

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Kerja Profesi di DISBUDPAR Kota Tangerang dan ditempatkan pada bidang pariwisata di divisi pemasaran pariwisata tanggal 13 Juni 2022 s/d 4 Juli 2022. Praktikan dipindahkan ke bagian pertamanan pada tanggal 5 Juli 2022 s/d 12 September 2022. Secara garis besar, kegiatan yang dilakukan dibidang pemasaran pariwisata adalah memasarkan/mepromosikan pariwisata yang ada di Kota Tangerang kepada masyarakat Kota Tangerang maupun masyarakat diluar Kota Tangerang secara online maupun turun langsung ke lapangan. Adapun bidang kerja yang dilakukan Praktikan dibidang pemasaran pariwisata sebagai berikut:

1. Menjaga Pusat Infomasi Pariwisata (PIP) Kota Tangerang
2. Memberi masukan kepada masyarakat yang berkunjung ke Pusat Infomasi Pariwisata (PIP) tentang rekomendasi pariwisata serta pariwisata mana yang sesuai dengan keinginan pengunjung.
3. Menjelaskan dan mendeskripsikan beberapa pariwisata yang ada di Kota Tangerang.
4. Menjalakan berbagai *event* yang diselenggarakan oleh DISBUDPAR Kota Tangerang dan ikut serta menjadi *volunteer* didalam *event* tersebut.

Adapun tugas dan kewajiban yang dikerjakan dibidang pertamanan adalah sebagai berikut:

1. Merekap absen petugas lapangan di bagian pertamanan Kota Tangerang.
2. Membantu mempersiapkan rapat divisi pertamanan dan dekorasi Kota.

3.2 Pelaksanaan Kerja

3.2.1 Menjaga, Menyambut Dan Memberikan Pelayanan Di Pusat Informasi Pariwisata (PIP) Terhadap Tamu Yang Berkunjung

Pada pelaksanaan kerja yang pertama ini, Praktikan diminta untuk bertugas menjaga Pusat Informasi Pariwisata (PIP) yang berada di depan Tangcity Mall. Praktikan di tugaskan untuk memberikan informasi tentang pariwisata yang ada di Tangerang, baik wisata *indoor*, *outdoor*, wisata alam, dan lain-lain. Praktikan juga ditugaskan untuk menjelaskan pariwisata yang ada di Kota Tangerang agar sesuai dengan keinginan tamu.



Gambar 3.1: Praktikan menyambut tamu yang datang ke Pusat Informasi Pariwisata

Sumber: Pribadi

Gambar diatas merupakan gambar Praktikan saat menerima tamu. Tamu yang datang harus mengisi absen dan langsung bisa melakukan konsultasi mengenai wisata apa yang diminati. Tamu yang datang juga akan diberikan *souvenir*, berupa kaos, *tote bag*, *maps* wisata di Kota Tangerang. Tamu yang datang juga bisa konsultasi melalui nomor *whatsapp* yang diberikan oleh Praktikan sehingga tamu yang datang bisa konsultasi dari jarak jauh dan tidak harus berada di Pusat Informasi Pariwisata (PIP).

