

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

Praktikan menjalani masa kerja profesi di Fresh Market Bintaro, yang berlokasi di Jl. Emerald Boulevard, Parigi, Pondok Aren, Tangerang Selatan, Banten 15227. Selama menjalankan kerja profesi ini, Praktikan ditempatkan di Divisi *Marketing & Tenant Relations* Fresh Market Bintaro. Dalam divisi tersebut, Praktikan diberi berbagai kesempatan untuk melakukan aktivitas yang mencakup tanggung jawab utama divisi, khususnya dalam bidang *Marketing & Tenant Relations*. Praktikan juga diberikan kepercayaan untuk mengelola akun media sosial Fresh Market Bintaro, yang melibatkan pembuatan konten menarik dan relevan, serta mendesain visual yang menarik untuk berbagai kebutuhan promosi di platform media sosial.

Selain mengelola media sosial, praktikan juga terlibat dalam penyelenggaraan acara atau *event* yang diadakan di Fresh Market Bintaro, yang menjadi bagian penting dari strategi pemasaran dan *engagement* dengan pengunjung serta *tenant*. Keterlibatan praktikan dalam kegiatan ini mencakup seluruh tahap pelaksanaan, mulai dari perencanaan konsep hingga pelaksanaan teknis di lapangan. Di luar tugas inti, praktikan juga melaksanakan pekerjaan tambahan, seperti menangani administrasi yang berkaitan dengan Divisi *Marketing & Tenant Relations*. Tugas administratif ini mencakup penyusunan laporan, pengarsipan dokumen, serta pengelolaan data dan kebutuhan administratif lainnya yang mendukung operasional divisi. Berikut ini adalah daftar tugas-tugas yang dijalankan praktikan selama masa kerja profesi.

Selama menjalani kerja profesi selama sekitar 3 bulan di PT Sumber Jaya Kelola Indonesia, praktikan ditempatkan di unit Fresh Market Bintaro dari tanggal 1 Juli 2024 hingga 30 September 2024. Pada hari pertama sebagai *Staff Intern Marketing & Tenant Relations*, praktikan diperkenalkan oleh *Supervisor Marketing & Tenant Relations* kepada para karyawan dan jajaran manajemen, dan melakukan observasi terhadap lingkungan Fresh Market Bintaro. Pengamatan ini membantu Praktikan mengenali area dan *tenant* di pasar, dan mendapatkan inspirasi untuk perencanaan kegiatan promosi pada Divisi *Marketing & Tenant Relations*. Praktikan bekerja dengan jam kerja yang telah ditentukan, yaitu dari pukul 08.30 hingga 17.30 WIB. Praktikan juga telah mendapatkan arahan dari

pembimbing kerja mengenai lingkungan kerja, sehingga pencapaian selama kerja profesi sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Program Studi Ilmu Komunikasi, Universitas Pembangunan Jaya. Praktikan selalu menjunjung tinggi kedisiplinan, profesionalisme, serta kesopanan terhadap seluruh pimpinan dan karyawan di kantor. Berikut adalah tugas-tugas yang dilakukan selama masa kerja profesi.

3.1 Bidang Kerja

3.1.1 Marketing

Marketing adalah strategi pemasaran yang melibatkan perencanaan, pembuatan, dan distribusi konten berkualitas yang mampu menarik perhatian audiens yang tepat (LSPR News, 2023). Tujuan utamanya adalah mendorong audiens tersebut untuk menjadi pelanggan dengan menawarkan konten yang bernilai dan relevan. Strategi ini fokus pada memberikan solusi dan menjawab kebutuhan audiens, yang pada akhirnya membangun kepercayaan mereka terhadap merek. Selain meningkatkan kesadaran merek dan mengarahkan lebih banyak pengunjung ke situs web atau media sosial, konten *marketing* efektif dalam meningkatkan interaksi, memperkuat hubungan dengan audiens, dan menghasilkan prospek yang lebih berkualitas. Dengan strategi konten marketing yang tepat, perusahaan bisa mendapatkan manfaat jangka panjang dalam hal visibilitas merek, peningkatan loyalitas, serta peningkatan potensi konversi penjualan.

