

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Kerja Profesi, Praktikan ditempatkan pada divisi Marketing Creative Intern di PT. Radar Teknologi Komputer. Sebelum praktikan memulai kegiatan Kerja Profesi, praktikan diberikan arahan dari pembimbing perusahaan mengenai struktur organisasi, mekanisme kerja internal, serta layanan utama yang dimiliki oleh PT. Radar Teknologi Komputer, yaitu CSC Komputer, Radar Education Center, dan AHSA Kreatif. Hal ini bertujuan agar praktikan memahami ruang lingkup pekerjaan dan dapat menjalankan tugas dengan lebih efektif.

Pada bulan pertama, praktikan menjalani masa trainee serta melakukan observasi terkait alur komunikasi internal Perusahaan, khususnya yang terjadi melalui grup WhatsApp kerja. Praktikan mulai mempelajari pola interaksi, proses pelaporan kegiatan, serta mekanisme koordinasi tim yang menjadi dasar komunikasi operasional di perusahaan tersebut.

Praktikan juga mulai aktif dalam pembuatan dokumen dari hasil observasi proses bisnis yang berlangsung di dalam grup. Praktikan juga mengikuti beberapa meeting internal terkait proses komunikasi kerja dengan klien dan mulai membantu dalam menyiapkan pesan komunikasi untuk menjalin hubungan awal dengan klien melalui WhatsApp.

Bulan berikutnya praktikan melakukan kegiatan menghubungi kurang lebih 50 nomor WhatsApp klien dalam rangka menyampaikan informasi Call for Papers untuk Radar Education Center. Melalui aktivitas ini, praktikan belajar Menyusun kalimat yang persuasive, menjaga etika komunikasi dengan klien, serta memahami respon dan kebutuhan dari calon peserta program.

Kemudian praktikan juga mulai terlibat dalam pembuatan materi desain visual seperti sertifikat kegiatan kelas industri menggunakan aplikasi Canva, serta Menyusun daftar unit kompetensi untuk keperluan sertifikasi. Praktikan juga mengerjakan desain sertifikat yang mencantumkan nama peserta dan

rincian kegiatan, yang digunakan dalam kegiatan pelatihan internal maupun eksternal.

Selama mengerjakan tugas-tugas tersebut, praktikan mendapatkan pemahaman baru tentang pentingnya ketepatan waktu, detail visual dalam desain, serta kemampuan komunikasi yang baik dengan rekan kerja maupun klien. Praktikan juga dilatih untuk bersikap professional, bertanggung jawab atas tugas yang diberikan, dan aktif memberikan ide dalam mendukung kegiatan promosi dan edukasi perusahaan.

3.2 Pelaksanaan Kerja Profesi

Praktikan mulai melaksanakan Kerja Profesi pada tanggal 03 Februari 2025. Hal yang pertama dilakukan oleh praktikan sebelum memulai Kegiatan KP adalah pengenalan langsung dengan PT. Radar Teknologi Komputer. Setelah itu pembimbing kerja menjelaskan apa saja yang harus dikerjakan oleh praktikan selama di PT. Radar Teknologi Komputer. Berikut pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama praktikan berada di PT. Radar Teknologi Komputer:

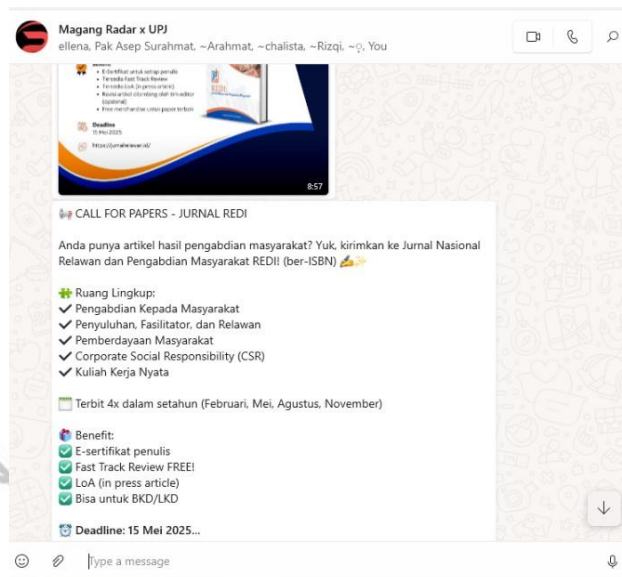
- a. Proses komunikasi dengan klien melalui WhatsApp dalam rangka menyampaikan informasi promosi Call For Papers
- b. Membuat desain untuk sertifikat dengan menggunakan aplikasi Canva
- c. Membuat isi sertifikat yang telah di desain untuk sebagai penghargaan yang berisikan nama dan daftar unit kompetensi
- d. Memindahkan materi presentasi kedalam template yang sudah ada sesuai dengan materi yang diberikan.

