

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Kerja Profesi ini, praktisi memiliki kesempatan untuk berkontribusi di divisi pemasaran Kompas Gramedia Property. Sebelum memulai aktivitas, praktikan diberikan instruksi awal mengenai tugas yang harus dilaksanakan sesuai dengan posisi yang telah ditetapkan oleh pembimbing kerja. Pembimbing kerja profesi bertugas untuk memberikan arahan dan bimbingan agar praktikan dapat menjalankan tugasnya dengan lancar dan tanpa hambatan, serta memberikan kesempatan kepada praktikan untuk menyelesaikan tugas dengan baik. Sebagai bukti pelaksanaan kerja profesi yang efektif, pembimbing kerja profesi mengevaluasi kinerja praktikan terhadap tugas yang telah diselesaikan dan menandatangani laporan mengenai kinerja kerja profesi. Pembimbing kerja juga memberikan instruksi kepada praktikan untuk mengurangi kesalahan dan meminimalkan error dalam setiap pekerjaan yang mereka lakukan.

Adapun beberapa kegiatan pekerjaan yang dilakukan oleh praktisi pada bagian marketing dan operasional, antara lain adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pendataan dan pengecekan kelengkapan berkas-berkas properti milik Kompas Gramedia Properti.
- 2) Melakukan penawaran properti milik KG Properti ke perusahaan-perusahaan.
- 3) Membuat Surat Perjanjian Sewa Menyewa
- 4) Membuat Surat Penawaran Kerja Sama
- 5) Mengikuti pertemuan dengan klien
- 6) Bertemu dengan calon pembeli untuk mereka survey lokasi
- 7) Mengelola akun sosial media
- 8) Mencari perbandingan harga properti yang ingin dijual atau disewakan

3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai perjalanan dalam Kerja Profesi pada tanggal 12 Juni 2022 di bagian Marketing perusahaan Kompas Gramedia Property, membuka jendela pengalaman langsung terhadap dunia kerja yang sebenarnya. Hari dimulai dengan Praktikan tiba di kantor Kompas Gramedia Property pukul 08.00 pagi, sebuah langkah awal yang menandakan seriusnya komitmen dalam mengikuti program ini. Setibanya di kantor, Praktikan menjalani swab antigen sebagai salah satu syarat karyawan baru, menunjukkan pentingnya kesehatan dan keamanan di lingkungan kerja. Proses selanjutnya praktikan bertemu dengan tim marketing Kompas Gramedia Properti yaitu ada Pak Leo Josaphat selaku manajer marketing Kompas Gramedia Properti lalu ada Mbak Tere selaku sekretaris marketing Kompas Gramedia Properti, lalu ada Mbak Tina selaku supervisor marketing Kompas Gramedia Properti dan ada Mbak Nona selaku staf marketing Kompas Gramedia Properti. Kemudian Mbak Nona mengajak Praktikan berkeliling ruangan, sambil memperkenalkan praktikan kepada rekan-rekan kerja di lingkungan tersebut. Inisiasi ini bukan hanya memberikan Praktikan gambaran fisik tentang struktur kantor dan tata tertib, tetapi juga membantu mereka membangun jaringan profesional serta memahami dinamika kerja tim. Sejak awal, pengalaman ini bukan hanya tentang tugas dan tanggung jawab, melainkan juga tentang adaptasi terhadap budaya perusahaan dan interaksi interpersonal yang menjadi fondasi penting dalam dunia pekerjaan sehari-hari.

Berikut beberapa tugas / pekerjaan yang diberikan kepada Praktikan selama menjalani Kerja Profesi:

- 1) Melakukan pendataan dan pengecekan kelengkapan berkas-berkas properti milik Kompas Gramedia Properti.

Dalam menjalankan tugas ini, Praktikan mengadopsi pendekatan sistematis dengan membuat list kriteria pencarian di Microsoft Excel. Proses selanjutnya melibatkan pengecekan berkas satu per satu di tempat penyimpanan, di mana setiap dokumen yang ditemukan dicatat dengan ceklis dalam list yang telah dibuat di aplikasi Microsoft Excel. Pendekatan ini tidak hanya menonjolkan ketelitian dan keterampilan organisasional

Praktikan, tetapi juga menunjukkan kemampuan praktikan dalam memanfaatkan teknologi, terutama Microsoft Excel, untuk meningkatkan efisiensi proses pendataan. Selain sebagai rutinitas administratif, tugas ini memberikan kesempatan kepada Praktikan untuk mengasah keterampilan teknis dan manajerial yang dapat diterapkan dalam lingkungan kerja properti, serta mengembangkan pemahaman yang lebih mendalam tentang prosedur dan regulasi yang terkait dengan kepemilikan properti.

