

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Praktikan melakukan bidang kerja di Sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan pada bagian Perencanaan dan Keuangan sub-bagian Program. Tugas pada sub-bagian program seperti, membuat rencana kerja, Menyiapkan bahan perencanaan program anggaran, serta menyusun rencana kegiatan dan anggaran. Praktikan berkesempatan membantu penginputan serta merapihkan data RAK pasca *recofusing*. Pengoreksian tabel rencana kerja, dan ikut meninjau tempat rapat paripurna anggota DPRD. Selain itu praktikan menjalankan tugas lainnya sesuai dengan arahan atau perintah pimpinan yang bertanggung jawab.

- Merapihkan dan penginputan data RAK pasca *recofusing*, RAK atau rencana anggaran kas setelah *recofusing* ialah memfokuskan kembali atau penghematan anggaran selama masa pandemi untuk penanganan Covid 19.

- Pengoreksian tabel rencana kerja

Tabel rencana kerja berupa data yang memuat rencana kerja dan kegiatan Sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan. Pengoreksian dilakukan agar tidak ada kesalahan data yang di input dari surat perintah pimpinan ke dalam tabel rencana kerja.

- Meninjau tempat rapat paripurna anggota DPRD.

Meninjau ruang rapat paripurna anggota DPRD untuk mengetahui letak anggota rapat yang terdiri dari banyak partai dan fraksi beserta membantu persiapan rapat.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai Kerja Profesi ini terhitung tanggal 16 juni sampai 30 agustus 2021. Praktikan di tempatkan pada bagian Perencanaan dan Keuangan. Pada hari pertama praktikan menghadap kepala sub-bagian program untuk menerima arahan dan pengenalan rencana kegiatan selama Kerja Profesi berlangsung, dengan kegiatan di antara lain membantu penginputan dan merapihkan data RAK pasca *recofusing*, Pengoreksian tabel rencana kerja, dan ikut meninjau tempat rapat paripurna anggota DPRD, berikut kegiatan lainnya yang di berikan pimpinan. Proses pengenalan dan arahan untuk kegiatan atau pekerjaan yang di dapat selama Kerja Profesi berlangsung seperti yang sudah disebutkan di atas berikut uraian pelaksanaan kerja tersebut :

- Membantu penginputan dan merapihkan data RAK pasca *recofusing*. Sesuai dengan arahan atau perintah kepala sub-bagian praktikan mendapat tugas untuk meninput data dari berbagai rencana anggaran kas perdivisi yang ada di sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan ke dalam rencana anggaran kas (RAK) Sekretariat DPRD Kota Tangerang selatan sekaligus merapikhanya agar dapat mudah dibaca dan dimengerti.
- Pengoreksian tabel rencana kerja.
- Tugas ini dikerjakan sesuai dengan data koreksi yang di berikan pimpinan atau kepala sub-bagian kepada praktikan untuk membenarkan data yang salah pada rencana kerja bulan agustus 2021 seperti tanggal, nama kegiatan, dan juga nomor kegiatan.
- Ikut meninjau tempat rapat paripurna anggota DPRD
- Kegiatan ini sebenarnya diluar sub-bagian program yang menjadi divisi praktikan melaksanakan Kerja Profesi di sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan. Kegiatan ini merupakan bagian dari tugas bagian

Keprotokolan dan Humas praktikan mendapat kesempatan membantu dan ikut dalam tugas tersebut sebagai pembelajaran. Uraian kegiatan ini seperti menyiapkan tempat rapat paripurna anggota DPRD sebelum digunakan rapat. Berikut lampiran foto atau gambar kegiatan praktikan selama Kerja Profesi:



Gambar 3. 1 Hari pertama mendapat arahan dan pengenalan oleh kepala sub bagian program Sekretraiat DPRD kota Tangerang Selatan.

Sumber : Data Pribadi

Gambar atau foto diatas praktikan sedang menghadap kepalasub-bagian Program pada hari pertama kegiatan Kerja Profesi dilaksanakan, untuk menerima arahan dan penjelasan tentang situasi serta tugas dari sub-bagian Program yang akan dikerjakan atau dibantu nantinya oleh praktikan.



Gambar 3. 2 Meninjau dan mempersiapkan ruang rapat paripurna anggota DPRD kota Tangerang Selatan.

Sumber : Data Pribadi

Gambar atau foto di atas praktikan ikut serta dalam membantu persiapan ruang rapat paripurna anggota DPRD kota Tangerang Selatan. Setiap menjelang rapat para *staff* bagian Keprotokolan dan Humas menyiapkan ruang rapat sebelum digunakan sehingga praktikan sifatnya diperbantukan kepada bagian lain.



