

BAB 3

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Setiap mahasiswa yang terdaftar di Universitas Pembangunan Jaya, termasuk dalam program studi Manajemen, diwajibkan menjalankan Kerja Profesi (KP). Ini adalah suatu keharusan yang diterapkan dalam upaya memberikan pengalaman praktis bagi mahasiswa. Program Kerja Profesi ini dilaksanakan di berbagai perusahaan dengan tujuan agar para praktikan mampu mengaplikasikan pengetahuan dan teori yang telah mereka pelajari selama masa kuliah. Sebelum memulai program Kerja Profesi, para praktikan harus mencari informasi mengenai perusahaan yang relevan dengan jurusan yang mereka minati.

- Salah satu tempat pelaksanaan Kerja Profesi bagi praktikan adalah PT ASDP Indonesia Ferry (Persero). Sebelum masuk ke perusahaan tersebut, praktikan diwajibkan untuk menyelesaikan berbagai proses administratif sebagai persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi Manajemen. Proses ini akan melibatkan tanda tangan dari Dosen Pembimbing dan Kepala Program Studi. Selama menjalankan Kerja Profesi di PT ASDP Indonesia Ferry (Persero), para praktikan akan ditempatkan di bagian Komersial, khususnya dalam fungsi Unit Aneka Jasa (UAJ).

Tugas utama dari Unit Aneka Jasa (UAJ) ini adalah meningkatkan pendapatan dan penjualan perusahaan diluar core bisnis perusahaan dengan strategi kerjasama. Di PT ASDP Indonesia Ferry (Persero), bagian UAJ bertanggung jawab atas aktivitas jual-beli, pemasaran iklan, dan upaya kerjasama dengan tujuan meningkatkan keuntungan perusahaan. Sebelum praktikan diberikan tanggung jawab dan tugas-tugasnya, mereka mendapatkan pelatihan dan bimbingan yang diperlukan untuk memahami peran dan aktivitas yang akan mereka jalankan. Langkah ini diambil untuk mencegah terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan dalam pelaksanaan tugas mereka.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kegiatan kerja profesi di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dimulai pada hari Selasa, 4 Agustus 2023 dan berakhir pada hari Jumat, 30

September 2023. Pada hari pertama kerja, praktisi diperkenalkan kepada jajaran staf Komersial PT. ASDP Indonesia (Persero), Pada tahap awal pelaksanaan Kerja Profesi di lapangan, pembimbing Kerja Profesi memberikan penjelasan rinci tentang struktur organisasi, kegiatan operasional, dan peraturan yang berlaku di perusahaan. Penjelasan ini mencakup hal-hal seperti pedoman berpakaian yang harus diikuti, manajemen waktu yang dijalankan di perusahaan, tanggung jawab dan tugas di bidang Komersial, serta cara membangun hubungan yang baik dengan rekan kerja dan peraturan-peraturan lain yang mengikat di lingkungan kerja ASDP. Selain itu, berikut beberapa rangkaian tugas dan tanggung jawab praktikan dalam menjalankan pekerjaan yang telah diberikan selama pelaksanaan Kerja Profesi di Unit Aneka Jasa.

3.2.1 Mempelajari Keputusan Direksi

Mempelajari Keputusan Direktur (KD) tentang pedoman kerja sama adalah memahami esensi arah perusahaan yang didorong oleh kebijaksanaan. Di dalam keputusan tersebut, tersimpan pandangan yang cermat terhadap prinsip-prinsip kolaborasi yang mengarah pada kesuksesan bersama. Dengan memahami panduan ini, praktisi menggali hikmah dari pengalaman masa lalu, menerjemahkannya menjadi aksi masa depan, dan mengarahkan entitas bisnis Perusahaan menuju puncak prestasi melalui kerjasama yang terarah dan efektif.

1. KD 154 Tentang Pedoman Kerjasama.

KD yang pertama Praktisi pelajari adalah KD 154 Tentang Pedoman Kerja Sama di Lingkungan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero). Isi dari KD tersebut meliputi, Ketentuan Umum yang berisi Ketentuan Umum Perusahaan PT. ASDP Indonesia ferry (Persero).

Terdapat Pedoman kerja Sama yang berisi tentang Ruang Lingkup dan Tujuan dimana yang dimaksud adalah Ruang lingkup keputusan Direksi adalah Pedoman Kerja Sama yang sesuai kebutuhan Perusahaan dengan memperhatikan kaidah hukum yang berlaku, ketentuan Perusahaan, prinsip – prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*),

manajemn risiko yang harus dipatuhi oleh Unit Kerja di Perusahaan. Tujuan ditetapkan Keputusan Direksi ini untuk menetapkan pedoman Kerja Sama.

Azas Kerjasam dimana Praktisi mempelajari Azaskerja sama yang dimaksud Azas kerjasama, dalam konteks kerjasama antar individu,

kelompok, organisasi, atau negara, mengacu pada prinsip-prinsip atau panduan dasar yang membimbing bagaimana kerjasama tersebut harus dilakukan. Azas-azas ini memberikan landasan moral, etika, atau pedoman praktis yang membantu dalam mencapai tujuan bersama, menjaga hubungan yang sehat, dan menghindari konflik atau masalah yang mungkin timbul dalam kerjasama tersebut.

Sifat Kerjasama, Praktisi mempelajari sifat kerja sama perusahaan untuk mengidentifikasi bagaimana perusahaan dapat berkolaborasi secara lebih efektif dengan mitra bisnis, pemasok, pelanggan, dan pemangku kepentingan lainnya. Mereka menyadari bahwa kerja sama antara perusahaan adalah kunci untuk mencapai tujuan bersama, seperti mengembangkan produk baru, meningkatkan efisiensi rantai pasokan, atau memasuki pasar baru.

Dalam memahami sifat kerja sama perusahaan, praktisi menggali berbagai model bisnis, kemitraan strategis, dan inisiatif kolaboratif yang dapat menguntungkan semua pihak yang terlibat. Mereka juga mempertimbangkan faktor-faktor seperti budaya perusahaan, tujuan bersama, dan nilai-nilai yang harus diintegrasikan dalam proses kerja sama.

Selain itu, praktisi memahami pentingnya transparansi, kepercayaan, dan komunikasi yang terbuka dalam membangun hubungan kerja sama yang kuat dengan perusahaan lain. Mereka menyadari bahwa kerja sama yang sukses tidak hanya menguntungkan satu pihak, tetapi dapat menciptakan nilai tambah yang signifikan bagi semua pihak yang terlibat dalam ekosistem bisnis. Dengan demikian, memahami sifat kerja sama perusahaan adalah kunci dalam mengelola hubungan bisnis yang berkelanjutan dan saling menguntungkan