NO	JENIS DOKUMEN	NO DOKUMEN	TAHUN	MASA BERLAKU	FRISK DOK	JUMLAH HAL	KETERANGAN
1	LUAS						
2	SHANGSIAN						
3	NOP						
4	RTLB	LAMP 0217058APITAD09N	131009N		1	1	REPT COPY TADJAD
5		LAMP 0217058APITAD09N	902629N		3	1	REPT COPY TADJAD
6	RTRB						
7		0217058APITAD09N	402608D		2	1	
8		0217058APITAD09N	131609N		1	1	
9		0217058APITAD09N	132709N		1	1	
10		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
11	KPR (KETERAPAN PERENCANA KOTA)	0217058APITAD09N	132809N		1	1	
12		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
13		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
14		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
15	BMP (BIMBINGAN PRASARANA)	0217058APITAD09N	132809N		1	1	
16		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
17		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
18		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
19		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
20		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
21		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
22		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
23		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
24		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
25		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
26		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
27		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
28		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
29		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
30		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
31		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
32		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
33		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
34		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
35		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
36		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
37		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
38		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
39		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
40		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
41		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
42		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
43		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
44		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
45		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
46		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
47		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
48		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
49		0217058APITAD09N	132809N		1	1	
50		0217058APITAD09N	132809N		1	1	

Gambar 3.1 Data Aset di Excel yang Harus Diperiksa
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Contoh surat-surat yang dilakukan pendataan yaitu surat IMB. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah dokumen resmi pemerintah yang memberikan izin pembangunan. Dibutuhkan untuk memastikan kesesuaian pembangunan dengan aturan tata ruang dan lingkungan. Proses pengajuan melibatkan persyaratan dokumen perencanaan, pemeriksaan oleh pemerintah setempat, dan persetujuan IMB.



Gambar 3.2 Gambar IMB milik Menara Kompas
Sumber: Dokumentasi Pribadi

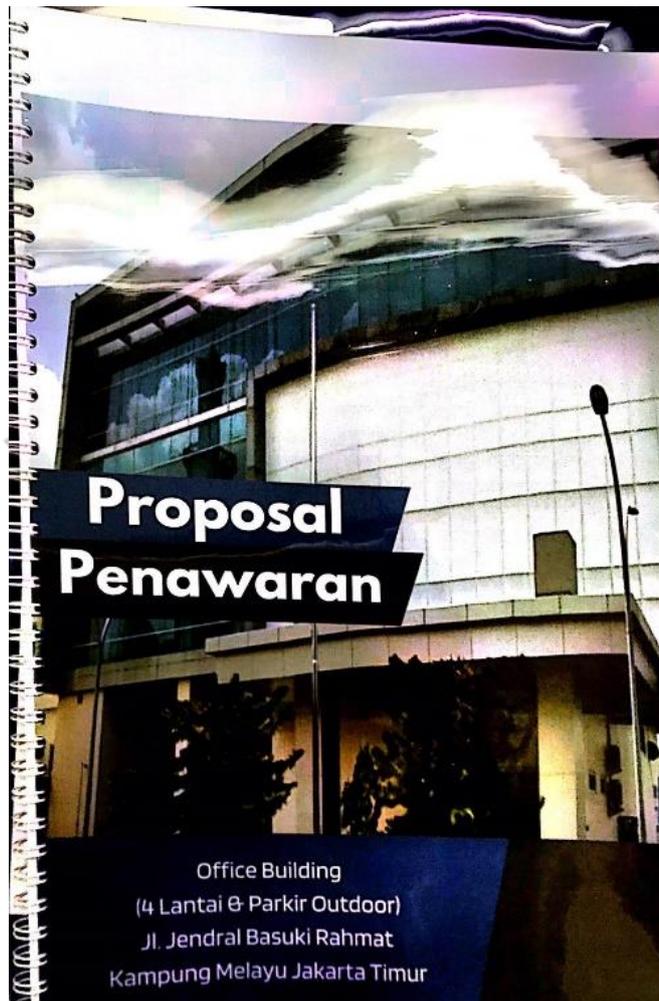
2) Melakukan penawaran properti milik KG Properti ke perusahaan-perusahaan.