Digital marketing telah menjadi tren bisnis yang dominan dalam era informasi saat ini. Kemampuan menyebarkan informasi melalui berbagai saluran menjadikannya sebagai pilihan utama bagi para pelaku usaha dalam mempromosikan produk dan layanan perusahaan mereka. Dengan adanya beragam aplikasi berbasis internet, terutama media sosial, digital marketing semakin kuat di dunia maya. Melalui layanan media sosial, orang bisa berinteraksi secara virtual (L.A. Abdillah, 2022). Pelaku bisnis pun dapat membuat kampanye produk dan layanan mereka dengan berbagai teknik presentasi yang modern dan beragam. Perkembangan ekonomi digital di Indonesia juga terus meningkat dari tahun ke tahun, mendorong kemajuan bisnis. Para pelaku usaha, baik wirausahawan maupun staf perusahaan, dapat melakukan promosi melalui berbagai media dan saluran yang tersedia.

3.1.2 *Tenant Relations*

Adapun upaya untuk menjaga komunikasi yang baik dan tidak terputus antara *tenant* dan pihak yang berkaitan dengan *tenant* tersebut, dijumpai oleh *public relations* yang sering disebut *Tenant Relations*. *Tenant relations* merupakan bagian penting dalam sebuah organisasi untuk menunjang suatu kegiatan dengan membutuhkan cara komunikasi yang berbeda-beda, seperti *tenant relations* harus bisa menjawab dengan cerdas pada setiap tantangan yang ada. *Tenant Relations* adalah jembatan antara *tenant* dengan pihak yang berkaitan dengan *tenant* tersebut yang ada di suatu tempat bekerja (Permatasari, 2019).

Fungsi *tenant relations* dalam suatu tempat bekerja yaitu semacam mediator antara *tenant* dengan badan pengelola. Peran *tenant relations* dalam perspektif luas dikatakan sebagai corong manajemen untuk memberikan informasi kepada para *tenant*, komunikasi dan peran *tenant relations* sangat berhubungan. Peran *tenant relations* itu sangat penting dan bisa dikatakan sebagai setiap permasalahan yang ada di itu akan dilimpahkan kepada *Tenant relations* terlebih dahulu (Permatasari, 2019).

Bagian ini akan berhubungan dan berurusan dengan pihak *tenant* dan segala hal yang menyangkut dengan *tenant*. Bagian ini juga bertugas untuk berkoordinasi dengan bagian lain ataupun pihak ketiga dalam menangani kebutuhan *tenant*, sehingga apa yang dibutuhkan *tenant* dapat ditangani. Bagian *tenant relations* harus memahami dan menghiraukan mengenai kebutuhan *tenant* dan juga memahami kebijakan yang berlaku dalam kontrak (Syari & Toni, 2021).

Tenant relations harus memastikan bahwa penyewa lapak menerima bahwa ketidaknyamanan yang disebabkan oleh kesalahan informasi bersifat sementara, namun manfaat yang diperoleh setelah bencana bersifat jangka panjang. *Tenant relations* dapat merespon keluhan dari *tenant* dengan menghubungi dan berkoordinasi dengan atasan atau pihak *tenant relations* dapat langsung berhubungan dengan *tenant* tersebut. Besarnya keluhan dan konflik serta cara penyelesaiannya mempengaruhi kualitas hubungan (Josefine & Doho, 2022).

3.1.3 *Media Sosial*

Media sosial kini menjadi salah satu tren teknologi informasi yang menonjol dalam era *Digital* atau *Information Age*. Media sosial merujuk pada sekelompok