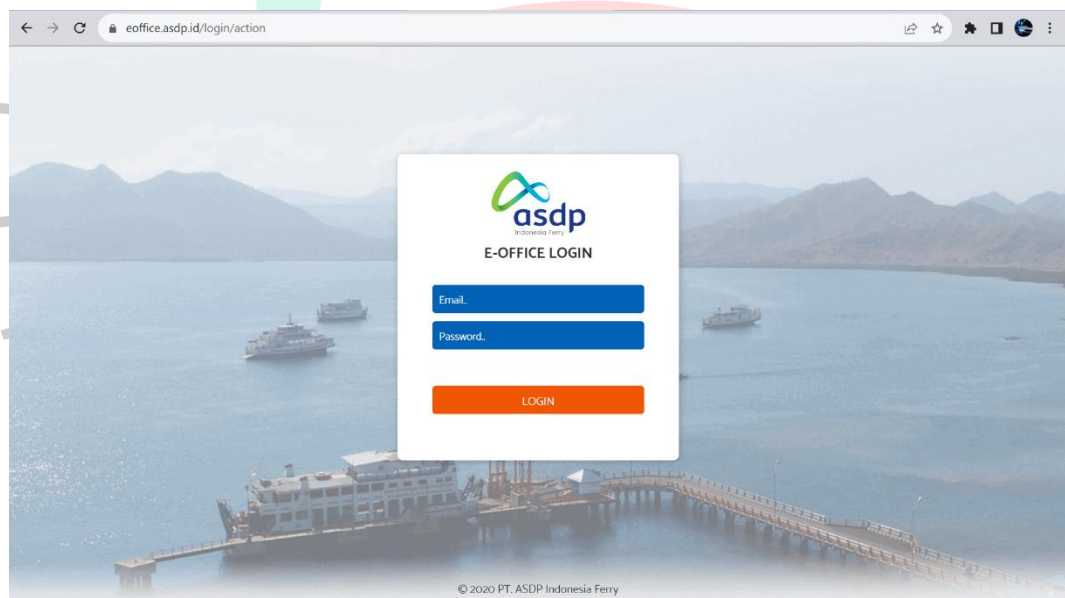
2. KD 246 Tentang Tarif Jasa dan Sewa Fasilitas Penunjang Pelabuhan dan Fasilitas Penunjang Non Pelabuhan di Lingkungan PT ASDP Indonesia (Persero).

KD yang selanjutnya Praktisi pelajari adalah KD 246 246 Tentang Tarif Jasa dan Sewa Fasilitas Penunjang Pelabuhan dan Fasilitas Penunjang Non Pelabuhan di Lingkungan PT ASDP Indonesia (Persero). Isi dari KD tersebut meliputi, Ketentuan Umum yang berisi Ketentuan Umum Perusahaan PT. ASDP Indonesia ferry (Persero).

Penetapan tarif jasa dan sewa Fasilitas Penunjang Pelabuhan dan Fasilitas penunjang Non Pelabuhan di lingkungan Perusahaan dimaksudkan sebagai acuan Cabang dan Kantor Pusat dalam pengenaan tarif dan sewa Fasilitas Penunjang Pelabuhan dan Fasilitas Penunjang Non Pelabuhan kepada pengguna Jasa yang dikelola oleh Cabang dan Kantor Pusat dan untuk memberikan kesempatan yang sama bagi Pengguna Jasa.

Tujuan penetapan tarif jasa dan sewa Fasilitas Penunjang Pelabuhan dan Fasilitas Penunjang Non Pelabuhan di lingkungan Perusahaan adalah sebagai Upaya untuk meningkatkan mutu pelayanan atas Fasilitas Penunjang Pelabuhan dan Non Pelabuhan dengan memperhatikan kepentingan dan kemampuan pengguna jasa.

3.2.2 Pembuatan Surat dan Dokumen.



Gambar 3. 1 Web Aplikasi E-Office

Praktisi ditugaskan untuk membuat surat-surat, praktisi membuat surat dengan menggunakan aplikasi web E-OFFICE ASDP. Pembuatan surat biasanya berisi tentang Agenda Rapat, Surat Minat, Berita Acara, Nota Dinas. Surat yang dibuat Praktisi harus disetujui oleh Manager dahulu, untuk diperiksa oleh Manager. Penting untuk selalu memeriksa kembali surat sebelum mengirimkannya, memastikan kesalahan tata bahasa, ejaan, dan kesalahan faktual yang mungkin terjadi. Surat yang dibuat dengan cermat dan perhatian akan

memberikan kesan yang baik pada penerima dan membantu mencapai tujuan komunikasi yang diinginkan.

3.2.2.1 Pembuatan Risalah Rapat

Dalam mengerjakan risalah rapat, praktisi memulai dengan merekam secara rinci seluruh isi dari rapat yang telah dihadiri. Dia mencatat perincian diskusi, keputusan yang diambil, poin-poin utama, serta tanggapan dan pertanyaan yang muncul selama rapat. Setelah merekam semua informasi, praktisi menyusun risalah rapat yang rapi dan komprehensif. Dokumen ini mencakup daftar hadir, agenda rapat, ringkasan isi pembahasan, rekapitulasi keputusan yang diambil, serta tindak lanjut yang harus dilakukan oleh berbagai pihak yang terlibat.

Risalah rapat harus disusun dengan jelas, singkat, dan mudah dipahami, sehingga semua pihak yang terlibat dalam rapat dapat dengan mudah merujuk kembali ke informasi yang disampaikan. Setiap poin yang penting atau keputusan yang diambil harus dijelaskan secara detail. Selain itu, jika ada batas waktu atau tindak lanjut yang disepakati, hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam risalah rapat.

Praktisi juga memperhatikan penggunaan bahasa yang sesuai dan objektif agar risalah rapat dapat menjadi referensi yang berguna di masa mendatang. Dokumen ini tidak hanya menjadi catatan penting, tetapi juga merupakan instrumen komunikasi yang efektif bagi semua pihak yang terlibat.

RISALAH RAPAT		No. Dokumen	SMQ 201.08.01
		Revisi	
		Berkas Elahat	
		Halaman	1
Jenis Rapat : Rapat Koordinasi Tgl. Tanggal : Kamis, 22 September 2023 Waktu : 10.00 WIB Tempat : Kantor Head Office PLN Presensi : Yudianto			
Daftar Peserta : Peserta kehadiran SP2LU ASDP + PLN			
Dibuat	Paraf	Dibuat	Paraf
1. Yaya Abdul Muhsin (Manajer UAS)		2. Syahid (PLN)	
2. Wendy P. Negara (Properti)		3. Eka Yana (PLN)	
3. Samsulhaq (Staff Properti)			
4. Satrio Aji Permatasari (Staff UAS)			
Isi Rapat :		Ditulis oleh	Tgl. Revisi
1. Rapat dibuka dan dipimpin oleh Manajer UAS (Bpk. Yaya Abdul Muhsin) untuk membahas permasalahan infrastruktur SP2LU dengan skema kerjasama bersama PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero). 2. ASDP menyampaikan masalah kerjasama dengan PLN terkait SP2LU yang akan dilaksanakan terkait permasalahan infrastruktur SP2LU.			
2. PLN PLN menerangkan materi dengan tema "Beban-biaya Membangun EV Ekosistem Menuju SP2LU Sistem Kemitraan". PT PLN/PN secara terus-menerus secara dalam pengembangan ekosistem EV di Indonesia. Saat ini PLN tengah pertimbangkan kemitraan baik di Indonesia salah satunya membangun infrastruktur pemangku ekosistem kemitraan baik, maka dari pemerintah pusat dan juga untuk pemangku SP2LU, SP2LU dan SP2LU. Rapat PT PLN 2023, PLN akan membangun SSD EV Charger SP2LU di 303 TPA Lulus dimana SSD EV Charger SP2LU dibangun secara mandiri oleh PLN di 341 lokasi dan 38 EV Charger SP2LU di 21 TPA Lulus dibangun dengan kemitraan. Untuk kebutuhan SP2LU PLN, diprediksi jumlah populasi EV di Tahun 2030 sebesar 135 ribu sehingga dibutuhkan sebanyak 21.000 SP2LU untuk memenuhi populasi mobil listrik di tingkat urban. PLN mendapat data awal dan menargetkan indikator dengan mengkonstruksi awal dari PLN akan menanggapi dengan fast respon. pada Prinsipnya pemukiman kerjasama dapat dilakukan dan didukung oleh PT. PLN (Persero) dengan mempromosikan kemitraan melalui Electric Vehicle Charger di lingkungan unit PLN. Untuk PLN memiliki unit yang dibelanjanya review dan menyiapkan feed back kepada PLN.			
3. Kesimpulan Hasil Prinsipnya PLN dan ASDP memiliki data kemitraan dan Persewaan yang dibelanjakan dan Persewaan. Selanjutnya terkait Persewaan Nilai Sewa akan ditegosiasikan dan dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi dan Kesepakatan.			
Pemimpin Rapat : Yaya Abdul Muhsin		Notulis : Satrio Aji Permatasari	




Gambar 3. 2 Risalah Rapat dengan PLN

Risalah rapat dengan PLN terkait SPKLU (Surat Perintah Kerja Lepas Kendali Urutan) memuat hasil diskusi, keputusan, serta kesimpulan dari pertemuan tersebut. Dokumen ini mencakup rincian SPKLU beserta persetujuan dan kesepakatan yang dicapai untuk kelancaran proyek.,

3.2.2.2 Pembuatan Berita Acara Negosiasi dan Kesepakatan.


Dalam proses pembuatan Berita Acara Negosiasi dan Kesepakatan Harga, praktisi memiliki tanggung jawab untuk merekam secara rinci semua tahapan negosiasi harga yang terjadi antara pihak-pihak yang terlibat. Dokumen ini berfungsi sebagai catatan resmi yang mencatat kesepakatan harga yang telah dicapai dan persetujuan yang disepakati oleh kedua belah pihak.

