinasi lintas wilayah, pertukaran informasi dan praktik terbaik, serta pelaksanaan kegiatan bersama yang mendukung pengembangan pariwisata. Selain itu, dinas juga mengajak masyarakat untuk ikut berperan dalam menjaga dan mengelola potensi wisata di lingkungannya melalui program community-based tourism (CBT) yang bersifat inklusif dan partisipatif. 24 Evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan juga menjadi bagian tak terpisahkan dalam kinerja Dinas Pariwisata. Setiap program yang telah dijalankan dievaluasi dari aspek efektivitas, efisiensi, dampak ekonomi, sosial, budaya, serta lingkungan. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh program berjalan sesuai rencana, memberikan manfaat nyata, dan menjadi dasar untuk perbaikan serta inovasi di masa mendatang. Selain itu, monitoring juga dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi kepada publik serta pemangku kepentingan lainnya.

4 Dengan berbagai kegiatan dan program tersebut, Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan berkomitmen untuk menjadikan sektor pariwisata dan ekonomi kreatif sebagai salah satu penggerak utama pembangunan kota. Melalui pendekatan yang terintegrasi, partisipatif, dan berbasis data, dinas ini

terus berinovasi untuk menciptakan ruang-ruang destinasi yang menarik, ramah lingkungan, memberdayakan masyarakat, serta memperkuat citra Kota Tangerang Selatan sebagai kota modern yang tetap menjunjung tinggi nilai-nilai budaya dan kearifan lokal. **3 25 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Pelaksanaan kerja profesi (KP) oleh praktikan bertempat di Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan, yang secara struktural berada di bawah Pemerintah Kota Tangerang Selatan dan memiliki peran strategis dalam pengembangan sektor pariwisata daerah.** Selama periode kerja profesi, praktikan ditempatkan pada Divisi Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan, yaitu salah satu unit kerja yang berada di bawah koordinasi langsung Sekretaris Dinas. Divisi ini memiliki ruang lingkup kerja yang cukup luas dan bersifat fundamental dalam mendukung operasional kelembagaan, terutama dalam aspek administrasi umum, pengelolaan sumber daya aparatur, serta perencanaan dan pengawasan keuangan. Sebagai bagian dari struktur pendukung internal, divisi ini turut bertanggung jawab dalam memastikan terselenggaranya tata kelola organisasi yang efisien dan akuntabel melalui penyusunan laporan keuangan, pengelolaan anggaran, serta penyediaan layanan administratif secara menyeluruh. Dalam pelaksanaannya, praktikan menjalankan peran sebagai financial officer , yang tidak hanya berfokus pada pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan, tetapi juga turut terlibat dalam kegiatan analitis terkait efisiensi anggaran serta mendukung penyusunan strategi pengelolaan keuangan yang berorientasi pada transparansi dan akuntabilitas. Praktikan melakukan kerja profesi (KP) di Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan selama 130 (seratus tiga puluh) hari kerja atau setara 26 dengan 6 bulan, dan jam kerja dalam sehari yaitu 8 jam dengan total keseluruhan yaitu 810 (delapan ratus sepuluh) Jam. Praktikan ditempatkan pada Divisi Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan dengan posisi sebagai financial officer . 3.2 Pelaksanaan Kerja Dalam pelaksanaan kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan di Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan, praktikan mendapat kesempatan untuk bekerja di dalam Divisi Subbagian

Umum, Kepegawaian, dan Keuangan dengan posisi sebagai Financial Officer . Dalam Financial Officer , praktikan berfokus atau berperan dalam pemrosesan pencatatan, analisis, serta pelaporan keuangan. 3.2.1 Penyusunan Anggaran Dalam kegiatan kerja profesi ini, praktikan dilibatkan dalam proses penyusunan rencana anggaran sebagai bagian dari kegiatan utama di Divisi Keuangan. Praktikan membantu dalam merancang anggaran tahunan serta mengatur distribusi dana operasional dinas. Tugas ini mencakup analisis terhadap program-program yang akan dijalankan, serta penyesuaian terhadap anggaran yang telah ditetapkan. Praktikan juga mengambil bagian dalam meninjau draft anggaran sebelum dikirim untuk proses persetujuan, dengan memastikan bahwa seluruh perencanaan telah memenuhi kebutuhan dan mengikuti pedoman keuangan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah. 27 Gambar 3.1 Foto Praktikan saat melaksanakan rapat Divisi keuangan