3.2.1 Proses Komunikasi Dengan Klien Melalui WhatsApp dalam rangka Menyampaikan Informasi Promosi Call For Papers



Gambar 3. 1 Poster Informasi Call for Papers

Selama menjalani Kerja Profesi di PT. Radar Teknologi Komputer sebagai Marketing Creative Intern, praktikan mendapatkan tanggung jawab untuk membantu mendistribusikan informasi terkait publikasi ilmiah kepada para penulis, khususnya mengenai Call for Papers dari Jurnal REDI (Jurnal Relawan dan Pengabdian Masyarakat). Dalam pelaksanaannya, praktikan diberikan materi promosi oleh atasan berupa gambar poster dan teks informasi yang kemudian praktikan teruskan kepada nomor yang akan dihubungi melalui aplikasi WhatsApp.



Gambar 3. 2 Materi promosi yang dikirimkan atasan berupa poster & text informasi
Sumber : Data Pribadi

AutoSave

Off

DATA BASE PT RA... • Saved to this PC v

Search

File

Home

Insert

Draw

Page Layout

Formulas

Data

Review

View

Automate

Help

Calibri

10

A

A

General

Gambar 3. 3 Data No WhatsApp klien yang diberikan atasan
Sumber : Data Pribadi

Praktikan menghubungi nomor-nomor penulis yang sudah ditentukan oleh atasan dan menyampaikan informasi secara sopan dan professional sesuai dengan arahan yang telah diberikan. Isi pesan yang praktikan kirimkan mencakup ajakan untuk mengirimkan artikel hasil pengabdian Masyarakat ke jurnal REDI, lengkap dengan batas waktu pengiriman artikel, tautan untuk submit, serta informasi kontak yang dapat dihubungi untuk konsultan lebih lanjut.

Tugas ini praktikan jalankan secara mandiri dengan memastikan bahwa semua informasi yang disampaikan tepat dan sesuai, serta mencatat jika ada tanggapan atau pertanyaan dari penulis yang kemudian saya laporkan kepada atasan. Kegiatan ini memberikan praktikan pengalaman dalam menjalin komunikasi professional dengan kalangan akademisi, meningkatkan kemampuan menyampaikan informasi secara efektif, dan menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan. Selain itu, praktikan juga belajar mengelola waktu dan ketelitian dalam menjalankan instruksi agar proses penyebaran informasi kegiatan berjalan lancar dan sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

3.2.2 Membuat Desain Sertifikat dengan menggunakan aplikasi Canva

Canva adalah salah satu alat yang sangat membantu dalam proses desain, terutama bagi pemula. Aplikasi ini menawarkan berbagai keunggulan yang membuatnya menjadi pilihan utama bagi banyak orang. Setiap fitur dirancang agar mudah diakses dan dimengerti, sehingga pengguna dapat langsung mulai mendesain tanpa perlu melalui kurva belajar yang curam.

Dalam kegiatan Kerja Profesi yang praktikan lakukan di PT. Radar Teknologi Komputer, praktikan bertugas membuat desain sertifikat untuk siswa SMK yang telah mengikuti Uji Kompetensi Keahlian (UKK) pada tahun Pelajaran 2024/2025. Sertifikat ini disusun berdasarkan pelaksanaan UKK melalui kerja sama antar sekolah dan mitra dunia usaha maupun dunia industri.



Gambar 3. 4 Desain Sertifikat Halaman
Sumber : Data Pribadi

- Praktikan mendesain dua halaman dalam sertifikat tersebut. Halaman pertama seperti pada Gambar 3.4 Desain Sertifikat Halaman 1, yang berisi tampilan utama sertifikat yang mencantumkan identitas peserta (nama, asal sekolah, dan jurusan), pernyataan kelulusan kompetensi, serta tanggal pelaksanaan dan tanda tangan dari kepala sekolah serta direktur PT. Radar Teknologi Komputer. Desain ini praktikan susun agar terlihat profesional dan formal, disesuaikan dengan identitas perusahaan serta kebutuhan institusi Pendidikan.

