



7.49%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 13 JUL 2024, 11:14 AM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.96%

● CHANGED TEXT
6.53%

Report #22011103

12 BAB 1 PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Program Kerja Profesi (KP) bertujuan untuk memberikan mahasiswa wawasan komprehensif tentang dunia kerja. Melalui KP, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk menerapkan teori yang mereka pelajari selama kuliah dan mengembangkan keterampilan dalam menganalisis hubungan antara teori dan praktik sesuai dengan kompetensi Program Studi (Prodi) di lingkungan instansi atau perusahaan.

13 Kerja Praktek (KP) adalah mata kuliah wajib yang harus diselesaikan oleh mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) untuk memenuhi syarat kelulusan. Mata kuliah ini memiliki bobot 3 SKS dan harus dilaksanakan selama minimal 400 jam, dengan batasan maksimal 8 jam kerja per hari, tidak termasuk waktu istirahat di instansi atau perusahaan tempat KP dilaksanakan. Pelaksanaan KP dirancang untuk memberikan mahasiswa waktu yang cukup dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja, mendapatkan pengalaman kerja yang berharga, menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, serta memberikan kontribusi bagi instansi atau perusahaan tempat mereka bekerja. Selain itu, jika memungkinkan, mahasiswa juga dapat mengumpulkan data yang relevan untuk penulisan Skripsi atau Tugas Akhir (TA). Menempuh pendidikan tinggi sebagai mahasiswa merupakan pencapaian yang membanggakan dan sering kali menimbulkan rasa bangga, khususnya bagi remaja yang baru saja menyelesaikan pendidikan tingkat SMA atau setara. Dalam era perkembangan

teknologi yang cepat, tuntutan terhadap kemampuan individu semakin meningkat, baik dalam hal soft skill maupun hard skill. Oleh karena itu, mahasiswa dituntut untuk unggul dalam kedua aspek tersebut. Salah satu cara efektif untuk mencapai keunggulan ini adalah dengan memperoleh pengalaman dalam organisasi maupun dunia kerja, seperti melalui partisipasi dalam program magang atau Kerja Profesi (KP). Dengan memulai langkah-langkah pertumbuhan ini sejak dini, mahasiswa, sebagai bagian integral dari sumber daya manusia masa depan, perlu terus mengasah diri mereka melalui pengembangan diri yang berkelanjutan untuk 1 mencapai kemampuan yang unggul di masa depan. Salah satu langkah konkret yang dapat membantu mahasiswa mengembangkan kapabilitas secara langsung adalah dengan terlibat dalam kegiatan Kerja Profesi. Kegiatan ini merupakan bagian penting dari kurikulum praktik di mana mahasiswa menerapkan prinsip-prinsip yang telah mereka pelajari secara teori dalam lingkungan dunia nyata. Kerja Praktek memberikan wawasan yang lebih mendalam kepada mahasiswa tentang realitas dunia kerja, sekaligus memberi kesempatan untuk merasakan secara langsung bagaimana konsep-konsep yang diperoleh di ruang kelas dapat diterapkan dalam praktik. 21 1.2

Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1 Maksud Kerja Profesi a) Penerapan

Teori ke Praktik b) Pengembangan Keterampilan Praktis c) Pengalaman Profesi d) Pembentukan Jaringan Profesional e) Pengujian Minat dan Kecocokan Karier f) Peningkatan Percaya Diri g) Persiapan Karier 1.2.2

Tujuan Kerja Profesi Adapun tujuan dari dilaksanakannya kerja profesi bagi mahasiswa adalah sebagai berikut: a. Sebagai syarat kelulusan matakuliah Internship. b. Memberikan gambaran dunia kerja bagi mahasiswa KP. c. Memperluas pengetahuan, pengalaman, kompetensi dan keahlian mahasiswa pada dunia kerja sesuai kemampuan Prodi. d. Menjalin kerjasama antara Prodi maupun UPJ dengan instansi/perusahaan (UPJ, 2021). 1.3 Manfaat Kerja Profesi Dengan kerja profesi ini, diharapkan dapat membawa banyak manfaat bagi mahasiswa, universitas, dan bahkan masyarakat. Manfaat yang akan diterima oleh mahasiswa antara lain: 2

REPORT #22011103

1.3.1 Bagi Universitas Pembangunan Jaya a) Menerima umpan balik yang berharga untuk menyempurnakan kurikulum Prodi agar sesuai dengan kebutuhan industri, masyarakat, dan pembangunan secara umum. b) Membentuk dan memperluas jaringan kerjasama antara Prodi serta UPJ dengan instansi atau perusahaan terkait. c) Memberikan kontribusi dalam mewujudkan konsep link and match antara dunia pendidikan dan industri, serta meningkatkan kualitas layanan kepada para pemangku kepentingan.