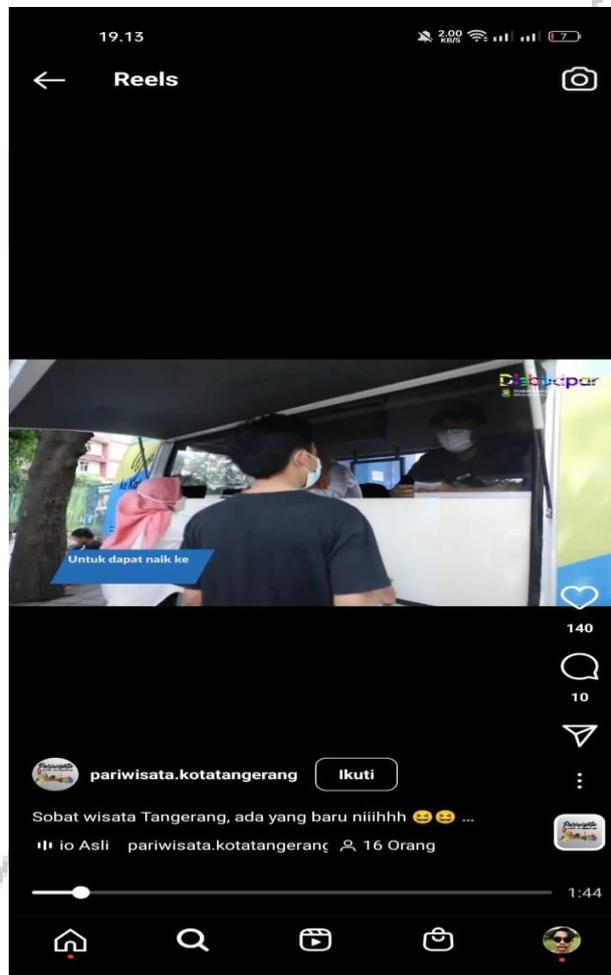


Gambar 3.2 : Pusat Informasi Pariwisata (PIP)

Sumber : Pribadi

3.2.2 Ikut Serta Dalam Acara Divisi Pariwisata Yaitu Pembukaan Wisata Kano Di Depan Alun-Alun Kota Tangerang

Wisata kano yang diselenggarakan oleh bidang pariwisata Dinas Kebudayaan Kota Tangerang ini dibuka untuk umum untuk masyarakat di sungai cisadane tepat di depan Alun-Alun Kota Tangerang. Masyarakat bisa merasakan wisata kano di hari Sabtu dan Minggu. Adapun prosedur untuk menaiki wisata kano sebagai berikut:



Gambar 3.3: Praktikan saat melakukan antrian tiket kano

Sumber: <https://www.instagram.com/pariwisata.kotatangerang.com>

Sebelum menaiki kano, pengunjung harus mengantri untuk mendapatkan tiket yang nantinya akan ditukarkan kepada petugas yang ada di *shelter* sebelum menaiki kano. Tiket dapat diambil di mobil wisata dari DISBUDPAR Kota Tangerang yang berada di depan Alun - Alun Kota Tangerang. Mobil Wisata ini dijaga oleh pegawai DISBUDPAR Kota Tangerang khususnya dibidang Pariwisata.

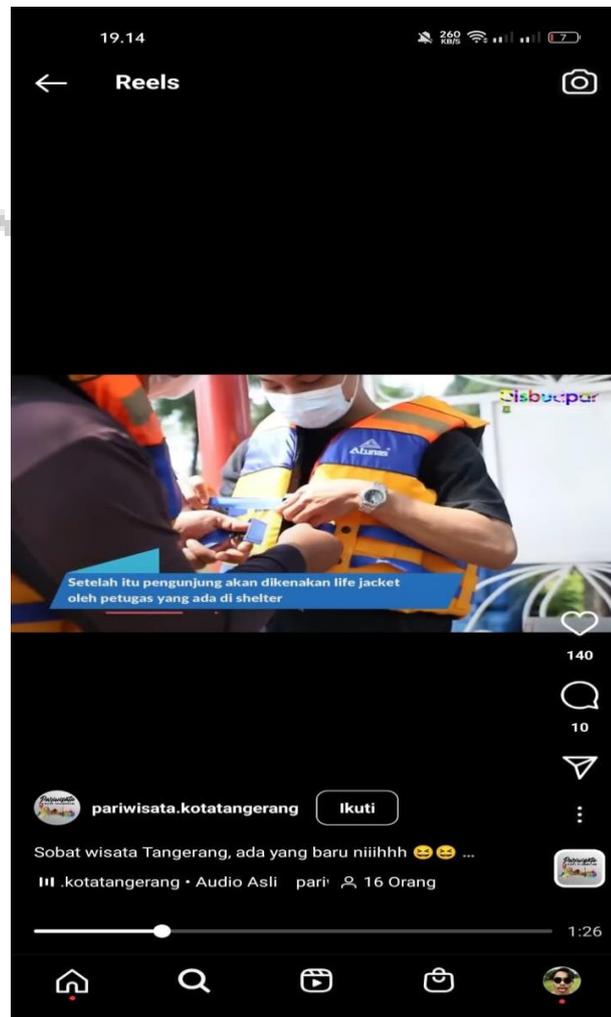


Gambar 3.4 : Praktikan saat memberikan tiket ke petugas di *shelter*

Sumber : <https://www.instagram.com/pariwisata.kotatangerang.com>

Setelah melakukan penukaran tiket yang berada di sungai Cisadane mobil wisata depan Alun - Alun, maka pengunjung memberikan tiket ke petugas yang berada di *shelter* agar dapat ditukarkan dengan tiket wisata kano. Berikut link dari

konten promosi pariwisata kano Kota Tangerang yang sudah di unggah ke *youtube* : <https://youtu.be/Wfqx4Ev943Y> .

