

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pada pelaksanaan kerja profesi yang praktikan laksanakan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (DISBUDPAR) Kota Tangerang, praktikan ditempatkan pada bidang promosi pariwisata dan bidang pertamanan. Pada 1 bulan pertama bekerja, praktikan bekerja pada bidang promosi pariwisata. Pada bidang tersebut, praktikan diberikan tanggung jawab untuk menempati kantor Pusat informasi pariwisata (PIP) Kota Tangerang. Setelah itu, praktikan dialihkan pada bidang pertamanan dan bekerja di kantor Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang. Praktikan diputuskan untuk dialihkan oleh penanggung jawab kerja karena pada saat itu bidang pertamanan membutuhkan bantuan untuk membantu mengurus administrasi. Dialihkannya praktikan ke bagian pertamanan membuat praktikan lebih produktif dalam menjalankan kerja profesi, dikarenakan penempatan praktikan pada kantor pusat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang menjadikan praktikan berada dalam lingkungan kantor. Sebelumnya saat praktikan ditempatkan di PIP, PIP hanya berupa bangunan kecil berupa posko bagi siapa saja yang membutuhkan informasi terkait destinasi pariwisata yang ada di Kota Tangerang.

Saat praktikan menjalankan kerja profesi di DISBUDPAR, tentunya ada tugas dan tanggung jawab yang harus praktikan penuhi sebagai Mahasiswa yang sedang melaksanakan magang atau kerja profesi. Tugas tersebut diberikan langsung oleh penanggung jawab kerja. Saat berada dibidang promosi pariwisata, praktikan mempunyai kewajiban dan tugas sebagai berikut:

- Aktif dalam berbagai kegiatan bidang pariwisata Kota Tangerang.
- Ikut serta mempromosikan pariwisata Kota Tangerang.
- Bertanggung jawab atas kebersihan dan seluruh asset dalam kantor Pusat informasi pariwisata Kota Tangerang.

Lalu saat berada dibidang pertamanan, praktikan mempunyai beberapa tugas yang dikerjakan, namun tugas tersebut tidak diberikan langsung oleh penanggung jawab kerja praktikan melainkan oleh staff bidang pertamanan yang

sudah diberikan tanggungjawab oleh penanggungjawab kerja praktikan untuk mengawasi dan memberi arahan. Adalah sebagai berikut:

- Melakukan rekap absensi pegawai lapangan pertamanan Kota Tangerang.
- Menerima dan merapikan dokumen permohonan penebangan pohon.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pada 13 Juni 2022, merupakan hari pertama praktikan menjalankan kerja profesi di bidang promosi pariwisata DISBUDPAR. Pada hari itu pukul 08.00 WIB, praktikan sudah berada di kantor Disbupar untuk mendapat arahan, setelah mendapat arahan, praktikan langsung diarahkan menuju kantor Pusat informasi pariwisata Kota Tangerang yang berada kurang lebih 5 KM dari kantor DISBUDPAR. Sampai di Kantor PIP, praktikan menemui 2 orang staff yang bertugas di kantor tersebut untuk mendapat arahan lebih lanjut. Arahan yang diberikan berupa tugas, jam kerja dan beberapa informasi lainnya. Praktikan juga melakukan perkenalan kepada satpam yang bertugas agar para satpam mengetahui keberadaan praktikan dan rekan praktikan.

Berada pada bidang promosi pariwisata yang berkedudukan di pusat informasi pariwisata, jam kerja praktikan yaitu pukul 08.00 WIB sampai 15.30 WIB. Namun pada pelaksanaannya, berada pada bidang promosi pariwisata nyatanya lebih fleksibel, terkadang praktikan diperdayakan untuk membantu acara pariwisata yang sedang diselenggarakan oleh DISBUDPAR dan juga mengunjungi destinasi-destinasi pariwisata kota Tangerang. *Work From Home* (WFH) juga beberapa kali diterapkan sesuai aturan pemerintah dalam upaya memutus rantai penyebaran virus Covid-19. Pada akhirnya, jadwal yang dibuat oleh DISBUDPAR untuk praktikan dan rekan praktikan bersifat bergantian. Dengan penjelasan masuk selang-seling dan bergantian perhari.

Setelah 1 bulan, praktikan dipindahkan ke bidang pertamanan yang berkedudukan di kantor DISBUDPAR Kota Tangerang. Pemindehan ini dilakukan karena bidang pertamanan saat itu membutuhkan bantuan untuk mengerjakan beberapa pekerjaan terkait administrasi. Pembimbing kerja praktikan mengatakan bahwa bidang Pariwisata dalam beberapa waktu ke depan juga akan sulit untuk

menyelenggarakan acara dikarenakan lonjakan kasus Covid-19, maka dari itu praktikan dialih fungsikan ke bidang pertamanan. Hal itu benar terjadi, sebelum pemindahan dilakukan, praktikan dan rekan praktikan mendapat tugas untuk menjadi bagian dari pelaksanaan festival kebudayaan dan akan diselenggarakan menjadi batal karena terjadi lonjakan kasus Covid-19.

