

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang kerja

PT. Rajawali Nusindo merupakan perusahaan yang memiliki jenis usaha di bidang distribusi dan farmasi. PT. Rajawali Nusindo didirikan pada tahun 22 Juli 1955 dan mengalami banyak perubahan dan pada tanggal 31 Mei 2004 terjadi perpidahan unit distribusi dan perdagangan PT. Rajawali Nusantara Indonesia menjadi anak perusahaan sendiri yang bernama PT. Rajawali Nusindo.

Dalam PT. Rajawali Nusindo terdapat 10 divisi terdiri dari SDM Dan Umum, Marketing, Sales Consumer, Sales Healthcare, Trading, SPI, Akutansi Dan Keuangan, IT, Pengembangan/Sektor dan distribusi logistik. Yang di pimpin oleh Direktur Utama PT. Rajawali Nusindo Bapak Iskak Saputra. Masing – masing divisi memiliki pekerjaan yang berbeda – beda

Praktikan melakukan kerja profesi sebagai pekerja umum dan aset PT. Rajawali Nusindo. Dalam perjalanan kerja profesional, tugas unit umum personalia dan aset membantu pelaksanaan program kerja yang dipimpin oleh mandor sesuai dengan agenda perusahaan. Melakukan pekerjaan profesional di PT. Praktisi di Rajawali Nusindo mendapatkan banyak kesempatan untuk melakukan banyak pekerjaan yang berkaitan dengan aset yang dimiliki perusahaan.

Hidayat (2011) pengertian harta kekayaan: Harta adalah harta benda atau benda baik bergerak maupun tidak bergerak, baik berwujud maupun tidak berwujud, jika itu semua meliputi harta atau kekayaan suatu organisasi, lembaga, instansi, perusahaan atau perseorangan. Jadi dapat disimpulkan bahwa semua barang atau barang yang Anda miliki dapat disebut aset. Pemilik properti dapat berupa organisasi, lembaga, perusahaan atau individu atau perusahaan lain. Pekerjaan yang praktikan lakukan adalah pendataan aset seperti aset kendaraan, aset kepemilikan gudang dan juga membuat surat tagihan berupa bon yang akan di bayarkan oleh perusahaan. Data juga dapat di peroleh dari sumber atau website yang di sediakan perusahaan, data dapat di input untuk

pembayaran ke kasir dan dapat di cek melalui aplikasi yang di sediakan oleh perusahaan.

Website perusahaan berupa DTMS dan PADI UMKM yang masing – masing mempunyai kegunaannya tersendiri. Website ini di gunakan untuk mengecek tagihan perusahaan dan mencetak surat pembayaran/bon. Selain itu DTMS juga dapat memeriksa tagihan para pegawai saat membeli suatu barang yang di butuhkan perusahaan.

3.2 Pelaksanaan kerja

selama kerja profesi, praktikan melaksanakan di PT. Rajawali Nusindo secara Work From Office (WFO), karena di instasi ini tidak bisa melakukan secara Work From Home (WFH). Praktikan mulai kerja profesi pada tanggal 27 Juni 2022 hingga 6 September 2022 selama 400 jam. Praktikan bekerja di divisi umum dan aset, dengan pembimbing yaitu Mohammad Adelin Sasongko saat kerja profesi di PT. Rajawali Nusindo dan melakukan beberapa pekerjaan yaitu:

1. Mendata aset kendaraan lelang
2. Mendata aset kepemilikan gedung
3. Mengecek pembayaran menggunakan aplikasi DTMS
4. Mencetak bon pembayaran
5. Melakukan pengarsipan karyawan
6. Membuat ID CARD karyawan
7. Membantu pembuatan akses *fingerprint* sebagai akses masuk ruangan
8. Pendataan pembelian laptop, *furniture* dan perabot kantor
9. Mendata ukuran kaos terkait acara 17 agustus

3.2.1 Mendata aset kendaraan lelang

Praktikan di beri sebuah data melalui buku tahunan percabang yang memiliki aset kendaraan, lalu kita memindahkan data tersebut ke excel untuk kita lihat kendaraan mana saja yang di lelang dan tidak di lelang, lalu di berikan kepada pembimbing kerjaagar kendaraan yang sudah tidak terpakai dapat di jual dengan mudah.ini juga disesuaikan

dengan arahan pembimbing kerja untuk meneliti ulang kendaraan mana saja yang akan di jual dari setiap cabangnya.

No	Cabang	Kendaraan	Plat Nomor	Jenis Kendaraan	Roda 2	Roda 4	Uang pertanggungan	Premi
1	Kantor Pusat	Toyota Kijang Innova 2018	B 2123 SYH	1			Rp. 285.500.000	Rp. 6.738.550
2		Honda All New CRV 2.0 AT 2015	B 2423 SLD	1			Rp. 180.000.000	Rp. 5.041.000
3		Toyota Kijang Innova 6.0 AT 2016	B 2124 SYA	1			Rp. 195.500.000	Rp. 5.155.000
4		Toyota Kijang Innova 2009	B 8504 GS	1			Rp. 85.108.000	Rp. 5.077.000
5		Toyota Avanza 2008	B 1154 PS	1			Rp. 72.717.790	Rp. 2.713.390
6		Mitsubishi L 300 Bon-Fickup	B 8848 SDB	1			Rp. 127.000.000	Rp. 3.279.800
7	Aceh	Honda NF16810 M/T 2011	B 6239 CSJ	1			Rp. 5.969.295	Rp. 107.447
8		Toyota Kijang Innova	BL 1503 AT	1			Rp. 133.780.000	Rp. 5.180.437
9		Mitsubishi L 300 Bon-Fickup	BL 8486 AA	1			Rp. 117.000.000	Rp. 3.509.100
10		Daihatsu Grand Max Delivar Van 2015	BL 8214 J	1			Rp. 71.540.415	Rp. 2.118.911
11		Toyota Kijang 2001	BL 307 AK	1			Rp. 119.400.000	Rp. 4.780.761
12		Mitsubishi L 300 Bon-Fickup 2004	BL 8315 AC	1			Rp. 76.500.000	Rp. 2.233.715
13		Honda Supra FI 2008	BL 5835 JH	1			Rp. 4.050.000	Rp. 71.280
14		Honda Supra FI 2008	BL 5859 JH	1			Rp. 4.050.000	Rp. 71.280
15		Honda Supra FI 2008	BL 5857 JH	1			Rp. 4.050.000	Rp. 71.280
16		Honda Supra FI 2008	BL 5854 JH	1			Rp. 4.050.000	Rp. 71.280
17	Ambon	Honda Beat 2014	BL 3050 AF	1			Rp. 7.650.000	Rp. 134.600
18		Honda Beat 2014	BL 4889 AA	1			Rp. 7.650.000	Rp. 134.600
19		Mitsubishi L 300 PickUp	DE 8202 AD	1			Rp. 84.500.000	Rp. 2.481.350
20		Honda NF 2015	DE 3479 NB	1			Rp. 11.250.000	Rp. 75.373
21		Honda NF 2017	DE 3476 NB	1			Rp. 11.250.000	Rp. 75.373
22		Honda NF 2017	DE 3473 NB	1			Rp. 11.250.000	Rp. 75.373
23	Banjarmasin	Toyota Kijang Innova 2010	B 1754 WVO	1			Rp. 103.500.000	Rp. 3.792.850
24		Isuzu Panther PickUp Box	DA 9548 AB	1			Rp. 31.500.000	Rp. 950.450
25		Mitsubishi FI 75 PickUp Box	DA 8855 CI	1			Rp. 120.500.000	Rp. 3.354.100
26		Toyota 2019	DA 1170 IC	1			Rp. 314.800.000	Rp. 6.464.100