DAFTAR UNIT KOMPETENSI			
No	Kode Unit Kompetensi	Nama Unit Kompetensi	Nilai
1			
2			
3			
4			
5			
Rata - Rata Nilai			

Gambar 3. 5 Desain Sertifikat Halaman 2
Sumber : Data Pribadi

Sementara itu, halaman kedua dapat dilihat pada gambar, berisi daftar unit kompetensi yang telah diuji. Dibagian ini, praktikan mencantumkan kolom kolom penting seperti nomor, kode unit kompetensi, nama unit kompetensi, dan nilai akhir. Data yang dimasukkan berdasarkan rekapitulasi nilai yang diberikan oleh penguji internal dan eksternal.

Proses ini praktikan kerjakan dengan memperhatikan konsistensi visual, keterbacaan informasi, serta kesesuaian dengan data yang valid. sertifikat ini tidak hanya menjadi bukti kelulusan siswa dalam UKK, tetapi juga sebagai dokumen resmi yang dapat digunakan untuk kebutuhan kerja maupun portfolio keahlian di bidang multimedia.

3.2.3 Membuat isi sertifikat yang telah di desain sebagai penghargaan

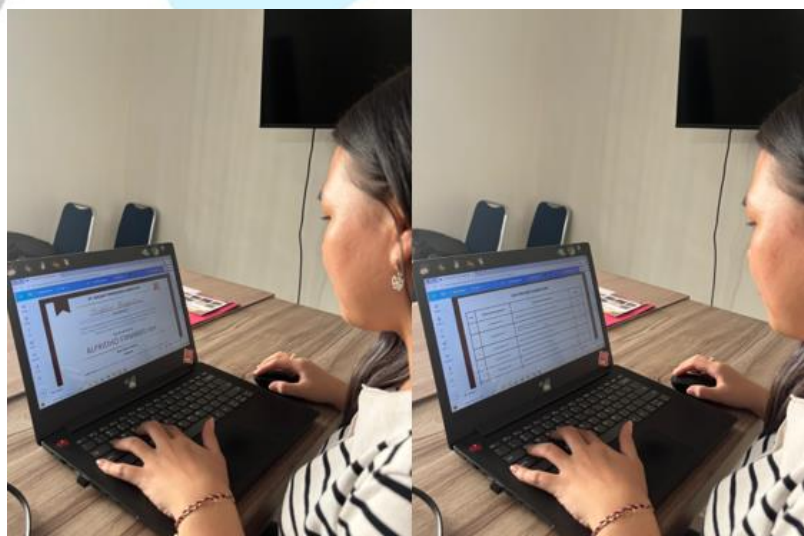
Setelah desain yang dibuat praktikan telah diterima oleh atasan, kemudian praktikan bertanggungjawab untuk mengisi sertifikat yang telah di desain praktikan sebelumnya. Sertifikat ini berfungsi sebagai bentuk penghargaan kepada peserta didik SMK yang telah mengikuti Uji Kompetensi Keahlian (UKK) Tahun Pelajaran 2024/2025 yang dilaksanakan melalui kerja sama antara sekolah dan mitra dari Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI).

Isi sertifikat yang dimaksud terdiri dari dua halaman. Halaman pertama memuat informasi utama seperti nama peserta, asal sekolah, jurusan, dan pernyataan kompeten. Sementara itu, halaman kedua berisi daftar unit kompetensi yang diujikan, lengkap dengan kode unit, nama unit kompetensi, nilai per unit, serta rata-rata nilai akhir yang diperoleh peserta.