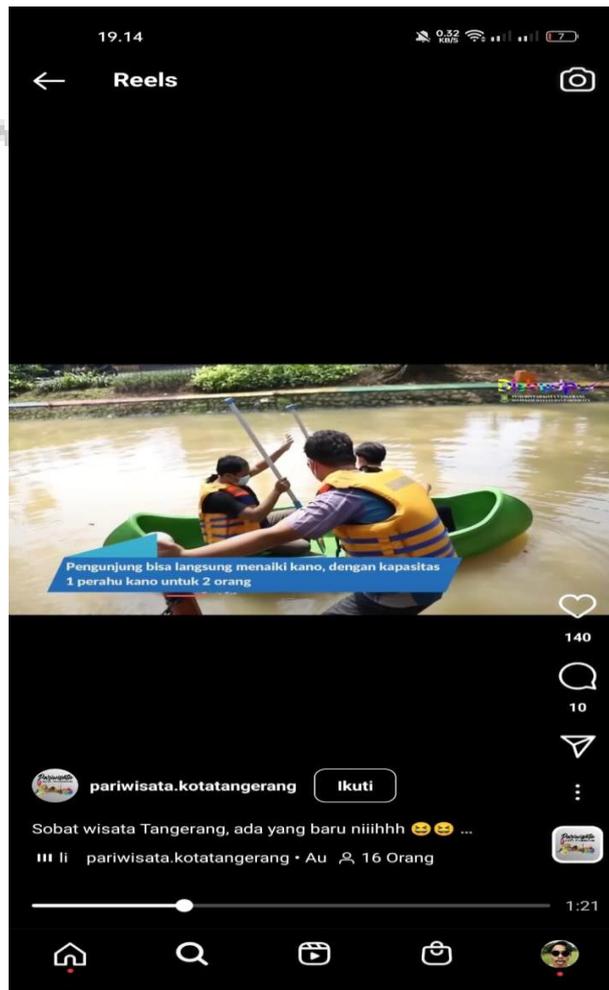


Gambar 3.5 : Praktikan saat menggunakan *life jacket* yang dibantu petugas

Sumber : <https://www.instagram.com/pariwisata.kotatangerang.com>

Pengunjung akan dikenakan *life jacket* guna memberikan keamanan dan mengantisipasi adanya kano tercebur, kano tertabrak, dan hal - hal yang tidak diinginkan terjadi. Pemasangan *life jacket* ini dapat dilakukan setelah pengunjung menukarkan tiket ke petugas. *Life jacket* ini akan dibantu pemasangannya oleh

petugas yang ada di *shelter* atau tempat pemberhentian awal. *Life jacket* ini disediakan oleh DISBUDPAR Kota Tangerang sekitar 10 – 15 unit. Semua dana untuk pembelian kano, *life jacket*, biaya operasional dalam melakukan acara kano ini dibiayai oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, khususnya dibidang pariwisata.