Praktisi mencatat informasi tentang pembahasan harga awal, argumen yang diajukan, diskusi yang terjadi, serta penawaran dan kontra-penawaran yang dilakukan selama negosiasi. Setiap perubahan, penyesuaian, atau kesepakatan terkait harga dan persyaratan pembelian dicatat secara rinci.






 BERITA ACARA NEGOSIASI DAN KESEPAKATAN HARGA			
PEKERJAAN	: Kerjasama Pemasangan LED (Sewa Ruang) PT. Target media Nusantara di Kantor Pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)		
METODE	: NEGOSIASI		
LOKASI	: Kantor Pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)		
Nomor : BA. /UM. /ASDP-2022			
<p>Pada hari ini Selasa Tanggal Dua Belas Bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (12-09-2023), kami yang bertanda tangan di bawah ini Divisi Komersial PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dan PT. Target Media Nusantara telah melaksanakan negosiasi harga Kerjasama Layar LED (Sewa Ruang) PT. Target Media Nusantara di Kantor Pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dengan rincian sebagai berikut:</p>			
<p>1. Objek yang disewakan adalah ruangan/area yang dikelola PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) di Jl. Jend. Ahmad Yani, Cempaka Putih Timur – Jakarta Pusat dengan 3 unit LED di Lift, dengan free airtime 1x15 detik dan 1 unit Totem 43 inch di main lobby dengan free airtime 4x15 detik;</p>			
<p>2. Harga penawaran dan hasil negosiasi dijelaskan sebagaimana table berikut:</p>			
OBJEK SEWA	PENAWARAN TARGET MEDIA NUSANTARA	PENAWARAN ASDP PER TAHUN	HASIL KESEPAKATAN PER TAHUN
Ruang LED			
TOTAL			
<p>Terbilang : "Lima Puluh Juta Rupiah"</p>			
<p>Kondisi lainnya yang disepakati dalam sewa-menyewa ini adalah:</p>			
<p>a. Masa sewa 24 bulan berlaku sejak kontrak Kerjasama di tandatangan oleh kedua belah pihak;</p>			
<p>b. Harga tidak termasuk PPH, PPN;</p>			
<p>c. Harga sudah termasuk biaya listrik yang disediakan oleh PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero);</p>			
<p>d. PT. Target Media Nusantara berkewajiban memberikan akun khusus untuk mengakses Layar LED;</p>			
<p>e. Apabila terdapat renovasi lahan dan tambahan kebutuhan lainnya maka hal tersebut, menjadi tanggung jawab PT. Target Media Nusantara dengan sepengetahuan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero);</p>			
<p>f. Pembayaran sewa lahan dibayarkan setelah 14 hari kerja setelah Dokumen panagihan diterima oleh PT. Target Media Nusantara ;</p>			
<p>g. Hal-hal yang belum disepakati dalam berita acara ini akan diatur dalam <i>addendum</i> selanjutnya.</p>			
<p>Demikian Berita Acara dan kesepakatan harga ini dibuat dan untuk dipergunakan seperlunya.</p>			
<p>PT. Target Media Nusantara</p>		<p>Jakarta,/...../ 2023 PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Divisi Komersial</p>	
NAMA	Tanda Tangan	NAMA	Tanda Tangan
1. <u>M. Reza Widodo</u> Direktur	1. <u>Hari Gunanto</u> Vice President Komersial
2.	2. <u>Yaya A Malik</u> Manager Kerjasama Usaha
3.	3. <u>Satrio Aji Permadi</u> Staf Kerjasama Usaha

Gambar 3. 3 Berita Acara Negosiasi Kesepakatan Harga Kantin

Dalam Berita Acara ini, aspek penting lainnya adalah penjelasan mengenai kondisi, ketentuan, dan batasan yang terkait dengan kesepakatan harga. Hal ini termasuk batas waktu, metode pembayaran, kondisi pengiriman, dan semua detail penting lainnya yang disepakati Bersama. Selain itu, Berita Acara Negosiasi dan Kesepakatan Harga harus disusun secara teliti dan jelas, menggunakan bahasa yang ringkas dan terstruktur dengan baik. Dokumen ini menjadi pedoman bagi kedua belah pihak untuk memastikan bahwa semua aspek yang disepakati selama negosiasi telah terdokumentasi secara akurat. Hal ini membantu mencegah potensi kesalahpahaman di masa mendatang dan memberikan dasar hukum yang kuat bagi kesepakatan yang telah dibuat.

 BERITA ACARA NEGOSIASI DAN KESEPAKATAN HARGA			
PEKERJAAN	: Kerjasama Sewa Ruang Kantin di Kantor Pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)		
METODE	: NEGOSIASI & KESEPAKATAN		
LOKASI	: Kantor Pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)		
Nomor: BA. /UM.301/ASDP-2023			
<p>Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami yang bertanda tangan di bawah ini Divisi Komersial PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dan Warung telah melaksanakan negosiasi harga Kerjasama Sewa ruang kantin di Kantor Pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dengan rincian sebagai berikut:</p>			
<p>1. Objek yang disewakan adalah lahan/ruangan yang dikelola PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) di Jl. Ahmad Yani Kav.52, Cempaka Putih, Jakarta Pusat dengan Lahan seluas 3m² untuk Kantin;</p>			
<p>2. Harga penawaran dan hasil negosiasi dijelaskan sebagaimana table berikut:</p>			
OBJEK SEWA	PENAWARAN ASDP	PENAWARAN MITRA	HASIL KESEPAKATAN
Kantin			
TOTAL			
<p>Kondisi lainnya yang disepakati dalam sewa-menyewa ini adalah:</p>			
<p>a. Masa sewa 3 bulan berlaku sejak tanggal 2023 - 2023;</p>			
<p>b. Harga termasuk PPH, PPN biaya listrik dan pajak lainnya;</p>			
<p>c. Pembayaran sewa dilakukan per bulan diawal, dibayarkan paling lambat 10 hari setelah menerima dokumen penagihan dari ASDP.</p>			
<p>d. Apabila terdapat renovasi lahan dan tambahan kebutuhan lainnya maka hal tersebut, menjadi keputusan penuh PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero);</p>			
<p>e. Tenant wajib menggunakan sistem pembayaran non tunai (Qris dan pembayaran digital lainnya);</p>			
<p>f. Tenant wajib menampilkan harga makanan dan minuman di menu yang disajikan</p>			
<p>g. Tenant wajib menggunakan etalase, mengutamakan estetika;</p>			
<p>h. Hal-hal yang belum disepakati dalam berita acara ini akan diatur dalam PKS selanjutnya.</p>			
<p>Demikian Berita Acara dan kesepakatan harga ini dibuat dan untuk dipergunakan seperlunya.</p>			
Jakarta,			
KANTIN	PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)		
NAMA	Tanda Tangan	Divisi Komersial	NAMA
			Tanda Tangan
1.		1.	Yaya A Malik
		2.	Satrio Aji P