Gambar 3.1 contoh data aset kendaraan
 Sumber : dokumentasi pribadi

Gambar di atas adalah contoh dari kendaraan yang akan di lelang oleh perusahaan dari 43 cabang PT. Rajawali Nusindo. Yang dimana nanti akan dilakukan pendataan lebih lanjut terakit kendaraan lelang.

Model	Tahun	Spesifikasi	Unit	Nilai (Rp)
Mitsubishi L 200 BOK 2010	2010	AB 8595 WR	1	81.000.000
Mitsubishi FE 71 2012	2012	AB 8436 VT	1	126.000.000
Mitsubishi L 200 BOK 2013	2013	AA 1904 OK	1	108.000.000
honda supra F1 x 2012	2012	AB 2972 VB	1	4.050.000
honda supra F1 x 2008	2008	AB 2875 VB	1	4.050.000
honda supra F1 x 2008	2008	AB 2876 VB	1	4.050.000
honda supra F1 x 2008	2008	AB 2878 VB	1	4.050.000
honda supra F1 x 2008	2008	AB 2880 VB	1	4.050.000
honda supra 125 2010	2010	AB 2140 J	1	4.500.000
honda supra 125 2012	2012	AB 2556 UG	1	7.200.000
honda supra 125 2012	2012	AB 2568 UG	1	7.200.000
honda supra x 125 2010	2010	AB 2104 J	1	5.850.000
honda supra x 125 2010	2010	AB 2105 J	1	5.850.000
honda supra F1 x 2010	2010	AB 2879 VB	1	5.850.000
honda supra x 125 2010	2010	E 6706 WVS	1	6.750.000
honda supra x 125 2010	2010	E 6707 WVS	1	6.750.000
honda supra x 125 2010	2010	E 6708 WVS	1	6.750.000
honda supra F1 x 2010	2010	AB 2804 B	1	5.400.000
honda supra x 125 2011	2011	AB 3109 J	1	6.750.000
honda supra 2011	2011	AA 3738 DT	1	6.750.000
honda supra 2011	2011	AA 3740 DT	1	6.750.000
honda supra 2011	2011	AA 3739 DT	1	6.750.000
honda supra 2011	2011	AA 6205 DT	1	6.750.000
honda supra 2011	2011	AA 6199 DT	1	6.750.000
yamaha vega RS 2011	2011	AA 8851 G	1	3.800.000
yamaha vega RS 2011	2011	AA 8852 G	1	3.800.000
Jumlah			308	26.418.021.643

Gambar 3.2 contoh data aset kendaraan

Sumber : dokumentasi pribadi

Dari gambar di atas terdapat keseluruhan total kendaraan yang akan di lelang oleh setiap cabang yaitu berjumlah 308 unit kendaraan roda 2 dan 206 unit kendaraan roda 4 dengan keseluruhan 514 unit aset kendaraan yang dimiliki oleh perusahaan.

Model	Tahun	Spesifikasi	Unit	Nilai (Rp)
Tayuta Kiang Innova	2010	E 1488 AV	1	103.300.000
Mitsubishi L 200 Box Pickup 2002	2002	E 8881 E	1	31.500.000
Mitsubishi FE 71 Engine Pickup 2013	2013	E 8459 AV	1	118.000.000
honda supra F1 2008	2008	E 4114 AF	1	4.411.984
honda supra F1 2008	2008	E 4057 AZ	1	4.050.000
honda supra F1 2008	2008	E 4123 AF	1	4.050.000
honda supra 2010 2010	2010	E 5851 BF	1	5.400.000
honda supra 2010 2010	2010	E 5852 BF	1	5.400.000
honda supra 2010 2010	2010	E 5853 BF	1	5.400.000
honda supra 2010 2010	2010	E 5854 BF	1	5.400.000
honda supra 2011	2011	E 4504 BU	1	6.300.000
honda supra 2011	2011	E 4505 BU	1	6.300.000
honda supra 2011	2011	E 3597 CH	1	12.150.000
honda supra 2011	2011	E 4061 CI	1	12.150.000
honda supra F1 2008	2008	E 4051 AZ	1	4.050.000
Cekrang				
Tayuta Kiang Innova 2010	2010	E 1488 AV	1	103.300.000
Mitsubishi Colt 300 Box Pickup 2002	2002	B 9580 DP	1	31.500.000
Mitsubishi Colt 300 Box Pickup 2001	2001	AA 3905 FM	1	32.200.000
Suzuki Futura A 37 150 Park up	2010	E 8908 AV	1	38.478.000
Opel Astra 2010	2010	E 1712 JG	1	76.500.000
Mitsubishi Box Pickup 2009	2009	B 9248 TS	1	87.750.000
Tayuta Byna Aries Truck 2002	2002	B 9584 JY	1	61.200.000
Mitsubishi FE 71 Engine Pickup Box 2012	2012	B 9776 FC	1	118.000.000
Mitsubishi Engine Pickup Box 2018	2018	B 9775 FC	1	118.245.000
honda supra 100 125 2008	2008	E 5128 FV	1	4.800.000
honda supra x MP 125 2010	2010	E 6705 FVH	1	7.650.000
honda supra x MP 125 2010	2010	E 6706 FVH	1	7.650.000
honda supra x MP 125 2011	2011	E 6707 FVH	1	8.100.000
honda supra x MP 125 2011	2011	E 6708 FVH	1	8.100.000
honda supra x MP 125 2011	2011	E 6709 FVH	1	8.100.000
honda supra 2008	2008	E 5128 FV	1	4.800.000
honda supra 2008	2008	E 5129 FV	1	4.800.000

Gambar 3.3 contoh data aset kendaraan

Sumber : dokumentasi

Dari gambar di atas yang berwarna kuning itu adalah kendaraan yang akan di lelang oleh perusahaan yang datanya kami dapat setelah

Dari gambar di atas, setelah kita mendata semua aset kendaraan dari setiap cabang kita dapat mengetahui bahwa kendaraan yang akan di jual adalah sebanyak 52 kendaraan di antaranya 43 kendaraan Roda 2 dan 9 kendaraan Roda 4.