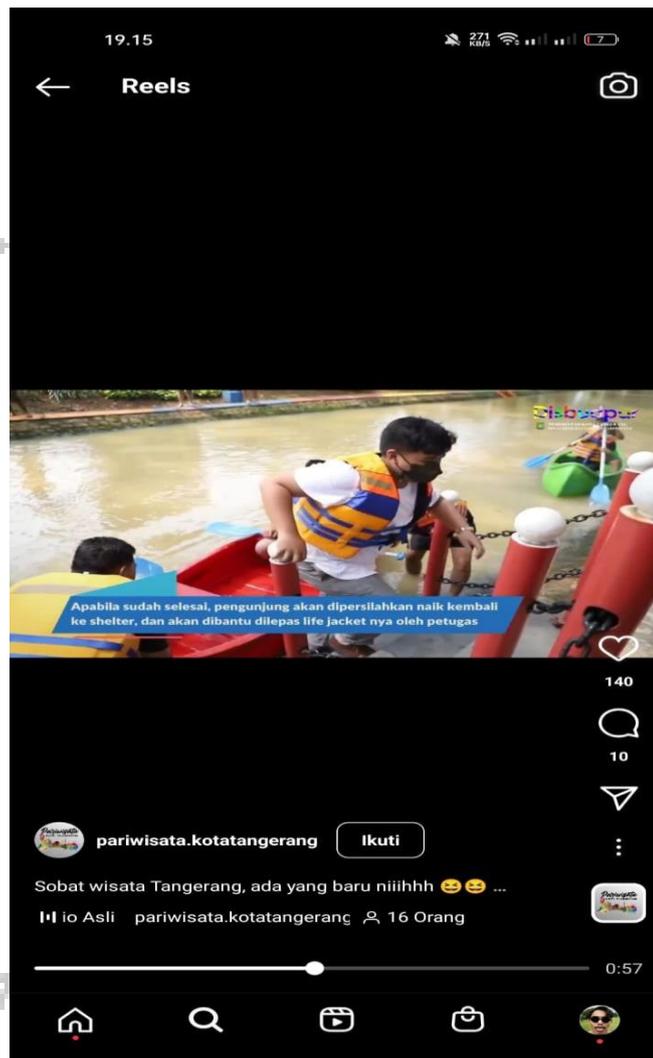


Gambar 3.6 : Praktikan saat menaiki kano

Sumber : <https://www.instagram.com/pariwisata.kotatangerang.com>

Setiap pengunjung akan didampingi oleh satu panitia atau bisa meminta ke panitia untuk tidak didampingi dengan catatan harus bisa mendayung dan menaiki kano. Waktu bermain kano yang diberikan yaitu 10 menit dan kembali ke tempat

pemberhentian awal (*shelter*), jika sudah melewati batas waktu bermain, maka petugas yang ada akan mengingatkan kepada pengunjung bahwa waktu bermain habis.

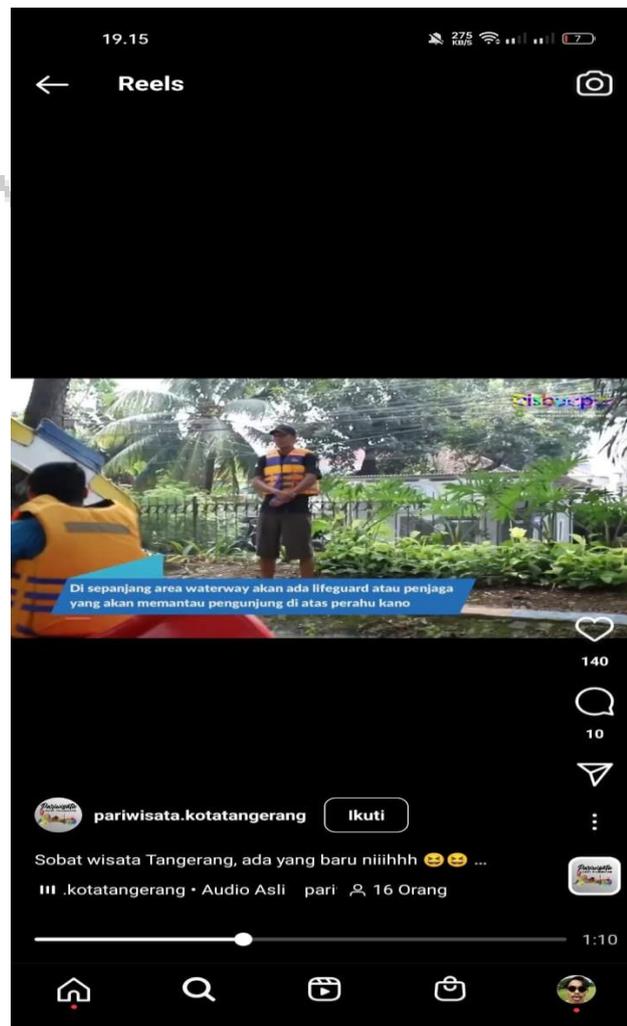


Gambar 3.7 : Pengunjung selesai dan naik kembali ke *shelter*

Sumber : <https://www.instagram.com/pariwisata.kotatangerang.com>

Setelah menaiki *kano* sekitar 10 - 15 menit, maka pengunjung dipersilahkan untuk naik ke *shelter* dan dilakukan pelepasan *life jacket* yang akan

dibantu oleh petugas yang ada di *shelter*. Pelepasan *life jacket* ini nantinya akan dikembalikan ke *shelter* yang disediakan tempat untuk peletakan *life jacket* itu sendiri.