1.3.2 Bagi Mahasiswa a) Memperoleh pengalaman kerja yang sesuai dengan kompetensi program studi mereka, sehingga mereka memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang cukup sebelum benar-benar memasuki dunia kerja. b) Menerapkan dan mengembangkan ilmu yang didapat selama perkuliahan sesuai dengan studi kasus yang dipelajari selama Kerja Praktek. c) Memahami dinamika dunia kerja nyata, belajar berkomunikasi, dan berperilaku sesuai dengan tuntutan profesi atau pekerjaan mereka

1.3.3 Bagi PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) a) Melaksanakan tanggung jawab sosial institusi. b) Membangun hubungan baik antara instansi/ perusahaan dengan perguruan tinggi. c) Mengembangkan kerjasama yang bermanfaat bagi semua pihak yang terliba

1.4 Tempat Kerja Profesi 1.

Nama Institusi 2. Divisi 3. **16** Head Office : PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) : Komersial Unit Aneka Jasa : Jl. **7 8 10 16 22** Jend. Ahmad Yani Kav. **7** **10** 52 A, Cempaka Putih Timur, Kota Jakarta Pusat, 10510, Indonesia 4. Email : cs@indonesiaferry.co.id . **10** PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) atau ASDP merupakan BUMN yang berfokus pada bisnis jasa penyeberangan dan pelabuhan terintegrasi, serta tujuan 3 Gambar 1. **3** 1 Kantor Pusat ASDP wisata waterfront. ASDP mengoperasikan lebih dari 160 unit ferry yang melayani lebih dari 300 rute di 36 pelabuhan di seluruh Indonesia. **3 11** Selain itu, ASDP juga mengembangkan berbagai bisnis lain terkait dengan pengembangan kawasan pelabuhan, seperti Bakauheni Harbour City di Provinsi Lampung dan Kawasan Marina Labuan Bajo di Nusa Tenggara Timur.. 1.5

Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Masa dilakukannya kerja profesi dimulai dari 4 Juli 2023 hingga 31 September 2023 dengan menggunakan system

Full Work From Office. Praktisi bekerja dengan sistem Work From Office (WFO) dalam seminggu dengan jumlah jam kerja 9 jam kerja. (Pukul 08.00 pagiosampai 17.00 sore). mengingat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) adalah perusahaan yang bergerak dalam bisnis jasa penyeberangan dan pelabuhan terintegrasi jadi memungkinkan untuk kerja di Work From Anyware (WFA) seperti di pelabuhan dan kapal. Sedangkan pada hari sabtu dan minggu biasanya akan pergi keluar kota untuk dinas dipelabuhan dan 4 dikawal. Praktisi memiliki beberapa persiapan dalam rangka melakukan kerja profesi, yaitu : 1. Praktisi menangani dokumen yang diperlukan, dimulai dengan mengirimkan surat resmi lamaran pekerjaan ke Universitas Pembangunan Jaya. Selanjutnya praktisi memperoleh surat lamaran dari Program Studi yang digunakan praktisi untuk melamar magang di divisi Komersial PT ASDP Indonesia Ferry (Persero). 2. Saat melakukan tugas kerja profesional, praktisi menangani dokumentasi pendukung seperti curriculum vitae (CV) sebagai bahan pertimbangan organisasi. 3. Setelah diterima oleh dunia usaha, praktisi perlu meminta agar dunia usaha mengisi dan menandatangani surat penerimaan kerja profesi, yang disampaikan kepada ketua program studi atau koordinator kerja profesi (kaprodi) 4. Perusahaan Saat magang di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero), pihak perusahaan meminta agar praktisi menandatangani Adendum perjanjian magang. Di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero), praktisi menandatangani surat perjanjian atau syarat dan ketentuan yang harus dipatuhi selama praktisi melakukan aktivitas kerja profesional. Gambar 1. 2 Onboarding Magang ASDP di Head Office PT.ASDP Indonesia ferry (Persero) 5 gambar diatas ada kegiatan onboarding di kantor pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero). Onboarding di kantor pusat PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) merupakan langkah strategis yang memungkinkan integrasi, pelatihan, dan familiarisasi peserta magang baru terhadap budaya, prosedur, serta lingkungan kerja perusahaan secara komprehensif.