3.2.2 Mendata aset kepemilikan gedung

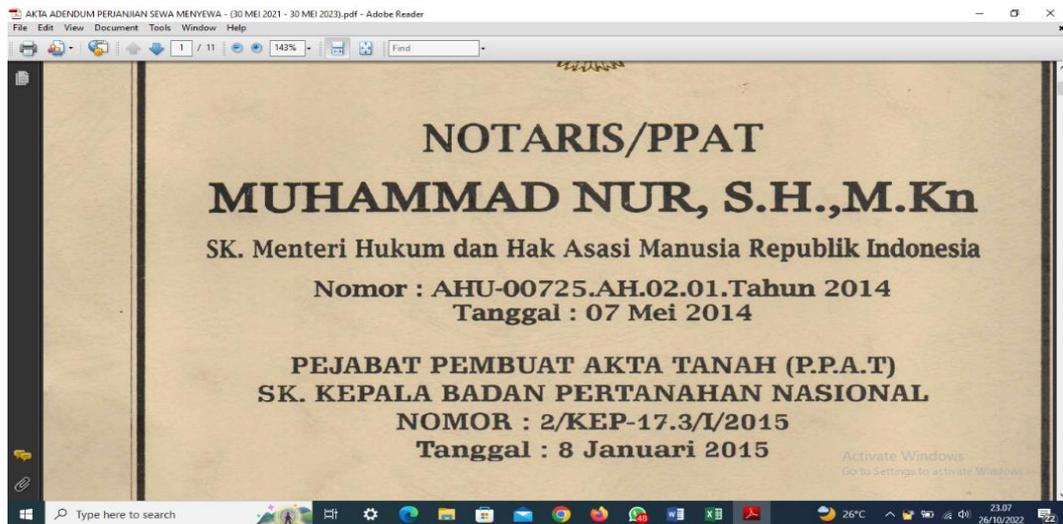
kali ini Praktikan di perintahkan untuk mendata keseluruhan gedung sewa yang di pakai oleh PT. Rajawali Nusindo dari pihak ketiga, Praktikan di berikan tugas untuk menanyakan kepada perwakilan dari setiap cabang PT. Rajawali Nusindo mengenai data sewa dan akte tanah yang di miliki oleh setiap cabang. Lalu data tersebut kita kumpulkan menjadi satu dan setelah itu perusahaan akan membayarkan sewa gedung tersebut.

NO	CABANG	LUAS				HARGA PER TAHUN (Rp)	PERIODE SEWA		KETERANGAN/PEMILIK ASET
		TAMAH	BANGUNAN	KANTOR	GUDANG		MULAI	BERAKHIR	
1	RIN AMBON	120	176	89	125	133.333.333	16-Jun-22	15-Jun-25	Salah Seban
2	RIN BANDA ACEH	3.090	1.107	274	833	146.666.666	30-May-21	30-May-23	DR. Ir. Yuveldi Awray
3	RIN SINGKAPURAN	530	436	200	236	455.000.000	1-Jan-21	30-Sep-26	Chitra Venny
4	RIN BATAM	349	1.020	610	416	111.000.000	1-Apr-21	31-Mar-26	Kwek Ek Tai
5	RIN JAKARTA I	171	591	312	279	482.262.877	15-May-22	14-May-25	PT Cahaya Bintang Hamang
6	RIN Jakarta I (Gudang)	192	336		336	187.500.000	1-May-19	30-Nov-22	May Badriah
7	RIN JAWA	1.200	389	200	189	183.333.332	2-Nov-19	1-Nov-22	H Yagih Achyar
8	RIN JAYAPURA	616	872	249	436	258.696.364	1-Jan-20	31-Dec-20	Rudy Dooptama
9	RIN DINAS CIB JAYAPURA	300	72		72	40.000.000	1-May-20	1-May-22	Sony Fransiskus Aurywang
10	RIN KENDARI	860	175	185	70	78.333.333	22-Sep-19	21-Sep-22	Tavicus Henggang
11	RIN KENDARI (GUDANG TAMBAHAN)	1.153	200		200	83.333.333	1-Jan-21	31-Dec-22	HANISIAH MUCHIN
12	RIN DINAS KENDARI	160	136		136	311.111.111	1-Jan-22	28-Feb-23	Oni Bahan
13	RIN KUDUS	508	340	120	220	65.000.000	24-Sep-21	23-Sep-24	Sulartono, BBA
14	RIN KUDUS GUDANG	841	450		450	100.000.000	1-Mar-22	28-Feb-25	Nofia Usrah
15	RIN MALANG	2.195	1.785	1.785	1.785	175.000.000	24-Nov-21	1-Nov-26	PT Sinar Surya Indah Sentosa
16	RIN MATARAM	3.583	892	225	767	140.000.000	1-May-20	30-Apr-23	Hajah Fadiah
17	RIN PANGKALPINANG	3.872	762	182	606	145.000.000	1-Sep-19	30-Nov-24	Norma Iskandar
18	RIN PEMATANG SIANTAR	120	453	319	134	268.888.888	1-Feb-21	1-Feb-23	
19	RIN PURUK MERTO	102	448	258	475	81.000.000	1-Aug-20	1-Aug-23	Ono Tong Seng
20	RIN SERANG	1.000	800	200	600	185.000.000	1-Aug-20	31-Jul-25	Tin Zahedi Ibrahim
21	RIN DINAS SERANG	80	72		72	25.000.000	19-Jul-21	18-Jul-22	Julia Zenden
22	RIN SONGING	401	400	200	200	300.000.000	1-May-22	30-Apr-27	Dodder Felix Savast
23	RIN KUPANG	300	150		150	40.000.000	1-May-22	30-Apr-27	Agnesia
24	RIN SAMARINDA (GUDANG PU TEUKU UMAR)	600	450		450	166.666.666	01-Sep-21	01-Sep-22	JHON LEM PAHALA
25	RIN DINAS SAMARINDA	86	38		38	25.000.000	15-May-22	15-May-23	AAIL
26	RIN Pontianak (Dinas Dinas)	80	45		45	35.000.000	1-Jul-20	1-Jul-22	Marna

Gambar 3.6 contoh data aset kepemilikan gedung

Sumber : dokumentasi pribadi

Seperti gambar di atas terdapat 17 cabang dari 34 cabang yang menjadi aset kepemilikan gedung. Dan cabang yang berada di data tersebut menyewa melalui pihak ketiga sedangkan sisanya melalui gedung yang dimiliki oleh perusahaan *holding*.