aplikasi berbasis internet yang dibangun di atas konsep Web 2.0, memungkinkan penggunaannya membuat serta berbagi konten secara mandiri (dalam buku Peranan Media Sosial, 2022). Istilah "media sosial" telah menjadi sangat populer dan mencakup semua kalangan generasi. Melalui media sosial, aktivitas yang dulunya dilakukan secara langsung kini dapat dilaksanakan secara virtual, baik secara sinkron (langsung) maupun asinkron (tidak langsung). Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah berkembang dengan pesat, memudahkan pengguna mengakses informasi secara lebih lancar. Media jejaring sosial juga menjadi sarana penting untuk mengakses beragam informasi, mulai dari bisnis dan pendidikan hingga isu politik. *Standard Operational Procedure* meliputi tahapan utama dalam proses produksi, baik dalam bidang perfilman, televisi, musik, maupun media lainnya. Konten dan informasi berbagi baru muncul berkat *platform* yang dapat diakses dengan aplikasi ponsel pintar dan telah mengubah seluruh industri secara radikal (Guffey & Loewy, 2023). Media sosial memiliki peran penting di lingkungan anak muda, sehingga diperlukan untuk memahami bagaimana anak muda dalam memanfaatkan *platform*. Secara umum, terdapat perbedaan spesifik dalam cara anak muda menggunakan media sosial yang dapat diamati melalui penelitian-penelitian yang ada (Dyer, 2020).

1. **Pra-Produksi**

Pra-produksi merupakan tahap awal dalam proses perencanaan dan pengelolaan strategi serta sistem untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Rea dan Irving (Handoyo, 2019), tahap pra-produksi berfokus pada kegiatan penelitian dan persiapan konsep, ide desain, serta seluruh elemen yang dibutuhkan.

2. **Produksi**

Produksi adalah salah satu tahap yang penting, karena pada tahap ini adalah merealisasikan konsep dan ide yang telah direncanakan sebelumnya di tahap pra-produksi. Produksi juga merealisasikan konsep menjadi visual. Tahap produksi menggunakan berbagai proses yang berkaitan dengan teknis.

3. **Pasca-Produksi**

Pasca-Produksi adalah saat di mana narasi visual dan audio disatukan melalui proses *editing* dan juga tahap akhir untuk membentuk konsep menjadi visual, di mana proses pengeditan dilakukan terhadap gambar,

suara, serta efek visual dari hasil rekaman. (de Britto Moran R.J. dan Ali Munandar, 2020). Pasca-produksi adalah proses penyuntingan visual yang bertujuan menyatukan seluruh elemen menjadi sebuah karya. Setelah tahap pasca-produksi selesai, maka hasilnya akan dilakukan distribusi melalui berbagai saluran, baik secara *offline* maupun *online*. (Linuwih, Munir, & Fakhruddin 2022).

3.1.4 **Creative Design**

Menurut James R. Evans (dalam buku Peranan Media Sosial Modern, 2022), *creative* atau kreatif adalah kemampuan untuk menemukan hubungan-hubungan baru, memandang suatu subjek dari sudut pandang yang berbeda, dan mengombinasikan dua atau lebih konsep yang telah ada dalam pikiran. Kreativitas sebagai kapasitas untuk menghasilkan atau menciptakan sesuatu yang baru. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata "*creative*" diartikan sebagai memiliki kemampuan daya cipta, kemampuan untuk menciptakan, dan berhubungan dengan sifat atau unsur yang memiliki daya cipta.

Desain merujuk pada konsep awal, rancangan, pola, susunan, perencanaan, hingga tujuan yang jelas, dan sebagainya. (Purnama, Jannah, Jazariyah, & Sabi'ati, 2020) Desain sebagai aktivitas manusia dalam menciptakan lingkungan dan benda-benda buatan yang diolah dari alam. Seiring waktu, lingkungan ini terus mengalami perubahan dan disertai dengan inovasi untuk membentuk kehidupan budaya. (Triatmaja, 2024) Desain adalah kumpulan keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman yang menunjukkan keterkaitan manusia dengan lingkungan, mempertimbangkan kebutuhan spiritual, komposisi, makna, nilai, serta tujuan dari berbagai hasil karya manusia. (Nurannisaa, 2021)

Berdasarkan pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa hubungan antara *creative* dan *design* terletak pada peran utama kreativitas individu dalam "menyempurnakan dunia" melalui karya desain, sehingga menciptakan nilai tambah yang lebih baik. Kreatif menjadi fondasi dari setiap desain yang dihasilkan, membawa aspek unik yang memberi makna dan fungsi baru pada lingkungan sekitar. Dengan inovasi yang terus berkembang, desain tidak hanya menjawab kebutuhan estetika, tetapi juga memberikan solusi dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Setiap karya desain yang lahir dari kreativitas ini pada akhirnya

membentuk budaya dan memengaruhi cara kita berinteraksi dengan dunia di sekitar kita.