Gambar 3. 4 Berita Acara Negosiasi dan kesepakatan Harga

 BERITA ACARA NEGOSIASI DAN KESEPAKATAN HARGA			
PEKERJAAN	: Kerjasama Sewa Lahan di Kantor Pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dengan PT. Muara Juara Kreasi Indonesia		
METODE	: NEGOSIASI & KESEPAKATAN		
LOKASI	: Kantor Pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor : BA. 50 /UM.301/ASDP-2023		
<p>Pada hari ini Rabu Tanggal Dua Puluh Lima Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami yang bertanda tangan di bawah ini Divisi Komersial PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dan PT. Muara Juara Kreasi Indonesia telah melaksanakan negosiasi harga Kerjasama Sewa Lahan di Kantor Pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dengan rincian sebagai berikut:</p>			
<p>1. Objek yang disewakan adalah lahan/ruangan yang dikelola PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) di Jl. Ahmad Yani Kav.52, Cempaka Putih, Jakarta Pusat dengan Area/Lahan seluas 1m²;</p>			
<p>2. Harga penawaran dan hasil negosiasi dijelaskan sebagaimana table berikut:</p>			
OBJEK SEWA	PENAWARAN ASDP	PENAWARAN MITRA	HASIL KESEPAKATAN
Vending Machine			
TOTAL			
<p>Kondisi lainnya yang disepakati dalam sewa-menyewa ini adalah:</p>			
<p>a. Masa sewa 12 bulan berlaku sejak ditandatangani perjanjian kerjasama;</p>			
<p>b. Harga termasuk listrik;</p>			
<p>c. Pembayaran sewa dilakukan 2 termin, dibayarkan paling lambat 14 hari setelah menerima dokumen penagihan dari ASDP. Termin Pertama dibayarkan pada bulan ke 1 (satu) kerjasama dan Termin Kedua dibayarkan pada bulan ke 7 (tujuh) kerjasama;</p>			
<p>d. Apabila terdapat renovasi lahan dan tambahan kebutuhan lainnya maka hal tersebut, menjadi keputusan penuh PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero);</p>			
<p>e. VM wajib menggunakan sistem pembayaran non tunai (Gris dan pembayaran digital lainnya);</p>			
<p>f. VM wajib menampilkan harga makanan dan minuman di menu yang disajikan;</p>			
<p>g. Hal-hal yang belum disepakati dalam berita acara ini akan diatur dalam PKS selanjutnya.</p>			
<p>Demikian Berita Acara dan kesepakatan harga ini dibuat dan untuk dipergunakan seperlunya. Jakarta, 25 Oktober 2023</p>			
VENDING MACHINE	PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Divisi Komersial		
NAMA	Tanda Tangan	NAMA	Tanda Tangan
1. Via Amalia		1. Yaya A Malik	
2. Ananda Cahya		2. Satrio Aji P	

Gambar 3. 5 Berita Acara Negosiasi kesepakatan harga dengan Vending Machine

3.2.3 Survei Tempat untuk Wilayah yang Berpotensi

Praktisi yang menemani survei mengenai tempat untuk wilayah yang berpotensi harus memastikan bahwa proses ini dilakukan secara sistematis dan transparan. Pertama-tama, praktisi harus melakukan penelitian awal untuk mengidentifikasi kriteria yang relevan dan signifikan dalam menilai potensi wilayah. Hal ini dapat meliputi faktor seperti aksesibilitas, infrastruktur, keberlanjutan lingkungan, potensi ekonomi, dan kebutuhan masyarakat.

Selanjutnya, praktisi harus berkomunikasi dengan jelas kepada responden mengenai tujuan survei dan bagaimana data yang dikumpulkan akan digunakan untuk mengidentifikasi wilayah berpotensi. Mendorong partisipasi aktif dan memotivasi responden untuk memberikan informasi yang akurat adalah kunci kesuksesan survei ini.

Setelah data terkumpul, praktisi harus melakukan analisis menyeluruh dan mempertimbangkan semua faktor yang telah ditetapkan. Hasil dari survei harus dipresentasikan secara jelas dan disertai dengan rekomendasi tindak lanjut yang spesifik.

3.2.3.1 Menemani mitra Survei SPKLU (Stasiun Pengisian Kendaraan Listrik Umum)

Praktisi menemani mitra untuk survei lokasi potensi untuk SPKLU di wilayah kantor pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero). SPKLU adalah tempat untuk melakukan pengisian kembali daya listrik khusus untuk kendaraan.

listrik. Pada dasarnya Stasiun Pengisian Listrik Umum sudah ada terlebih dahulu sebelum dibuatnya Stasiun Pengisian Kendaraan Listrik Umum. Namun ketika pemerintah mendorong masyarakat untuk menggunakan kendaraan listrik, kemudian Stasiun Pengisian Kendaraan Listrik Umum akhirnya dibuat.



Gambar 3. 6 Survei Tempat SPKLU Parkit Motor



Gambar 3. 7 Survei SPKLU Parkir Mobil



Gambar 3. 8 Survei Pusat Listrik Kantor Pusat ASDP

3 (tiga) Gambar diatas adalah proses survei peletakan Stasiun Pengisian Kendaraan Listrik (SPKLU) survei dilakukan agar mitra paham akan lokasi dan denah kantor untuk penempatan SPKLU, untuk team yang menemani survei ada dari team bagian umum, team bagian inovasi dan team komersial.

3.2.3.2 Menemani Agensi untuk melihat Potensi Iklan di Wilayah Pelabuhan

Praktisi menemani agensi survei untuk menilai potensi wilayah di sekitar pelabuhan dengan tujuan iklan, ada beberapa langkah penting yang perlu diperhatikan. Pertama-tama, penting untuk memahami tujuan spesifik dari survei ini. Apakah untuk mengidentifikasi peluang iklan, memahami profil audiens target, atau mengevaluasi potensi ekonomi wilayah?

Setelah tujuan survei dipahami dengan jelas, langkah berikutnya adalah melakukan analisis mendalam terhadap wilayah di sekitar pelabuhan. Ini mencakup faktor-faktor seperti lalu lintas harian, demografi, aktivitas bisnis, dan kebutuhan konsumen. Praktisi harus bekerja sama dengan agensi survei untuk mengembangkan kriteria evaluasi yang terfokus pada potensi iklan.

Selanjutnya, praktisi harus memastikan bahwa survei mencakup berbagai pihak terkait. Ini termasuk pemilik bisnis lokal, masyarakat setempat, pengelola pelabuhan, dan agen pemerintah terkait. Dengan melibatkan berbagai pihak, survei akan memberikan gambaran yang lebih lengkap tentang potensi iklan di wilayah pelabuhan.

praktisi harus berkomunikasi secara terbuka dengan agensi survei dan pihak-pihak terkait lainnya untuk memastikan bahwa hasil survei digunakan secara efektif dalam perencanaan kampanye iklan di wilayah pelabuhan. Dengan bekerja sama secara erat dengan agensi survei, praktisi dapat membantu memastikan bahwa survei ini memberikan kontribusi yang berarti terhadap kesuksesan potensial iklan di wilayah pelabuhan.



Gambar 3. 9 Survei Wilayah di TTM Merak

Gambar diatas merupakan gambar lokasi terminal terpadu merak, tempat ini sangat potensial untuk manaruh iklan dikarenakan para pejalan kaki akan melewatinya untuk masuk ke kapal. Di area ini para tenant sangat potensial untuk manaruh makanan dan minuman untuk oleh-oleh



Gambar 3. 10 Survei di wilayah Menara Siger

3.2.4 Rekapitulasi data

Praktisi melakukan rekapitulasi data adalah langkah penting dalam proses pengolahan informasi yang telah dikumpulkan melalui survei atau penelitian. Saat melakukan rekapitulasi, praktisi mengorganisir dan menganalisis data untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang temuan yang telah diperoleh.