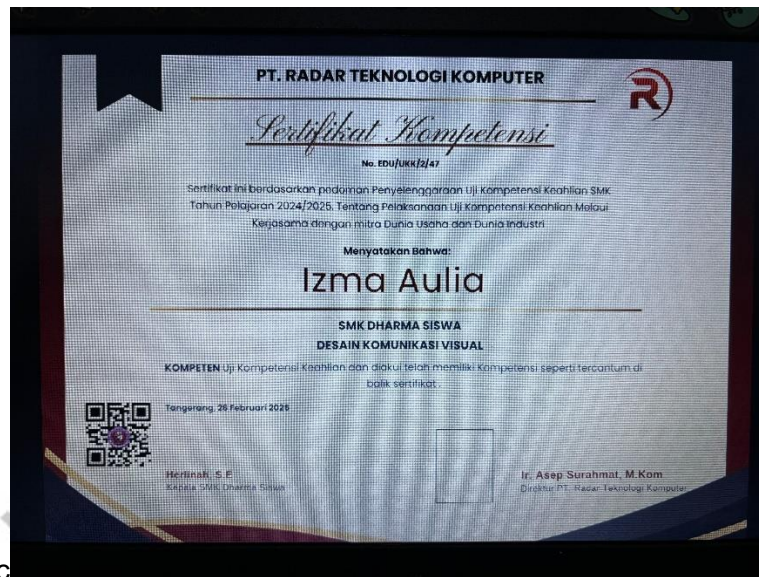
NO	NPM	NAMA	UNIT KOMPETENSI						NILAI RATA-RATA
			1. MENGENAL KELOMPOK	2. MENGENAL DIRI	3. MENGENAL KELOMPOK	4. MENGENAL DIRI	5. MENGENAL KELOMPOK	6. MENGENAL DIRI	
1	20130001	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
2	20130006	AMIRAH NIKALDI	80	80	80	80	80	80	80.00
3	20130116	ELWANG RIZKI LARAS	82	82	82	82	82	82	82.00
4	20130119	ELWANG RIZKI LARAS	82	82	82	82	82	82	82.00
5	20130120	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
6	20130121	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
7	20130122	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
8	20130123	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
9	20130124	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
10	20130125	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
11	20130126	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
12	20130127	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
13	20130128	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
14	20130129	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
15	20130130	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
16	20130131	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
17	20130132	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
18	20130133	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
19	20130134	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
20	20130135	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
21	20130136	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
22	20130137	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
23	20130138	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
24	20130139	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
25	20130140	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
26	20130141	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
27	20130142	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
28	20130143	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
29	20130144	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
30	20130145	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
31	20130146	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
32	20130147	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
33	20130148	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
34	20130149	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
35	20130150	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
36	20130151	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
37	20130152	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
38	20130153	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
39	20130154	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
40	20130155	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
41	20130156	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
42	20130157	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
43	20130158	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
44	20130159	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
45	20130160	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
46	20130161	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
47	20130162	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
48	20130163	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
49	20130164	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
50	20130165	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
51	20130166	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
52	20130167	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
53	20130168	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
54	20130169	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
55	20130170	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
56	20130171	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
57	20130172	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
58	20130173	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
59	20130174	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
60	20130175	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
61	20130176	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
62	20130177	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
63	20130178	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
64	20130179	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
65	20130180	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
66	20130181	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
67	20130182	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
68	20130183	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
69	20130184	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
70	20130185	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
71	20130186	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
72	20130187	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
73	20130188	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
74	20130189	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
75	20130190	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
76	20130191	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
77	20130192	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
78	20130193	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
79	20130194	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
80	20130195	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
81	20130196	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
82	20130197	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
83	20130198	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
84	20130199	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00
85	20130200	ALFANNA KIRYADI	81	81	81	81	81	81	81.00

Gambar 3. 6 Contoh Data Excel yang berisikan rekapitulasi nilai peserta UKK
Sumber : Data Perusahaan

Dalam pelaksanaannya, praktikan menerima data dari atasan dalam bentuk file Excel yang berisi rekapitulasi nilai peserta UKK. Data tersebut mencakup elemen-elemen penting seperti nama peserta, kode unit kompetensi, nama unit kompetensi, serta nilai per elemen dan rata-rata nilai keseluruhan. Berdasarkan data tersebut, praktikan melakukan proses input ke dalam template sertifikat yang telah disiapkan sebelumnya.