**Gambar 3. 3 Situasi ruang rapat paripurna anggota DPRD kota
Tangerang Selatan.**

Sumber : Data Pribadi

Gambar atau foto di atas adalah situasi ruang rapat paripurna anggota DPRD kota Tangerang Selatan yang telah dipersiapkan untuk digunakan untuk rapat para anggota DPRD. Praktikan dan para *staff* melakukan pengecekan kembali agar tidak ada kekurangan ketika rapat berjalan yang akan mengganggu jalannya rapat.



Gambar 3. 4 Menjelang rapat paripurna anggota DPRD kota Tangerang Selatan.

Sumber : Data Pribadi.

Gambar atau foto di atas masih sama dengan gambar sebelumnya dimana situasi ruang rapat anggota DPRD kota Tangerang Selatan yang telah disiapkan dan menjelang masuknya para Anggota Dewan untuk memulai rapat. Pendistribusian makanan atau cemilan untuk anggota rapat juga termasuk kegiatan yang praktikan laksanakan dalam membantu persiapan rapat.



Gambar 3. 5 Situasi rapat paripurna anggota DPRD kota Tangerang Selatan.

Sumber : Data Pribadi

Gambar atau foto di atas yaitu situasi dimana ruang rapat sudah mulai dimasuki oleh anggota rapat yang artinya rapat akan segera dimulai, praktikan dan beberapa *staff* menunggu di ruang rapat agar jika ada yang dibutuhkan selama rapat berjalan sehingga dapat mempercepat kebutuhan yang diperlukan serta jika ada permasalahan teknis akan fasilitas rapat dapat diperbaiki dengan cepat yang tidak akan menghambat jalannya rapat terlalu lama.



Gambar 3. 6 Praktikan melakukan kerja dari rumah.

Sumber : Data Pribadi.

Gambar atau foto diatas adalah situasi dimana praktikan saat menyelesaikan pekerjaan yang masih belum selesai dirumah pada saat bekerja dari rumah atau *Work From Home (WFH)* sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan oleh kantor. Sistem bekerja dari rumah atau *WFH* dijadwalkan seminggu tiga kali seperti yang ada pada tabel jadwal pelaksanaan kerja.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam menjalankan Kerja Profesi di sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan praktikan pastinya memiliki kendala yang cukup menghambat pekerjaan atau kegiatan. Kendala tersebut dapat muncul dari dalam diri sendiri ataupun dari luar diri praktikan. Pada pelaksanaan Kerja Profesi praktikan mengalami kendala dari dalam diri sendiri yaitu praktikan ditempatkan pada divisi atau bagian Perencanaan dan Keuangan sub-bagian Program sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan yang sebagian besar tugas dan lingkungan menjadi dunia baru bagi praktikan sehingga praktikan harus beradaptasi dengan kebiasaan baru dan hal baru yang banyak menjadi rintangan praktikan sekaligus menjadi pembelajaran baru bagi praktikan. Khususnya tugas yang diberikan pada praktikan selama ditempatkan pada bagian Perencanaan dan Keuangan sub-bagian Program menjadi rintangan sekaligus pembelajaran baru yang harus praktikan hadapi, tugas pada bagian praktikan di tempatkan sebagian besar tidak dikuasai praktikan secara mendetail sehingga dapat sedikit menghambat pekerjaan yang praktikan lakukan.

Selanjutnya kendala dari luar yang dialami praktikan selama menjalankan Kerja Profesi di sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan adalah komunikasi dengan pimpinan divisi atau kepala sub-bagian yang sekaligus menjadi pembimbing praktikan selama kerja profesi, dengan adanya pandemi Covid-19 praktikan tidak selalu bekerja di kantor melainkan harus juga bekerja dari rumah atau *work from home (WFH)*. Dengan begitu saat menemukan kesulitan atau kendala seperti kendala di paragraf atas pada saat praktikan mendapat jadwal bekerja dari rumah, praktikan harus bertanya dan mempelajari cara-cara untuk menyelesaikan kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan melalui *chat Whatsapp* dan *Video Call* dengan pembimbing yang itu kurang efektif sehingga memakan waktu dan banyak bertanya ketika mendapatkan kendala. Selanjutnya kendala yang ada adalah ketika jam istirahat atau jam makan siang datang praktikan kesulitan dalam mencari tempat untuk makan pada lingkungan kantor karena tidak adanya kantin yang dapat