Pekerjaan yang praktikan kerjakan pada bidang pertamanan berupa perihal administrasi seperti rekap dokumen, merapihkan dokumen, serta merekap absensi. Praktikan menyadari bahwa pekerjaan yang diberikan tidak sesuai dengan jurusan praktikan dalam perkuliahan, namun dalam kondisi ini praktikan tidak bisa protes atau complain. Praktikan hanya bisa menjalankan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh penanggungjawab kerja. Sekitar 2 bulan berkedudukan di kantor DISBUDPAR, praktikan merasakan langsung lingkungan dunia pekerjaan dan lebih kurang mengetahui alur pekerjaan yang dilakukan. Praktikan juga jadi mengenal karyawan-karyawan DISBUDPAR dan juga dapat bersosialisasi dengan para karyawan maupun petinggi- petinggi yang ada. Hal tersebut menjadi salah satu manfaat yang praktikan dapati, yaitu bisa bertemu dengan orang baru dan memperluas relasi.

Berikut merupakan kegiatan pekerjaan yang selama 3 bulan ini praktikan kerjakan dalam rangka kerja profesi pada bidang Promosi pariwisata dan pertamanan DISBUDPAR:

3.2.1 Berpartisipasi Dalam Acara Pariwisata Kota Tangerang

Acara yang praktikan ikut berpartisipasi di dalamnya adalah pada penyelenggaraan wisata kapal kano kota Tangerang yang bertempat di depan alun-alun Kota Tangerang. Acara ini merupakan rutinitas baru DISBUDPAR yang dilaksanakan setiap sabtu dan minggu dari pukul 08.00 sampai 12.00 WIB. Acara ini bertujuan untuk bisa lebih memperkenalkan Kota Tangerang ke masyarakat secara lebih luas lagi. Hal tersebut berhasil menyita perhatian publik, khususnya warga Tangerang. Antusias warga Tangerang maupun luar Tangerang sangat besar, sampai pada pelaksanaannya panitia harus membatasi pengunjung. Selain itu dikarenakan acara ini tidak dipungut biaya maka banyak masyarakat yang berbondong-bondong datang dan menikmati fasilitas pariwisata baru di Kota Tangerang ini. Kegiatan ini tentu akan menarik minat masyarakat untuk terus

mengunjungi dan mencari tahu destinasi wisata di Kota Tangerang ini. Dengan begitu, destinasi wisata di Kota Tangerang akan bertambah jumlah pengunjungnya dan lebih banyak masyarakat yang mengetahui wisata tersebut. Maka, kegiatan promosi yang dilakukan oleh praktikan dapat dikatakan berhasil.



Gambar 3 1 Acara wisata kano

Sumber: Praktikan

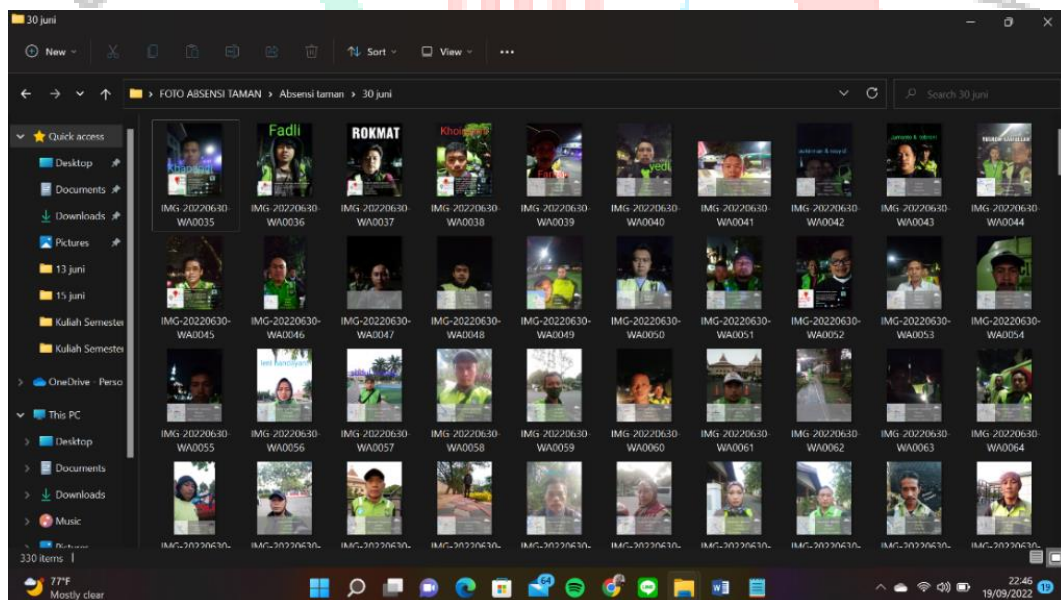
3.2.2 Menerima Tamu Pada Pusat Informasi Pariwisata