Gambar 3. 7 Proses pengeditan sertifikat oleh praktikan
Sumber : Data Pribadi



Gambar 3. 8 Hasil Sertifikat halaman 1 berdasarkan isian data

No	Kode Unit Kompetensi	Nama Unit Kompetensi	Nilai
1	J.59MTM00.0101	Memahami dan Analisis Visual Ke dalam Langkah Kerja	80
2	J.59MTM00.0111	Membuat Aset Visual Berdasarkan Langkah Kerja Yang Ditetapkan	80
3	J.59MTM00.0211	Mengumpulkan Aset Multimedia	92
4	J.59MTM00.0221	Membuat Database Multimedia	92
5	J.59MTM00.0231	Menghasilkan Aset Multimedia	80
Rata - Rata Nilai			90

Tangerang, 26 Februari 2025

Dede Kurniawan, S.Kom
Pengajar Internal

Popi Milaya, S.Ds
Pengajar Eksternal

Gambar 3. 9 Hasil Sertifikat Halaman 2 berdasarkan isian data

Karena peserta berasal dari berbagai sekolah dan jurusan yang berbeda, maka pengisian data pada setiap sertifikat harus disesuaikan secara teliti dengan informasi yang diberikan. Praktikan memastikan bahwa setiap informasi yang dicantumkan dalam sertifikat sudah benar dan sesuai dengan data yang diterima agar tidak terjadi kesalahan,

mengingat sertifikat ini merupakan dokumen resmi yang menyatakan kelulusan dan kompetensi peserta.

Melalui kegiatan ini, praktikan tidak hanya mengasah kemampuan dalam hal desain dan pengolahan data, tetapi juga belajar mengenai ketelitian, tanggung jawab, dan pentingnya menjaga akurasi dalam pembuatan dokumen formal yang berkaitan dengan dunia pendidikan dan industri.

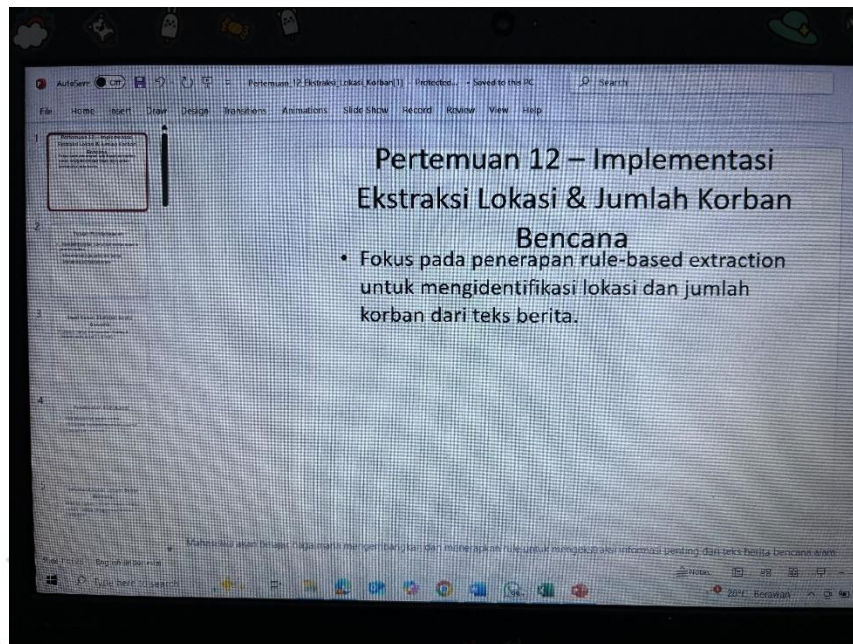
3.2.4 Memindahkan materi kedalam template Powerpoint

Praktikan diberikan tugas untuk memindahkan materi pembelajaran ke dalam template pembelajaran ke dalam template presentasi yang telah disediakan oleh atasan. Materi tersebut sebagian besar berkaitan dengan topik sistem informasi, yang mencakup berbagai konsep, komponen, serta penerapannya dalam di dunia industri maupun bisnis.