Sumber: Dokumen Pribadi Dokumentasi diatas yang diambil pada tanggal 12 Februari 2025 merupakan salah satu contoh praktikan mengikuti kegiatan rapat internal bersama Divisi Keuangan di Telaga Seafood BSD. Rapat ini merupakan bagian dari agenda rutin yang bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan anggaran yang sedang berjalan serta menyusun strategi perencanaan keuangan ke depan. Dalam forum ini, dibahas berbagai aspek teknis dan administratif terkait pengelolaan keuangan, termasuk penyesuaian alokasi anggaran dan pemenuhan kebutuhan operasional berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan. 3.2.2 Pengelolaan Keuangan Selama menjalani masa kerja profesi, praktikan mendapat kesempatan untuk terlibat langsung dalam pengelolaan keuangan harian. Tugas ini meliputi pencatatan transaksi, pengecekan dokumen keuangan seperti bukti pembayaran dan penerimaan, serta memperbarui data dalam sistem administrasi keuangan yang digunakan oleh dinas. Praktikan juga memantau pemakaian dana agar tetap sesuai dengan batas anggaran yang telah dirancang. 28 Gambar 3.2 Foto Praktikan saat melakukan input data keuangan

Sumber: Dokumen Pribadi Selain itu, praktikan mempelajari mekanisme pengawasan internal dan proses audit internal sederhana untuk memastikan pengelolaan keuangan yang transparan

dan akuntabel. 3.2.3 Penyusunan Laporan dan Analisis Keuangan Praktikan turut berperan dalam proses pembuatan laporan keuangan rutin yang menjadi bagian dari tanggung jawab Divisi Keuangan. Praktikan mempelajari cara menyusun laporan bulanan dan laporan realisasi anggaran yang akan disampaikan kepada kepala dinas. Dalam pelaksanaannya, praktikan bertugas untuk mengumpulkan data keuangan dari berbagai unit kerja, memverifikasi data yang diperoleh, serta memastikan laporan disusun sesuai dengan standar format yang ditentukan oleh pemerintah. Praktikan juga terlibat dalam proses evaluasi keuangan, yang bertujuan untuk mengukur efektivitas pelaksanaan anggaran serta menemukan peluang untuk meningkatkan efisiensi penggunaan dana.

3.2.4 Melakukan Tugas Kesekretariatan 29 Praktikan diberikan tanggung jawab untuk membantu menyusun dan menyelesaikan tugas-tugas yang berkaitan dengan kegiatan sekretariat di lingkungan Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan. Salah satu tugas yang dikerjakan adalah membuat dan merapikan dokumen administratif yang akan diserahkan langsung kepada Sekretaris Dinas. Dokumen yang disusun meliputi laporan kegiatan, surat-menyurat internal, serta lembar disposisi yang membutuhkan ketelitian tinggi dalam penulisan, format, dan susunan informasi. Praktikan harus memastikan bahwa semua dokumen telah ditandatangani oleh pejabat terkait, distempel, dan diarsipkan sesuai prosedur. Gambar 3.3 Lembar Disposisi Sumber: Dokumen Pribadi 30 Gambar 3.4 Foto Praktikan saat mengerjakan tugas kesekretariatan Sumber: Dokumen Pribadi Praktikan harus memastikan bahwa semua dokumen telah ditandatangani oleh pejabat terkait, distempel, dan diarsipkan sesuai prosedur. Praktikan juga bertanggung jawab dalam melakukan pengecekan ulang terhadap kelengkapan dokumen sebelum diajukan ke Sekretaris Dinas. Kegiatan ini menuntut praktikan untuk memahami alur birokrasi, tata naskah dinas, serta penggunaan bahasa formal yang sesuai dengan standar pemerintahan. Selain itu, praktikan juga belajar tentang pentingnya komunikasi yang efektif antar bagian serta ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas-tugas administratif yang bersifat penting dan mendesak.