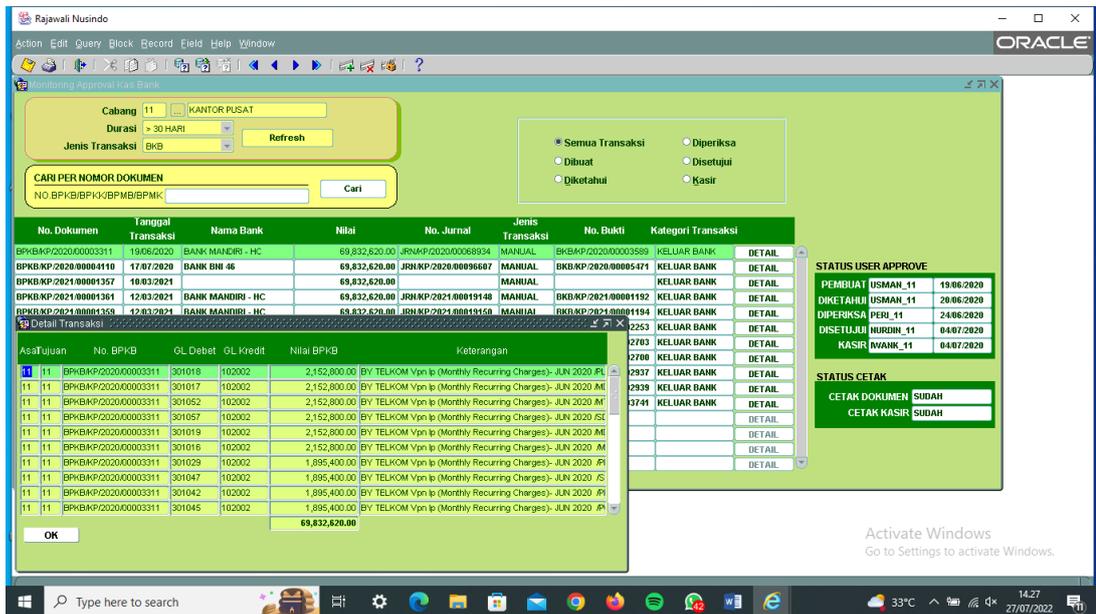
2 Gambar 3.7 contoh akte adendum perjanjian

Sumber : dokumentasi pribadi

Dari gambar di atas kita telah mengetahui adendum perjanjian yang dilakukan oleh perusahaan dan pihak ketiga terkait penyewaan gedung yang berisi pasal – pasal dan syarat yang berlaku terkait perjanjian sewa tanah tersebut. Ketentuan tersebut berlaku selama masa perjanjian tersebut berlangsung dan apabila salah satu dari pihak yang terkait tersebut melanggar akan ada konsekuensi dan hukum yang berjalan terkait syarat perjanjian yang sudah mereka buat tersebut.

3.2.3 Mengecek pembayaran menggunakan aplikasi DTMS

Di sini Praktikan diberikan tugas berupa pengecekan pembayaran melalui aplikasi yang dimiliki oleh perusahaan yaitu, aplikasi berupa *Distribution And Trading Management System* (DTMS). Tugasnya mengecek pembayaran yang telah dilakukan oleh pihak perusahaan kepada pihak lain.



Gambar 3.8 contoh pengecekan melalui aplikasi DTMS

Sumber : dokumentasi pribadi

Seperti contoh gambar di atas kita dapat melihat pengecekan pembayaran yang dilakukan perusahaan kepada pihak lain dan sudah di setujui oleh pihak perusahaan.

3.2.4 Mencetak bon pembayaran

Kali ini Praktikan diberikan tugas untuk mencetak bon pembayaran setelah melakukan pengecekan dalam aplikasi DTMS. Hal ini digunakan sebagai bukti ke bagian keuangan untuk pengecekan berlanjut. Dalam hal ini terdapat 3 macam jenis bon, yaitu bon merah, bon kuning dan bon hijau dan masing masingnya memiliki kegunaan tersendiri.

**PT. RAJAWALI NUSINDO
KANTOR PUSAT
BUKTI KELUAR BANK**

No. BPKB : **BPKB/KP/2022/00007398**
Tanggal : 17-OCT-2022
No. Perkiraan :
Harap bayar kepada : PT INDONUSA MULTIJAYA (BCA: 628.2499.980) Halaman : 1 / 1

No. Perk. Lawan	Sub Perk. Lawan	Uraian	Nilai (Rp.)
301053		PT INDONUSA MULTI JAYA BY TERM 4 (10%) PEMB. KANTOR DAN GUDANG PT RN CAB. SERANG	427,272,727.00
141003		PT INDONUSA MULTI JAYA PPN 11% FP 030.003-22.22530522	47,000,000.00

Jumlah Uang : **EMPAT RATUS TUJUH PULUH EMPAT JUTA DUA RATUS TUJUH PULUH DUA RIBU TUJUH RATUS DUA PULUH TUJUH RUPIAH** **474,272,727.00**

Dibuat	<input checked="" type="checkbox"/> Diketahui	Diperiksa	Disetujui	Kasir	Penerima

Gambar 3.9 contoh bon merah

Sumber : dokumentasi pribadi

Gambar di atas adalah contoh bon merah yang memiliki kegunaan untuk transaksi keluar bank, maksudnya ketika perusahaan ingin membayar kepada pihak terkait perusahaan akan mencetak bon dengan menggunakan kertas berwarna merah yang dimana ini sebagai bukti bahwa perusahaan telah melakukan pembayaran kepada pihak terkait.