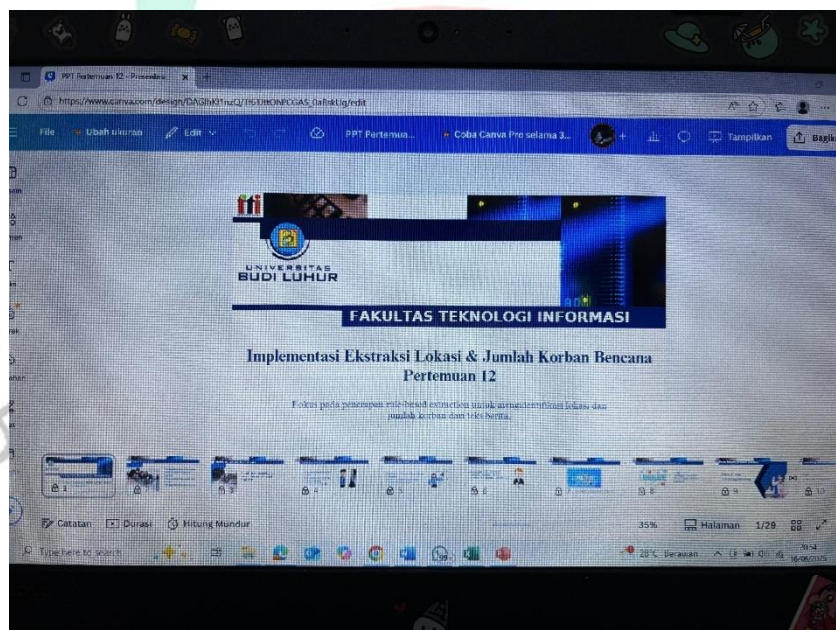
Dalam proses pengerjaan tugas ini, praktikan terlebih dahulu membaca dan memahami isi materi yang diberikan, kemudian memindahkannya secara sistematis ke dalam slide presentasi dengan memperhatikan struktur dan alur penyampaian informasi. Template yang disediakan oleh atasan menjadi acuan utama agar tampilan presentasi tetap konsisten dan professional.

Setelah seluruh materi berhasil dipindahkan, praktikan melanjutkan dengan melakukan proses desain terhadap slide presentasi tersebut. Desain dilakukan dengan menambahkan elemen visual seperti gambar ilustrasi, ikon, dan elemen grafis lainnya yang relevan dengan materi. Tujuannya adalah untuk membuat presentasi terlihat lebih menarik, informatif, dan dipahami oleh audiens.

Tugas ini memberikan pengalaman bagi praktikan dalam mengemas materi pembelajaran secara visual, serta melatih kemampuan dalam menggunakan aplikasi presentasi seperti Canva. Selain itu, praktikan juga belajar bagaimana menyusun materi secara logis dan menarik, serta pentingnya visualisasi dalam mendukung penyampaian informasi dalam kegiatan belajar mengajar atau presentasi professional. Berikut merupakan gambaran dari pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan :



Gambar 3. 10 Contoh materi yang akan dipindahkan ke template



Gambar 3. 11 Hasil materi yang sudah dimasukan ke dalam template

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Kerja Profesi selama enam bulan di PT. Radar Teknologi Komputer, praktikan tentunya menghadapi beberapa kendala yang dapat menghambat pekerjaan praktikan. Adapun kendala yang dihadapi praktikan adalah sebagai berikut :

1. Salah satu kendala yang dihadapi praktikan selama menjalankan tugas marketing adalah rendahnya tingkat respon dari calon customer yang dihubungi melalui pesan WhatsApp. Meskipun pesan telah disusun dengan Bahasa yang sopan dan persuasive, Sebagian besar calon customer tidak memberikan balasan.
2. Dalam proses penyebaran informasi program seperti Call for Papers, juga mengalami kesulitan dalam mendapatkan database nomor telepon yang valid. Banyak dari nomor yang tersedia tidak aktif, tidak terhubung ke WhatsApp, atau tidak dihubungi karena tidak digunakan oleh pemilik sebelumnya. Hal ini menyebabkan pekerjaan menjadi tidak efisien karena memakan waktu lebih lama untuk memilah dan mencari nomor yang benar-benar dapat dihubungi.
3. Praktikan mengalami kesulitan dalam menggunakan aplikasi Canva untuk membuat desain konten seperti sertifikat. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pengalaman sebelumnya dalam menggunakan aplikasi desain grafis, sehingga praktikan membutuhkan waktu lebih lama untuk memahami fitur, tata letak, serta Menyusun elemen visual agar hasil desain terlihat rapi dan professional.
4. Praktikan beberapa kali mengalami kesulitan dalam mengelola waktu ketika harus menyelesaikan beberapa tugas sekaligus, seperti mendesain konten, menghubungi klien, dan Menyusun laporan.
5. Dalam beberapa hasil desain, praktikan pernah melakukan kesalahan teknis seperti penulisan nama yang typo, ukuran font yang tidak proposional, atau penempatan logi yang tidak rapi. Kesalahan ini biasanya terjadi karena kurangnya ketelitian saat melakukan pengecekan akhir sebelum file dikirim ke atasan.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi berbagai kendala selama pelaksanaan Kerja Profesi di PT. Radar Teknologi Komputer, praktikan berusaha mencari solusi dan strategi yang tepat agar tugas tetap dapat diselesaikan dengan baik. Adapun cara mengatasi kendala ada beberapa hal yang dilakukan oleh praktikan, diantaranya yaitu :