1 2 7 8 9 ASDP Indonesia Ferry (Persero).
1 6 BAB 2 TINJAUAN UMUM
TEMPAT KERJA PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan Di bawah arahan Direktorat

Lalu Lintas Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan (DLLASDF) yang berada di bawah kewenangan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Departemen Perhubungan, perjalanan pertama perusahaan ini diluncurkan pada tanggal 27 Maret 1973 dengan nama River , Proyek Transportasi Danau dan Feri (PASDF). 1 15 Setelah dilakukan modifikasi, PASDF menjadi Proyek Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan (PASDP) pada tahun 1980. 1 Selain mengawasi terminal umum angkutan penyeberangan, danau, dan sungai serta berkonsentrasi pada keselamatan sistem, tanggung jawab PASDP juga mencakup penyediaan layanan angkutan penyeberangan antar pulau. 1 2 Perubahan nama PASDP pada tahun 1986 menjadi Perusahaan Umum Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (Perum ASDP) menandai transisi yang signifikan. 1 Selanjutnya pada tahun 1992 dilakukan modifikasi tambahan yang mengubah organisasi menjadi PT Angkutan Sungai, Danau dan Peberangan (Persero). Hal ini menunjukkan dedikasinya dalam mempertahankan posisinya sebagai penyedia jasa transportasi penyeberangan terkemuka sekaligus tetap mampu bersaing dengan badan usaha milik negara dan swasta lainnya. Dalam upaya memantapkan posisinya sebagai BUMN yang memberikan kontribusi lebih kepada bangsa, perusahaan ini berganti nama menjadi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) pada tahun 2004 sebagai bagian dari transformasi ekonominya. Untuk memenuhi standar dunia, ASDP mengalami lebih banyak perubahan pada tahun 2008, dengan memodernisasi operasi, infrastruktur, dan teknologinya. Dengan semangat "We Bridge The Nation , ASDP Indonesia Ferry terus mengembangkan dirinya sebagai perusahaan ferry modern. 1 Pada tahun 2019, anak perusahaan ASDP yaitu Indonesia Ferry Property, menjalin kerjasama dengan Pembangunan Perumahan untuk mengembangkan infrastruktur Kawasan Marina Labuan Bajo, destinasi pariwisata super prioritas. 7 Dengan demikian, perusahaan ini telah mengalami serangkaian transformasi dan pengembangan sejak awal berdirinya pada tahun 1973, yang mengarah pada peran pentingnya dalam sektor angkutan sungai, danau, dan penyeberangan di Indonesia. Gambar 2. 1 Logo PT. 5 ASDP Indonesia Ferry (Persero) Logo baru ASDP menampilkan logogram huruf "A", yang melambangkan garda utama di

industri transportasi air. Huruf kecil pada tulisan ASDP mencerminkan sisi humanis, modern, dan ramah perusahaan. Warna biru dipilih untuk menandakan keandalan dan reliabilitas, sementara simbol infinity di atas tulisan menggambarkan semangat ASDP yang tanpa batas untuk pertumbuhan positif bagi masyarakat. Warna hijau mencerminkan tujuan ASDP untuk kemakmuran melalui pembaharuan, dengan nuansa empati dan ketulusan dalam layanan.