**PT. RAJAWALI NUSINDO
KANTOR PUSAT
BUKTI MASUK BANK**

No. BPKB : **BPMB/KP/2022/00005711**
Tanggal : 17-OCT-2022
No. Perkiraan :
Harap terima dari : PT INDONUSA MULTIJAYA Halaman : 1 / 1

No. Perk. Lawan	Sub Perk. Lawan	Uraian	Nilai (Rp.)
521001		PT INDONUSA MULTI JAYA POT PPN 11% FP 030.003-22.22530522	47,000,000.00
522003		PT INDONUSA MULTI JAYA POT PPH FINAL PASAL 4(2) 2,65% FP 030.003-22.22530522	11,322,727.00

Jumlah Uang : **LIMA PULUH DELAPAN JUTA TIGA RATUS DUA PULUH DUA RIBU TUJUH RATUS DUA PULUH TUJUH RUPIAH** **58,322,727.00**

Dibuat	<input checked="" type="checkbox"/> Diketahui	Diperiksa	Disetujui	Kasir	Penyetor

Gambar 3.10 contoh bon hijau

Sumber : dokumentasi pribadi

Gambar di atas adalah contoh bon hijau, dimana bon tersebut digunakan untuk mencetak uang yang masuk ke perusahaan seperti PPN final dimana ketika perusahaan membeli suatu barang atau setelah melakukan pembayaran terdapat pajak yang di potong dan masuk ke perusahaan dan bisa dilihat dari pembayaran di atas adalah potongan PPN yang di dapat oleh perusahaan.

PT. RAJAWALI NUSINDO
KANTOR PUSAT
BUKTI KELUAR KAS

No. BPKK	BPKK/KP/2022/00002573			Halaman	1 / 1
Tanggal	30-SEP-2022				
No. Perkiraan	101001				
Dibayar Kepada	MUHAMAD ADELIN SASONGKO				
No. Perk. Lawan	Sub Perk. Lawan	Cost Centre	Uraian	Nilai (Rp.)	
822007		87100	ZOOM PERPANJANGAN AKUN ZOOM 20 SEP 2022 - 2023 U/ SALES CONSUMER	2.584.389.00	
822007		87100	ZOOM UPGRADE LAYANAN AKUN ZOOM PERIODE 20 SEP 2022 - 2023 U/ SALES CONSUMER	2.325.934.00	
Jumlah Uang				EMPAT JUTA SEMBILAN RATUS SEPULUH RIBU TIGA RATUS DUA PULUH TIGA RUPIAH	
				4.910.323.00	
Dibuat	Diketahui	Diperiksa	Disetujui	Kasir	Penerima

Gambar 3.11 contoh bon kuning

Sumber : dokumentasi pribadi

Seperti gambar di atas bon kuning di gunakan untuk pengeluaran kas seperti contohnya seperti pembayaran zoom yang terdapat di gambar dan pembayaran wifi .

3.2.5 Melakukan pengarsipan karyawan

Pada kali ini tugas yang di berikan adalah pengarsipan karyawan baru ataupun yang sudah masuk dalam perusahaan ini. Kepada karyawan yang baru amsuk, pendataan dilakukan dan di jadikan 1 berkas file kemudian di masukan ke setiap masing – masing cabang, selanjutnya untuk yang sudah ada dalam setiap cabang berkemungkinan kita akan melakukan pengarsipan kembali baik itu memasukan surat peringatan atau informasi ke setiap file dan nama yang tercantum di setiap cabang.



7 Gambar 3.12 contoh gambar ruang pengarsipan

Sumber : dokumentasi pribadi

Seperti gambar di atas praktikan melakukan pekerjaan dengan awalan memasukan data – data para karyawan baru maupun lama menggunakan map lalu memasukan semua keterangan yang telah di print dari perusahaan kemudia jika data mengenai karyawan sudah dimasukan semua, lalu praktikan memasukan map tersebut ke laci yang dimana praktikan memasukan sesuai dengan cabang dari setiap karyawan tersebut bekerja di cabang yang mana.

3.2.6 Membuat ID CARD karyawan

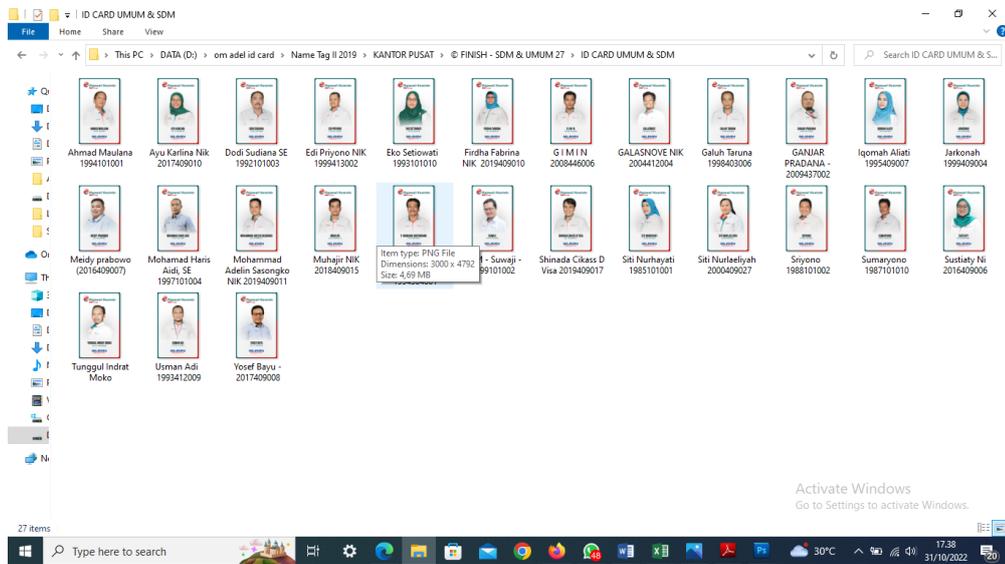
Disini praktikan di berikan tugas untuk membuat ID CARD karyawan dengan menggunakan ID CARD yang lama lalu di ganti dengan yang baru dengan melalui pengeditan menggunakan aplikasi bernama *Photoshop Shortcut*