Pusat Informasi Pariwisata (PIP) merupakan tempat yang dikunjungi oleh orang-orang yang membutuhkan informasi terkait destinasi pariwisata yang berada di Kota Tangerang. Untuk memudahkan masyarakat dalam mendapatkan informasi mengenai pariwisata di Kota Tangerang, maka PIP didirikan. Didasari oleh, Kota Tangerang mempunyai kekayaan destinasi wisata beragam yang menarik untuk dialami, seperti wisata alam, wisata kuliner, wisata buatan, hingga

wisata religi. Maka dari itu ketika praktikan bertugas di PIP, praktikan harus bisa menjelaskan atau memberi informasi terkait destinasi pariwisata di Kota Tangerang. Praktikan berada di PIP mulai dari pukul 08.00 – 15.30 WIB, dalam kurun waktu tersebut praktikan *Standby* di PIP untuk menjalankan *jobdesc* yang diberikan yaitu menerima tamu yang datang, lalu memberikan informasi terkait destinasi pariwisata di Kota Tangerang kepada tamu dan yang terakhir menjaga dan membersihkan PIP. Dalam menjalankan tugas di PIP praktikan harus bisa memahami informasi-informasi terkait pariwisata di Kota Tangerang agar bisa memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan dari masyarakat yang datang ke PIP.

3.2.3 Merekap Absensi Pegawai Lapangan Bidang Pertamanan

Pada kegiatan ini, praktikan ditugaskan untuk melakukan rekap absensi pegawai lapangan bidang pertamanan. Praktikan diberi file yang berisi foto absen pegawai lapangan perhari yang akan dimasukan ke dalam folder nama dari foto absen tersebut. Terdapat sekitar 288 pekerja lapangan bidang pertamanan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang.

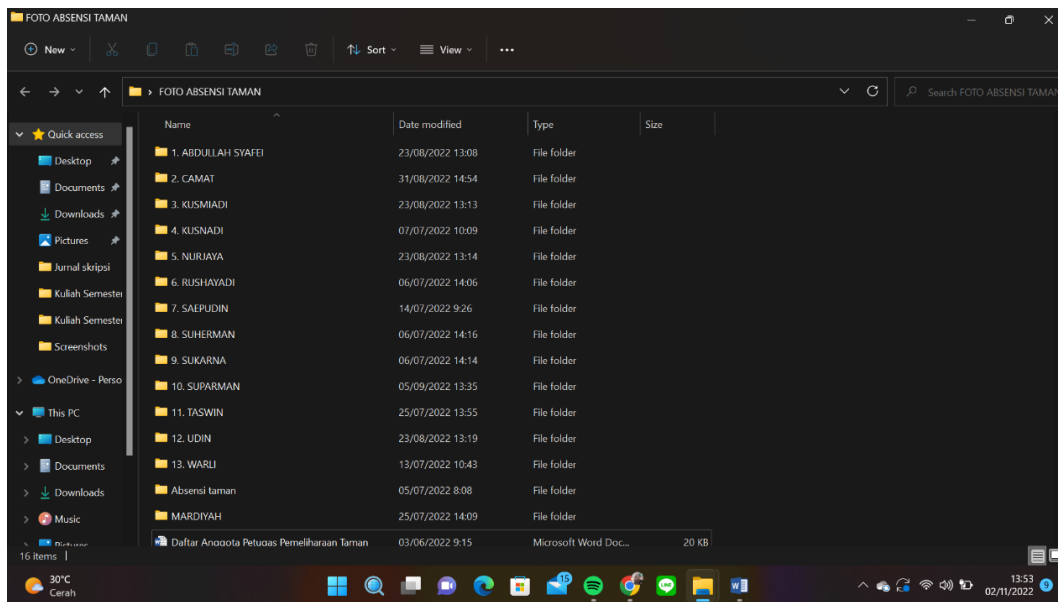


Gambar 3 2 File Absensi Pegawai Lapangan Pertamanan

Sumber: Praktikan

Perekapan ini bertujuan untuk merapihkan dan merekap absen yang dilakukan oleh pegawai lapangan bidang pertamanan yang nantinya dipergunakan

