

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Profesi merupakan simulasi untuk Mahasiswa mendapatkan pengalaman secara profesional di suatu Perusahaan. Hal ini juga merupakan salah satu persyaratan kelulusan yang ditetapkan oleh Universitas. Dengan bekal pengalaman Kerja Profesi maka Mahasiswa dapat mencari tahu minat kerja mereka serta pengalaman sebagai bekal mereka setelah lulus menjadi Sarjana. Hal ini merupakan hal yang penting bagi Mahasiswa untuk mencari pengalaman bekerja, sehingga dapat disadari bahwa Kerja Profesi sangatlah membantu Mahasiswa.

Mahasiswa diberikan waktu minimal 160 jam untuk melaksanakan kegiatan Kerja Profesi dengan jam kerja kurang lebih 8 jam sehari dari Senin s/d Jumat yang Dimana dapat dikatakan periode Kerja Profesi dilakukan sekitar kurang lebih 20 hari kerja. Untuk dapat melaksanakan Kerja Profesi mahasiswa wajib memenuhi beberapa persyaratan akademik yaitu; Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Universitas Pembangunan Jaya dan telah melakukan kegiatan pembelajaran selama 6 semester dengan minimal 100 SKS yang dinyatakan lulus. Adapun IPK minimal yang perlu dimiliki oleh mahasiswa yaitu 2.00.

Praktikan memiliki kesempatan untuk dapat bergabung di dalam PT Dimensi Kreasi Persada Mulia sebagai Mahasiswa Magang yang akan membantu di bagian *General Affair*. Praktikan melihat bahwa PT Dimensi Kreasi Persada Mulia merupakan Perusahaan Kontraktor Swasta yang memiliki visi dan misi yang cocok dengan cara kerja generasi muda seperti Praktikan. Meskipun bidang Perusahaan tidak sejalan dengan program studi serta jurusan yang diemban oleh Praktikan, namun hal ini tidak mempengaruhi pengalaman maupun ilmu yang telah didapatkan oleh Praktikan selama bekerja.

Dengan berbagai ilmu yang didapatkan oleh Praktikan mengenai bidang konstruksi dan semacamnya di PT Dimensi Kreasi Persada Mulia,

maka praktikan memutuskan untuk memilih judul “AKTIVITAS KERJA SEBAGAI GENERAL AFFAIR DI PERUSAHAAN KONTRAKTOR PT DIMENSI KREASI PERSADA MULIA”. Praktikan berharap dengan adanya laporan kerja profesi ini maka akan lebih banyak yang akan mengerti dan paham posisi *General Affair* di suatu Perusahaan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

1. Memberikan Praktikan pengalaman untuk terjun langsung di dunia kerja profesional.
2. Mengasah kemampuan analisis serta *problem solving* khususnya di bagian pekerjaan terkait.
3. Memberikan contoh langsung bagi Praktikan untuk mengimplementasikan ilmu teori yang diperoleh dalam perkuliahan ke dalam pekerjaan dibidang *General Affair*.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

1. Praktikan mendapatkan pengalaman mendalam di bidang pekerjaan yang diminati.
2. Mengasah kemampuan Praktikan dengan lebih relevan.
3. Memberikan Praktikan kesempatan untuk memperkuat CV untuk melamar pekerjaan di masa mendatang.

1.3 Manfaat Kerja Profesi

1. Bagi Mahasiswa

Manfaat Kerja Profesi bagi Praktikan sendiri ialah pengalaman praktis dan paparan terhadap skenario dunia nyata, sehingga memungkinkan Praktikan menerapkan pengetahuan teoritis mereka dalam lingkungan profesional. Pengalaman langsung ini membantu Praktikan mengembangkan keterampilan penting seperti pemecahan masalah, komunikasi, dan kerja tim, yang sangat dihargai di pasar kerja. Selain itu, bekerja di lingkungan profesional memungkinkan Praktikan membangun jaringan kontak dan mentor yang kuat yang dapat memberikan bimbingan dan dukungan sepanjang karir mereka. Pada bagian *General Affair* Praktikan banyak belajar mengenai cara menganalisa kebutuhan belanja

dapur bulanan serta menganalisa penyebab naik turunnya permintaan kebutuhan.

2. Bagi Universitas

Universitas dapat memperoleh manfaat besar dari program Kerja Profesi. Dengan berpartisipasi dalam Kerja Profesi, Praktikan dapat mengembangkan keterampilan penting, mendapatkan wawasan industri, dan membangun jaringan profesional. Selain itu, magang meningkatkan resume Praktikan dan meningkatkan peluang Praktikan mendapatkan pekerjaan setelah lulus. Bagi universitas, program Kerja Profesi ini berkontribusi pada reputasi mereka sebagai institusi yang memprioritaskan pembelajaran praktis dan menghasilkan lulusan yang siap kerja. Selain itu, magang memupuk kolaborasi antara universitas dan industri, yang mengarah pada potensi kemitraan penelitian dan peluang pendanaan.