3.2.5 Berperan Sebagai

Talent dalam Konten Media Sosial (Instagram) Selama masa pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan tidak hanya terlibat dalam kegiatan administratif dan operasional, tetapi juga diberi kepercayaan oleh Divisi 31 Pemasaran untuk berpartisipasi langsung dalam kegiatan promosi digital. Salah satu bentuk keterlibatan tersebut adalah ketika praktikan ditunjuk secara langsung oleh Divisi Pemasaran untuk menjadi talent dalam pembuatan konten promosi yang ditayangkan melalui media sosial resmi Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan, khususnya Instagram. Gambar 3.5 Foto Praktikan saat menjadi Talent Sumber: Instagram Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan Pada kesempatan ini, praktikan menjadi talent dalam video promosi yang mengambil lokasi di restoran Homebrew yang terletak di kawasan Alam Sutera. Restoran ini merupakan salah satu mitra dalam program promosi wisata kuliner yang digagas oleh Dinas Pariwisata. Praktikan bertugas untuk menyampaikan informasi mengenai suasana restoran, menu unggulan, serta keunikan yang dimiliki oleh tempat tersebut, dengan gaya penyampaian yang menarik, santai, dan mudah dipahami oleh masyarakat luas. Keterlibatan ini memberikan pengalaman berharga bagi praktikan dalam mengasah keterampilan public speaking, kepercayaan diri di depan kamera, serta kemampuan komunikasi persuasif. Selain itu, peran ini juga turut 32 membantu meningkatkan eksposur dan daya tarik restoran lokal sebagai bagian dari upaya memajukan sektor pariwisata dan ekonomi kreatif di Kota Tangerang Selatan.

3.2.6 Menjadi Notulen Pada Forum OPD

Pada tanggal 19 Februari 2025, telah dilaksanakan kegiatan Forum Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Gabungan yang melibatkan beberapa instansi, yaitu Dinas Pariwisata, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM), Dinas Tenaga Kerja, serta Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Tangerang Selatan. Kegiatan ini diselenggarakan di Gedung Galeri Koperasi dan UKM Kota Tangerang Selatan. Forum ini turut dihadiri oleh para pengelola destinasi wisata di wilayah tersebut, sebagai bagian dari upaya sinergi lintas sektor dalam perencanaan dan pengembangan program kerja masing-masing OPD

REPORT #27396249

terkait. Gambar 3.6 Foto Praktikan saat mengikuti Forum OPD Sumber: Dokumen Pribadi 33 Dalam pelaksanaan kegiatan Forum OPD Gabungan tersebut, praktikan diberikan tanggung jawab sebagai notulen oleh Kepala Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan. Tugas ini mencakup pencatatan jalannya diskusi, rangkuman usulan program dari masing-masing OPD, serta dokumentasi hasil pembahasan yang akan dijadikan bahan penyusunan laporan kegiatan.

3.3 Kendala yang Dihadapi Meskipun 6 bulan kerja profesi di Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan telah memberikan banyak pembelajaran dan pengalaman berharga bagi praktikan, prosesnya tidak selalu mulus. Praktikan dihadapkan pada beberapa kendala yang perlu diatasi untuk memastikan kelancaran dan efektivitas kerja profes. Beberapa kendala tersebut mencakup:

1. Sistem Birokrasi yang Kompleks Praktikan kerap menghadapi tantangan dalam menyesuaikan diri dengan birokrasi pemerintahan yang kompleks dan bertingkat. Setiap proses atau keputusan harus melalui rangkaian prosedur yang panjang dan terstruktur secara formal. Kondisi ini membatasi kesempatan praktikan untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan kerja, sehingga proses pembelajaran menjadi kurang optimal.
2. Keterbatasan Pendampingan dan Instruksi yang Terorganisir Praktikan seringkali merasa kebingungan karena kurang arahan yang jelas mengenai tugas yang harus dikerjakan. Minimnya bimbingan membuat praktikan tidak mengetahui standar kerja yang diharapkan dan kurang memahami konteks tugas yang mereka lakukan.
3. Pembatasan Akses pada Data dan Sistem Keuangan 34 Karena sifat dokumen dan informasi keuangan yang sensitif dan bersifat rahasia negara, mahasiswa magang biasanya tidak diberikan akses penuh terhadap sistem atau laporan keuangan. Pembatasan ini mengurangi peluang praktikan untuk memperoleh pengalaman langsung dan pemahaman mendalam tentang mekanisme kerja keuangan di instansi tersebut.
4. Kurangnya Pemahaman Terhadap Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Praktikan belum memiliki wawasan yang cukup tentang peraturan keuangan negara, regulasi, serta kebijakan pemerintah daerah yang berlaku di instansi tempat praktikan melaksanakan kerja profesi. Hal ini menjadi

kendala praktikan dalam melakukan pekerjaan dokumen terkait anggaran dan administrasi keuangan. Tanpa pengetahuan yang memadai, praktikan tentunya mengalami kesulitan mengikuti alur kerja dan membutuhkan waktu lebih lama untuk menyelesaikan tugas dengan tepat. 2 3.4 Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi berbagai tantangan selama pelaksanaan kerja profesi di Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan, praktikan melakukan beberapa langkah strategis untuk meminimalisir kendala yang terjadi serta meningkatkan efektivitas proses belajar dan pelaksanaan tugas, antara lain: 1.

Meningkatkan Komunikasi dan Inisiatif dalam Menghadapi Birokrasi Dalam menghadapi sistem birokrasi yang kompleks dan sering kali menjadi hambatan dalam proses pelaksanaan kerja profesi di instansi pemerintahan, praktikan menginisiasi pendekatan komunikatif yang intensif. Praktikan secara proaktif menjalin interaksi dengan pembimbing lapangan dan 35 staf terkait guna memperoleh pemahaman yang menyeluruh mengenai prosedur internal yang berlaku. Melalui komunikasi yang konsisten dan bertanya secara strategis, praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan struktur birokrasi yang ada agar tidak terjadi miskomunikasi ataupun hambatan operasional. inisiatif ini memungkinkan praktikan untuk mempercepat proses adaptasi terhadap sistem kerja yang bersifat hierarkis serta membantu dalam mengurai kompleksitas prosedural yang ada. Dengan demikian, pelaksanaan tugas menjadi lebih efisien dan efektif, sekaligus membentuk relasi profesional yang suportif di lingkungan kerja. 2. Mengupayakan Pendampingan dan Penjelasan Secara Mandiri Ketika menghadapi instruksi kerja yang dirasa belum sepenuhnya jelas atau terstruktur, praktikan berinisiatif untuk mencari klarifikasi secara langsung kepada pembimbing atau pihak terkait lainnya. Pendekatan ini dilakukan guna memastikan bahwa tugas-tugas yang diterima dapat dilaksanakan sesuai dengan standar dan ekspektasi institusi. Dengan memanfaatkan setiap kesempatan untuk memperoleh bimbingan tambahan, praktikan mampu memperkaya pemahaman terhadap konteks pekerjaan serta mengurangi potensi kesalahan dalam pelaksanaannya. Praktikan menunjukkan tingkat kemandirian tinggi melalui upaya aktif dalam