Menurut Yulianto (Yulianto, 2020), *creative design* adalah komponen penting dalam perusahaan periklanan dan struktur organisasi *event organizer* (EO). Secara umum, istilah "creative" berarti kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru tanpa adanya contoh sebelumnya. Produk kreatif ini sering memiliki ciri khas baru dan unik, meskipun unsur-unsur dasarnya sudah ada. Dari sini, ide atau konsep desain pun terbentuk dan nantinya akan ditawarkan kepada klien. Kreativitas dan ide-ide ini sangat mendukung keberhasilan branding activation untuk menciptakan kesan yang kuat di benak konsumen. Seorang kreator dituntut untuk menciptakan desain yang memiliki karakteristik dan kualitas tinggi, karena kesan yang tercipta pada konsumen akan mendorong loyalitas. Dalam berkomunikasi, seorang *creative designer* menggunakan kata, simbol, serta elemen-elemen grafis. Seperti komunikator lainnya, *creative design* bertanggung jawab untuk menciptakan pesan yang efektif, jelas, dan mudah dipahami.

Creative design harus mampu menciptakan karya seni yang memiliki ciri khas dan kualitas tinggi, yang bisa menanamkan kesan mendalam pada khalayak. Dari kesan inilah, loyalitas terhadap pesan yang disampaikan dapat terbentuk. Dalam pembuatan iklan luar ruang, seorang *creative designer* juga perlu memiliki pemikiran kreatif dan imajinatif untuk merancang konsep iklan yang menarik. Pengemasan yang kreatif ini mendukung kesuksesan citra sebuah merek (*brand image*) dan memberikan dampak positif bagi keberhasilan komunikasi visual yang ingin dicapai.

3.1.5 Manajemen Acara

Menurut Kristanti (Kristanti, 2020), ada berbagai macam *event* berdasarkan jenis kegiatannya:

1. Festival

Indonesia dikenal memiliki keanekaragaman budaya yang luar biasa. Dari keanekaragaman ini, muncul berbagai festival di seluruh negeri sebagai bentuk perayaan budaya. Festival biasanya merupakan "pesta besar" atau acara meriah yang digelar untuk memperingati suatu peristiwa penting atau sebagai pesta rakyat. Parade atau karnaval kerap menjadi bagian dari

festival, berbentuk iring-iringan atau perarakan. Misalnya, sebelum hari balapan kuda di Melbourne Cup, diadakan parade khusus yang menampilkan para joki, ditonton oleh masyarakat setempat. *Event* rekreasi, seni, dan hiburan juga sering kali menjadi elemen dari festival.

2. **Trade Event**

Trade events adalah acara di mana perusahaan di suatu industri memamerkan produk dan layanan mereka serta bertemu dengan mitra bisnis atau pelanggan. Beberapa istilah yang sering digunakan dalam *trade events* meliputi:

- a. *Fair* yang diartikan sebagai "pameran" dan lebih terkait dengan bisnis daripada perayaan publik.
- b. *Exhibition* yang serupa dengan *fair*, namun lebih fokus pada tujuan edukasi.
- c. *Expositions and Shows* ini memiliki tujuan pemasaran dan terbagi menjadi dua jenis yaitu *Trade shows* dengan tujuan untuk memamerkan dan menjual produk, dan *Consumer show* bertujuan untuk memberikan informasi kepada konsumen, biasanya terkait pendidikan.