5 Keseluruhan, logo ini mencerminkan ASDP sebagai garda utama keterhubungan perairan Nusantara yang terus berkembang dan memberikan dampak positif berkelanjutan. 2.1 2 3 4 1 Visi dan Misi Perusahaan. - Visi Menjadi yang terdepan dalam menghubungkan masyarakat dan pasar melalui layanan penyeberangan dan pelabuhan terintegrasi serta destinasi wisata waterfront. 2 4 .8 - Misi 1. 2 3 4 6 Menciptakan dan mengoptimalkan nilai perusahaan dengan menghubungkan masyarakat dan pasar. 2 3 4 6 2. Menekankan keunggulan operasional melalui: - Budaya pelayanan yang profesional dan berkualitas - Fasilitas pelabuhan terintegrasi, armada, dan infrastruktur yang handal - Penerapan teknologi berbasis nilai 3. 2 3 4 6 Aktif mendukung dan berperan dalam pengembangan ekonomi melalui layanan logistik dan tujuan wisata pilihan 4. 2 3 4 6 17 Secara konsisten mengedepankan keselamatan dan layanan penuh keramahan, tulus, dan berkualitas. 2 3 4 6 5. Penerapan standar lingkungan berkelanjutan. 2.2 Struktur Organisasi Struktur organisasi merujuk pada susunan hierarki, relasi, dan tata hubungan antara berbagai komponen dalam suatu organisasi. Struktur ini menentukan bagaimana pekerjaan diorganisasi, bagaimana keputusan diambil, serta bagaimana informasi mengalir dalam organisasi tersebut. Dalam rangka mengikuti perkembangan bisnis yang dinamis, PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) telah mengalami perubahan dalam struktur organisasinya. Kami mengakui pentingnya memiliki tim yang setia dan penuh semangat, hal ini bertujuan untuk mengurangi tingkat pergantian karyawan dan meningkatkan efisiensi kerja. Prinsip manajemen yang dianut oleh perusahaan kami mendorong kerja sama yang didasari oleh tanggung jawab dan saling menghormati, sambil tetap menghadirkan tim manajemen yang kuat dan tegas. Berdasarkan data

internal perusahaan, struktur organisasi PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) menggambarkan hirarki divisi-divisi yang ada. Sebagai hasilnya, struktur organisasi kami dapat diuraikan sebagai berikut: 9 Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Struktur organisasi adalah representasi visual yang mengilustrasikan relasi antara berbagai bagian dan posisi yang ada dalam suatu entitas organisasi. Struktur ini menggambarkan cara tugas dan fungsi dibagi di setiap bagian atau posisi, serta menjelaskan peran dan tanggung jawab kunci dari masing-masing Gambar 2. 3 Direktur Utama PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) 10 anggota. Dalam gambar yang terlampir, tampak bahwa PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) memiliki struktur organisasi yang terbagi ke dalam beberapa Direktorat. seorang Direktur Utama dibantu oleh 5 (lima) Direktur dimana masing masing Direktur membawahi Vice President dan Manager.

20 Kelima Direktur tersebut memimpin satu Direktorat. Untuk Direktur Utama di pimpin oleh Ibu Ira Puspawati, dan untuk Direktorat Komersial dan Pelayanan dinaungi atau diawasi oleh bapak Yusuf Hadi dan untuk Vice president dipimpin oleh bapak Hari Gunanto dan Manajer Unit Aneka Jasa (UAJ) dipimpin oleh bapak Yaya Abdul Malik. Gambar 2. 4 Direktorat Komersial dan Pelayanan Gambar 2. 5 Struktur Organisasi Divisi Komersial Dalam Gambar 2.5 struktur organisasi Praktik, struktur tersebut ditempatkan di dalam Unit Kerjasama Usaha yang dipimpin oleh Hari Gunanto, yang menjabat 11 sebagai Vice President Komersial. Unit Kerjasama Usaha (UAJ) memiliki fungsi utama untuk meningkatkan pendapatan dan penjualan perusahaan di luar inti bisnis perusahaan melalui strategi kerjasama. Di PT ASDP Indonesia Ferry (Persero), bagian UAJ memiliki tanggung jawab terhadap kegiatan jual-beli, pemasaran iklan, dan upaya kerjasama dengan tujuan meningkatkan keuntungan perusahaan. 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan Dalam menjalankan bisnis nya PT. ASDI Indonesia Ferry (Persero) beroperasi dalam bidang bisnis jasa penyeberangan dan pelabuhan terintegrasi. Layanan yang kami sediakan di Divisi Komersial sebagai berikut : 2.3.1 Segmen Property a.