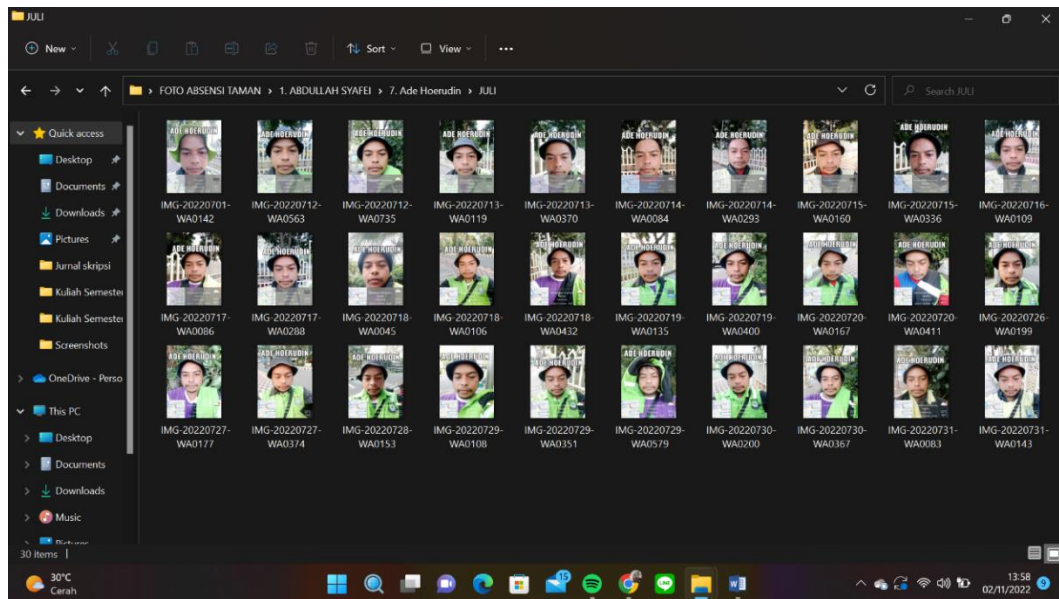
untuk pertanggungjawaban serta laporan kinerja pegawai lapangan dan berguna untuk mendapatkan insentif serta laporan kinerja bulanan sebelum gajian, pegawai lapangan harus melaporkan absennya perhari kepada penanggungjawab lapangan atau kelompok.



Bab 3 3 File atau folder pegawai lapangan bidang pertamanan

Sumber: *praktikan*

Mekanisme dari pekerjaan ini adalah dengan memasukan absensi berupa foto diri yang dikirimkan oleh pekerja lapangan pertamanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang ke dalam folder dan file yang telah dibuat oleh bidang kepegawaian. Folder dan file diurutkan berdasarkan setiap tanggal dalam 1 bulan. Praktikan ditugaskan untuk bisa menyelesaikan rekap absensi tersebut pada bulan Juni, Juli dan Agustus.



Gambar 3 4 Absensi yang sudah direkap sesuai dengan nama dan tanggal

Sumber: Praktikan

Absensi yang sudah selesai direkap dan sudah dikatakan selesai dapat dinilai dari sudah sesuainya absensi yang dilakukan pegawai lapangan bidang pertamanan berupa foto diri sudah dimasukan kedalam file absensi sesuai dengan nama pegawai tersebut dan sesuai dengan bulan dilakukannya absensi tersebut. Pegawai lapangan wajibnya melakukan 2 kali absensi dengan mengirim foto diri saat jam masuk dan jam pulang, namun bisa lebih dari 2 foto karena bila pegawai tersebut melakukan pekerjaan khusus, pegawai tersebut diharuskan untuk melakukan absensi foto diri kembali yang dapat menandakan bahwa pekerjaan tersebut telah selesai.

3.2.4 Merekap Surat Permohonan Penebangan Pohon

Surat permohonan penebangan pohon diterima bidang pertamanan dari berbagai pihak yang ingin menggunakan jasa penebangan pohon yang disediakan oleh DISBUDPAR. Praktikan membantu mengurutkat surat berdasarkan tanggal dan memasukkannya ke dalam daftar antrian penebangan pohon.