Rekapitulasi adalah proses penyusunan kembali atau penggabungan data atau informasi dari berbagai sumber untuk membentuk suatu rangkuman atau ringkasan yang lebih komprehensif. Tujuannya adalah untuk memudahkan pemahaman, analisis, dan pengambilan keputusan berdasarkan data yang telah dikumpulkan.

Selanjutnya, data perlu diorganisir agar mudah dipahami dan diinterpretasi. Hal ini bisa dilakukan dengan menggunakan tabel, grafik, atau metode visualisasi data lainnya. Penyajian visual akan membantu praktisi dan pihak terkait untuk dengan cepat melihat pola, tren, dan temuan utama dari data

3.2.4.1. Merekap Data Pendapatan Non Pelabuhan dan Parkir ASDP.

Kegiatan rekapitulasi data pendapatan non Pelabuhan dan parkir Pelabuhan ASDP. Praktisi merekap data pendapatan dengan tujuan untuk memahami, menganalisis, dan memantau arus masuk finansial pendapatan Non Pelabuhan

CABANG	PELABUHAN	PENDAPATAN	CAGR	SKEMA PARKIR	KETENTUAN TARIF
Cabang Ambon	GALALA	Pas Masuk Non Terpadu	26.13%	Manual	
		Jasa Parkir			
		TOTAL			
	HUNIMUJA	Pas Masuk Non Terpadu	10.90%	Manual	
		Jasa Parkir			
		TOTAL			
	NAMLEA	Pas Masuk Non Terpadu	4.27%	Manual	
		Jasa Parkir			
		TOTAL			
	POKA	Pas Masuk Non Terpadu	311.99%	Manual	
Jasa Parkir					
TOTAL					
WAIPRIT	Pas Masuk Non Terpadu	32.56%	Manual		
	Jasa Parkir				
	TOTAL				
Cabang Balikpapan	PAJAJAM	Pas Masuk Non Terpadu	-4.03%	Manual	
		Jasa Parkir			
		TOTAL			
	MAMUJU	Pas Masuk Non Terpadu	9.08%	Manual	
Jasa Parkir					
Cabang Batam	TANJUNG UBAN	Pas Masuk Non Terpadu	-54.54%	Manual	
		Jasa Parkir			
		TOTAL			
	TELAGA PUNGGUR	Pas Masuk Non Terpadu	21.77%	Manual	
Jasa Parkir					
		Pas Masuk Non Terpadu			

Gambar 3. 11 Rekapitulasi data pendapatan non pelabuhan dan parkir ASDP

dan Parkir Pelabuhan. Proses ini melibatkan langkah-langkah yang cermat untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan akurat, relevan, dan dapat diandalkan.

Rekapitulasi dilakukan pada tahun 2019,2020,2021,dan 2022 untuk melihat total pendapatan pada sektor parkir dipelabuhan ASDP yang berada diseluruh Indonesia

3.2.4.2. Merekap Data Pendapatan Listrik Prabayar

Praktisi melakukan rekapitulasi data pendapatan listrik prabayar berperan penting dalam mengumpulkan, menyusun, dan menganalisis informasi terkait dengan penggunaan listrik prabayar. Proses ini memiliki beberapa langkah kunci yang perlu diperhatikan.

Pertama-tama, praktisi perlu mengumpulkan data pendapatan listrik dari berbagai sumber, seperti meteran listrik prabayar, sistem pembayaran, dan laporan administratif terkait. Data ini termasuk informasi tentang konsumsi listrik, harga tarif, dan transaksi pembayaran.

Setelah data terkumpul, praktisi akan menyusunnya dalam format yang terstruktur. Hal ini dapat meliputi penyusunan data dalam tabel atau spreadsheet, yang memudahkan untuk melihat dan membandingkan informasi secara sistematis.

Dengan melakukan rekapitulasi data pendapatan listrik prabayar dengan cermat, praktisi dapat memberikan kontribusi positif terhadap pengelolaan dan pengoptimalan penggunaan energi di wilayah PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero).

DATA PRODUKSI LISTRIK PRABAYAR

Nama BUMN : PT ASDP Indonesia													
No	Cabang	TAHUN 2022											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sept	Okt	Nov	Dec
Data Produksi Energi (kWh)													
1	Prabayar												
2	Pasca Bayar (kWh meter lama)												

Keterangan :
 Prabayar (Cabang a, Cabang b dst)
 Non Prabayar (Cabang a, Cabang b dst)

Nama BUMN : PT ASDP Indonesia													
No	Cabang	TAHUN 2022											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sept	Okt	Nov	Dec
Data Pendapatan (Rupiah)													
1	Prabayar												
2	Pasca Bayar (kWh meter lama)												

Keterangan :
 Harga per kWh meter = 1,444.70


Gambar 3. 12 Rekapitulasi data produksi dan pendapatan listrik

Merekap data produksi dan pendapatan listrik yang diolah oleh PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero). Untuk rekapitulasi data, data dapat dicari dari aplikasi LMS yang tertera pada (2.3.2).

Rekapitulasi dilakukan pada tahun 2019,2020,2021,dan 2022 untuk melihat total pendapatan pada sektor parkir dipelabuhan ASDP yang berada diseluruh Indonesia.

3.2.4.3. Merekap Data Kronologis VIP Lounge Antara PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dengan PT. Trans Lampung Utama (Perseroda).

Praktisi melakukan rekapitulasi data kronologis pengelolaan VIP Lounge di atas kapal. Kronologis yang dimaksud adalah rangkaian aktivitas dinas dari Divisi Komersial kepada Divisi dan Cabang terkait yang memuat rangkuman historikal terperinci dan perkembangan pengelolaan lounge tersebut.



Kronologis VIP LOUNGE antara PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dengan PT. Trans Lampung Utama (Perseroda)						
No	Detail Aktivitas	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen / Pelaksanaan	Pengirim Surat	Penerima Surat	Keterangan
1	Surat Minat / Letter of Interest (LOI) Kerjasama Pengelolaan Operasional perihal Potensi Kerjasama Pengelolaan Ruang VIP pada Kapal Ferry Eksekutif ASDP di Lintasan Merak - Bakauheni	Nomor : 231/LJU-DU/XII/2021	20 Desember 2021	Direktur Utama PT. Trans Lampung Utama (Perseroda) Ir. Bambang Mursalin M.M, MBA	Direktur Komersial dan Pelayanan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)	Dokumen No. 1
2	Rapat secara daring (zoom meeting) perihal Pembahasan Proses Percepatan Kerjasama Usaha VIP Lounge di Lintasan Merak - Bakauheni selama 3 jam (14.00 - 17.00 WIB)		24 Desember 2021			Dokumen No. 3
3	Nota Dinas Permohonan Persetujuan Tarif Kerjasama VIP Lounge Kapal Eksekutif Merak Bakauheni	Nomor : 0094/ND-BK/II/ASDP-2022	20 Februari 2022	Vice President Komersial Hendriawan Nur Kuncoro	Direktur Komersial dan Pelayanan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)	Dokumen No. 4
4	Surat Persetujuan Kerjasama Pengelolaan Operasional dan Layanan VIP Lounge Kapal Eksekutif Merak-Bakauheni	Nomor : UM.008/0187/III/ASDP-2022	8 Maret 2022	Direktur Komersial dan Pelayanan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)	1. General Manager Merak 2. General Manager Bakauheni	Dokumen No. 5
5	Perjanjian Kerjasama antara PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dengan PT. Trans Lampung Utama tentang Kerjasama Pengelolaan Ruang VIP Lounge Kapal Jatra III Cabang Bakauheni	Nomor : Sperj.48/HK.207/ASDP-CUM/2023	20-Apr-22	1. General Manager PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Cabang Bakauheni Suharto 2. Direktur PT. Trans Lampung Utama Husni		Dokumen No. 6
6	Pemberitahuan Ruangan Rafflesia UntukVIP Lounge Kapal JATRA III	Nomor:UM.008/0638/IV/ASDP-CUB/2022	27-Apr-22	General Manager Bakauheni Suharto	Nahkoda KMP.JATRA III	Dokumen No. 20

Gambar 3. 13 Rekapitulasi Kronologis VIP Lounge

Proses ini memerlukan pendekatan terstruktur serta sistematis untuk memastikan bahwa data-data yang diuraikan mencakup seluruh aktivitas dinas dan kemudian dapat dirumuskan dalam laporan yang teratur dan logis.