Gambar 3.8 : *lifeguard* yang berjaga di sepanjang kali cisadane

Sumber : <https://www.instagram.com/pariwisata.kotatangerang.com>

Petugas yang *stand by* di tepi sungai bertugas membantu atau mengawasi pengunjung apabila terjadi hal – hal yang tidak diinginkan seperti kano terbalik dan

tersangkut ataupun pengunjung tercebur. Petugas di sini berjaga secara bergantian di tepi sungai cisadane. Petugas yang berjaga berjumlah sekitar 6 - 8 orang.

3.2.3 Membuat Konten Promosi Pariwisata



Gambar 3.9 : Opening konten yang dibuat oleh Praktikan

Sumber: Pribadi

Praktikan membuat konten promosi pariwisata yang akan dibagikan ke berbagai *social media* seperti *Instagram*, *tiktok*, dan *youtube*. Konten yang dibuat Praktikan berupa video *cinematic* dan diberi *background* yang sedang trend saat

itu. Praktikan membuat konten promosi pariwisata di Masjid Raya Al - A'zhom Kota Tangerang. Setelah membuat konten, Praktikan mengajukan video yang sudah diedit ke kantor pusat agar dapat dipublikasikan secara resmi oleh DISBUDPAR. Berikut hasil dari konten yang Praktikan lakukan di Masjid Raya Al - A'zhom Kota tangerang yang berupa video *cinematic*:

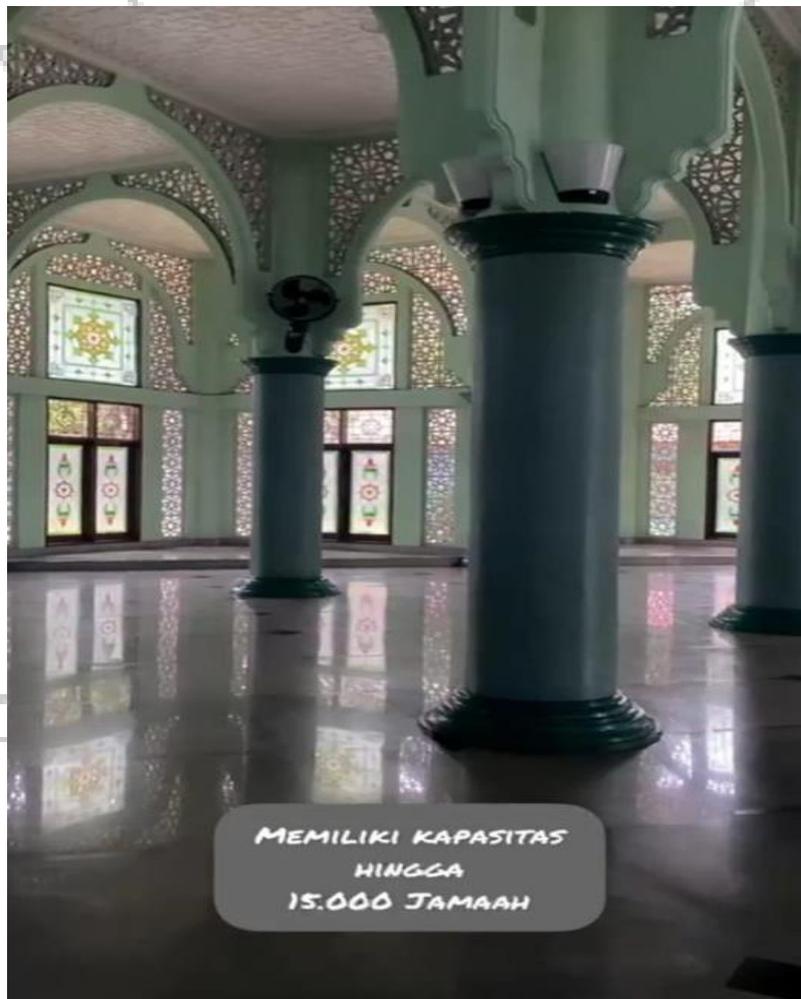


Gambar 3.10 : Salah satu isi dari konten yang dibuat Praktikan

Sumber : Pribadi

Alasan mengapa Praktikan memilih Masjid Raya al-A'zhom ini adalah karena Masyarakat Muslim di Kota Tangerang, Provinsi Banten, memiliki sebuah

Masjid yang menjadi *landmark* daerahnya. Bangunan yang dimaksud ialah Masjid Raya al-A'zhom. Masjid ini memiliki keunikan tersendiri, salah satunya adalah Masjid dengan kubah terbesar tanpa penyanggah se asia tenggara. Didalamnya ada tempat bermain anak – anak, museum bersejarah, tempat pembelian oleh – oleh. Masjid ini juga memiliki parkir yang sangat luas dan menyediakan parkir untuk bus pariwisata bagi yang ingin melakukan kunjungan ke Masjid Raya Al – A'zhom Kota Tangerang.