3. **Other Educational Event**

Jika suatu pertemuan bertujuan untuk pelatihan atau edukasi, disebut sebagai "seminar," "klinik," atau "lokakarya." Beberapa contohnya adalah:

- a. Seminar: pertemuan untuk membahas topik tertentu, dapat berupa ceramah atau diskusi panel.
- b. Klinik: acara dengan beberapa ruangan untuk topik berbeda, misalnya, klinik "*public speaking*" yang memiliki ruangan untuk materi dan teknik pelafalan.
- c. Lokakarya: pertemuan untuk memberikan panduan praktis atau mengajarkan keterampilan tertentu.
- d. Konferensi: pertemuan untuk membahas topik tertentu, seperti presentasi hasil penelitian.
- e. *Simposium forum*: pertemuan akademis dimana pembicara menyajikan makalah untuk diskusi.

4. **Event Olahraga**

Event olahraga biasanya berlangsung selama beberapa hari dengan berbagai jenis olahraga. Selain sebagai hiburan, banyak *event* olahraga

berupa kompetisi yang diselenggarakan khusus untuk atlet profesional dan bersifat komersial.

5. Art and Entertainment Event

- a. *Event* di bidang seni dan hiburan ini terbagi menjadi tiga kategori:
- b. *Visual*: pengunjung menikmati seni secara visual, seperti pameran lukisan atau patung.
- c. *Performing*: penonton menyaksikan seni pertunjukan, misalnya teater, tari, atau konser.
- d. *Participatory*: pengunjung dapat berpartisipasi aktif, seperti dalam “*Grape Stomp Event*”, di mana pengunjung ikut serta dalam proses pengolahan anggur.

3.1.6 Administrasi

Administrasi merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang bertujuan mencapai target tertentu secara efisien dan efektif. Dalam arti sederhana, administrasi mencakup usaha dan aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan untuk meraih tujuan yang ditetapkan. Administrasi merujuk pada berbagai kegiatan teknis tata usaha, seperti mencatat, menyusun surat, melakukan pembukuan sederhana, mengetik, menyusun agenda, dan aktivitas serupa lainnya (Fitriani, Yohanis, & Putri 2023).

Administrasi juga melibatkan upaya serta kegiatan yang mencakup perumusan tujuan dan pengaturan metode pelaksanaan dalam pembinaan organisasi. Fungsi administrasi sangat vital, baik dalam lingkungan kantor maupun pemerintahan. Secara umum, administrasi diartikan sebagai aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan untuk mewujudkan tujuan tertentu. Contoh kegiatan administratif meliputi pencatatan, korespondensi, pembukuan ringan, pengetikan, penyusunan agenda, dan berbagai aktivitas teknis tata usaha di berbagai sektor (Nurharpani, 2020).

Beberapa elemen yang berkaitan dengan administrasi meliputi organisasi, manajemen, komunikasi, kepegawaian, keuangan, logistik, tata usaha, serta hubungan masyarakat. Administrasi diperlukan di berbagai bidang, seperti industri, ekonomi, pemerintahan, dan pendidikan. Tugas administrasi mencakup berbagai hal, seperti menyusun agenda kantor, menginput dan mengelola data, mengurus dokumen, menerima surat dan panggilan masuk, menyiapkan akomodasi untuk

kunjungan kerja, memesan alat tulis kantor, serta melakukan pengarsipan dan perekapan data. Aktivitas ini memiliki fungsi dan tujuan tertentu, baik untuk mendukung keberhasilan suatu organisasi maupun untuk memenuhi kebutuhan spesifik di berbagai bidang (Nurharpani, 2020).

3.2 Pelaksanaan Kerja

Selama menjalani kerja profesi selama sekitar 3 bulan di PT Sumber Jaya Kelola Indonesia, praktikan ditempatkan di unit Fresh Market Bintaro dari tanggal 1 Juli 2024 hingga 30 September 2024. Pada hari pertama sebagai *Staff Intern Marketing & Tenant Relations*, praktikan diperkenalkan oleh *Supervisor Marketing & Tenant Relations* kepada para karyawan dan jajaran manajemen, dan melakukan observasi terhadap lingkungan Fresh Market Bintaro. Pengamatan ini membantu Praktikan mengenali area dan *tenant* di pasar, dan mendapatkan inspirasi untuk perencanaan kegiatan promosi pada Divisi *Marketing & Tenant Relations*. Praktikan bekerja dengan jam kerja yang telah ditentukan, yaitu dari pukul 08.30 hingga 17.30 WIB. Praktikan juga telah mendapatkan arahan dari pembimbing kerja mengenai lingkungan kerja, sehingga pencapaian selama kerja profesi sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Program Studi Ilmu Komunikasi, Universitas Pembangunan Jaya. Praktikan selalu menjunjung tinggi kedisiplinan, profesionalisme, serta kesopanan terhadap seluruh pimpinan dan karyawan di kantor. Berikut adalah tugas-tugas yang dilakukan selama masa kerja profesi.