Gambar 3 5 Kegiatan terkait surat permohonan penebangan pohon

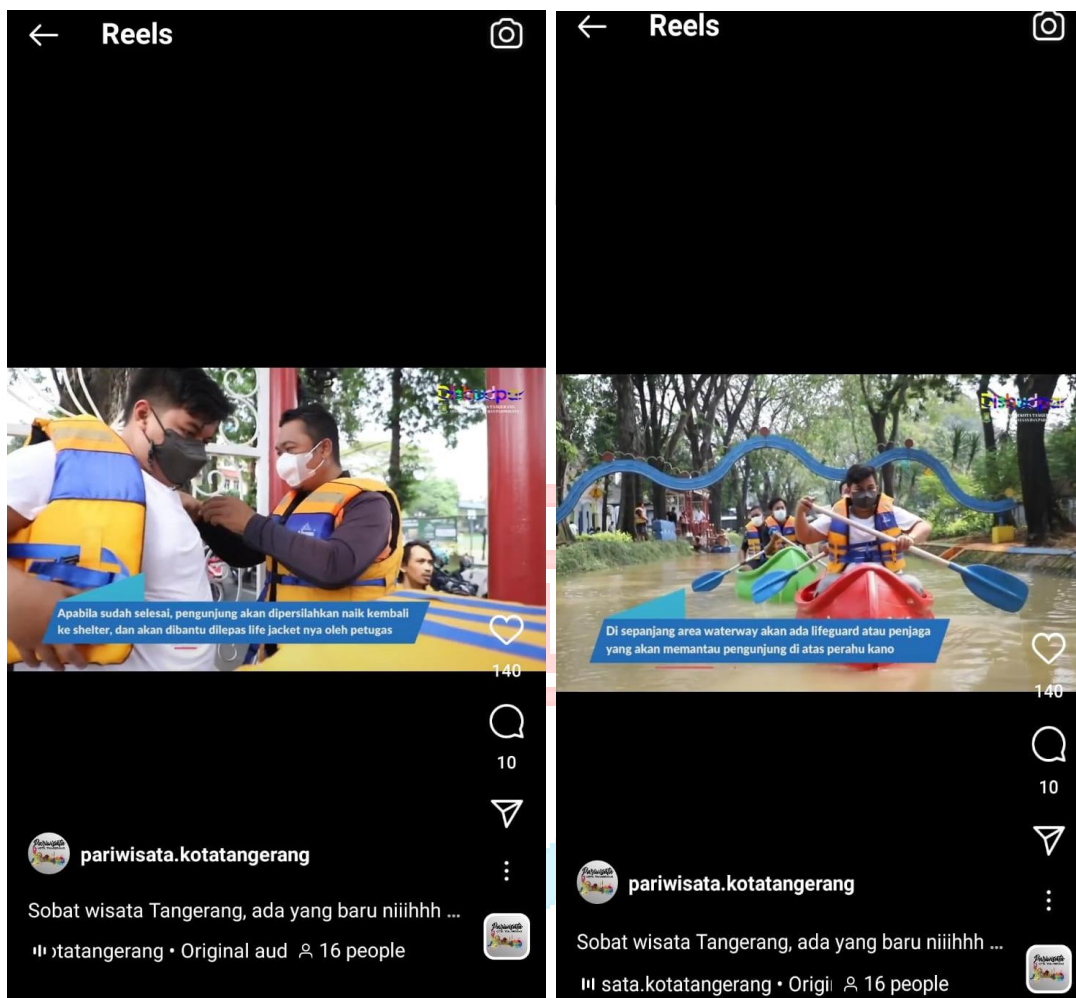
Sumber: Praktikan

Disini praktikan diminta untuk mengurutkan berkas berdasarkan tanggal dan memasukkannya ke dalam *Bintex* yang sudah ditentukan berdasarkan tanggal dan bulannya. Setelahnya praktikan memberikan surat yang sudah selesai dirapihkan kepada admin untuk dikerjakan dan ditindaklanjuti. Bidang pertamanan pada DISBUDPAR menyediakan jasa penebangan pohon secara resmi bagi siapa saja yang membutuhkan. Namun terdapat persyaratan yang harus dipenuhi oleh pihak yang ingin menebang pohon yaitu harus mengatikan pohon yang akan ditebang dengan bibit pohon lainnya yang akan dialokasikan untuk reboisasi oleh pihak pertamanan DISBUDPAR.

3.2.5 Berpartisipasi Dalam Pembuatan Konten Promosi Pariwisata Kota Tangerang

Dalam pelaksanaan kerja profesi di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang, praktikan sempat berpartisipasi dalam pembuatan konten sosial media DISBUDPAR mengenai promosi destinasi pariwisata. Praktikan bersama dengan rekan kerja praktikan berpartisipasi dalam konten destinasi pariwisata baru di Kota Tangerang yaitu wisata perahu kano yang

bertempat di sungai sekitar alun-alun Kota Tangerang. Konten tersebut dipergunakan untuk media promosi pariwisata Kota Tangerang melalui sosial media Instagram resmi milik Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang dengan nama akun @Pariwisata.kotatangerang.



Gambar 3 6 Konten sosial media terkait promosi pariwisata

Sumber: akun Instagram @pariwisata.kotatangerang

DISBUDPAR memang mempergunakan sosial media dengan maksimal untuk melakukan pemasaran dan promosi destinasi pariwisatanya. Tidak hanya terkait destinasi pariwisata, namun banyak informasi terkait acara yang sedang atau akan dilaksanakan oleh DISBUDPAR seperti festival kuliner, festival wisata religi dan berbagai acara pariwisata lainnya. Penggunaan sosial media Instagram

dinilai menjadi salah satu media pemasaran yang efektif dikarenakan akses yang mudah serta banyaknya massa yang ada dalam Instagram.

3.3 Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan kerja profesi di Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kota Tangerang tentu saja praktikan mengalami beberapa kendala yang sekaligus menjadi hambatan dalam bekerja, yaitu :

a. **Kurangnya Pembekalan Materi Pariwisata di Kota Tangerang**

Menjadi petugas pada kantor Pusat informasi pariwisata mengharuskan praktikan untuk bisa mengetahui terkait informasi pariwisata di Kota Tangerang untuk bisa memberikan jawaban terhadap pertanyaan yang diberikan pengunjung. Saat bertugas di Pusat informasi pariwisata, praktikan minim sekali mendapat pembekalan terkait informasi pariwisata di Kota Tangerang. Hal tersebut mengakibatkan praktikan kerap kali kurang menguasai atau kurang bisa memberikan jawaban atas pertanyaan beberapa tamu yang membutuhkan informasi.