mengonfirmasi informasi, sekaligus meningkatkan kompetensi dalam pengambilan keputusan yang tepat dan bertanggung jawab di lingkungan kerja profesional. 3. Memaksimalkan Akses yang Tersedia serta Memanfaatkan Dokumen Pendukung 36 Di tengah keterbatasan akses terhadap sistem keuangan dan informasi internal lainnya, praktikan tetap berupaya maksimal dalam menggunakan sumber daya yang tersedia. Praktikan secara aktif mempelajari dokumen pendukung yang dapat diakses, seperti laporan kegiatan, catatan administrasi, serta referensi operasional lainnya, guna memahami pola kerja dan sistem manajemen yang digunakan oleh instansi. Selain itu, praktikan juga melakukan observasi lapangan dan berdiskusi langsung dengan staf guna memperkaya wawasan dan mendapatkan gambaran yang lebih utuh mengenai pengelolaan program dan kebijakan di instansi tersebut. Pendekatan ini mendukung praktikan dalam menyusun tugas dan laporan berdasarkan data aktual serta mencerminkan kedalaman analisis yang lebih komprehensif terhadap sistem kerja pemerintahan. 4. Meningkatkan Pemahaman Regulasi melalui Studi Mandiri dan Diskusi Untuk memahami secara lebih menyeluruh landasan hukum dan regulasi yang menjadi acuan pelaksanaan program kerja, praktikan secara aktif melakukan studi literatur mandiri. Praktikan menelaah berbagai dokumen kebijakan, peraturan daerah, serta sumber akademik lain yang relevan dengan bidang kepariwisataan dan administrasi publik. Selain itu, praktikan juga berdialog secara intensif dengan pembimbing lapangan guna mendapatkan perspektif praktis atas implementasi regulasi di lapangan. Melalui sinergi antara studi teoritis dan diskusi interaktif, praktikan dapat mengembangkan wawasan kritis sekaligus meningkatkan kapabilitas analitis dalam memahami tata kelola 37 pemerintahan, sehingga pelaksanaan tugas dapat dilakukan secara kontekstual dan sesuai ketentuan yang berlaku. 5. Mengembangkan Sikap Adaptif dan Profesional dalam Lingkungan Kerja Selama menjalankan kerja profesi, praktikan dituntut untuk mampu beradaptasi dengan cepat terhadap budaya kerja dan sistem operasional di instansi pemerintahan. Praktikan secara konsisten menunjukkan sikap profesional



dengan mematuhi aturan kerja, menjaga kedisiplinan waktu, menyelesaikan tugas secara tuntas, serta menjaga etika komunikasi dalam setiap interaksi. Kemampuan adaptasi juga tercermin dari kesiapan praktikan dalam merespons perubahan atau instruksi baru yang muncul secara mendadak tanpa mengurangi kualitas kinerja. Melalui proses ini, praktikan memperoleh pemahaman tidak hanya mengenai teknis pelaksanaan tugas, namun juga nilai-nilai penting dalam dunia profesional seperti tanggung jawab, etos kerja, dan fleksibilitas. Seluruh pengalaman ini menjadi fondasi penting dalam pembentukan karakter kerja yang tangguh dan siap menghadapi tantangan karier di masa depan.

3.5 Pembelajaran yang diperoleh dari Kerja Profesi Selama menjalankan kegiatan kerja profesi selama enam bulan di Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan, praktikan memperoleh berbagai bentuk pembelajaran yang signifikan, baik dalam aspek teknis maupun non-teknis. Dari sisi teknis, praktikan memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai mekanisme pengelolaan keuangan pada instansi pemerintahan, mencakup proses perencanaan dan penyusunan anggaran, pengajuan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP), hingga penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.

6 Pengetahuan ini melengkapi pemahaman teoritis yang diperoleh 38 selama perkuliahan dan memberikan gambaran nyata mengenai praktik keuangan sektor publik. Selain itu, praktikan juga mendapatkan pengalaman dalam beradaptasi dengan budaya kerja pemerintahan yang cenderung formal, terstruktur, dan berbasis pada prinsip kehati-hatian administratif. Pengalaman ini turut membentuk sikap profesionalisme serta kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan sistem organisasi yang bersifat hierarkis dan prosedural. Dari sisi non-teknis, praktikan mengalami pengembangan keterampilan komunikasi dan koordinasi, yang terasah melalui interaksi langsung dengan pegawai dan atasan di lingkungan kerja. Kegiatan seperti penyampaian laporan, permintaan arahan, serta keterlibatan dalam forum internal telah membantu praktikan memahami pentingnya komunikasi yang efektif dan etis dalam lingkungan profesional. Selain itu, pelaksanaan tugas yang memerlukan ketepatan waktu serta