Menginformasikan denah ruangan tenant dan rate card tiap cabang baik di Pelabuhan maupun kapal yang sudah terisis ataupun kosong. b. Menginformasikan denah lahan potensial dan rate card tiap cabang baik dipeabuhan maupunkapal yang sudah terisi ataupun kosong. c. Menginformasikan business process dan akses contact person tiap sub usaha. d. Arsip kontrak Kerjasama sewa lahan, sewa ruangan, iklan serta jasa rupa-rupa lainnya. e. Menginformasikan detail titik potensial space beserta rate card untuk jasa periklanan tiap cabang. f. Mengakomodir pengelolaan bisnis periklanan dikapal. g. Mengakomodir pengelolaan bispengelolaan bisnis periklanan di Pelabuhan. h. Melakukan pendataan spot advertising dikapal dan Pelabuhan serta penjualan spot advertising dikapal dan Pelabuhan. 12 i. Monitoring pendataan spot advertising dikapal pelabuhan dengan metode pembayaran per bulan Gambar 2. 6 Lokasi Spot Iklan di Kapal Portlink Gambar 2. 7 Spot Lokasi Iklan di wilayah pintu masuk kapal Gambar 2. 8 Lokasi Spot Iklan di Kapal Portlink 13 Gambar 2. 9 Spot Lokasi Iklan di wilayah pintu masuk kapal gambar diatas merupakan gambar di Pelabuhan merak, tepatnya di Area Pelabuhan merak, spot lokasi ini sangat potensial untuk menaruh iklan di kawasan ini, dikarenakan tempat kendaraan yang berkumpul untuk masuk ke kampil, jadi sangat potensial untuk iklan dapat dilihat oleh para pengunjung Pelabuhan. Gambar 2. 10 Pelabuhan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Gambar diatas adalah pelabuhan Bakauheni yang berlokasi di komplek, Bakauheni, Kec. Bakauheni, Kabupaten Lampung Selatan, Lampung 3514, tepatnya di pulau Sumatra Selatan, Pelabuhan ini memiliki rute ke Pelabuhan Merak yang melewati selat sunda. 14 Gambar 2. 11 Pelabuhan Eksekutif Merak Terminal eksekutif merak adalah pelabuhan yang dimiliki oleh anak perusahaan PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) yang diolah oleh ASDP untuk wilayah pelabuhan, tempat ini sangat potensial untuk menaruh tenant-tenant makanan maupun minuman. 2.3.2 Segmen Non- Properti 1. Mengakomodir pembayaran listrik serta pembelian token listrik. 2.

Mengakomodir proses permintaan air tawar oleh setiap operator pelayaran ke kapal serta pembayaran cash and carry. 3. Monitoring pendapatan stock tanki penjualan BBM kapal via SPBK serta alur permintaan BBM hingga proses pembayaran cash and carry 15 Gambar 2. 12 Aplikasi IBS PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)) Aplikasi ini bertujuan untuk melihat pendapatan dan juga prognosa yang didapatkan dari hasil penjualan SPBBK (Stasiun Pengisian Bahan Bakar Kapal). Untuk akses Web Aplikasi hanya orang yang memiliki akses tersebut, tidak bisa orang sembarangan yang dapat mengaksesnya. Gambar 2. 13 Aplikasi IMS milik PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) Aplikasi ini bertujuan untuk melihat pendapatan dan juga prognosa yang didapatkan dari hasil penjualan Listrik yang dipakai oleh paran tenant- tenant di Pelabuhan. Untuk akses Web Aplikasi hanya orang yang memiliki akses tersebut, tidak bisa orang sembarangan yang dapat mengaksesnya 16 2.3.3 Pelaporan 1. Mempermudah pembacaan data laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan dari proses input tiap cabang sebagai laporan manajemen. 2. Menyajikan presentasi growth dan achievement pencapaian (produksi dan pendapatan) dengan Rencana Kerja Anggaran Cabang / target kinerja a Monitoring piutang usaha yang tiap cabang 17 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 sudah pelajari selama masa kuliah. Sebelum memulai program Kerja Profesi, para praktikan harus mencari informasi mengenai perusahaan yang relevan dengan jurusan yang mereka minati. Penempatan 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. **19** 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 Pada kegiatan kerja profesi yang di lakukan oleh praktisis 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 18 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. **1 2 7 8 9** 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), manajemen risiko yang harus dipatuhi oleh Unit Kerja di Perusahaan. Tujuan ditetapkan Keputusan Direksi ini untuk menetapkan pedoman Kerja Sama. Azas Kerjasama dimana Praktisi mempelajari Azaskerja sama yang dimaksud Azas kerjasama, dalam konteks kerjasama antar individu, kelompok, organisasi, atau negara, mengacu pada prinsip-prinsip atau 19 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 20 sebagai acuan Cabang dan Kantor Pusat dalam penerapan 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.