Gambar 3.13 contoh gambar aplikasi Photoshop Shortcut

Sumber : dokumentasi pribadi

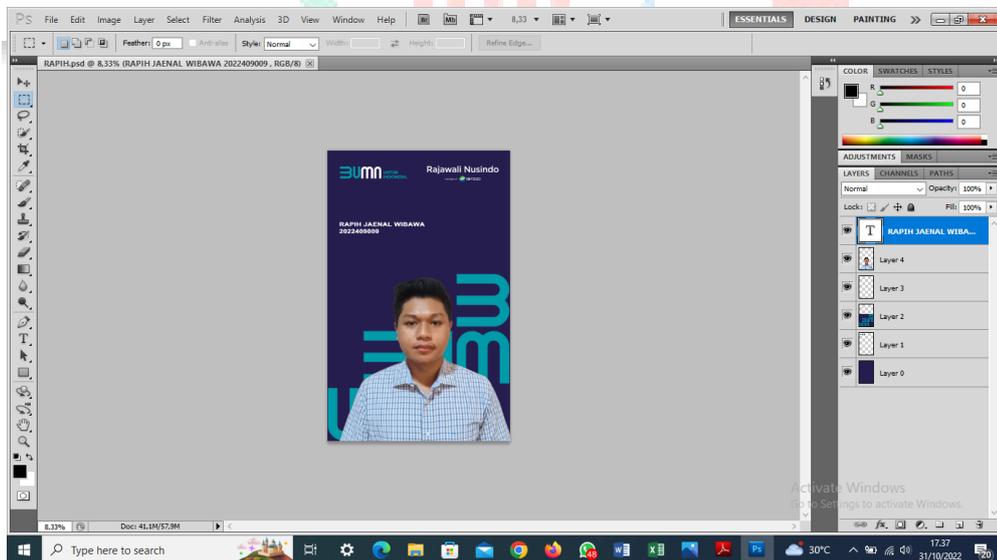
Di atas adalah aplikasi yang digunakan untuk membuat ID CARD dengan cara menginstal aplikasi terlebih dahulu yang di berikan oleh pembimbing kerja. Kemudian praktikan di berikan file mengenai data – data yang akan praktikan kerjakan seperti yang terlihat pada file di atas dan terdapat beberapa karyawan yang akan praktikan ubah dari ID CARD yang lama menjadi baru.



Gambar 19 Gambar 3.14 contoh ID CARD lama

Sumber : dokumentasi pribadi

Gambar di atas adalah ID CARD lama yang akan praktikan kerjakan untuk di ubah menjadi ID CARD baru.



Gambar 3.15 contoh ID CARD BARU

Sumber : dokumentasi pribadi

Lalu memasuki tahap pengerjaan ID CARD seperti yang terlihat di atas praktikan telah mengerjakan dari yang lama menjadi baru lalu data

dikumpulkan ,menjadi satu file kemudian di serahkan kepada pembimbing kerja untuk di cetak.

3.2.7 Membantu pembuatan akses *fingerprint* sebagai akses masuk ruangan

Pada tugas yang di berikan kali ini, praktikan diminta untuk membantu proses pembuatan fingerprint sebagai akses masuk para karyawan ke ruangan kerja lantai 2.



Gambar 3.16 alat yang digunakan untuk akses masuk ruangan

Sumber : Dokumentasi pribadi

Gambar dai atas adalah alat yang digunakan untuk mengakses masuk keruangan lantai 2, yang dimana alat tersebut seperti akses absen

yang di gunakan pada setiap perusahaan, tetapi alat ini hanya digunakan sebagai alat akses masuk ke ruangan lantai 2.

ABSENSI PINTU MASUK UTAMA LT. 2

ID	DIVISI / UNIT	NAMA	PARAF
227	GUDANG LOGISTIK	Ngatman	✓
228	GUDANG LOGISTIK	Haryanto	✓
229	GUDANG LOGISTIK	Sukisno	✓
230	GUDANG LOGISTIK	Randoni	✓
231	GUDANG LOGISTIK	Heru Nugroho	✓
232	GUDANG LOGISTIK	Lerman	✓
233	GUDANG LOGISTIK	Fauzi Akbar Kadam	✓
234	GUDANG LOGISTIK	Muhammad Azhary	✓
235	DISTRIBUSI & LOGISTIK HEALTH CA	Ivan Mulyana	✓
236	GUDANG LOGISTIK	Sufarman	✓
237	GUDANG LOGISTIK	Dwiyani Putra Hadi Rama (Gudang)	✓
238	GUDANG LOGISTIK	Richard Fransiscus (Dibawah)	✓
239	GUDANG LOGISTIK	M. Iqbal Garibaldi	✓
240	SPI	Bayu Widiantoro	✓
241	SPI	Gabriel Rizka Candra	✓
242	SPI	Kartika Daniati	✓
243	SPI	Arif Fadilah	✓
244	SPI	Christine Novita Siahaan	✓
245	SPI	Mori Samlianeta	✓
246	SPI	Rifan Ruhul Alfah	✓
247	SPI	Dede Iham	✓
248	SPI	Ratih Kumalasari	✓
249	SPI	Benedikta Yulia Lydia Kurniawati	✓
250	SPI	Milauli Ulum	✓
251	SPI	Fahmi Asy Putra	✓
252		Alan suryo	✓
253			
254	Pengebangan	Darius	✓

Gambar 3.17 gambar jumlah karyawan dalam pedataan fingerprint

Sumber : Dokumentasi

Seperti gambar diatas praktikan melakukan pendataan dengan jumlah kurang lebih 280 karyawan termaksud dewan direksi dan office boy dan pekerjaan dilakukan dalam kurung waktu 7 hari (1 Minggu).

3.2.8 Pendataan pembelian laptop, furniture dan perabot kantor

Dalam tugas kali ini praktikan diberikan tugas berupa pendataan pembelian laptop furniture dan perabot kantor yang dimana praktikan harus mendata masing – masing karyawan yang menggunakan laptop baru karena sebagian masih ada yang menggunakan komputer untuk proses

bekerja di kantor dan juga praktikan mendata furniture dan perabot kantor yang berada dimiliki perusahaan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
86				11/PKT/2022076	Aufla Rahmadita	TRADING	25/05/2022				
87				11/PKT/2022077	Radiannanda Suharto Ginting	TRADING	25/05/2022				
88				11/PKT/2022078	Nurul Imam	TRADING	25/05/2022				
89				11/PKT/2022079	Haider Ischak	TRADING	25/05/2022				
90				11/PKT/2022080	Fahmawati	TRADING	25/05/2022				
91				11/PKT/2022081	Rohending	TRADING	25/05/2022				
92				11/PKT/2022082	Paus Narutama Satya	TRADING	25/05/2022				
93				11/PKT/2022083	Imam	MARKETING HC	25/05/2022				
94				11/PKT/2022084	Frea	PENGEMBANGAN	25/05/2022				
95				11/PKT/2022085	Darwis	PENGEMBANGAN	25/05/2022				
96				11/PKT/2022086	Shella	CONSUMER	25/05/2022				
97				11/PKT/2022087	Khalifatul Rahman	DISTRIBUSI & LOGISTIK HC	25/05/2022				
98				11/PKT/2022088	Fadilla	DISTRIBUSI & LOGISTIK HC	25/05/2022				
99											
100											
101											
102											
103											
104											
105											
106											
107											
108											
109											
110											
111											
112											

Gambar 3.18 contoh gambar pendataan laptop, furniture dan perabot kantor

Sumber : Dokumentasi pribadi

Gambar di atas adalah semua laptop, furniture dan perabot kantor yang praktikan data dan dengan total sebanyak 88 laptop, 3 furniture dan 6 perabot kantor. Data ini juga merupakan data terusan dari tahun – tahun sebelumnya dimana praktikan hanya meneruskan kembali sesuai kepemilikan yang di miliki perusahaan pada tahun ini. Praktikan mendata aset ini menggunakan data yang diberikan oleh pembimbing dan setelah data selesai di kerjakan kemudian praktikan memberikan data tersebut kepada pembimbing, yang dimana data itu akan di cek sebagai keterangan lebih lanjut.