ketelitian dalam dokumentasi menumbuhkan sikap disiplin dan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diemban. Praktikkan juga belajar mengelola tekanan kerja yang muncul akibat kompleksitas birokrasi dan keterbatasan akses informasi, sehingga mampu membentuk ketahanan emosional dan mental yang diperlukan dalam dunia kerja profesional. Di samping pemahaman administratif dan koordinatif yang diperoleh, praktikkan juga mendapatkan pengalaman yang berharga dalam menganalisis data sebagai dasar pengambilan keputusan strategis. Praktikkan dilibatkan dalam sejumlah kegiatan evaluasi program serta penyusunan rekomendasi yang berkaitan dengan efektivitas kinerja instansi. Melalui proses tersebut, praktikkan memperoleh wawasan mengenai bagaimana data kuantitatif maupun kualitatif dapat dimanfaatkan secara optimal dalam merumuskan kebijakan dan langkah tindak lanjut yang terarah. Kemampuan ini tidak hanya meningkatkan 39 kapasitas praktikkan dalam berpikir kritis dan sistematis, tetapi juga memperkuat pemahaman mengenai pentingnya pendekatan berbasis bukti (evidence-based decision making) dalam lingkungan birokrasi publik. Selanjutnya, praktikkan memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai dinamika komunikasi dan koordinasi lintas unit kerja di lingkungan instansi pemerintah. Praktikkan mengamati secara langsung bagaimana sinergi antarbidang menjadi salah satu faktor utama dalam mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja. Dalam hal ini, praktikkan mempelajari pentingnya menjalin komunikasi yang efektif, menjaga etika profesional, serta mampu beradaptasi dengan beragam gaya kerja yang ada di masing-masing unit organisasi. Kemampuan untuk menjalin hubungan kerja yang harmonis dan kolaboratif ini menjadi bekal yang sangat berharga bagi praktikkan dalam menghadapi tantangan kerja di masa mendatang. Dari sisi pengembangan sikap dan karakter profesional, praktikkan memperoleh pengalaman yang berkontribusi terhadap pembentukan mentalitas kerja yang tangguh dan bertanggung jawab. Lingkungan kerja yang menuntut ketelitian, ketepatan waktu, serta konsistensi dalam pelaksanaan tugas telah melatih praktikkan untuk bekerja secara disiplin dan efisien. Praktikkan juga belajar mengelola tekanan pekerjaan,

beradaptasi dengan ritme kerja yang dinamis, serta tetap menjaga integritas dalam menjalankan setiap tanggung jawab yang diberikan. Secara keseluruhan, pengalaman kerja profesi ini memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kesiapan praktikan untuk terjun ke dunia kerja profesional dengan sikap dan kompetensi yang lebih matang. 40 BAB IV

PENUTUP 4.1 Kesimpulan Pelaksanaan kerja profesi merupakan langkah penting dalam mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Program ini dirancang sebagai jembatan penghubung antara dunia akademik dan dunia profesional, yang memungkinkan mahasiswa untuk menerapkan teori dan pengetahuan yang telah diperoleh di bangku kuliah secara langsung ke dalam dunia kerja nyata. Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan mahasiswa untuk menjalani Kerja Profesi (magang) minimal selama 1 (satu) bulan sebagai syarat kelulusan. Dalam hal ini Praktikan melaksanakan kerja profesi di instansi pemerintah, yaitu Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan sebagai tempat pelaksanaan Kerja Profesi, khususnya pada Divisi Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan. Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan dipilih sebagai lokasi pelaksanaan kerja profesi karena instansi ini menawarkan ruang pembelajaran yang luas dan relevan, terutama dalam bidang administrasi publik serta pengelolaan internal organisasi pemerintahan. Penulis ditempatkan secara khusus di Divisi Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan, yang merupakan bagian strategis dalam mendukung operasional dinas secara menyeluruh. Selama masa magang, Praktikan berkesempatan untuk memahami berbagai sistem kerja pemerintahan, mulai dari pengelolaan dokumen dan surat menyurat, penyusunan laporan keuangan sederhana, pencatatan absensi pegawai, hingga pelaksanaan kegiatan administrasi harian lainnya yang menunjang kelancaran aktivitas dinas. 41