21 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.

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 22 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. Gambar 3. 3 Berita Acara Negosiasi Kesepakatan Harga Kantin 23 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 BersamaSelain 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. Gambar 3. 4 Berita Acara Negosiasi dan kesepakatan Harga 24 Gambar 3. 5 Berita Acara Negosiasi kesepakatan harga dengan Vending Mechine

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.

25 3.2.3.1 Menemani mitra Survei SPKLU (Stasiun Pengisian Kendaraan Listrik Umum) Praktisi mensurvei kemungkinan lokasi SPKLU di wilayah kantor pusat PT bersama rekanan. Feri dari ASDP Indonesia (Persero). SPKLU merupakan lokasi pengisian bahan bakar mobil dengan listrik. Gambar 3. 6 Survei Tempat SPKLU Parkit Motor Intinya, sebelum ada stasiun pengisian kendaraan listrik umum, sudah ada stasiun pengisian listrik umum. Meskipun demikian, stasiun pengisian kendaraan listrik umum akhirnya didirikan seiring dengan promosi pemerintah terhadap penggunaan mobil listrik.

26 Gambar 3. 8 Survei Pusat Listrik Kantor Pusat ASDP Gambar 3. 7 Survei SPKLU Parkir Mobil 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 27 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 potesian untuk manaruh iklan dikarenal para pejalan kaki akan melewatinya untuk 28 masuk ke kapal. Di area ini para tenant sangat potensial untuk manaruh makanan dan minuman untuk oleh-oleh 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. 18 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 Gambar 3. 10 Survei di wilayah Menara Siger 29 30 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 dan Parkir Pelabuhan. **14** 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, Gambar 3. 11 Rekapitulasi data pendapatan non pelabuhan dan parkir ASDP 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. **1 2 7 8 9** ASDP Indonesia Ferry (Persero). Gambar 3. 12 Rekapitulasi data produksi dan pendapatan listrik

3.2.4.3. Merekap data produksi dan pendapatan listrik yang diolah oleh PT. ASDP Indonesai Ferry (Persero). Untuk rekapitulasi data, data dapat ditari dari aplikasi LMS yang diterapkan (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. Merekap Data Kronologis VIP Lounge Antara PT. **1 2 7 8 9** 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. 31 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). 32 33 3.2.4.4. Merekapitulasi Data Pendapatan

Pengusahaan 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 Gambar 3. 14 Rekapitulasi data pendapatan Perusahaan

tanah 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 Menjalankan 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 34 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 antar anggota 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 menggaris bawahi 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 35 tahun 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, yan

g 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. 36 Kerjasama berlangsung dengan konsep sewa lahan serta sharing profit atas penjualan VM setiap bulannya. 3.2.6.2.

(Persero) Menemani Manager Rapat Aset PT. ASDP Indonesia Ferry 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. 37

38 3.2.6.3. Pertemuan dengan agensi untuk penjelasan tentang sewa iklan di PT.



9 ASDP Indonesia Ferry (Persero). 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.

Gambar 3. 18 Pertemuan dengan agensi pembahasan sewa iklan

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 praktisi 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. Praktisis 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. 41 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 praktikan 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.
- Pengalaman 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. 43 BAB 4 PENUTUP 4.1 Kesimpulan Selama menjalani program Kerja Profesi di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) bagian Unit Aneka Jasa Kerjasama Usaha Divisi Komersial, praktikan dapat menyimpulkan bahwa pengalaman ini memberikan tambahan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan yang berharga terkait dunia kerja. Selain itu, program ini juga memperluas jaringan serta memungkinkan praktikan untuk mengembangkan kemampuan yang diperlukan dalam lingkungan profesional. kesimpulan yang dapat Praktikan ambil selama periode Kerja Profesi adalah : 1. 2. 3. 4. Selama periode Kerja Profesi, praktikan memperoleh pengetahuan, wawasan, dan pengalaman baru terkait kolaborasi dalam industri Transportasi Penyeberangan. Hal ini meliputi pemahaman akan proses menjalin kerjasama dan manajemen perusahaan dalam konteks bisnis transportasi. Praktikan juga mempelajari berbagai modul yang digunakan dalam mengelola kerjasama tersebut serta relevansinya dalam bisnis transportasi, termasuk strategi pengelolaan operasionalnya. Praktikan mampu menerapkan pengetahuan dan konsep teoritis yang diperoleh selama masa kuliah ke dalam tindakan sehari-hari saat bekerja. Pengalaman bekerja di Unit Aneka Jasa Kerjasama Usaha Divisi Komersial memberi peluang bagi praktikan untuk berkembang dengan memperkuat keterampilan administratif, mendalami konsep kerjasama, memajukan kemampuan komunikasi, serta menyelesaikan masalah melalui interaksi dengan klien. Selain itu, pengalaman ini juga membantu praktikan dalam manajemen waktu, memperluas kolaborasi dalam tim, dan membuka prospek karier yang lebih cerah ketika praktikan memasuki dunia kerja secara keseluruhan. Praktikan memiliki peran sebagai penghubung dalam pelaksanaan Kegiatan Kerja Profesi (KP) untuk menjalankan kerjasama antara Universitas Pembangunan Jaya dan PT. **1 2 7 8 9** ASDP Indonesia Ferry Persero. 44

