

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang kerja

Dalam PT. Giritama Persada terdapat beberapa divisi diantaranya SDM Dan Umum, Marketing, Akutansi Dan Keuangan, IT. Yang di pimpim oleh Direktur Utama PT. Giritama Persada Bapak Regha Micaryan Ry. Masing – masing divisi memiliki pekerjaan yang berbeda – beda

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

- 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.

3.2 Pelaksanaan kerja

selama kerja profesi, praktikan mulai kerja profesi pada tanggal 13 Juni 2022 hingga 13 September 2022 selama 400 jam. Praktikan bekerja di divisi marketing, dengan pembimbing yaitu Guntur zakaria saat kerja profesi di PT. Giritama Persada dan melakukan beberapa pekerjaan yaitu:

1. Menjadi pendukung staff
2. Merekap data
3. Pemasaran jasa
4. Mempelajari informasi terkait tender
5. Pengarsipan karyawan

3.2.1 Menjadi pendukung staff

Menjadi tim pendukung staff yang dimaksud adalah membantu staff dalam mengerjakan dan menyelesaikan tugasnya. pekerjaan yang praktikan kerjakan mengarsip dokumen kedala ms.excel, dokumen yang diarsip seperti surat disposisi dan surat masuk. Dilakukannya pengarsipan bertujuan jika karyawan mencari surat

tersebut dapat dilihat di dalam Ms. Excel staff dan di dalamnya terdapat judul surat, tanggal surat, dan lainnya sehingga mudah untuk dilihat dan dibaca.

3.2.2 Merekap data

Disini pembimbing juga mengirimkan praktisi untuk mempelajari pengalaman kerja sejenis PT. Giritama Persada merekap data dari tahun 2012 hingga tahun 2022 (10 tahun terakhir) untuk memverifikasi dan mencegah hilangnya data yang ada. Informasi yang dikumpulkan oleh Praktisi adalah informasi nama paket pekerjaan dan nilai kontrak. Dalam hal ini, praktisi dapat menyertakan gambar Pengalaman kerja sejenis pada tahun 2021 hingga tahun 2022.

**DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR**

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/Sub Bidang Pekerjaan	Periode (Bulan)	Orang Bulan	Nilai Kontrak			Mitra Kerja
						Total (Rp)	Sharing %	Sharing (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	SATKER PZJN Provinsi Riau	Pengawasan Preservasi Berkala Jembatan Wilayah II Ca Provinsi Riau	Pengawasan Rakayasa	6,0	6/18	865.230.000	100		
2	Diras Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pengawasan Pembangunan Jembatan	Pengawasan Rakayasa	5,0	1/5	2.233.409.750	100		
3	SATKER PZJN PROV. BENGKULU	Pengawasan Teknis (PPIKIS) Preservasi dan Rekonstruksi Jembatan (G. Sesi - Betungan, Mares - J. Sersul Bahrun (Marne)	Pengawasan Rakayasa	10,0	18/80,5	2.743.840.000	100		
4	Diras Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah	Pengawasan Peningkatan Jalan (DAK)	Pengawasan Rakayasa	6,0	3/18	1.047.530.000	100		
5	Satker PZJN Provinsi Sumatera Utara	Pengawasan Teknis, Preservasi Rehabilitasi Jalan Sp. Kota Pinar - Gunung Tua - Sp. Pal XI	Pengawasan Rakayasa	11,0	5/55	1.517.429.650	100		
6	PZJN Provinsi Jawa Timur	Core Team	Pengawasan Rakayasa	11,0	3/73	3.112.037.000	25	778.009.250	PT. Adya Widajasa
7	SWT PZJN Provinsi Bengkulu	Pengawasan Teknis Preservasi Rehab. Majas SP Kantor Bupati Kepahiang - SP.18 Nulan - SP. Nangla - BTS Sumedi	Pengawasan Rakayasa	9,5	3/28,5	801.790.000			
8	SWT PZJN Provinsi Bengkulu	Pengawasan Teknis Pembangunan Jembatan dan Jalan Akses Air Manulih 215 Meter	Pengawasan Rakayasa	11,0	3/73	1.369.830.000	100		
9	SWT PZJN Provinsi Bengkulu	Pengawasan Teknis, Preservasi Konstruksi Sabalo-Marakun-Siraman	Pengawasan Rakayasa	10,0	3/30	1.381.957.500	100		
10	Diras Pekerjaan Umum Kabupaten Kepahiang	Pengawasan Rehabilitasi/Peremeliharaan Berkala Jalan	Pengawasan Rakayasa	10,00	2/20	642.000.000	100		