3. Bagi Perusahaan

Kerja Profesi memberikan peluang bagi Perusahaan untuk mengidentifikasi serta merekrut individu berbakat dan berpotensi. Perusahaan dapat menilai kemampuan Praktikan dan etos kerja Praktikan, khususnya di bidang General Affair. Praktikan memberikan manfaat bagi Perusahaan dalam membantu merapihkan Asset Perusahaan (contoh: Inventaris Kendaraan Operasional), Mengatur kebutuhan serta keluar masuk barang ATK & Rumah Tangga Perusahaan. Praktikan membawa ide-ide inovatif dan efektif bagi Perusahaan untuk menjalankan sistem dalam divisi GA. Antusias serta semangat Praktikan juga memberikan dampak baik bagi lingkungan kerja Perusahaan.

1.4 Tempat Kerja Profesi

Nama Perusahaan : PT Dimensi Kreasi Persada Mulia
Divisi : *Human Resources & General Affair*
Alamat : Ruko Kota Ayodhya Blok A No. 57 - 58, Jl. MH. Thamrin No.17, RT.001/RW.004, Cikokol, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15117
Telp : 021 3110 8034



**Gambar 1. 1 Lokasi PT Dimensi Kreasi Persada Mulia
(Sumber: Google)**

PT Dimensi Kreasi Persada Mulia secara umum telah berdiri kurang lebih 6 tahun lamanya di Indonesia. PT Dimensi Kreasi Persada Mulia juga biasa disebut dengan PT DKPM dimana hanya memiliki 1 kantor di Kota Tangerang. Jumlah Karyawan PT sekitar 20 hingga 40 karyawan yang aktif bekerja dan tidak termasuk tukang di proyek yang tersebar di beberapa wilayah di Indonesia.

PT Dimensi Kreasi Persada Mulia bergerak di bidang Konstruksi khususnya di bidang Sipil, Arsitektur & Interior dan biasa menangani Perusahaan-perusahaan swasta yang berbasis di sektor Industri, Perbankan, Kantor, dan Logistik.

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Tabel 1 1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

TAHAPAN	2023				
	September	Oktober	November	Desember	Januari
Pembekalan/Sosialisasi Laporan Kerja Profesi					
Proses Pencarian Tempat Kerja Profesi					
Proses Permintaan Formulir dan Surat Pengantar dari Universitas					
Proses Melamar Pekerjaan					
Pelaksanaan Kerja Profesi					
Penyusunan Kerja Profesi					
Proses Sidang Kerja Profesi					

Berdasarkan Tabel 1.1, Sosialisasi Kerja Profesi dilaksanakan pada 15 September 2023 lewat *Zoom Meeting* yang diarahkan langsung oleh Bapak Fendi Saputra, SE., MM. selaku dosen Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya. Selain itu, sosialisasi juga memberikan pengumuman bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen bahwa Mahasiswa yang telah lulus 100 SKS serta sedang menjalani kegiatan pembelajaran di Semester 6 keatas dapat melaksanakan program Kerja Profesi. Pada bulan Agustus 2023 para dosen telah menghimbau Mahasiswa untuk segera melamar di Perusahaan yang diminati untuk memulai program Kerja Profesi.

Pada akhir bulan September 2023 Praktikan mendapatkan informasi lowongan pekerjaan bagi Mahasiswa magang di PT Dimensi Kreasi Persada Mulia. Setelah mendapatkan informasi tersebut Praktikan segera mengajukan untuk mendapatkan Surat Pengantar Universitas pada akhir September 2023. Praktikan memulai untuk mengisi persyaratan administratif lainnya seperti Formulir Pengajuan Kerja Profesi yang kemudian ditanda tangani oleh Bapak Fendi Saputra, SE., MM dan Bapak Dr. Dede Suleman, S.E., M.M., CMA. Setelah Formulir dan Surat Pengantar selesai diproses maka barulah Praktikan Menyusun resume/curriculum vitae (CV) sebagai persyaratan melamar pada PT Dimensi Kreasi Persada Mulia dan langsung dikirimkan ke email HRD. Setelah sekitar 2 minggu menunggu, hasil lamaran akhirnya keluar dan dinyatakan bahwa Praktikan diterima untuk dapat bekerja sebagai Mahasiswa Magang.

Praktikan mulai bekerja di PT Dimensi Kreasi Persada Mulia pada tanggal 04 Oktober 2023 sampai dengan 03 November 2023. Jadwal Kerja Profesi Praktikan dimulai setiap Senin sampai Jumat pada pukul 08:30 WIB hingga 17:30 WIB Dimana terhitung sebagai 8 jam kerja dan 1 jam istirahat. Praktikan

mendapatkan waktu libur di hari Sabtu & Minggu. Pada saat diterima untuk Kerja Profesi praktikan ditempatkan di Divisi Human Resources & General Affair Dimana posisi ini memberikan ilmu tentang bagaimana memelihara aset, bangunan dan lingkungan kantor sampai cara mengatur anggaran pembelian kebutuhan internal kantor.

Pada saat Kerja Profesi berlangsung, praktikan diwajibkan untuk mengisi Lembar Kegiatan Harian Kerja (*Log Book*) yang akan menjadi bukti kerja nyata praktikan setiap harinya. Lampiran-lampiran lainnya yang harus praktikan isi sebagai bukti tanda Kerja Profesi, adalah Formulir Penerimaan Kerja Profesi dan Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang harus ditandatangani Pembimbing Kerja Profesi.