Gambar 3.11 : Salah satu isi dari konten yang dibuat Praktikan

Sumber : Pribadi

Bangunan utamanya mencakup luas 5.775 meter persegi. Ia terdiri atas dua lantai, yakni bagian bawah (4.845,08 m persegi) dan atas (909,92 m persegi). Daya tampungnya diperkirakan mampu memuat 15 ribu orang jamaah.

Kompleks yang beralamat di Jalan Satria-Sudirman, Sukaasih, Kecamatan Tangerang, Kota Tangerang, itu sekilas juga menyerupai masjid-masjid khas Turki Utsmaniyah. Sebab, ada empat buah menara pada setiap sudut bangunannya. Masing-masing menara memiliki ketinggian hingga 55 meter. Bentuknya ramping dan runcing pada ujungnya.



Gambar 3.12 : Salah satu isi dari konten yang dibuat Praktikan

Sumber : Pribadi

Arsitek yang merancang bangunan Masjid Raya al-A'zhom ialah Prof Slamet Wirasonjaya. Salah satu guru besar Institut Teknologi Bandung (ITB) itu telah berhasil dalam mencampurkan unsur keindahan dan unsur religiusitas dalam mendesain Masjid ini sehingga menjadi Masjid yang indah.

3.2.4 Merekap Dan Merapihkan Absen Petugas Lapangan Bidang Pertamanan



Gambar 3.13: Praktikan saat sedang melakukan Kerja Profesi di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang.

Sumber : Pribadi

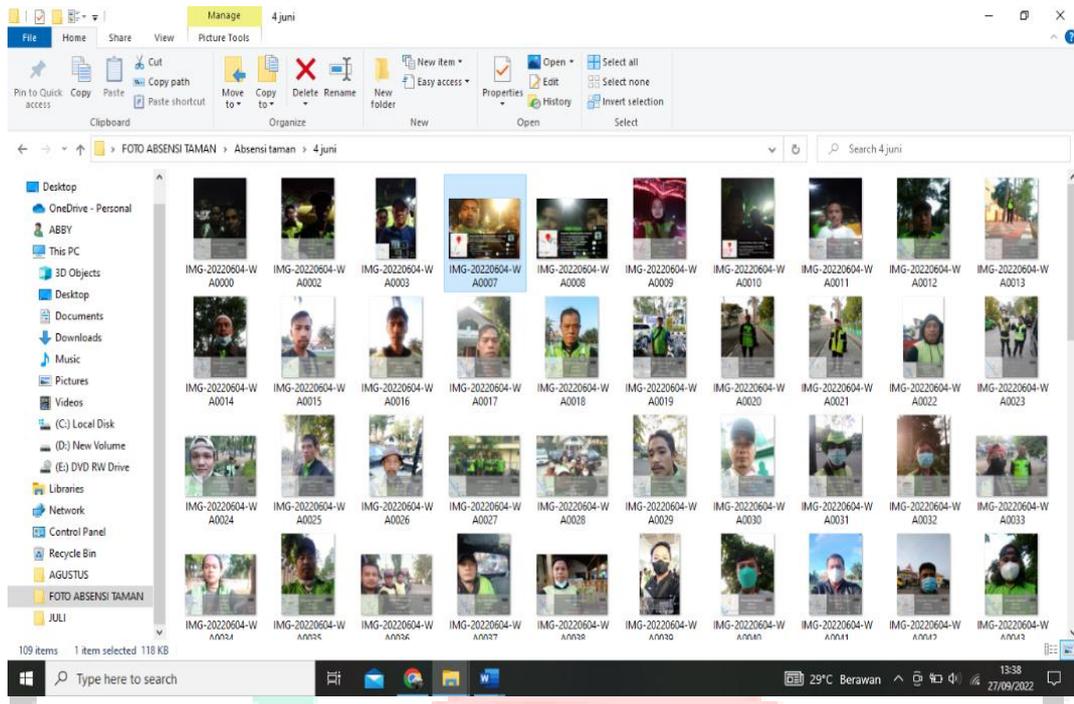
Petugas lapangan dibidang pertamanan melakukan absen setiap harinya yang dikirim ke *group whatsapp* yang ada penanggung jawab absen dibidang