3.2.9 Mendata ukuran kaos terkait acara kemerdekaan indonesia

Pada tugas kali ini, dalam rangka menyambut HUT kemerdekaan indonesia praktikan diberi tugas untuk mendata ukuran kaos yang akan di gunakan nanti pada saat acara kemerdekaan berlangsung.

No	Perusahaan	Nama	Jenis Kelamin (L/L)	Jabatan	Divisi	Status	Ukuran Kaos (S/M/L dst)	Ukuran	Jumlah
1	PT. Rajawali Nusindo	Bambang Teguh Supriyanto	L	Kepala Cabang Medya	Cabang Jakarta 2	TETAP	M	2	XS
2	PT. Rajawali Nusindo	Sumi Sidi	L	Keasa Operator	Cabang Jakarta 2	TETAP	L	3	M
3	PT. Rajawali Nusindo	Denny Agung Kumandan	L	Supervisor Marketing	Cabang Jakarta 2	TETAP	L	4	L
4	PT. Rajawali Nusindo	Aking Tri Gerny	L	Supervisor Marketing	Cabang Jakarta 2	TETAP	L	4	L
5	PT. Rajawali Nusindo	Ridi Hazaq Ompoe	L	Supervisor Medical Sales	Cabang Jakarta 2	TETAP	L	6	XL
6	PT. Rajawali Nusindo	Samsang Waryono	L	Supervisor Consumer	Cabang Jakarta 2	TETAP	L	7	XXL
7	PT. Rajawali Nusindo	Asis Dwi Cahyono	L	Marketing Medical Consumable	Cabang Jakarta 2	TETAP	L	7	XXL
8	PT. Rajawali Nusindo	Fabul Yudi Firmada	L	Marketing Medica	Cabang Jakarta 2	POWIT	XXL	9	SXL
9	PT. Rajawali Nusindo	Danar Rano Wiboso	L	Marketing Medica	Cabang Jakarta 2	TETAP	L	10	SXL
10	PT. Rajawali Nusindo	Idah Abul Aziz	L	Marketing Laboratorium Diagnostik	Cabang Jakarta 2	TETAP	L	11	L
11	PT. Rajawali Nusindo	PT Wardiyanto	P	Marketing Laboratorium Diagnostik	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
12	PT. Rajawali Nusindo	Fatmah Andia	P	Marketing Medical Consumable	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
13	PT. Rajawali Nusindo	Widi Agung Wibisono	L	Marketing Instalasi	Cabang Jakarta 2	TETAP	XXL		0
14	PT. Rajawali Nusindo	Berni Ramadani Sugana	L	Marketing Instalasi	Cabang Jakarta 2	POWIT	L		0
15	PT. Rajawali Nusindo	Gyathoro	L	Medical Sales	Cabang Jakarta 2	TETAP	M		0
16	PT. Rajawali Nusindo	Wirawan Eko Nugroho	L	Medical Sales	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
17	PT. Rajawali Nusindo	Rangga Fatmahanman	L	Medical Sales	Cabang Jakarta 2	TETAP	4XL		0
18	PT. Rajawali Nusindo	Rivri Masana	L	Medical Sales	Cabang Jakarta 2	TETAP	XXL		0
19	PT. Rajawali Nusindo	Rizki Hanita	L	Medical Sales	Cabang Jakarta 2	POWIT	L		0
20	PT. Rajawali Nusindo	Supriyadi	L	Sales Health Care (HC)	Cabang Jakarta 2	TETAP	XXL		0
21	PT. Rajawali Nusindo	Andi Septen Rizantoro	L	Sales Health Care (HC)	Cabang Jakarta 2	TETAP	S		0
22	PT. Rajawali Nusindo	Asep Komarudin	L	Sales Health Care (HC)	Cabang Jakarta 2	TETAP	S		0
23	PT. Rajawali Nusindo	Vain	L	Sales Consumer	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
24	PT. Rajawali Nusindo	Dina Aliza Octavia	L	Sales Consumer	Cabang Jakarta 2	POWIT	M		0
25	PT. Rajawali Nusindo	Kurniasari Alif Faras	L	Sales Consumer	Cabang Jakarta 2	POWIT	XL		0
26	PT. Rajawali Nusindo	Supriyono	L	Kapala Gudang	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
27	PT. Rajawali Nusindo	Rohandi	L	Administrasi Gudang	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
28	PT. Rajawali Nusindo	Agus Suryawanto	L	Administrasi Gudang	Cabang Jakarta 2	TETAP	XXL		0
29	PT. Rajawali Nusindo	Narabius Ferdinand Suary	L	Administrasi Gudang	Cabang Jakarta 2	POWIT	L		0
30	PT. Rajawali Nusindo	Widianto	L	Administrasi Gudang	Cabang Jakarta 2	TETAP	M		0
31	PT. Rajawali Nusindo	Kusdiyanti	P	Administrasi Gudang	Cabang Jakarta 2	POWIT	M		0
32	PT. Rajawali Nusindo	Bambang Sulantoro	L	Pangantar Barang	Cabang Jakarta 2	TETAP	M		0
33	PT. Rajawali Nusindo	Dydy T. Husada	L	Pangantar Barang	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
34	PT. Rajawali Nusindo	Jakri	L	Pangantar Barang	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
35	PT. Rajawali Nusindo	Eror Andjandun	L	Pangantar Barang / Loper	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
36	PT. Rajawali Nusindo	Ely Kurniawan	L	Pangantar Barang / Loper	Cabang Jakarta 2	TETAP	L		0
37	PT. Rajawali Nusindo	Mamur	L	Pangantar Barang / Loper	Cabang Jakarta 2	TETAP	M		0
38	PT. Rajawali Nusindo	Rivyo Untoro Saputo	L	Pangantar Barang / Loper	Cabang Jakarta 2	XXL			0
39	PT. Rajawali Nusindo	Pratiwi	L	Pangantar Barang / Loper	Cabang Jakarta 2	XXL			0
40	PT. Rajawali Nusindo	Pratiwi	L	Pangantar Barang / Loper	Cabang Jakarta 2	POWIT	XXL		0

Gambar 3.19 contoh gambar pendataan kaos acara kemerdekaan

Sumber : Dokumentasi pribadi

Gambar di atas adalah data yang praktikan peroleh untuk pembuatan kaos acara kemerdekaan. Saat semuanya sudah terdata lalu praktikan mengambil kaos tersebut H-7 sebelum acara dimulai di PT. Rajawali Nusantara Indonesia yang dimana acara ini juga bagian dari perusahaan Holding yang akan dilaksanakan bersama PT. Rajawali Nusindo.