Langkah-langkah yang telah dilakukan adalah mengumpulkan dokumen terkait, termasuk catatan sejarah, foto,nota dinas, risalah rapat dan dokumen

perjanjian antara Mitra Kerjasama yang sebelumnya mengelola VIP Lounge dan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero).

3.2.4.4. Merekapitulasi Data Pendapatan Perusahaan Tanah

cabang	Real 22	RKAP 23	Real 23	GROWTH	ACHIEVE
	1	2	3		
Ambon				30.3%	108.3%
Bajoe				2.1%	76.6%
Bakauheni				1.0%	94.0%
Balikpapan				-47.4%	80.6%
Bangka				0.4%	89.3%
Batam				56.5%	135.6%
Batu Licin				24.1%	121.1%
Bau bau				-45.5%	60.2%
Biak					
Bitung				50.7%	80.9%
Jepara					
Kayangan				115.5%	73.8%
Ketapang				-11.0%	121.1%
Kupang				-35.5%	6.8%
Lembar				-11.7%	92.9%
Luwuk				7.1%	61.0%
Merak				30.1%	76.6%
Merauke					
Padang					
Pontianak					
Banda Aceh					
Sape				-1.2%	94.6%
Selayar					
Sibolga				14.8%	114.3%
Singkil					
Sorong					
Surabaya				-13.6%	37.0%
Ternate				145.2%	85.4%
Tual					0.0%
Total					

Gambar 3. 14 Rekapitulasi data pendapatan Perusahaan tanah

Praktisi melakukan rekapitulasi data pendapatan perusahaan tanah di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero). Pendapatan Perusahaan tanah yang dimaksud adalah pendapatan sewa tanah atau lahan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) yang berada di seluruh cabang Indonesia. rangkaian aktivitas dinas dari Divisi Komersial kepada Divisi dan Cabang terkait yang memuat rangkuman Pendapatan dan pengeluaran Perusahaan.

3.2.5 Melakukan dan Menemani Rapat di Luar kantor

Praktisi terlibat dalam rapat di luar kantor sering menemukan nilai tambah yang signifikan dalam interaksi semacam ini. Memimpin atau menghadiri pertemuan di luar lingkungan kantor memungkinkan para profesional untuk mengembangkan jaringan yang lebih luas, meningkatkan keterlibatan dengan pemangku kepentingan, dan memahami konteks bisnis dengan lebih baik.

Selama pertemuan di luar kantor, praktisi memiliki kesempatan untuk membangun hubungan pribadi dengan klien, mitra, atau pemangku kepentingan lainnya. Interaksi tatap muka ini memungkinkan mereka untuk menampilkan aspek kepribadian yang tidak selalu terlihat dalam konteks profesional formal. Melalui dialog langsung, mereka dapat mendapatkan informasi yang lebih mendalam tentang kebutuhan, harapan, dan masalah yang dihadapi oleh individu atau organisasi yang mereka layani.

Selain itu, rapat di luar kantor memungkinkan praktisi untuk mendapatkan wawasan tentang tren terbaru dalam industri mereka. Interaksi dengan pemangku kepentingan yang berbeda membuka jendela ke arah baru, memungkinkan praktisi untuk memperoleh perspektif yang lebih luas dan pemahaman yang lebih dalam tentang dinamika pasar.

3.2.5.1. Rapat dengan Garuda Indonesia untuk Menjalakan Kerjasama dalam Sektor Pariwisata

Praktisi mengikuti rapat dengan pihak Garuda Indonesia terkait Kerjasama Pariwisata. Perusahaan Garuda Indonesia adalah maskapai penerbangan nasional Indonesia. Didirikan pada tahun 1949, Garuda Indonesia merupakan salah satu maskapai tertua di Asia. Garuda Indonesia memiliki kode IATA "GA" dan kode ICAO "GIA". Sebagai maskapai penerbangan nasional, Garuda Indonesia memainkan peran penting dalam menghubungkan Indonesia dengan dunia luar, serta memfasilitasi pergerakan orang dan barang di dalam negeri.



Gambar 3. 15 Pertemuan dengan Garuda Indonesia

Selain itu, Garuda Indonesia juga menawarkan berbagai layanan dan kelas perjalanan, termasuk kelas ekonomi, kelas bisnis, dan kelas pertama. Pertemuan ini bertujuan untuk membahas rincian lebih lanjut dari kerjasama yang diharapkan akan membawa manfaat signifikan bagi semua pihak terlibat. Kedua pihak membawa berbagai wawasan dan keahlian masing-masing, siap untuk memberikan kontribusi terbaik mereka dalam upaya mencapai tujuan bersama.

3.2.6 Melakukan dan Menemani Rapat di dalam kantor

rapat yang diadakan di dalam kantor memiliki manfaat dan relevansi yang signifikan dalam kegiatan profesional praktisi. Partisipasi dalam pertemuan di lingkungan kerja ini memungkinkan para praktisi untuk menjalin kolaborasi yang lebih erat dengan rekan-rekan senior team.

Dalam konteks rapat di dalam kantor, praktisi dapat berkontribusi pada diskusi strategis terkait pendapatan perusahaan dengan memberikan wawasan mendalam berdasarkan data dan pengalaman mereka. Rapat semacam ini memungkinkan mereka untuk mempresentasikan hasil analisis, membuat rekomendasi, serta membahas inisiatif baru yang dapat meningkatkan pendapatan.

Selain itu, rapat di dalam kantor dapat menjadi platform untuk membangun sinergi tim yang lebih kuat. Interaksi langsung dan kolaborasi dalam ruang kerja membantu memperkuat ikatan antaranggota tim, menciptakan lingkungan kerja yang lebih solid, dan mendorong kesatuan dalam mencapai tujuan bersama.

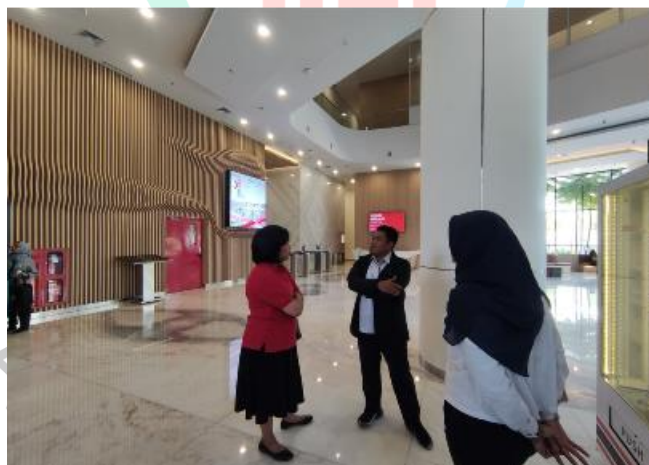
3.2.6.1. Pertemuan dengan PT. Segitiga Delta Asia perihal perpanjangan Vending Machine.