3.2.1 Pekerjaan Utama

Selama kurang lebih 3 bulan, Praktikan melakukan pekerjaan utama setiap harinya seperti pekerjaan *Marketing* maupun pekerjaan *Tenant Relations*. Terdapat beberapa *jobdesk* dari kedua pekerjaan utama tersebut.

1. Marketing

Untuk pekerjaan harian Praktikan sebagai *Tenant Relations* adalah sebagai jembatan komunikasi antara *tenant* (lapak, kios, dan ruko) dengan Pengelola Fresh Market Bintaro. Berikut merupakan pelaksanaan kerja yang dilakukan oleh Praktikan dalam *Marketing*.

a. Melakukan Komunikasi dengan Calon Penyewa *Tenant*

Seiring dengan peningkatan *traffic* pengunjung di Fresh Market Bintaro, maka hal itu juga berpengaruh kepada daya tarik pengusaha yang ingin menyewa atau membeli *tenant* untuk membuka usaha di Fresh Market Bintaro. Banyak pengusaha yang mulai dari Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) hingga yang sudah memiliki *brand* ternama, tertarik untuk membuka *tenant* di Fresh Market Bintaro. Praktikan, selaku Divisi *Marketing & Tenant Relations* setiap harinya bertugas untuk melayani dan berbicara kepada tamu secara langsung ataupun secara *online* yang ingin bertanya informasi terkait status ketersediaan *tenant* yang ada di dalam Fresh Market Bintaro. Tamu biasanya menanyakan hal terkait status *available* lapak, kios, dan ruko. Praktikan juga menjelaskan terkait biaya sewa menyewa, biaya *service charge*, dan biaya deposit.

Praktikan juga menjelaskan terkait dengan mekanisme sewa menyewa lapak, kios, dan ruko di Fresh Market Bintaro. Setelah itu Praktikan akan memberikan nomor telepon beserta *link google form* untuk mengisi *waiting list*. Ruko & kios adalah properti perorangan, artinya ruko dan kios sudah punya pemilik masing-masing, sedangkan lapak adalah properti milik Jaya, jadi lapak itu langsung disewakan oleh pengelola Fresh Market Bintaro. Jika ada tamu yang ingin menanyakan terkait dengan kios dan ruko, maka Praktikan akan di sini bertugas menjadi narahubung antara tamu dan pemilik kios dan ruko yang ingin menyewakan atau menjual kios dan rukonya. Sedangkan lapak karena kondisinya sedang penuh, maka tamu akan dialihkan kedalam *waiting list* yang sudah ada di dalam *link google form*. *Waiting list* lapak akan mengikuti masa kontrak penyewa lapak sebelumnya yang berakhir pada 11 Januari 2025, maka jika ada penyewa sebelumnya yang tidak ingin melanjutkan kontrak sewa, maka calon penyewa lapak yang ada di dalam *waiting list* bisa terpilih untuk membuka usaha di Fresh Market Bintaro, tapi daftar *waiting list* lapak sendiri tidak dipilih secara urut, melainkan diseleksi langsung oleh manajemen Fresh Market Bintaro sesuai dengan kebutuhan yang ada di dalam pasar.

b. Mengelola Akun Media Sosial Instagram Fresh Market Bintaro

Praktikan diberikan kepercayaan oleh *Supervisor Marketing & Tenant Relations* unit Fresh Market Bintaro untuk mengelola akun media sosial *Instagram* setiap harinya. Praktikan setiap harinya melakukan *reposting*

Story Instagram dari *tenant* dan pengunjung yang menandai atau *tag* akun instagram Fresh Market Bintaro. Jadwal rutin *reposting* dilakukan pada waktu pagi, siang, sore, dan malam (menyesuaikan dengan jamnya).