Praktikan melakukan untuk menawarkan aset-aset properti milik Kompas Gramedia Properti dengan cara mengunjungi kantor-kantor yang berada di Jakarta. Tahapan awal yaitu praktikan mencari kantor-kantor apa saja yang ada di Jakarta, misalnya seperti perusahaan-perusahaan yang bergerak di bidang logistik. Setelah itu praktikan membuat list di *Microsoft Excel* beberapa kantor kepala perusahaan yang bergerak dibidang logistik seperti misalnya SiCepat, dan Anteraja. Kemudian praktikan mencetak proposal dan aset-aset apa saja yang ingin ditawarkan kepada perusahaan tersebut seperti misalnya untuk perusahaan yang bergerak di bidang logistik maka dapat ditawarkan properti seperti kantor dan gudang.

Setelah mencetak lalu praktikan berangkat ke kantor yang sudah terdaftar menggunakan mobil kantor. Sesampainya di kantor tujuan praktikan bertemu dengan resepsionis lalu memberitahu bahwa ingin bertemu dengan bagian *General Affair* dari perusahaan tersebut. Setelah itu bertemu dengan bagian GA berbincang mengenai penawaran kerjasama tentang properti yang dimiliki oleh Kompas Gramedia dengan memberikan proposal yang berisikan list aset-aset apa saja yang dimiliki oleh Kompas Gramedia. Setelah itu praktikan dan perwakilan dari kantor tersebut bertukar nomor telepon untuk mengetahui perkembangan selanjutnya. Namun seringkali beberapa waktu ketika praktikan datang ke kantor yang ingin dituju, orang yang ingin diketemui sedang tidak ada di kantor, lalu yang bisa dilakukan adalah menitipkan proposal aset properti Kompas Gramedia kepada resepsionis dan meminta nomor telepon dari pihak yang bersangkutan.

No	Nama	Alamat	Nomor Telfon
1	JINE	Jl. Tomang Raya No. 11 Jakarta Barat 11440	021-29278888
2	SiCepat	Jl. Ir. H. Juanda 3 No. 17-19, RT 008/RW.002, Kel. Kebon Kelapa Kec. Gambir, Jakarta Pusat, kodepos 10120.	021-3020-5050
3	Indah Logistik Cargo	Jl. Supriyadi, TB. Simatupang, No. 7A, Pasar Rebo, JKT	0811 894 4456
4	Ninja Express	Menara Bidakara 2 Lantai 5 Jl.Jendral Gatot Subroto Kav. 7173, Pancoran, Menteng Dalam, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 12870, Indonesia.	021 2926 4120
5	J&T	Jl. Kepu Timur No.38, RT.2/RW.4, Kemayoran, Kec. Kemayoran, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10620	0800 100 1188
6	Lion Parcel	Jl. Agave Raya No. 55, Kedoya Selatan, Jakarta Barat, 11520	021-80820072
7	Anteraja	Kuningan City Mall, 6-7th Floor Jl.Prof. Dr. Satrio Kav 18, Karet Kuningan, Setiabudi DKI Jakarta 12940	0811 9610 9367
8	Wahana Express	Jl. Rempoa Raya No.88, Rempoa, Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15412	021 7341688
9	PT Aquaria Shipping Head Office	Jl. Tol Tahi Bonar Simatupang No.7, RW.2, Ragunan, Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12540	021 7811781
10	RTA HEAD OFFICE	RT.3/RW.6, Pulo Gebang, Kec. Cakung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13950	0813-1840-3076
11	PT Eka Satya Puspita - Head Office	Pasar Modern Banjar Wijaya Blok RC/8, RT.002/RW.012, Cipete, Kec. Pinang, Kota Tangerang, Banten	021 55719315
12	Djasa Bahari. PT - Head Office	Sudirman Plaza, Indofood Tower 15th Floor Suite F, Kav. 76-78., Jl. Jenderal Sudirman, RT.3/RW.3, Kuningan, Setia Budi, Setiabudi, South Jakarta City, Jakarta 12910	021 5793 9877
13	Sentral Cargo Head Office	Komplek Ruko ITC Roxy Mas Blok C2 No.22 Jakarta Jakarta, RW.8, Cideng, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10150	0812 9152 2799
14	ZATAKA Express Jakarta (Head Office)	Jl. Inspeksi Kalimalang No. 10 Pasar Sumber Artha - Jatibening Sebelah Komplek DEPES I/ Depan Kawasaki, RT.001/RW.009, Jatibening, Kec. Pd. Gede, Kota Bks, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 17412	0821 14488001
15	Pandu Logistics Head Office Jakarta	Jalan Raya Bekasi Timur Raya Km. 18 No. 30, Kiender, Jl. Raya Bekasi KM.18, RT.7/RW.11, Jatinegara, Kec. Cakung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13930	021 30009000