pertamanan. Praktikan disini ditugaskan untuk merekap absen harian yang dimulai pada bulan juni sampai bulan Agustus. Berikut adalah gambar Praktikan saat mengerjakan Kerja Profesi di DISBUDPAR Kota Tangerang. Praktikan melakukan pekerjaan di aula DISBUDPAR dan bergabung dengan divisi pertamanan dan dekorasi Kota.

Berikut merupakan hasil pekerjaan Praktikan, yaitu hasil pemindahan dan rekap absen petugas lapangan di divisi pertamanan DISBUDPAR Kota Tangerang. Pelaksanaan Kerja Profesi dilakukan di aula Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang. Prosedur perekapan foto absen adalah sebagai berikut:

1. Pembimbing kerja mengirimkan folder absen petugas harian
2. Praktikan membuat folder baru di PC yang dikelompokkan menjadi perbulan dan perhari.
3. Pemindahan foto sesuai dengan hari dan bulan ke PC Praktikan dari folder pembimbing.
4. Praktikan diberi contoh saat pemindahan oleh pembimbing guna mengingat nama petugas yang ada, dikarenakan tidak semua foto ada nama petugasnya.
5. Proses pengecekan kembali apakah ada yang tertinggal ataupun ada salah penempatan nama atau tanggal.
6. Setelah semua selesai, maka folder yang ada di Praktikan dikirimkan lagi ke pembimbing kerja untuk direkap kembali dan dikirimkan ke pusat.

Berikut foto hasil pekerjaan Praktikan yang sudah dirapihkan dan dijadikan menjadi satu folder sesuai dengan nama dan tanggal absen petugas pertamanan Kota Tangerang yang sudah dijadikan rapih didalam 1 folder dan yang nantinya akan dikirimkan ke pembimbing kerja:



Gambar 3.14: Hasil dari pemindahan foto yang sudah dirapihkan

Sumber: Pribadi

3.3 Kendala yang dihadapi

Pada pelaksanaan kerja selama di DISBUDPAR dibidang Pariwisata dan Pertamanan, Praktikan mengalami beberapa kendala yang mengakibatkan terhambatnya proses kerja baik untuk Praktikan sendiri maupun kepada pegawai yang ada di kantor. Kendala yang Praktikan temui saat melaksanakan KP dibidang pariwisata dan pertamanan Kota Tangerang adalah sebagai berikut:

- 1. Kurang aktifnya Praktikan saat berjaga di Pusat Pariwisata (PIP)**

Praktikan tadinya hanya ditugaskan selama 2 hari dalam seminggu dan berjaga secara bergantian, yang menyebabkan kurang aktifnya praktikan dan akan tidak memenuhi persyaratan Kerja Profesi yaitu bekerja selama 400 jam atau 3 bulan.

2. Foto absen petugas lapangan tidak diberi nama

Dari foto absen yang dikirimkan ke kantor, masih banyak petugas yang tidak diberikan nama sehingga menyulitkan Praktikan dan harus meminta list nama seerta foto petugas, dan menghapal nama – nama petugas lapangan satu persatu.

3. Kurangnya fasilitas di dalam kantor

Fasilitas di kantor pusat menurut bisa dibilang minim, mulai dari bangku yang kurang nyaman, AC yang kurang dingin, tidak adanya colokan untuk mengisi daya laptop.

4. Pekerjaan yang diberikan memakan banyak waktu

Pembimbing kerja memberikan tugas untuk memindahkan foto absen ke masing – masing folder yang sudah diberi nama petugas dan nama tanggal, bulan, dan menurut Praktikan, hal ini memakan banyak waktu dan kurang efektif.

5. Tempat kerja yang dialih fungsikan

Karena tempat kerja yang Praktikan tempati masih bersifat sementara, maka jika ada rapat di divisi pertamanan maupun pariwisata, aula atau tempat kerja Praktikan dialihkan dan menyebabkan tegangannya Praktikan saat melakukan pekerjaan.