Selama pertemuan dengan PT. Segitiga Delta Asia tentang perpanjangan Vending Machine, praktisi mendampingi proses diskusi secara aktif. Fokus utama adalah mengevaluasi lokasi strategis dan diversifikasi produk untuk meningkatkan penjualan. Mereka membahas perawatan rutin mesin, layanan pelanggan yang ditingkatkan, serta pertimbangan hukum dalam perpanjangan kontrak. Upaya integrasi teknologi terbaru dan evaluasi kinerja secara berkala juga disoroti. Praktisi bertujuan untuk memastikan bahwa kesepakatan yang tercapai memenuhi kebutuhan pelanggan sambil mengoptimalkan potensi bisnis. Secara keseluruhan,

diskusi itu menggarisbawahi komitmen kedua belah pihak terhadap pertumbuhan yang berkelanjutan dan kualitas layanan yang unggul.

Vending Machine (VM) adalah mesin penjual otomatis yang dapat menjual segala jenis produk seperti makanan, minuman, mainan, dan lainnya yang bersifat tahan lama. Sesuai dengan namanya, mesin tersebut menjual produknya secara otomatis tanpa memerlukan SDM untuk mengoperasikan mesin tersebut. Pembeli cukup memasukkan request barang yang ingin dibeli di mesin tersebut, dan membayarnya secara tunai / melalui dompet digital.

Kemudian secara otomatis mesin akan mengeluarkan produk yang telah dibayar dan pembeli dapat langsung mengambil. Awalnya, VM merupakan mesin penjual kartu pos otomatis dan pertama kali digunakan di London, tahun 1880-an. Kini, VM ada di mana-mana dan bisa menggunakan uang elektronik, sehingga memungkinkan adanya user experience yang lebih interaktif, dan mengurangi biaya pengoperasian dari sisi penjual. Sistem VM dinilai menarik dan efektif, di mana pembeli tidak perlu mengeluarkan tenaga dan waktu lebih banyak serta memungkinkan keterlibatan yang lebih melalui multimedia / gadget, yang mana sudah menjadi alat keseharian kita saat ini.



Gambar 3. 16 Peretemuan dengan VEEM

Di sisi lain, PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) memiliki begitu banyak lahan yang dapat difungsikan untuk spot penempatan alat-alat seperti VM tersebut. Selain memaksimalkan manfaat dari lahan kosong, PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) juga mendapat hasil berupa sewa ataupun pendapatan lainnya. Adanya VM juga dibutuhkan untuk menambah image kepuasan atas penambahan fasilitas oleh PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) di mata para pengguna jasa, tamu, atau

pun stakeholders lainnya yang menggunakan fasilitas VM. Sebelumnya, selama tahun 2022, VM sudah berada di kantor pusat (head office) PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) dan mendapat respon positif dari para karyawan kantor. Kerjasama berlangsung dengan konsep sewa lahan serta sharing profit atas penjualan VM setiap bulannya.

3.2.6.2. Menemani Manager Rapat Aset PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)



Gambar 3. 17 Pembahasan Aset PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)

Praktisi mendampingi manajer dalam pembahasan aset secara intensif. Mereka mempertimbangkan strategi optimal untuk manajemen aset yang efisien. Diskusi meliputi evaluasi kualitas aset, pemeliharaan rutin, dan pembaruan teknologi. Praktisi juga memberikan wawasan tentang penggunaan teknologi terkini untuk meningkatkan efektivitas aset. Mereka membahas kebutuhan perbaikan, penggantian, atau peningkatan dalam konteks keberlanjutan operasional. Kolaborasi antara praktisi dan manajer bertujuan untuk mengoptimalkan nilai aset perusahaan, memperhitungkan risiko, pembaruan regulasi, serta strategi jangka panjang untuk mendukung pertumbuhan perusahaan. Kesimpulannya, fokus mereka adalah mencapai keseimbangan optimal antara efisiensi, keandalan, dan kinerja aset.

3.2.6.3. Pertemuan dengan agensi untuk penjelasan tentang sewa iklan di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero).



Gambar 3. 18 Pertemuan dengan agensi pembahasan sewa iklan

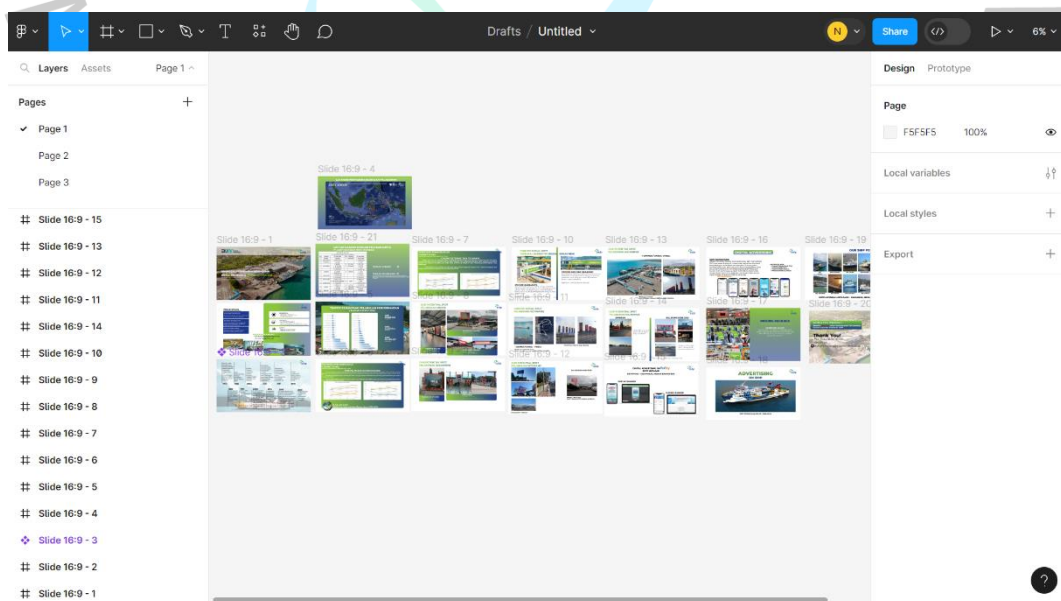
Pada pertemuan dengan agency terkait penjelasan sewa iklan di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero), praktisi bertujuan untuk memahami proses dan manfaat yang terkait dengan pemasangan iklan di fasilitas tersebut. Diskusi meliputi informasi tentang audiens target, lokasi optimal untuk iklan, dan format yang paling efektif dalam menarik perhatian penumpang. Praktisi dan agency membahas poin-poin penting seperti durasi penayangan, kesesuaian iklan dengan nilai dan citra perusahaan, serta aspek perjanjian kontrak yang melibatkan hak dan kewajiban kedua belah pihak. Strategi pemasaran yang relevan dengan tren industri dan perubahan perilaku konsumen juga dipertimbangkan. Kolaborasi ini ditujukan untuk memaksimalkan eksposur merek sambil memberikan nilai tambah bagi PT. ASDP Indonesia Ferry dan pihak yang berminat memasang iklan di platform mereka. Hasilnya diharapkan memperkuat hubungan kemitraan yang saling menguntungkan.

3.2.7 Membuat presentasi

Praktisi memilih menggunakan Figma untuk membuat presentasi yang menarik secara desain guna memperlihatkan kepada klien potensi kerjasama. Figma sebagai platform desain kreatif membantu memvisualisasikan gagasan dengan estetika yang menarik, memperkuat kesan positif terhadap proyek dan meningkatkan daya tarik presentasi.



Gambar 3. 19 Desain Proposal Penawaran



Gambar 3. 20 Desain Proposal Penawaran dengan aplikasi Figma

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama bekerja di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero), praktisi tentu mengalami sejumlah tantangan yang memengaruhi jalannya pekerjaan. Tantangan-tantangan tersebut menghambat kemajuan tugas dan memerlukan lebih banyak waktu untuk diselesaikan. Beberapa kendala timbul dari faktor-faktor baik internal maupun eksternal. Di antara kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah:

1. Pembuatan Laporan Iklan.

Kendala dalam pembuatan laporan iklan karena sulitnya berkomunikasi dengan cabang dapat menjadi hambatan serius bagi praktisi. Ketidakmampuan untuk mendapatkan data yang diperlukan dari cabang-cabang yang tersebar bisa menghambat kelancaran proses pelaporan.