Gambar 3.3 Daftar perusahaan logistik di Jakarta yang ingin dikunjungi
Sumber: Dokumentasi Pribadi

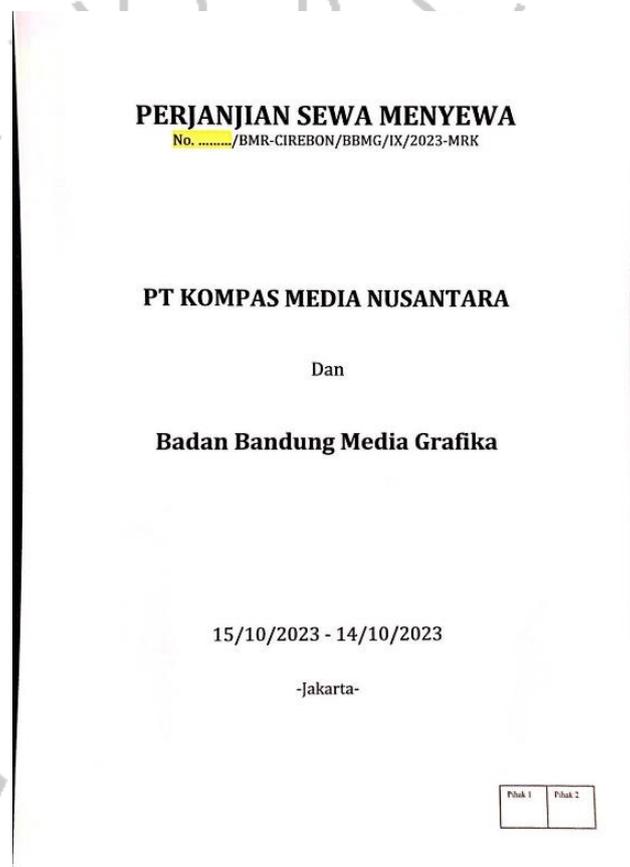


Gambar 3.4 Proposal untuk perusahaan yang dituju
Sumber: Dokumentasi Pribadi

3) Membuat Surat Perjanjian Sewa Menyewa

Praktikan juga terlibat dalam pembuatan berbagai surat resmi, termasuk Surat Perjanjian Sewa Menyewa, sebagai bagian integral dari tugasnya di bagian Marketing Kompas Gramedia Property. Surat Perjanjian Sewa Menyewa memiliki peran yang sangat penting dalam transaksi properti, berfungsi sebagai dokumen hukum yang mengikat antara pihak penyewa dan pemilik properti. Dalam proses penulisan surat ini, Praktikan memperhatikan setiap detail kontrak, termasuk syarat-syarat perjanjian, batasan tanggung jawab, dan ketentuan lainnya. Tidak hanya memerlukan keahlian dalam penulisan yang akurat, tetapi juga membutuhkan pemahaman mendalam