5. Selama masa Kerja Profesi (KP), praktikan memiliki kesempatan untuk berinteraksi dengan berbagai individu yang memiliki pengalaman kerja yang luas. Praktikan akan mendapatkan arahan dan panduan langsung dari

mereka sebagai mentor, yang membantu memahami dinamika lingkungan kerja. Kesempatan ini memungkinkan pertumbuhan dan perkembangan praktikan di bawah bimbingan langsung selama masa Kerja Profesi (KP). 6. Melalui pengalaman Kerja Profesi, praktikan dapat mengembangkan keterampilan yang diperlukan oleh perusahaan dan mempelajari cara beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru.

4.2 Saran

Dalam laporan ini, praktikan ingin menyampaikan beberapa masukan dan saran berdasarkan pengalaman selama menjalani kegiatan Kerja Profesi (KP) di PT. **1 2 7 8 9 ASDP Indonesia Ferry (Persero)**. Harapannya, saran yang diberikan dapat memberikan kontribusi positif dan mendorong pengembangan bagi semua pihak yang terlibat untuk meningkatkan kualitasnya. Berikut beberapa saran yang ingin disampaikan:

4.2.1 Bagi praktisi

a. Praktisi perlu memperkuat, melatih, dan meningkatkan kemampuan dalam berinteraksi dengan orang lain, melakukan banyak tugas sekaligus, dan menjaga fokus dalam bekerja karena kemampuan-kemampuan ini sangat penting untuk mencapai hasil optimal selama menjalani Kerja Profesi sebagai bagian dari Unit Aneka Jasa.

b. Praktisi sebaiknya melakukan persiapan yang lebih matang dengan memperoleh pemahaman yang kuat terkait materi pekerjaan, tanggung jawab, serta menggali informasi lebih dalam mengenai latar belakang perusahaan tempat dilakukannya Kerja Profesi. Selain itu, penting untuk mengembangkan minat yang kuat terhadap prosedur kerjasama dan komunikasi bisnis yang berlaku selama Kerja Profesi, sehingga praktikan menjadi lebih akrab dengan perusahaan dan juga peran yang akan ditempati.

45

c. Praktisi diinginkan memiliki keterampilan untuk bekerja baik secara mandiri maupun dalam tim, mengelola sejumlah besar individu, dan berkoordinasi dengan rekan kerja dari berbagai bidang yang berbeda.

4.2.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya

a. Universitas diharapkan dapat menyediakan pengetahuan yang cukup, regulasi yang jelas, dan prosedur yang terperinci untuk pelaksanaan Kerja Profesi dan proses sidangnya agar persiapan yang baik dapat diberikan kepada mahasiswa.