Itulah beberapa kendala yang dialami Praktikan dalam melaksanakan Kerja Profesi dibidang pariwisata dan pertamanan yang menyebabkan terhambatnya kinerja yang dilakukan Praktikan dan pegawai di kantor.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Adanya berbagai kendala yang dialami Praktikan selama melakukan Kerja Profesi menyebabkan kesulitan untuk Praktikan sendiri. Oleh karena itu, Praktikan harus mencari solusi dan memecahkan kendala yang ada dengan cara seperti berikut:

1. Melakukan sosialisasi bagi masyarakat yang belum mengetahui Pusat Informasi Pariwisata melalui sosial media agar tidak keliru dalam memilih pariwisata yang ada di Kota Tangerang, dan meminta pekerjaan lebih ke pembimbing kerja.

2. Praktikan tetap melakukan kerja dan menanyakan kepada pembimbing sambil menghafal nama petugas lapangan yang tidak diberi nama. Dan adanya arahan lebih kepada kepala divisi per kelompok.
3. Fasilitas yang ada di kantor sangat minim seperti colokan dan AC yang kurang dingin. Solusi yang diterapkan oleh Praktikan adalah dengan cara membawa colokan dari rumah dan mengingatkan beberapa karyawan untuk menutup pintu secara rapat apabila ingin masuk maupun keluar kantor.
4. Praktikan menyarankan kepada penanggung jawab absen di kantor dengan menggunakan Google Drive daripada memindahkan foto absen satu persatu ke folder komputer
5. Dengan dipergunakannya tempat kerja untuk tempat rapat, Praktikan melakukan kerja di kantin kantor atau di warung makan depan kantor sebagai tempat pengganti.

Hal diatas merupakan beberapa cara yang Praktikan lakukan untuk mengatasi berbagai kendala yang ada selama KP, adanya cara yang Praktikan lakukan dapat mempermudah dan meringankan pekerjaan pada saat Kerja Profesi berlangsung, Praktikan sendiri sudah melakukan cara tersebut untuk mengatasi berbagai kendala tersebut dan menyalurkannya ke pembimbing kerja dan beberapa daripada kendala tersebut, sudah ditindaklanjuti.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh

Dengan adanya Kerja Profesi yang dilakukan Praktikan, tentu saja membeikan banyak pembelajaran, baik dari pengalaman baru, wawasan dan pengetahuan yang baru, serta melatih bagaimana Praktikan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Kerja Profesi ini juga memberikan pelajaran bahwa pengalaman merupakan hal yang sangat penting dan wajib untuk dimiliki khususnya oleh mahasiswa *fresh graduate* untuk melamar kerja di kemudian hari.

Dari pelaksanaan Kerja Profesi ini, Praktikan juga menyadari bahwa betapa penitngnya cara bersosialisasi dan beradaptasi di lingkungan pekerjaan demi terciptnya kenyamanan di lingkungan kerja khususnya kepada pembimbing kerja. Pembimbing kerja memiliki peran yang besar dalam proses pengembangan

mahasiswa di tempat kerja, karena terdapat beberapa evaluasi tentang bagaimana keluh kesah yang mahasiswa hadapi dalam melaksanakan Kerja Profesi.

Praktikan disini juga dapat mengetahui bagaimana cara kerja divisi pariwisata dan pertamanan, mulai dari program kerja yang dilakukan oleh masing-masing divisi hingga apa saja kelebihan serta kekurangan dimasing-masing divisi yang ada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang. Kelebihan dan kekurangan yang Praktikan alami juga mengharuskan Praktikan berfikir tentang bagaimana cara menyelesaikan masalah tersebut dengan solusi yang matang. Kepercayaan diri Praktikan disini juga dilatih agar tidak malu untuk bertanya dan menerapkan apa yang sudah di tanyakan ke pekerjaan yang sedang Praktikan kerjakan. Kerja Profesi ini juga menambah pengalaman Praktikan sendiri dan yang nantinya dapat digunakan untuk melamar pekerjaan.

Maka dengan adanya kegiatan Kerja Profesi ini, Praktikan mendapatkan banyak sekali pelajaran yang membuat Praktikan berkembang dan beradaptasi terhadap lingkungan pekerjaannya. Praktikan dapat menjadikan pembelajaran yang diperoleh dari Kerja Profesi untuk dijadikan bekal untuk kedepannya.