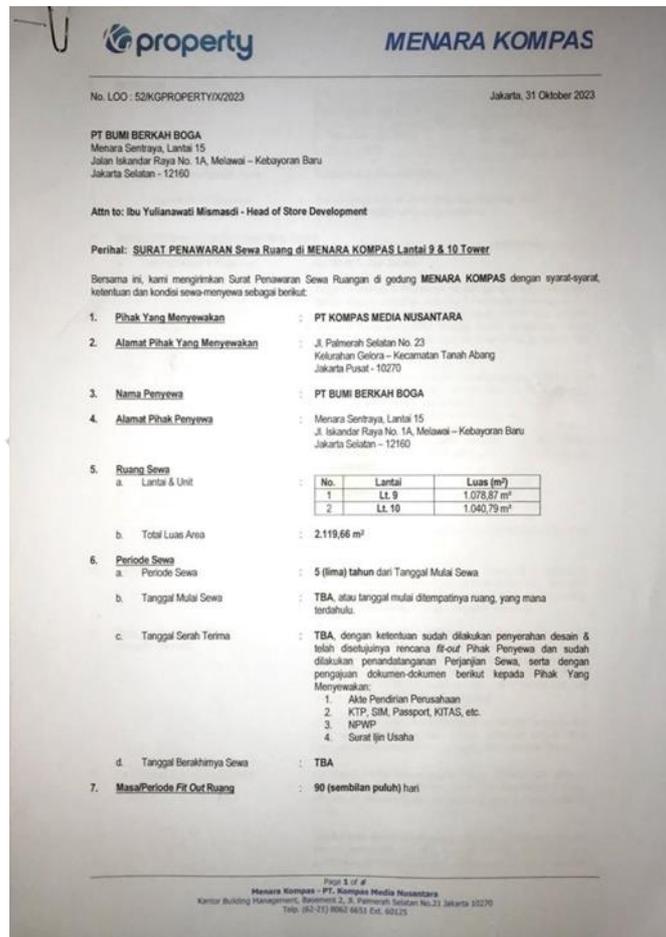
tentang hukum properti dan regulasi yang berlaku. Melalui tugas ini, Praktikan mendapatkan pemahaman praktis tentang proses penyusunan dokumen hukum yang kritis dalam industri properti. Dengan demikian, partisipasi dalam pembuatan Surat Perjanjian Sewa Menyewa tidak hanya menjadi kegiatan rutin, tetapi juga merupakan aspek penting dalam memperkaya pengalaman praktis dan pengetahuan Praktikan di bidang pemasaran properti. Membuat surat penawaran



Gambar 3.5 Surat Perjanjian Sewa Menyewa
Sumber: Dokumentasi Pribadi

- 4) Membuat Surat Penawaran Kerja Sama
Praktikan juga aktif terlibat dalam proses penyusunan berbagai surat resmi, termasuk surat penawaran kerja sama atau LOO (Letter of Offer). LOO menjadi instrumen vital dalam aktivitas pemasaran properti, menyajikan tawaran dan persyaratan secara resmi kepada pihak yang berpotensi bekerjasama. Dalam tahap ini, Praktikan tidak hanya belajar tentang aspek

praktis penulisan surat penawaran, tetapi juga terlibat dalam mengeksplorasi kreativitas dan strategi persuasif untuk memastikan penawaran yang disampaikan memiliki daya tarik yang maksimal. Setiap kata dan frase dipilih dengan hati-hati untuk mencerminkan kesan profesionalisme dan kejelasan maksud. Proses ini melibatkan kerjasama erat dengan tim pemasaran dan unsur lainnya, memperkuat keterampilan kolaboratif dan komunikatif Praktikan. Selain itu, Praktikan juga belajar untuk memahami dinamika pasar dan kebutuhan klien potensial agar dapat menyusun penawaran yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Dengan terlibat dalam proses ini, Praktikan mendapatkan pengalaman yang berharga dalam menyusun dokumen bisnis yang efektif, memahami mekanisme kerja sama bisnis, dan memperkaya pemahaman mereka tentang kompleksitas strategi pemasaran di industri properti.



Gambar 3.6 Surat LOO
Sumber: Dokumentasi Pribadi

- Mengikuti pertemuan dengan klien
Disini, Praktikan juga diberikan kesempatan yang berharga untuk mengikuti pertemuan dengan klien, suatu pengalaman yang melibatkan diskusi mendalam mengenai detail-detail properti yang menjadi fokus pembelian klien. Pertemuan ini membahas persyaratan dan kelengkapan perijinan yang menjadi faktor krusial dalam transaksi properti. Keterlibatan dalam pertemuan semacam ini memungkinkan Praktikan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan dan harapan klien, serta mengeksplorasi kemungkinan penyesuaian atau opsi tambahan yang dapat meningkatkan nilai transaksi. Interaksi langsung dengan klien juga melibatkan penerapan keterampilan komunikasi yang efektif, baik dalam mendengarkan kebutuhan klien maupun dalam menyampaikan

informasi yang jelas dan memadai. Selain itu, kehadiran dalam pertemuan semacam ini memungkinkan Praktikan untuk memahami secara langsung dinamika interaksi antara pihak-pihak terkait, memperdalam wawasan tentang proses negosiasi, dan mengasah kemampuan dalam mengidentifikasi solusi yang memuaskan untuk semua pihak yang terlibat. Dengan demikian, partisipasi dalam pertemuan dengan klien tidak hanya menjadi langkah penting dalam pengembangan keterampilan interpersonal, tetapi juga merupakan kontribusi signifikan dalam memahami dinamika pemasaran properti di dunia nyata.



