

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kerja Profesi**

Untuk dapat memasuki dunia kerja, mahasiswa perlu memiliki sifat profesional yang sesuai dengan bidangnya. Namun, banyak mahasiswa yang menghadapi hambatan saat terjun ke dunia kerja, terutama jika belum memiliki pengalaman sebelumnya. Salah satu tantangan tersebut adalah bahwa ilmu yang diperoleh selama perkuliahan tidak selalu sejalan dengan praktik kerja yang sesungguhnya. Keterbatasan pengalaman ini dapat menghambat pemahaman mahasiswa tentang penerapan teori dalam situasi nyata. Menyadari pentingnya pengalaman kerja, Universitas Pembangunan Jaya menetapkan mata kuliah Kerja Profesi. Program ini dirancang untuk memberikan gambaran, wawasan, dan pengalaman kepada mahasiswa mengenai dunia kerja. Dalam konteks Kerja Profesi di PT Tata Palmo Energi sebagai Admin Support, mahasiswa diberikan kesempatan untuk menerapkan teori-teori administrasi bisnis yang telah dipelajari di bangku kuliah. Kegiatan ini membantu mahasiswa memahami proses administrasi yang efektif, pengelolaan dokumen, serta komunikasi profesional di lingkungan industri.

Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan Kerja Profesi di berbagai perusahaan, yang berlangsung selama 150-160 jam (sekitar 20-25 hari). Melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk sukses di dunia kerja. Dalam hal ini, praktikan berkesempatan melaksanakan Kerja Profesi di PT Tata Palmo Energi sebagai Admin Support. PT Tata Palmo Energi adalah perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan spare part untuk industri pengeboran dan produksi migas. Selama kegiatan Kerja Profesi, banyak hal yang telah dilakukan dan dipelajari oleh praktikan antara lain, membantu proses pengarsipan dan dokumentasi, menyusun laporan administrasi, serta mendukung kegiatan operasional kantor lainnya. Pengalaman ini memberikan wawasan langsung tentang dinamika kerja administrasi di sektor industri migas.

### **1.2 Tujuan Kerja Profesi**

Adapun tujuan dari dilaksanakannya Kerja Profesi adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan gambaran dunia kerja bagi mahasiswa, sehingga mereka dapat memahami dinamika dan tuntutan yang ada di industri.

- b. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa dalam dunia kerja sesuai dengan kompetensi Program Studi (Prodi), agar siap menghadapi tantangan di lapangan.
- c. Mendapatkan umpan balik dari Prodi dalam penyempurnaan kurikulum berkelanjutan, agar dapat disesuaikan dengan tuntutan industri dan kebutuhan masyarakat, sehingga lulusan memiliki daya saing yang tinggi.
- d. Menjalinkan kerja sama antara Prodi maupun UPJ dengan instansi atau perusahaan, untuk menciptakan sinergi yang bermanfaat dalam pengembangan pendidikan dan pelatihan yang relevan.

### **1.3 Manfaat Kerja Profesi**

#### **1.3.1 Bagi Universitas Pembangunan Jaya**

- a. Mendapatkan masukan/umpan balik dalam penyempurnaan kurikulum program studi sesuai dengan tuntutan industri dan masyarakat, serta pembangunan pada umumnya.
- b. Membina dan memperluas jaringan kerja sama antara UPJ dengan instansi/perusahaan terkait.
- c. Memberikan masukan dalam mewujudkan konsep link and match dunia pendidikan dan industri, serta meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders.

#### **1.3.2 Bagi Mahasiswa**

- a. Mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja yang relevan dengan program studinya, sehingga mereka dapat mengembangkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diperlukan di bidangnya.
- b. Dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dan mengembangkannya sesuai dengan studi kasus yang dipelajari selama melakukan Kerja Praktik.
- c. Mahasiswa dapat merasakan dan memahami dinamika kondisi nyata di dunia kerja, serta belajar berkomunikasi dan berperilaku sesuai dengan tuntutan profesi atau pekerjaan yang diinginkan.

### 1.3.3 Bagi Instansi/Perusahaan

- a. Instansi atau perusahaan dapat menunjukkan komitmennya terhadap tanggung jawab sosial dengan melibatkan mahasiswa dalam program Kerja Praktik.
- b. Melalui program ini, instansi atau perusahaan memiliki kesempatan untuk menjalin hubungan yang baik dan saling menguntungkan dengan perguruan tinggi.
- c. Program Kerja Praktik dapat menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan, di mana instansi atau perusahaan mendapatkan akses kepada generasi muda yang terdidik dan siap berkontribusi, sementara mahasiswa mendapatkan pengalaman berharga yang dapat meningkatkan keterampilan dan peluang kerja mereka di masa depan.

### 1.4 Tempat Kerja Profesi

**Tabel 1.1 Informasi pt tata palmo energi**

Nama Perusahaan	PT TATA PALMO ENERGI
Alamat	Soepomo Office Park , Blok N Jln.Prof.Dr.Soepomo No 43
No. Telepon	671281
Website	palmoenergi@yahao.com

Sumber:pt tata palmo office



Gambar 1.1 TATA PALMO ENERGI

### 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Kerja Praktik (KP) yang dilaksanakan oleh praktikan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas Pembangunan Jaya, yaitu selama 150-160 jam, yang setara dengan sekitar 20-25 hari. Jadwal pelaksanaan KP mengikuti aturan perusahaan, yaitu dari hari Senin hingga Jumat, dimulai pada tanggal 3 maret 2025 hingga 30 Mei 2025, dengan jam kerja dari pukul 09.00 WIB hingga 16.00 WIB. Dengan mengikuti ketentuan tersebut, praktikan telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan oleh UPJ untuk pelaksanaan Kerja Praktik. Berikut adalah penjelasan umum mengenai jadwal pelaksanaan KP:

**Tabel 1 .2 Jadwal Pelaksanaan KP**

No	Minggu Ke	Uraian Tugas Mingguan
1	I	Pengenalan sistem administrasi internal perusahaan dan SOP kerja administrasi
2	II	Pendataan dan pengarsipan dokumen purchasing dan logistik
3	III	Pembuatan laporan harian administrasi support proyek dan operasional
4	IV	Input data transaksi keluar/masuk sparepart di sistem administrasi
5	V	Membantu proses pembuatan invoice dan dokumen penagihan kepada klien
6	VI	Rekap dan update kebutuhan sparepart berdasarkan permintaan divisi teknikal
7	VII	Membantu menyusun laporan mingguan kegiatan administrasi untuk atasan langsung
8	VIII	Verifikasi data pengiriman barang dan dokumen pendukungnya
9	IX	Komunikasi dengan vendor untuk konfirmasi pesanan dan pengiriman
10	X	Evaluasi kegiatan, menyusun laporan akhir kerja profesi, dan refleksi pengalaman kerja