Gambar 3. 1 Contoh data perusahaan 2012-2022
Sumber: Arsip PT.Giritama Persada

No.	Pegguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/Sub Bidang Pekerjaan	Periode (Bulan)	Orang Bulan	Nilai Kontrak			Mitra Kerja
						Total (Rp)	Sharing %	Sharing (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Dirkstrat Jendral Perhubungan Udara	Pengawasan Pekerjaan Prasarana Bandar Udara Enggano - Bengkulu	Pengawasan Rakayasa	10,00	2/20	991.320.000	100		
12	SIWIT P2JN Provinsi Lampung	Pengawasan Teknis Jembatan Provinsi Lampung (PW-12)	Pengawasan Rakayasa	10,00	2/20	2.015.960.000	40	806.344.000	PT. Daya Cressi Widyasa
13	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepahiang	Pengawasan Pemantauan Jembatan	Pengawasan Rakayasa	10,00	2/20	590.700.000	100		
14	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lebong	Pengawasan Pemantauan Jalan Dan Jembatan Perdesaan	Pengawasan Rakayasa	8,00	2/16	392.850.000	100		
15	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lebong	Pengawasan Pembangunan Jalan Sumber dana DAK	Pengawasan Rakayasa	6,00	2/12	492.910.000	100		
16	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah	Pengawasan Peningkatan Jalan (DAK IPD dan DAK Reguler)	Pengawasan Rakayasa	6,00	3/18	400.427.500	100		
17	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah	Pengawasan Pembangunan Jembatan (DAK-IPD)	Pengawasan Rakayasa	7,00	3/28	325.105.000	100		
18	Dinas pekerjaan umum Kabupaten Bengkulu Tengah	Pengawasan Peningkatan Jalan DAK	Pengawasan Rakayasa	6,00	3/18	1.047.530.000	100		
19	Kementerian Perhubungan Direktorat Jendral perhubungan Udara Unit Penyelenggara Bandar Udara Muaro Bungo	Pengawasan Pengembangan Bandar Udara Muaro Bungo	Pengawasan Rakayasa	9,00	10/60	991.320.000	100		
20	SATYER P2JN PROV. LAHPLUNG	Core Team Consultant Wilayah I	Jasa Inspeksi Teknis	9,9	5/49,7	2.581.810.000	40	1.032.724.000	PT. Daya Cressi Widyasa
21	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah	Pengawasan Peningkatan Jalan dan Jembatan Wilayah III	Jasa Inspeksi Teknis	6,00	3/18	317.130.000	100		
22	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah	Pengawasan Peningkatan Jalan dan Jembatan DAK	Jasa Inspeksi Teknis	6,00	3/18	350.350.000	100		

Gambar 3. 2 Contoh Data Perusahaan 2012-2022

Sumber: Arsip PT.Giritama Persada

Gambar diatas merupakan table dari pengalaman kerja sejenis pada tahun 2012 hingga tahun 2022.

3.2.3 Pemasaran jasa

Karena proyek PT. Giritama Persada telah beroperasi di bulan Maret 2022, sehingga tidak ada lagi tugas di bidang pemasaran jasa, karena biasanya pemasaran jasa ini dilakukan sebelum proyek berjalan, sehingga praktisi hanya dapat melakukan tugas yang ditugaskan oleh mandor atau pembimbing kerja. Namun, deskripsi pemasaran jasa PT. Giritama Persada secara langsung atau melobi vendor dan pelanggan.

3.2.4 Mempelajari informasi terkait tender

Praktikan berkesempatan membantu pembimbing kerja profesi untuk melakukan analisis terhadap tender yang tersedia pada website <https://lpse.lkpp.go.id>. Praktikan diperintahkan untuk mencari informasi tentang harga-harga tender yang tersedia pada website tersebut, Praktikan mencari informasi melalui internet, mencari web yang memberikan informasi tentang tender yang akan berjalan. Berikut ini

Gambar

yang

dikumpulkan:

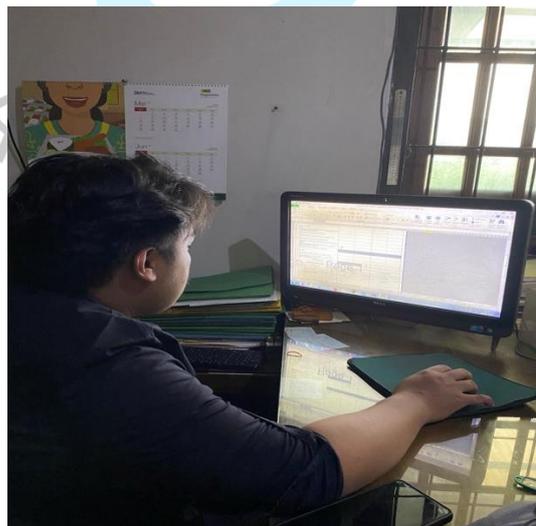
Kode	Nama Paket	KLPD	Tahapan	RPS
80605119	Pengadaan Bahan Kimia Suda Asli Untuk Tahun 2022 Pengadaan Barang - TA.2022 - Tender Cepat - Pascakualifikasi Satu File Harga Terendah Sistem Gugur Nilai Kontrak - Rp. 2.394.360.000,00	PDJ&T Tirta Mataram	Tender Suban Selesai	2,7 M
80605119	Jasa Konsultan Maintenance dan Support Portal Satu Data Jasa Konsultasi Badan Usaha Non Konstruksi - TA.2022 - Seleksi - Prakuualifikasi Dua File Kualitas dan Biaya Nilai Kontrak - Nilai Kontrak belum dibuat	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional	Seleksi Ulang	194 Jt
80605419	Jasa Lainnya Peningkatan Kapasitas Launching Portal / Grand Launching Satu Data Indonesia Jasa Lainnya - TA.2022 - Tender - Pascakualifikasi Dua File Sistem Nilai Nilai Kontrak - Rp. 289.535.750,00	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional	Tender Suban Selesai	299,9 Jt
80603119	Jasa Konsultasi Perencanaan Rencana Ruang Auditorium Ruang Rata RRI Perintak, Yogyakarta, Jarkes dan Perencanaan Gedung Kantor @ RRI Tarangan, Banten, Panghal Pirang, Palu (Seleksi Ulang) Jasa Konsultasi Badan Usaha Non Konstruksi - TA.2022 - Seleksi - Prakuualifikasi Dua File Kualitas dan Biaya Nilai Kontrak - Nilai Kontrak belum dibuat	Lembaga Penyiaran Radio Republik Indonesia	Tender Suban Selesai	2,5 M
80605119	Jasa Konsultasi Perancangan Manajer Software Engineer Jasa Konsultasi Perancangan Non Konstruksi - TA.2022 - Seleksi - Pascakualifikasi Dua File Kualitas Nilai Kontrak - Rp. 220.000.000,00	Bendahara Umum Negara (Kementerian Keuangan)	Tender Suban Selesai	230 Jt

Gambar 3. 3 Contoh tender yang tersedia

Sumber: <https://lpse.lkpp.go.id>

3.2.5 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.



Gambar 3. 4 Contoh Gambar pada saat pengarsipan karyawan

Sumber: Dokumentasi pribadi

Seperti gambar diatas praktikan melakukan pekerjaan dengan menggunakan ms.excel dengan memasukan data data para karyawan baru maupun lama memasukan semua keterangan yang telah tertera.

3.3 Kendala yang di hadapi

Praktikan mengalami beberapa kendala pada saat melaksanakan kerja profesi di PT. Giritama Persada yaitu :

1) kendala computer lemot

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

2) Menjadi tim pendukung staff

Dalam menjadi tim pendukung staff, praktikan membantu pekerjaan staff selama Kerja Profesi berlangsung. Biasanya praktikan ditugaskan untuk melakukan surat masuk, dan mengarsip surat masuk ke dalam Ms.Excel staff tersebut. Ketika praktikan melakukan tugas tersebut harus menggunakan komputer milik staff tersebut dikarekan file tersebut hanya bisa diakses di komputernya. Sehingga, praktikan tidak bisa mengerjakannya langsung menggunakan laptop pribadi praktikan

3) Program vaksinasi booster dan swab antigen

Pada saat awal mulai masuk kantor, praktisi juga harus melakukan vaksinasi booster dosis ke-3 dan swab antigen untuk memasuki wilayah kantor dan memastikan praktisi bebas dari virus COVID-19 dan sehat, saat baru awal dating ke kantor, di sana belum ada informasi vaksin booster sehingga praktisi tidak mengetahui bahwa jika masuk kantor harus memiliki sertifikat vaksin pertama, kedua dan ketiga serta surat keterangan swab antigen. Kendala ini cukup menghambat praktisi dalam proses melakukan kerja profesi

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 data data tender yang berda di sana.

3.4 Cara mengatasi kendala

Praktikan mengatasi beberapa kendala pada saat melaksanakan kerja profesi yaitu dengan cara:

1) Masalah computer lemot

Jadi solusinya adalah praktikan membawa laptop sendiri yang lebih cepat untuk mengatasi masalah computer internal karena banyak digunakan oleh karyawan dan magang. Agar rekan kerja tidak menemukan masalah computer yang memperlambat kinerja karyawan.

2) Menjadi tim pendukung staff

Dalam membantu kinerja staff, praktikan menyelesaikan tugas tersebut sesuai dengan arahan yang diberikan agar tidak terjadinya masalah yang tidak diinginkan dan pekerjaan yang praktikan selesaikan diselesaikan secara maksimal dan sesuai arahan dari staff.

3) Program vaksinasi booster dan swab antigen

Untuk pada hari pertama praktisi masuk kantor, praktisi mendapat informasi dari pembimbing kerja, antara lain program booster atau swab antigen untuk memasuki area kantor. Praktisi segera meminta izin kepada pembimbing kerja untuk melakukan swab antigen terlebih dahulu, dan meminta izin untuk menggantinya dengan WFH (work from home).

4) Kesulitan menghubungi perwakilan karyawan yang berada di 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 mendapatkan 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. Giritama Persada. 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. PT. Giritama Persada, Praktisi diberikan pengarahan tentang teknik dasar pengelolaan kekayaan bagi para praktisi. Selain itu, supervisor dan rekan kerja hadir untuk membantu mahasiswa 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.