Gambar 3.7 Pertemuan dengan klien
Sumber: Dokumentasi Pribadi

- 6) Bertemu dengan Calon Pembeli Untuk Mereka Survey Lokasi
Di samping itu, Praktikan juga aktif terlibat dalam kegiatan pertemuan dengan calon pembeli yang berkeinginan untuk melakukan survei terhadap lokasi properti yang dipasarkan oleh Kompas Gramedia. Pertemuan semacam ini membuka pintu bagi Praktikan untuk memahami kebutuhan dan preferensi calon pembeli secara lebih mendalam. Dalam

suasana pertemuan ini, diskusi melibatkan aspek-aspek rinci terkait dengan properti yang diminati, termasuk kondisi properti, luas lahan, harga, dan pertimbangan lain yang dianggap penting oleh calon pembeli. Praktikan berperan dalam memfasilitasi diskusi ini, bertujuan untuk memberikan informasi yang jelas dan komprehensif kepada calon pembeli, sekaligus membantu dalam mengidentifikasi properti yang paling sesuai dengan kebutuhan dan keinginan mereka. Interaksi langsung dengan calon pembeli juga memberikan kesempatan bagi Praktikan untuk mengembangkan keterampilan interpersonal, seperti kemampuan mendengarkan aktif, bertanya dengan bijak, dan memberikan solusi yang memuaskan. Selain itu, kehadiran Praktikan dalam proses survei ini memperkaya wawasan mereka tentang preferensi pasar dan tren yang mungkin mempengaruhi keputusan pembelian properti. Dengan demikian, kegiatan pertemuan dengan calon pembeli tidak hanya menjadi sarana untuk menyampaikan informasi, tetapi juga menjadi panggung untuk mengasah keterampilan komunikatif dan memperluas pemahaman pasar properti di lingkungan nyata.



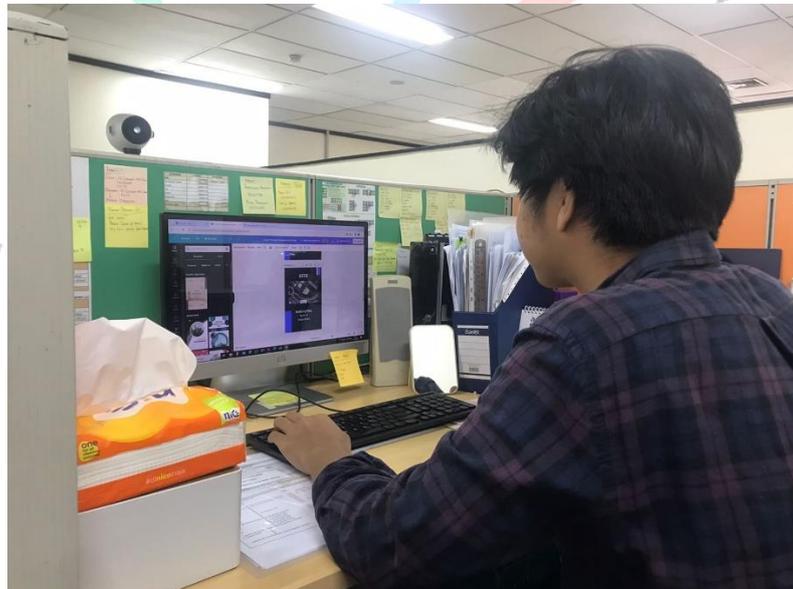
**Gambar 3.8 Bertemu dengan pihak Binus yang survei karena mereka minat untuk menyewa kantor di Menara Kompas
Sumber: Dokumentasi Pribadi**

7) Mengelola Akun Instagram

Selain keterlibatan dalam pertemuan dengan calon pembeli dan kegiatan survei lokasi properti, Praktikan juga ditugaskan untuk mengelola akun Instagram milik Kompas Gramedia Properti. Tugas ini mencakup serangkaian tanggung jawab yang menciptakan platform yang menarik dan informatif bagi audiens online. Praktikan berperan aktif dalam strategi peningkatan followers dengan mengembangkan konten-konten yang relevan dan menarik, serta memanfaatkan teknik-teknik pemasaran digital yang efektif. Selain itu, Praktikan bertanggung jawab untuk membagikan foto-foto properti yang dimiliki oleh Kompas Gramedia Properti yang sedang dijual atau disewa, dengan tujuan tidak hanya mempromosikan portofolio properti, tetapi juga membangun citra merek yang kuat di platform sosial ini. Melibatkan diri dalam manajemen akun Instagram melibatkan pemahaman mendalam tentang tren dan preferensi pengguna media sosial, serta kemampuan untuk menghasilkan konten yang menarik dan informatif. Praktikan juga berkesempatan untuk merancang kampanye khusus atau promosi yang dapat meningkatkan kehadiran digital Kompas Gramedia Properti. Dengan terlibat dalam manajemen akun Instagram, Praktikan tidak hanya meningkatkan keterampilan dalam pemasaran digital, tetapi juga memahami peran strategis media sosial dalam membangun kesadaran merek dan mencapai target audiens di era digital saat ini.