2. Internet Kendala yang dialami oleh praktisi akibat masalah jaringan internet

Wi-Fi kantor seringkali menjadi penghambat utama dalam menjalankan tugas-tugas mereka. Keandalan dan kecepatan koneksi internet sangatlah vital dalam lingkungan kerja modern yang sangat tergantung pada teknologi ini. Ketika jaringan Wi-Fi tidak berfungsi dengan baik, hal ini dapat menyebabkan sejumlah masalah yang mengganggu produktivitas. Salah satu dampak utama dari kendala ini adalah terganggunya aliran kerja yang lancar. Praktisi yang bergantung pada internet untuk mengakses data, berkomunikasi dengan rekan kerja, atau bahkan melakukan pertemuan virtual dapat merasa frustrasi ketika koneksi internet tidak stabil. Proses pengiriman dan penerimaan informasi menjadi terhambat, memperlambat proses pengambilan keputusan dan menunda penyelesaian tugas.

3. Situs Web Perusahaan yang baru. Dalam menghadapi situs web perusahaan yang baru, praktisi harus memulai dengan pemahaman yang mendalam tentang tujuan bisnis dan audiens target.

4. Ketidakjelasan jadwal *Work From Home* (WFH) dapat menimbulkan sejumlah kendala bagi praktisi. Pertama, hal ini bisa mengganggu konsistensi dalam melakukan tugas, mempengaruhi fokus, dan mengurangi produktivitas karena adanya peralihan lingkungan kerja yang kontras. Selain itu, berpindah antara kampus dan rumah dapat menimbulkan tantangan logistik dan menghabiskan waktu yang berharga untuk perjalanan. Kesulitan dalam menyelaraskan tanggung jawab pribadi

dengan kebutuhan di kampus juga bisa memengaruhi keseimbangan hidup dan kesejahteraan mental. Tidak adanya struktur jelas dalam jadwal dapat menciptakan kebingungan dan ketidakpastian, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi kinerja dan motivasi dalam menjalankan tugas.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Praktisi menghadapi berbagai rintangan saat menjalankan Kerja Profesi yang harus diatasi agar praktisi dapat menyelesaikan tugas dengan sukses. Strategi untuk mengatasi kendala melibatkan pemahaman tugas secara mendalam, komunikasi efektif dengan mentor atau supervisor, serta fleksibilitas dalam menghadapi perubahan atau masalah yang muncul. Prioritaskan tugas, susun jadwal dengan efisien, dan manfaatkan sumber daya yang ada. Sikap adaptif, permintaan bantuan dari rekan kerja, serta peningkatan keterampilan manajemen diri juga diperlukan untuk membantu praktisi mengatasi rintangan yang timbul selama menjalani Kerja Profesi. Beberapa hal yang dilakukan untuk mengatasi berbagai kendala selama KP adalah:

1. Mengatasi kendala Pembuatan Laporan Iklan.

Praktisi bisa Memulai Tentukan jadwal komunikasi yang tetap dengan cabang-cabang yang terlibat. Manfaatkan teknologi seperti aplikasi pesan instan atau platform kolaborasi untuk berbagi informasi secara real-time. Pastikan seluruh pihak terlibat memiliki akses dan keterampilan untuk menggunakan platform tersebut. Dengan menerapkan strategi-strategi ini, praktisi dapat mengurangi hambatan komunikasi dengan cabang-cabang yang tersebar, sehingga proses pengumpulan data dan pembuatan laporan iklan menjadi lebih lancar.

2. Mengatasi kendala internet.

Untuk mengatasi kendala internet yang mengganggu, praktisi dapat menerapkan beberapa strategi. Pertama, memiliki sumber cadangan seperti hotspot seluler sebagai alternatif jika Wi-Fi gagal. Selanjutnya, melakukan pemeliharaan rutin pada perangkat jaringan untuk memastikan keandalan. Menggunakan aplikasi atau alat yang dapat menyimpan data secara offline juga membantu ketika koneksi terputus. Untuk mengurangi ketidaknyamanan dan memperbaiki situasi dengan lebih efektif.

3. Mengatasi kendala Web Perusahaan.

praktisi harus memulai dengan pemahaman yang mendalam tentang tujuan bisnis dan audiens target. Pertama, pahami kebutuhan perusahaan dan strategi pemasaran. Kemudian praktisi memulai dengan perlahan untuk belajar mengoperasikan aplikasi Perusahaan yaitu IMS, IBS dan juga E-Bas yang dimana itu ada aplikasi yang wajib untuk diketahui oleh praktisi.

4. Mengatasi kendala Ketidakjelasan jadwal *Work From Home* (WFH).
Dalam mengatasi kendala tersebut sangat penting untuk menyelesaikan tugas dengan sukses. Langkah-langkah untuk menghadapi berbagai masalah saat KP melibatkan pemahaman yang mendalam tentang tugas yang dihadapi, komunikasi yang efektif dengan mentor atau supervisor, serta fleksibilitas dalam menyesuaikan diri dengan perubahan atau tantangan yang muncul. Pengaturan prioritas, penjadwalan yang efisien, dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia juga merupakan strategi yang berguna. Memiliki sikap yang adaptif, mencari bantuan atau nasihat dari rekan kerja, dan meningkatkan keterampilan manajemen diri juga dapat membantu praktisi mengatasi kendala selama Kerja Profesi.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Kerja Profesi

Pada saat melakukan Kerja Profesi (KP) di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero), Praktisi tentunya mendapatkan berbagai pembelajaran baru, diantaranya yaitu:

- Mengetahui bagaimana cara Kerjasama.
Selama bekerja di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero), praktisi mendapat pemahaman mendalam tentang strategi kerjasama bisnis dan komunikasi dengan calon mitra. Mereka belajar tentang negosiasi, membangun hubungan yang berkelanjutan, menjalin kemitraan yang saling menguntungkan, serta menyusun proposal yang efektif untuk menarik calon mitra potensial.
- Selama bekerja di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero).
praktisi belajar mengenai proses pembuatan dokumen legalitas seperti kontrak kerja, perjanjian mitra, dan surat-surat resmi lainnya. Mereka mendapatkan pengalaman dalam menyusun dokumen yang sah dan

memahami prosedur hukum yang berkaitan dengan aspek legalitas dalam lingkup kerja mereka.

- Pengelolaan website Perusahaan.

Selama menjalankan kerja profesi pada Unit Aneka Jasa Kerjasama Usaha Divisi Komersial, praktikan juga belajar mengelola website perusahaan. Praktikan ikut terlibat dalam konsep yang ingin digunakan pada website, menginput beberapa data pada website, dan mengunggah Laporan keuangan dan penjualan pada website.

- Desain

Saat menjalani kerja profesi, praktisi memperoleh pemahaman mendalam tentang desain presentasi perusahaan menggunakan aplikasi PowerPoint dan Figma. Mereka mempelajari teknik desain yang efektif, tata letak yang menarik, serta penggunaan kedua aplikasi untuk menciptakan presentasi yang profesional dan informatif.

- Pengalam dunia kerja.

Saat bekerja di unit aneka jasa kerjasama usaha, praktisi meraih pemahaman mendalam tentang realitas dunia kerja, termasuk beragam tantangan yang dihadapi untuk tetap relevan dalam persaingan karier. Pengalaman ini memungkinkan praktisi untuk mempelajari strategi penyelesaian masalah, memperoleh wawasan praktis, serta mengasah keterampilan yang diperlukan guna menjaga daya saing dalam lingkungan kerja yang kompetitif.