b. **Kurangnya Akses Listrik Dalam Ruangan Bidang Pertamanan**

Akses listrik sudah menjadi kebutuhan dasar setiap individu menimbang penggunaan alat elektronik yang sudah menjadi bagian hidup banyak individu. Hal ini menjadi sangat krusial karena pekerjaan di bidang pertamanan sepenuhnya membutuhkan bantuan laptop dari praktikan. Namun kurangnya akses kelistrikan membuat praktikan menjadi terhambat ketika membutuhkan akses listrik untuk mengisi daya batre laptop maupun gawai. Terkait hal ini, praktikan menyadari bahwa terdapat akses listrik pada ruangan praktikan namun penempatan yang sulit dijangkau menjadi kendala utamanya.

c. **Dipakainya Ruangan Kerja Untuk Kegiatan Lain**

Tidak tersedianya ruang kerja yang memadai membuat praktikan dan rekan praktikan ditempatkan pada meja kerja yang seharusnya

bukan diharuskan menjadi meja kerja. Ruang kerja praktikan di bidang pertamanan merupakan ruang serba guna yang kerap kali dipakai untuk kegiatan lain. Kegiatan lain berupa rapat beberapa kali diselenggarakan yang membuat kerja praktikan menjadi terhambat. Praktikan menjadi tidak bekerja ataupun mendapat tempat kerja sementara yang tidak nyaman dan membuat kerja praktikan menjadi terhambat.

d. **Pendingin Ruangan yang Kerap Bermasalah**

Dengan kondisi iklim Indonesia yang berdampak pada suhu udara yang didominasi dengan suhu panas, menyebabkan adanya pendingin udara sudah menjadi suatu kewajiban apalagi didalam ruang kerja, pendingin udara dapat menjadi salah satu faktor yang bisa membuat kenyamanan meningkat sehingga membuat kinerja karyawan menjadi lebih maksimal. Kondisi ruang kerja yang berada di dalam ruangan sangat membutuhkan pendingin udara yang baik untuk bisa menyokong kenyamanan ruang kerja. Ruang kerja yang nyaman bisa mempengaruhi kinerja dari pekerja yang ada di dalamnya. Setelah jam istirahat atau sekitar pukul 13.30 WIB ruangan mulai terasa gerah, yang membuat rasa kurang nyaman.

e. **Kurangnya Media Untuk Mempromosikan Destinasi Wisata**

Selama menjalankan magang di Pusat Informasi Pariwisata (PIP), hanya terdapat 3 jenis brosur untuk bisa melakukan kegiatan promosi destinasi pariwisata kepada pengunjung yang datang ke PIP. Praktikan menilai, brosur kurang memadai untuk bisa mengundang pengunjung untuk datang ke destinasi wisata yang berada di Kota Tangerang karena penjelasan yang kurang memadai. Brosur hanya bisa memberikan tampak visual 2 dimensi yang kurang bisa memberi penjelasan mengenai destinasi wisata tersebut.

f. **Kurang Patuhnya Karyawan Terhadap Jam Istirahat**

Praktikan menganggap kondisi ini sangat mengganggu dikarenakan, meja tempat praktikan kerja sebelumnya merupakan meja serba guna diruangan kerja bidang pertamanan, jadi setiap karyawan bisa

menempati meja tersebut dan melakukan kegiatan-kegiatan. Jadi dalam kondisi ini, praktikan kembali ke ruangan setelah istirahat pukul 13.00, masih banyak karyawan yang menempati meja praktikan untuk makan, maupun sekedar berbincang dengan rekan kerja lainnya. Dengan kondisi diatas, praktikan jadi terhambat untuk masuk dan kembali bekerja.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Sudah seharusnya praktikan untuk mengatasi kendala yang dihadapi agar bisa tetap bekerja, menyelesaikan pekerjaan dan memenuhi tanggung jawab yang diberikan. Kendala memang umum ditemukan dalam segala hal namun alangkah baiknya untuk bisa segera diatasi. Pada hal ini praktikan berhasil mengatasi kendala yang ada dan bisa menyelesaikan kerja profesi sesuai dengan durasi yang sudah ditentukan. Berikut cara praktikan dalam mengatasi kendala, sebagai berikut:

a. **Kurangnya Pembekalan Materi Pariwisata di Kota Tangerang**

Dalam menghadapi masalah ini, praktikan berusaha mencari informasi lebih dalam terkait pariwisata di Kota Tangerang secara mandiri, melalui internet. Dengan praktikan mencari informasi lebih dalam lagi, praktikan akan lebih mempunyai kemampuan untuk bisa memberikan informasi kepada pengunjung yang membutuhkan informasi terkait pariwisata di Kota Tangerang. Praktikan juga meminta petugas dari Pusat Informasi Pariwisata sebelumnya yang berasal dari pegawai Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang untuk memberikan penjelasan lebih lanjut terkait metode yang digunakan dalam memberikan informasi kepada pengunjung dan juga meminta penjelasan lebih lanjut terhadap pengetahuan terkait destinasi pariwisata di Kota Tangerang.