Gambar 3.9 Akun Instagram milik KG Pro
Sumber: Instagram



Gambar 3.10 Melakukan editing untuk sosial media
Sumber: Dokumentasi pribadi

- 8) Mencari Perbandingan Harga yang Ingin Dijual atau Disewa

Salah satu tugas praktikan juga merupakan mencari harga perbandingan dari properti sekitar yang ingin dijual atau disewa. Praktikan melakukan perbandingan harga ini dengan cara mencari harga-harga dari properti di sekitar properti milik Kompas Gramedia yang ingin dijual atau disewakan. Praktikan mencarinya menggunakan internet dengan mencari di website yang menjual properti seperti rumah123.com, rumah.com, rumah.trovit.co.id. Setelah praktikan menemukan harga-harga properti yang dibutuhkan lalu praktikan membuat list daftar-daftar dari properti yang dicari. Misalnya waktu itu praktikan diperintahkan untuk mencari harga-harga tanah di sekitar hotel Kayana milik Kompas Gramedia yang berlokasi di Seminyak. Bali. Praktikan mencari harga-harga tanah melalui website-website. Setelah dicari melalui website selanjutnya praktikan menghubungi agen-agen properti tanah yang bersangkutan untuk mengetahui lebih lengkap spesifikasi tanah yang dicari. Setelah mendapatkan data-datanya dengan lengkap maka praktikan membuat listnya. Setelah semua kebutuhannya sudah lengkap kemudian praktikan diperintahkan untuk pergi ke Bali untuk bertemu dengan agen property disana dan melihat secara langsung tanah-tanah yang sudah dicari.



Gambar 3.11 Foto Praktikan di depan salah satu tanah yang dikunjungi
Sumber: Dokumentasi pribadi

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam menjalankan Kerja Profesi, Praktikan tidak terlepas dari tantangan-tantangan yang melintang, menghambat kelancaran proses kerja mereka. Kendala-kendala tersebut dapat muncul dari berbagai sumber, baik dari internal diri Praktikan maupun dari faktor-faktor eksternal yang terkait dengan lingkungan kerja. Beberapa kendala yang dihadapi oleh Praktikan, serta penyebab-penyebab yang mendasarinya selama menjalankan Kerja Profesi, mencakup berbagai aspek.

Beberapa kendala yang dihadapi yaitu:

1. Praktikan menghadapi kendala ketika pertama kali terlibat dalam lingkungan kerja kantoran, karena ternyata banyak aspek yang tidak pernah dipelajari selama masa perkuliahan. Ini menciptakan rasa tidak siap dan butuh adaptasi dengan kondisi pekerjaan yang sebenarnya.
2. Seiring waktu, Praktikan juga menghadapi hambatan ketika memasuki dunia properti, yang pada awalnya sepenuhnya asing bagi Praktikan. Selain itu, Praktikan juga merasa terhalang dalam hal komunikasi. Bidang properti menuntut kemampuan komunikasi yang baik, terutama ketika melibatkan interaksi dengan banyak pihak. Misalnya, dalam kegiatan untuk menawarkan aset,
3. Praktikan harus berkomunikasi dengan jelas mengenai maksud dan tujuan mereka dalam mengunjungi suatu perusahaan. Selain itu, saat berhadapan dengan broker atau calon pembeli, kemampuan menjelaskan detail properti yang dimiliki oleh Kompas Gramedia secara jelas dan terperinci menjadi kunci penting. Maka dari itu, mengatasi berbagai kendala tersebut memerlukan upaya adaptasi, pembelajaran, dan peningkatan keterampilan komunikasi agar Praktikan dapat mengatasi setiap hambatan dengan lebih efektif selama menjalani Kerja Profesi.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Praktikan mendapat beberapa kendala saat melaksanakan kerja profesi ini, tetapi kendala tersebut dapat diatasi dengan baik dan lancar, beberapa cara praktikan menyelesaikan masalah sebagai berikut yaitu:

1) Mendengarkan dan Mencatat

Menghadapi tantangan sebagai pengalaman pertama berkerja di kantor, terutama dalam bidang properti, membawa sejumlah hal baru yang belum pernah dihadapi atau dipelajari selama perkuliahan bagi Praktikan. Oleh karena itu, sangat penting untuk mengadopsi sikap mendengarkan dan mencatat dengan cermat segala hal yang dianggap penting. Dengan melibatkan diri dalam dunia kantoran yang berkaitan dengan properti, Praktikan dihadapkan pada kompleksitas tugas dan tanggung jawab yang belum pernah mereka alami sebelumnya. Sikap terbuka dan kemampuan untuk memahami setiap aspek pekerjaan menjadi kunci utama dalam mengatasi ketidakpastian yang mungkin muncul. Sebagai pemula di industri ini, Praktikan dapat melihat tantangan sebagai peluang untuk belajar dan tumbuh. Melalui pendekatan ini, praktikan dapat membentuk landasan yang kuat untuk pemahaman lebih mendalam tentang dunia properti, serta mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan untuk berhasil dalam lingkungan kerja kantoran. Dengan terus memperhatikan dan mencatat hal-hal penting, Praktikan dapat membangun pondasi pengetahuan yang kokoh dan memperoleh wawasan berharga yang akan membantu mereka melewati tantangan dan mencapai kesuksesan dalam menjalani Kerja Profesi ini.

2) Belajar Cara Berkomunikasi yang baik

Untuk mengatasi kendala dalam komunikasi, diperlukan latihan dan kebiasaan untuk berkomunikasi secara efektif dengan orang lain. Ketika Praktikan pertama kali terlibat dalam kegiatan penawaran atau bertemu dengan responden saat melakukan survei, praktikan secara alami hanya dapat mengikuti dan belajar dari mentor mereka, baik itu Mbak Nona

maupun Mbak Tina. Dalam fase ini, Praktikan menjalani proses pembelajaran aktif yang terfokus pada komunikasi yang relevan dengan dunia properti. Melalui pengalaman mendengarkan dan memahami cara mentor berkomunikasi, Praktikan memperoleh wawasan berharga mengenai nuansa dan tata cara komunikasi yang efektif di industri ini. Saat sudah beberapa kali mendampingi mentor dan diberi kepercayaan untuk berinteraksi secara mandiri, Praktikan mulai dapat melakukan pertemuan dengan klien sendiri. Proses ini tidak hanya menjadi langkah menuju otonomi dalam menjalankan tugas, tetapi juga merupakan bukti kemajuan dalam kemampuan komunikasi Praktikan. Dengan latihan yang berkesinambungan dan pengalaman yang terus berkembang, Praktikan menjadi lebih percaya diri dan mampu menghadapi berbagai situasi komunikatif yang mungkin muncul selama menjalani Kerja Profesi.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Praktikan merasa sangat bersyukur atas kesempatan untuk mendapatkan pengalaman kerja profesi di lingkungan Kompas Gramedia Property. Selama menjalani Kerja Profesi, Praktikan menyadari pentingnya memahami setiap tahap dalam proses penjualan aset properti milik Kompas Gramedia, dan juga menyadari kebutuhan untuk lebih menghargai dan menggunakan waktu secara efisien. Kesadaran ini timbul dari pemahaman bahwa pengelolaan waktu yang bijak adalah kunci untuk mencapai tujuan dengan maksimal.

Ketika terlibat dalam Kerja Profesi, Praktikan telah aktif mempraktikkan dan melatih kemampuan pemasaran. Sebagai contoh, terlibat dalam kegiatan menelpon perusahaan-perusahaan lain untuk menawarkan beberapa aset properti yang dimiliki oleh Kompas Gramedia. Selain itu, Praktikan juga terlibat dalam pertemuan dengan calon pembeli properti. Melalui pengalaman ini, Praktikan tidak hanya memperoleh pemahaman praktis tentang strategi pemasaran yang efektif, tetapi juga mengasah keterampilan komunikasi mereka dalam berbagai situasi profesional. Upaya ini sekaligus mencerminkan keseriusan Praktikan

dalam memanfaatkan setiap kesempatan untuk mengembangkan diri dan memberikan kontribusi yang berarti selama menjalani Kerja Profesi di Kompas Gramedia Property.