menjadi tempat makan siang praktikan dan banyak pegawai lainnya, sehingga praktikan dan banyak pegawai lainnya harus keluar untuk mencari tempat makan sehingga menyebabkan pemanfaatan waktu jam istirahat yang kurang efektif karena memakan waktu yang cukup lama untuk berjalan keluar mencari tempat makan.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Pada saat praktikan menghadapi kendala, baik kendala itu berasal dari faktor internal atau dari dalam diri praktikan sendiri dan faktor eksternal. Praktikan harus mencari jalan keluar atau solusi kendala yang dihadapinya, dikarenakan jika tidak dicari jalan keluar atau solusinya akan menghambat sekaligus mengganggu jalannya pekerjaan yang sedang praktikan lakukan pada bagian perencanaan dan keuangan sub-bagian program, kendala tersebut seperti yang sudah praktikan jabarkan di atas. Selanjutnya adalah cara praktikan mengatasi atau mencari jalan keluar atas kendala yang dihadapi pada saat melakukan Kerja Profesi di Sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan. Berikut adalah cara untuk praktikan dalam mengatasi kendala yang ada :

1. Kendala yang pertama berasal dari faktor internal atau diri praktikan sendiri yaitu, berhadapan dengan lingkungan baru sekaligus tugas-tugas baru yang ada pada bagian Perencanaan dan Keuangan sub-bagian Program dimana sebagian besar tugasnya menjadi hal baru bagi praktikan yang dimana praktikan tidak menguasainya secara mendetail sehingga dapat menjadi kendala dalam menyelesaikan pekerjaan. Cara mengatasinya dengan banyak bertanya dan mendekati diri kepada pembimbing dan *Staff* yang ada untuk mendapat pembelajaran dan bimbingan untuk membantu menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab praktikan.

2. Kendala yang selanjutnya bersangkutan dengan kendala pertama yaitu sulitnya bertanya dan meminta bimbingan di saat praktikan mendapat jadwal *Work From Home (WFH)* dikarenakan Kerja Profesi ini berlangsung pada saat pandemi virus Covid-19. Cara mengatasinya praktikan mencari cara dengan menonton YouTube dan bertanya melalui *chat Whatsapp* serta melalui *Video Call* yang menurut praktikan itu kurang efektif untuk menyelesaikan kendala yang ada. Dengan begitu praktikan harus menunggu jadwal bekerja di kantor atau *Work From Office (WFO)* yang dapat memperlambat selesainya pekerjaan yang di berikan.
3. Kendala yang terakhir adalah ketika jam istirahat atau jam makan siang datang praktikan kesulitan dalam mencari tempat untuk makan pada lingkungan kantor karena tidak adanya kantin yang dapat menjadi tempat makan siang praktikan dan banyak pegawai lainnya, sehingga praktikan dan banyak pegawai lainnya harus keluar untuk mencari tempat makan sehingga menyebabkan pemanfaatan waktu jam istirahat yang kurang efektif karena memakan waktu yang cukup lama untuk berjalan keluar mencari tempat makan. Cara mengatasinya adalah praktikan mencari tempat makan yang paling dekat dengan lingkungan kantor untuk menghemat waktu untuk mencari tempat makan di luar, sehingga tidak mengganggu pekerjaan untuk lebih cepat selesai.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Pembelajaran yang didapat atau diperoleh praktikan dari Kerja Profesi ini yaitu dengan adanya Kerja Profesi ini yang tadinya praktikan hanya banyak belajar di perkuliahan sekarang dapat belajar langsung untuk melihat dan mempelajari dunia kerja yang sebenar-benarnya terutama pada saat pandemi virus Covid-19 sekarang ini dimana banyak perusahaan bahkan instansi pemerintahan sedang mengalami kesulitan ekonomi. Selanjutnya dengan adanya Kerja Profesi ini praktikan

menyadari bahwa kemampuan diri sendiri untuk menghadapi dunia kerja, selain itu praktikan juga menyadari dalam lingkungan kerja harus memiliki sifat disiplin, bertanggung jawab atau berkomitmen, teliti, sosial yang tinggi dan profesional. Lalu dengan praktikan mendapat divisi bagian Perencanaan dan Keuangan sub-bagian Program di Sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan praktikan mendapat pelajaran baru untuk persoalan pengelolaan data angka atau pembukuan yang sebelumnya praktikan tidak banyak bisa. Terakhir dengan praktikan melakukan Kerja Profesi di Sekretariat DPRD kota Tangerang Selatan menambah wawasan dan relasi yang baru dengan demikian praktikan setelah Kerja Profesi melakukan kegiatan lainnya sudah mempunyai banyak relasi yang dapat membantu jalannya kegiatan yang praktikan lakukan untuk masa yang akan datang.