3.3 Kendala yang di hadapi

Praktikan mengalami beberapa kendala pada saat melaksanakan kerja profesi di PT. Rajawali Nusindo yaitu :

1. kendala koneksi internet

kendala pertama yang dihadapi ketika melaksanakan kerja profesi sering kali bermasalah dengan jaringan internet, karena dalam pendataan dan pengecekan banyak sekali yang harus menggunakan jaringan internet sehingga dalam mengakses aplikasi tersebut terjadi eror.

2. Kendala printer

Dalam melakukan print untuk mencetak bon di awal – awal melaksanakan kerja profesi sangat sulit sehingga kami melakukan print melalui laptop pembimbing, karena pada saat itu praktikan belum menginstal print yang harus terhubung dengan laptop praktikan, karena menggunakan aplikasi yang disediakan oleh bagian IT sehingga praktikan tidak dapat langsung mencetak bon yang sudah di kerjakan dan di cek.

3. Kesulitan melakukan pendataan pada saat proses pengerjaan *fingerprint*

Pada saat praktikan mencari beberapa karyawan praktikan mengalami kesulitan karena beberapa karyawan tersebut tidak masuk dan ada juga yang pergi keluar kota jadi tugas tersebut tidak bisa di selesaikan secara cepat meskipun batas tenggat waktu yang di tetapkan oleh pembimbing kerjapraktikan sudah melewati batas yang di tentukan.

4. Kesulitan menghubungi perwakilan karyawan yang berada di setiap cabang

Kendala terakhir yang di hadapi praktikan pada saat menjalankan kerja profesi adalah kesulitan dalam menghubungi perwakilan karyawan yang ada di cabang untuk menanyakan perihal aset gedung dan adendum perjanjian kepada pihak ketiga. Ada beberapa perwakilan karyawan yang sulit untuk dihubungkan untuk diminta beberapa file terkait adendum perjanjian.

3.4 Cara mengatasi kendal

Praktikan mengatasi beberapa kendala pada saat melaksanakan kerja profesi yaitu :

1) Cara mengatasi masalah koneksi internet

Jadi solusinya adalah perusahaan meningkatkan kecepatan koneksi internet atau beralih ke penyedia layanan yang lebih cepat untuk mengatasi masalah koneksi internet internal karena banyak digunakan oleh karyawan dan magang. Agar rekan kerja tidak menemukan masalah koneksi internet yang memperlambat kinerja karyawan.

2) Mengatasi masalah printer

Untuk mengatasi masalah printer, sebaiknya perusahaan menyediakan lebih dari satu printer atau printer di PT lantai 2. Rajawali Nusindo karena banyak juga pekerja lain yang menggunakan printer untuk menjamin kelangsungan pekerjaan. Tujuannya untuk mempercepat proses kerja karyawan perusahaan. Karena diketahui ada sekitar 190 karyawan dalam satu ruangan dan dimana setiap karyawan menggunakan printer secara bersamaan.

3) Cara mengatasi kesulitan melakukan pendataan pada saat pengerjaan proses *fingerprint*

Untuk mengatasi masalah ini praktikan menanyakan tugas ini kepada pembimbing kerja untuk konfirmasi lebih lanjut, setelah pembimbing kerja mendengar pernyataan praktikan, lalu praktikan dan pembimbing kerja mengambil langkah dengan menunggu karyawan tersebut di keesokan harinya hingga semua karyawan sudah terdaftar semua. Dan akhirnya beberapa hari berikutnya terdata semua karyawan dalam proses pengerjaan *fingerprint* untuk akses masuk ke lantai 2.

4) Cara mengatasi kesulitan menghubungi perwakilan karyawan yang berada di setiap cabang

Untuk mengatasi masalah ini praktikan menanyakan perihal tersebut kepada pembimbing kerja dan pembimbing kerja mengatakan tunggu saja besok. Setelah sudah keesokan harinya praktikan menghubungi kembali perwakilan karyawan tersebut, namun hal yang sama di temukan perwakilan karyawan tersebut tetap sulit untuk di hubungi. Akhirnya praktikan kembali lagi untuk menanyakan perihal masalah tersebut kepada pembimbing dan akhirnya pembimbing menghubungi pihak tersebut, bahwasannya ada orang yang sedang magang ingin menanyai beberapa hal dan setelah itu perwakilan karyawan tersebut dapat di hubungi oleh praktikan dan kemudian praktikan dapat menyelesaikan tugas.

3.5 • Pembelajaran yang di peroleh dari kerja profesi

Praktisi memperoleh berbagai prestasi belajar selama melakukan kerja profesional, yaitu:

A. Sikap

Praktisi tahu bagaimana bekerja sama, peka sosial dan menjaga rekan kerja dan lingkungan sekitar. Praktisi juga dapat disiplin dalam hal waktu dimana praktisi dapat datang tepat waktu pada waktu yang telah disepakati. Selain itu, spesialis lebih perhatian dan tanggap saat mereka bekerja dan bereaksi terhadap lingkungan sekitar.

B. Keterampilan Umum

Praktisi dapat bertanggung jawab secara mandiri atau bekerja sama dengan rekan PT lainnya. Rajawali Nusindo. Praktisi juga dapat mempelajari komunikasi yang terstruktur dengan baik. Magang juga menambah pengalaman kerja untuk pengetahuan dunia kerja, sehingga setelah magang lulus dari universitas dan bekerja, magang benar-benar dapat memahami situasi di dunia kerja

C. Keahlian khusus

Kerja profesional dengan PT selama magang. Rajawali Nusindo, Praktisi diberikan pengarahan tentang teknik dasar pengelolaan kekayaan bagi para praktisi. Selain itu, supervisor dan rekan kerja hadir untuk membantu siswa menyesuaikan diri dengan lingkungan dan orang-orang di sekitarnya, serta tugas kerja baru. Bekerja dalam kelompok memberikan kesempatan kepada siswa untuk menciptakan komunikasi dua arah dengan rekan kerja, baik secara lisan maupun tulisan.