b. **Kurangnya akses listrik dalam ruangan bidang pertamanan**

Dikarenakan pekerjaan praktikan di bidang pertamanan bergantung penuh pada laptop dan gawai. Dalam kondisi kurangnya akses

kelistrikan, praktikan membawa dan meminjam kabel gulung tambahan yang bisa menambah atau memudahkan akses listrik bagi keperluan pengisian daya baterai laptop dan gawai. Namun tak jarang kabel gulung tersebut dipinjam untuk kegiatan lainnya yang membutuhkan kabel gulung tersebut. Alhasil, praktikan memindahkan meja kerja dan bangku kerja praktikan mendekati ke akses listrik agar mempermudah praktikan untuk mengaksesnya.

Selain itu praktikan juga melakukan tindakan untuk mengatasi kendala ini dengan melakukan persiapan dengan mengisi ulang daya baterai sampai penuh dirumah praktikan sebelum praktikan berangkat bekerja, sehingga ketika praktikan mulai bekerja, laptop dan gawai yang praktikan gunakan untuk bekerja sudah penuh.

c. **Dipakainya ruangan kerja untuk kegiatan lain**

Guna tetap bisa bekerja selagi ruangan kerja praktikan digunakan untuk kegiatan lain, praktikan memutuskan untuk membawa laptop dan melanjutkan pekerjaan di warung makan yang berada dekat dengan kantor. Pada kondisi ini, ruangan kerja praktikan kerap digunakan untuk rapat bidang pertamanan yang membuat seluruh meja, dan bangku digunakan oleh peserta rapat. Meskipun memiliki ruangan kerja yang terbatas, namun tidak mengurangi produktivitas atau kinerja praktikan dalam mengerjakan kewajiban praktikan dalam Kerja Profesi ini. Kewajiban tersebut dapat diselesaikan dengan baik.

d. **Pendingin Ruangan yang Kerap Bermasalah**

Kondisi ruang kerja praktikan memang sudah dilengkapi dengan pendingin udara, namun pada siang hari kerap pendingin udara tersebut terasa tidak bekerja imbas dari suhu udara yang memanas dan juga pintu ruang kerja yang kerap tidak ditutup kembali oleh pekerja yang masuk maupun keluar ruangan. Untuk mengatasi kendala ini, praktikan membawa kipas angin kecil portable berguna untuk memberi udara segar agar yang membuat nyaman dan

membuat praktikan bisa fokus bekerja. Kipas angin *portable* ini tentu membantu praktikan dalam mengerjakan kewajiban yang diberikan oleh pihak DISBUDPAR. Kipas angin ini sebelum dibawa ke ruangan kerja, sudah terisi *full* dari rumah. Praktikan memastikan bahwa kipas angin *portable* ini telah diisi dayanya sebelum dibawa ke kantor.

e. **Kurangnya Media Untuk Mempromosikan Destinasi Wisata**

Dalam mengatasi kendala ini, praktikan dan beberapa rekan kerja profesi praktikan mencoba memberikan media untuk melakukan promosi destinasi pariwisata dengan cara mengambil video-video terkait destinasi wisata tersebut yang nantinya sebagai media visual 3D untuk memberikan penjelasan lebih dalam ke pengunjung agar pengunjung tersebut tertarik untuk berkunjung ke destinasi wisata yang ada di Kota Tangerang. Video-video tersebut ditujukan agar pengunjung lebih mengetahui destinasi wisata yang sebelumnya tidak diketahui oleh pengunjung (khususnya warga yang tinggal di sekitar atau dekat dengan destinasi wisata tersebut). Dengan adanya video ini, akan membantu destinasi wisata lebih dikenal oleh banyak orang, sehingga menambah pengunjung yang ingin mengunjungi destinasi wisata tersebut nantinya.

f. **Kurang Patuhnya Karyawan Terhadap Jam Kerja**

Dalam kendala ini, praktikan tidak mempunyai kuasa untuk langsung mengatasinya karena menyangkut banyak pihak yang diluar kuasa praktikan. Namun praktikan tetap harus menaati jam istirahat yang sudah ditetapkan oleh kantor. Pada akhirnya, ketika praktikan kembali ke ruangan kerja setelah istirahat dan banyak karyawan yang belum kembali bekerja, praktikan mencari meja kosong untuk bisa kembali kerja. Dengan itu, praktikan tetap mematuhi jam masuk setelah istirahat yaitu pukul 13.00 WIB.