Selama enam bulan masa pelaksanaan kerja profesi, terhitung dari bulan Januari hingga Juli, Praktikan menjalani kegiatan magang setiap hari kerja, yaitu dari hari Senin hingga Jumat, dengan waktu kerja rata-rata selama delapan jam per hari. Dengan estimasi total hari kerja sebanyak 130 hari, maka total jam kerja yang telah dijalani

Penulis selama kerja profesi mencapai kurang lebih 1.040 jam. Jumlah ini telah melampaui ketentuan minimum 400 jam kerja sebagaimana yang disyaratkan oleh Universitas. Selama masa tersebut, Praktikan tidak hanya terlibat dalam pekerjaan administratif, namun juga turut mengamati dinamika hubungan kerja antarpegawai, sistem pelaporan keuangan, serta mekanisme kepegawaian yang berlaku di instansi pemerintah daerah. Hal ini memberikan pengalaman yang sangat berarti dan mendalam tentang dunia kerja sektor publik, serta memperluas wawasan Penulis mengenai standar pelayanan dan tata kelola administrasi pemerintahan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama magang tidak hanya memberikan wawasan praktis, tetapi juga menumbuhkan sikap tanggung jawab, disiplin, kemampuan komunikasi profesional, serta kecakapan dalam bekerja secara tim. Praktikan belajar untuk bekerja di bawah supervisi langsung, mengikuti prosedur kerja yang berlaku, serta menyelesaikan tugas dengan teliti dan tepat waktu. Selain itu, magang di lingkungan pemerintah seperti Dinas Pariwisata juga menuntut pemahaman terhadap regulasi, etika birokrasi, dan pentingnya menjaga kerahasiaan serta integritas dalam mengelola data dan informasi. Seluruh pengalaman tersebut membentuk karakter dan kesiapan mental Penulis untuk menghadapi dunia kerja di masa mendatang, baik di sektor publik maupun swasta. Selama menjalani Kerja Profesi di Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan, khususnya di Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman berharga. Kegiatan ini membantu dalam 42 pengembangan diri, peningkatan keterampilan administrasi, serta memperkuat kemampuan adaptasi di lingkungan kerja pemerintahan. Berbagai kendala yang dihadapi, seperti penyesuaian ritme kerja dan pengelolaan waktu dengan tugas perkuliahan, menjadi pembelajaran penting bagi praktikan. Hal ini mendorong evaluasi diri dan peningkatan kualitas kerja, baik dalam pemahaman teori maupun praktik. Nilai kedisiplinan menjadi hal utama yang diperoleh. Praktikan belajar mengatur waktu antara magang, pembuatan laporan, dan bimbingan dosen dengan tanggung jawab yang seimbang. Hal ini memperkuat karakter profesional yang

dibutuhkan di dunia kerja. Kerja Profesi yang diwajibkan serta diarahkan oleh Universitas Pembangunan Jaya ini memberikan bekal nyata bagi praktikan untuk memahami sistem kerja di instansi pemerintah. Pengalaman ini menjadi fondasi penting dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja ke depannya.