b. Harapannya, universitas dapat membina kolaborasi yang luas dengan

berbagai instansi atau perusahaan dan menjalankan praktik link dan match agar mahasiswa/i dapat lebih mudah menemukan tempat untuk menjalani Kerja Profesi. c. Sangat penting bagi Universitas untuk secara rutin memantau kemajuan mahasiswa/i yang sedang menjalani Kerja Profesi agar dapat mengawasi kinerja mereka dan memastikan kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diberlakukan oleh perusahaan. 4.2.3 Bagi Perusahaan a. Diharapkan perusahaan memberikan detail yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab yang akan diemban oleh mahasiswa/i yang sedang menjalani Kerja Profesi serta menyelenggarakan pelatihan yang komprehensif terkait operasional perusahaan. Hal ini bertujuan agar mahasiswa/i dapat bekerja tanpa kebingungan ketika mereka harus melaksanakan tugas mereka secara mandiri dan memulai pekerjaan mereka. b. Perusahaan diharapkan meningkatkan fasilitas yang tersedia terkait alat kerja untuk memastikan mahasiswa/i dapat bekerja dengan produktif tanpa terganggu oleh kelangkaan fasilitas yang diperlukan. c. Diharapkan perusahaan memberikan tugas yang relevan sesuai dengan bidang kerja dan studi mahasiswa/i agar mereka dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki, serta memperoleh pengalaman yang sesuai dengan posisi yang diinginkan



REPORT #22011103

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	2.63% id.wikipedia.org https://id.wikipedia.org/wiki/ASDP_Indonesia_Ferry	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	2.05% repository.dinamika.ac.id https://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/6009/1/18410100116-2021-UNIVERSI...	● ●
INTERNET SOURCE		
3.	1.88% www.liputan6.com https://www.liputan6.com/hot/read/5173533/profil-pt-asdp-indonesia-ferry-per...	● ●
INTERNET SOURCE		
4.	1.29% www.wartamaritimindonesia.com https://www.wartamaritimindonesia.com/2022/04/asdp-atau-pt-asdp-indonesia..	● ●
INTERNET SOURCE		
5.	1.01% indoaviation.asia https://indoaviation.asia/ini-arti-logo-baru-asdp-visioner/	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.93% www.asdp.id https://www.asdp.id/visi-misi	● ●
INTERNET SOURCE		
7.	0.65% play.google.com https://play.google.com/store/apps/details?id=com.nutech_integrasi.asdpmobi...	● ●
INTERNET SOURCE		
8.	0.53% play.google.com https://play.google.com/store/apps/details?id=com.nutech_integrasi.asdpmobi...	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.5% dinaslh.kaltimprov.go.id https://dinaslh.kaltimprov.go.id/rapat-tim-kerja-pemeriksa-dplh-pt-asdp-indon...	●



REPORT #22011103

INTERNET SOURCE		
10. 0.4%	tirto.id	● ●
	https://tirto.id/berapa-gaji-pt-asdp-ferry-2024-dan-cara-daftarnya-gXdg	
INTERNET SOURCE		
11. 0.36%	www.asdp.id	●
	https://www.asdp.id/	
INTERNET SOURCE		
12. 0.26%	repo.darmajaya.ac.id	●
	http://repo.darmajaya.ac.id/3194/9/9.%20Bab%20I.pdf	
INTERNET SOURCE		
13. 0.25%	unair.ac.id	●
	https://unair.ac.id/pahami-perbedaan-mata-kuliah-wajib-dan-mata-kuliah-pilih...	
INTERNET SOURCE		
14. 0.24%	www.binadarma.ac.id	●
	https://www.binadarma.ac.id/wp-content/uploads/2016/03/NASKAH_MSDM_PD..	
INTERNET SOURCE		
15. 0.2%	en.wikipedia.org	●
	https://en.wikipedia.org/wiki/ASDP_Indonesia_Ferry	
INTERNET SOURCE		
16. 0.17%	www.disnakerja.com	● ●
	https://www.disnakerja.com/lowongan-kerja-pt-asdp-indonesia-ferry-persero-2/	
INTERNET SOURCE		
17. 0.16%	ombudsman.go.id	●
	https://ombudsman.go.id/artikel/r/pwkinternal--realitas-layanan-kapal-asdp-ntt-	
INTERNET SOURCE		
18. 0.15%	eprints.uad.ac.id	●
	https://eprints.uad.ac.id/53380/1/Panduan%20praktikum%20mata%20kuliah%...	
INTERNET SOURCE		
19. 0.14%	www.polnas.ac.id	●
	https://www.polnas.ac.id/wp-content/uploads/2024/06/Pedoman-Penyusunan-...	
INTERNET SOURCE		
20. 0.08%	www.asdp.id	●
	https://www.asdp.id/struktur-perusahaan	



REPORT #22011103

INTERNET SOURCE

21. **0.06%** kerma.esaunggul.ac.id

<https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557-Laporan%20Magang%20..>



INTERNET SOURCE

22. **0.03%** www.linkedin.com

<https://www.linkedin.com/company/indonesiaferry>