3.5 Pembelajaran yang Diperoleh Dari Kerja Profesi

Melalui program kerja profesi yang diwajibkan oleh Universitas Pembangunan Jaya, praktikan merasakan dampak baiknya. Praktikan menyadari

adanya dampak positif langsung setelah praktikan melaksanakan program kerja profesi ini. Dari program ini, praktikan jadi bisa mendapatkan pengalaman terkait dunia pekerjaan yang akan praktikan alami dijenjang yang akan datang. Didasari dari pengetahuan yang praktikan dapati dari program kerja profesi terhadap dunia kerja, praktikan jadi dapat mempersiapkan diri praktikan untuk bisa menjadi tenaga kerja yang unggul. Kerja profesi akan menjadi bekal untuk praktikan menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, hal ini adalah sebuah pengalaman yang belum tentu bisa didapatkan oleh semua pihak, berikut penjelasan praktikan mengenai pembelajaran yang diperoleh dari kerja profesi, sebagai berikut:

- **Mendapat Pengalaman Dunia Kerja**

Sesuai dengan namanya yaitu kerja profesi, program ini mewajibkan mahasiswa untuk melakukan praktik kerja di perusahaan. Praktik kerja ini dinilai sebagai media untuk menerapkan ilmu-ilmu yang didapat melalui pembelajaran di kelas serta sebagai media untuk mempersiapkan mahasiswa agar siap menempuh dunia pekerjaan. Dengan praktikan menjalankan program kerja profesi ini, praktikan jadi mengetahui bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya, bagaimana bersikap menjadi karyawan, bagaimana menjalin hubungan dengan rekan kerja maupun atasan, bagaimana kemungkinan-kemungkinan yang membuat lingkungan kerja menjadi kurang nyaman terjadi. Pada faktanya hal-hal tersebut hanya bisa di dapat ketika sudah berada di dalam dunia pekerjaan.

- **Melatih Tanggung Jawab**

Sifat tanggung jawab merupakan sifat yang harus ada dalam setiap individu. Praktikan meyakini bahwa setiap individu pasti memiliki sifat tanggung jawab hanya kadarnya saja yang berbeda. Melalui kerja profesi ini, praktikan merasa sifat tanggung jawab praktikan terlatih supaya kadar rasa tanggung jawab praktikan menjadi tumbuh. Merujuk pada pemberian tanggung jawab berupa pekerjaan yang harus diselesaikan tepat waktu. Tanggung jawab merupakan suatu hal penting bagi setiap individu, ditambah konteks tanggung jawab disini merupakan tanggung jawab sebagai pekerja. Sebagai karyawan/pekerja tanggung jawab harus dimiliki guna bisa menyelesaikan segala pekerjaan maupun tugas yang ada.

- **Menumbuhkan Kedisiplinan**

Rutinitas yang harus praktikan hadapi ketika pelaksanaan kerja profesi berupa peraturan instansi yang mengatur cara berpakaian, dan jam kerja. Dari peraturan tersebut, praktikan wajib patuhi ketika praktikan menjadi bagian dari instansi tersebut. Berpakaian formal seperti pakaian berkerah dan celana bahan, jam kerja mulai dari 08.00 sampai 15.30 WIB, peraturan yang menjadi kewajiban praktikan tersebut yang praktikan sadari menjadi mengasah kedisiplinan praktikan.

- **Memperluas Relasi**

Dalam pelaksanaan kerja profesi, praktikan dihadapkan dengan lingkungan baru. Dalam lingkungan baru tersebut praktikan juga menemui banyak orang baru, dari orang baru tersebut praktikan dapat menyimpulkan bahwa relasi praktikan menjadi lebih luas. Karena pada masa sekarang ini, relasi yang luas akan membawa dampak positif bagi karir maupun bagi kehidupan.

- **Mengenal lebih jauh mengenai destinasi pariwisata di Kota Tangerang**

Didasari dari ketertarikan praktikan akan keindahan alam dan keberagaman budaya di Indonesia, melalui kerja profesi yang praktikan laksanakan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang, praktikan jadi dapat mengenal lebih jauh lagi destinasi pariwisata Kota Tangerang yang memiliki potensi besar untuk bisa menjadi destinasi wisata unggul di Indonesia.

Sebuah pengalaman dan kesempatan yang bermanfaat dan tidak dapat terlupakan. Praktikan banyak mengalami hal yang sebelumnya tidak pernah dialami. Dalam kerja profesi ini praktikan merasa beberapa kemampuan terasah seperti, bekerja dalam tekanan, bekerja secara berkelompok, dan rutinitas pekerjaan yang sebelumnya tidak praktikan ketahui. Banyak bertemu dan mengenal orang-orang baru tentu akan menambah relasi dan *insight* yang berbeda-beda dari tiap pegawai disana. Dengan hal-hal yang praktikan hadapi, praktikan belajar, ketika dihadapi dengan hal yang tidak terbayang, mau tidak mau, siap tidak siap harus praktikan terima dan selesaikan sebagai bentuk tanggung jawab dan profesionalitas dalam bekerja. Praktikan juga mengetahui bahwa disiplin juga menjadi salah satu aspek penting dalam bekerja. Banyak hal-hal yang

menurut praktikan masih kurang, semoga kedepannya praktikan dapat mengimplementasikan pengalaman dan pengetahuan dari kerja profesi ini saat masuk ke dunia kerja.