4.2 Saran Setelah melaksanakan kegiatan Kerja Profesi di Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan selama enam bulan, praktikan memperoleh berbagai pengalaman yang berharga, baik dari segi pengembangan kompetensi pribadi maupun pemahaman mengenai dinamika kerja di instansi pemerintahan. Berdasarkan pengalaman tersebut, praktikan menyampaikan beberapa saran berikut yang ditujukan kepada mahasiswa, pihak universitas, serta instansi tempat praktikan menjalankan kegiatan Kerja Profesi:

4.2.1 Bagi Mahasiswa

- Sebaiknya mahasiswa mempersiapkan diri secara matang sebelum melaksanakan Kerja Profesi, baik dari segi pengetahuan dasar, pemahaman struktur organisasi 43 tempat magang, maupun kemampuan komunikasi profesional.
- Mahasiswa perlu bersikap aktif, tanggap, dan bertanggung jawab dalam menjalankan setiap tugas yang diberikan. Kedisiplinan, kerapian laporan, serta inisiatif dalam bekerja menjadi nilai tambah yang penting.
- Jangan ragu untuk bertanya, berdiskusi, atau meminta arahan kepada pegawai/staf pembimbing di instansi tempat magang. Sikap sopan dan menghargai budaya kerja di lingkungan pemerintahan akan sangat membantu dalam proses adaptasi.

4.2.2 Bagi Perusahaan (Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan)

- Instansi diharapkan dapat memberikan penjelasan job description yang lebih rinci di awal magang, sehingga mahasiswa dapat memahami ekspektasi dan tanggung jawab yang harus dijalankan selama kegiatan berlangsung.
- Dinas Pariwisata dapat lebih mengoptimalkan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan dinas, seperti pelaksanaan event pariwisata, promosi destinasi lokal, serta kegiatan administrasi lainnya, agar mahasiswa dapat memperoleh pengalaman yang lebih beragam.
- Apabila memungkinkan, instansi dapat menyusun panduan atau timeline khusus untuk mahasiswa magang, agar proses adaptasi dan evaluasi kerja menjadi lebih terarah dan terukur.

4.2.3 Bagi Universitas

REPORT #27396249

(Universitas Pembangunan Jaya) a. Universitas diharapkan dapat menjalin kerja sama yang lebih luas dengan instansi pemerintahan seperti Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan, agar mahasiswa dapat mengenal dunia kerja sektor publik secara lebih mendalam. 44 b. Perlu adanya pembekalan teknis dan non-teknis yang lebih intensif sebelum mahasiswa diterjunkan ke lapangan. Pembekalan ini bisa meliputi pengenalan sistem kerja birokrasi, penulisan administrasi, serta manajemen waktu antara perkuliahan dan Kerja Profesi. c. Universitas diharapkan memfasilitasi mahasiswa dengan sistem pelaporan dan bimbingan yang terstruktur, agar mahasiswa lebih terbantu dalam menyelesaikan laporan kerja profesi secara tepat waktu dan berkualitas. 45 46

REPORT #27396249

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL
 ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	0.62% disdukcapil.tangerangselatankota.go.id https://disdukcapil.tangerangselatankota.go.id/Cguest/visimisi	●
INTERNET SOURCE		
2.	0.5% repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/9619/1/Alvin%20Grinaldy%208215162955%20-%20...	●
INTERNET SOURCE		
3.	0.44% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9753/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
4.	0.32% dinaspariwisata.tangerangselatankota.go.id https://dinaspariwisata.tangerangselatankota.go.id/storage/section/download/...	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.28% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9827/11/BAB%20I.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
6.	0.23% bi-smart.bojolali.go.id https://bi-smart.bojolali.go.id/uploads/penelitian/2025/laporan/5dfebbf14e6c5...	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.18% jdih.tangerangselatankota.go.id https://jdih.tangerangselatankota.go.id/pages/visi-misi	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.11% dinaspariwisata.tangerangselatankota.go.id https://dinaspariwisata.tangerangselatankota.go.id/	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.11% repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/8236/1/pkllllllllllllllllllll.pdf	●



REPORT #27396249

INTERNET SOURCE

10. **0.09%** bkpsdm.tangerangselatankota.go.id

<https://bkpsdm.tangerangselatankota.go.id/>



INTERNET SOURCE

11. **0.07%** www.realtor.com

<https://www.realtor.com/international/id/kampung-masjid-no-70-rt01-rw03-jom..>