1. Dalam menghadapi rendahnya respon dari calon customer, praktikan mencoba menyesuaikan waktu pengiriman pesan agar dikirim pada jam kerja aktif, serta memperbaiki gaya penulisan pesan agar lebih menarik dan personal. Selain itu, praktikan juga melakukan tindak lanjut dengan mengirimkan pesan pengingat (*follow-up*) secara sopan kepada calon customer yang belum merespons.
2. Praktikan kesulitan mendapatkan nomor telepon yang valid, sehingga praktikan bekerja sama dengan tim untuk memverifikasi dan memperbarui data kontak yang dimiliki. Selain itu, praktikan juga menyarankan pengumpulan database baru dari sumber yang lebih terpercaya.
3. Praktikan secara mandiri juga mempelajari tutorial Canva melalui video pembelajaran di YouTube dan dokumentasi resmi Canva. Praktikan juga meminta masukan dari rekan kerja yang lebih berpengalaman agar desain yang dihasilkan sesuai dengan standar perusahaan.
4. Dalam mengatasi kesulitan untuk mengelola waktu Ketika tugas menumpuk, praktikan mulai membuat daftar prioritas harian untuk menentukan urutan tugas yang harus diselesaikan. Selain itu, praktikan menggunakan metode time blocking untuk membagi waktu kerja lebih terstruktur, sehingga setiap tugas mendapatkan porsi waktu yang cukup.
5. Untuk mengurangi kesalahan teknis, praktikan membiasakan diri untuk melakukan pengecekan ulang (*proofreading*) sebelum menyerahkan hasil desain. Praktikan juga membuat daftar pengecekan sederhana (*checklist*) untuk memastikan semua elemen penting sudah sesuai, seperti nama, ukuran font, logo, dan susunan desain.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama menjalani Kerja Profesi di PT. Radar Teknologi Komputer, praktikan memperoleh banyak pembelajaran, khususnya di bidang pemasaran digital dan komunikasi kreatif. Praktikan tidak hanya belajar membuat materi promosi dan desain sertifikat, tetapi juga diberikan kepercayaan untuk berinteraksi langsung dengan klien, menyampaikan informasi produk dan layanan, serta membangun hubungan profesional melalui media komunikasi seperti WhatsApp.

Praktikan juga belajar bagaimana cara menyampaikan pesan promosi yang baik dan benar, bagaimana membuat konten visual yang menarik menggunakan aplikasi Canva, serta memahami pola komunikasi internal tim, baik secara langsung maupun melalui grup kerja digital. Dalam prosesnya, praktikan diajarkan pentingnya etika komunikasi, kerapian desain, dan pengelolaan waktu kerja yang efektif.

Selain itu praktikan juga mendapatkan pengalaman penting dalam hal manajemen klien, mulai dari menjalin kontak awal, memahami kebutuhan mereka, hingga Menyusun laporan akhir yang rapi dan sesuai permintaan. Hal ini melatih praktikan untuk lebih bertanggung jawab, teliti, dan berorientasi pada hasil.

Tidak hanya itu, praktikan juga menghadapi tantangan dalam menyesuaikan gaya komunikasi dengan berbagai tipe klien dan rekan kerja. Tantangan tersebut menjadi Pelajaran berharga yang membentuk kemampuan adaptasi dan membangun rasa percaya diri dalam bekerja sama dengan banyak pihak. Dari keseluruhan proses, praktikan merasa pembelajaran yang paling berharga adalah bagaimana bersikap profesional, berpikir solutif, serta menjaga kualitas hasil kerja secara konsisten. Pengalaman ini menjadi bekal penting untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya telah lulus dari perkuliahan.