Gambar 3.1 Media Sosial Instagram Fresh Market Bintaro
(Sumber: Dokumen Internal Perusahaan)

Praktikan juga sekaligus akan merespon *direct message* dari *followers* yang menanyakan informasi terkait dengan *tenant* kosong yang ada di dalam Fresh Market Bintaro, ataupun *followers* yang ingin menanyakan terkait jam operasional Fresh Market Bintaro. Jumlah konten yang sudah dipublikasi oleh Praktikan dari 1 Juli 2024 hingga 30 September 2024 yaitu sebanyak 48 postingan terdiri dari 22 *feeds* dan 26 *reels*. Pada saat masa kerja profesi Praktikan sebagai admin media sosial, terdapat penambahan 1000 *followers* Instagram dari 6 Juli 2024 hingga 11 September 2024.

Praktikan juga sekaligus dipercaya untuk membuat konten Instagram Fresh Market Bintaro salah satunya yaitu dalam bentuk *feeds*. Konten *feeds Instagram* merupakan konten dalam bentuk foto (bukan *video*). Konten *feeds Instagram* merupakan salah satu konten yang biasa dibuat oleh pengelola Fresh Market Bintaro. Dalam mekanisme pembuatan Produksi konten Instagram, Praktikan memiliki 3 tahapan yaitu Pra-Produksi, Produksi, dan Pasca Produksi.

Pada saat tahapan Pra-Produksi Praktikan pertama kali akan melakukan riset untuk bahan konten terlebih dahulu untuk mencari informasi terkait

feeds yang akan dibuat. Biasanya Ide konten didapatkan melalui hasil observasi yang dilakukan di dalam pasar lalu untuk informasi seputar konten berdasarkan dari riset dari *search engine*. Setelah itu, Praktikan membuat *spreadsheet content plan* terlebih dahulu. Setiap minggunya Praktikan membuat *content plan* di *spread sheet* untuk *feeds* di akun Instagram @freshmarket.bintaro. Membuat *content plan* di *spread sheet* dilakukan agar konten yang akan dibuat dan diproduksi akan lebih terjadwal dan terstruktur. Setelah konsep dari *feeds* sudah siap, konsep *feeds* yang dibuat oleh Praktikan yaitu bernama *Fresh Facts*, *Games Comment*, *Tebak Tenant*, *Ucapan Hari Raya*, dan info seputar operasional di Fresh Market Bintaro.

Pada tahapan Produksi, Praktikan akan melakukan produksi konten dengan cara melakukan desain *feeds* dari konsep konten *feeds Instagram* yang sudah disiapkan. Praktikan juga memproduksi konten *reels Instagram* Fresh Market Bintaro. Konten *reels Instagram* juga salah satu konten yang dibuat oleh pengelola Fresh Market Bintaro. Konten *reels* yaitu fokus untuk mempromosikan *tenant-tenant* yang ada di dalam Fresh Market Bintaro dalam bentuk *video portrait* berdurasi 30 detik hingga 1,5 menit. Praktikan akan melakukan riset *tenant* di dalam Fresh Market Bintaro terlebih dahulu untuk mengangkat *tenant* apa saja yang bisa dijadikan bahan untuk publikasi *reels Instagram* Fresh Market Bintaro. Setelah itu, Praktikan membuat *content plan* untuk *reels* di akun Instagram @freshmarket.bintaro. Ide konten sebelumnya didapatkan dari hasil riset yang dilakukan di dalam pasar. Praktikan akan melakukan produksi *reels* dengan datang ke *tenant* terkait dan melakukan aktivitas pengambilan gambar.

Pada tahapan Pasca-Produksi, Praktikan melakukan *copywriting* untuk *caption feeds* Instagram yang akan dipublikasi. Ketika hasil *desain feeds* dan *caption* sudah siap, maka Praktikan akan melakukan asistensi kepada *Supervisor Marketing & Tenant Relations*, jika sudah mendapatkan persetujuan, maka Praktikan akan melakukan publikasi di akun media sosial *Instagram* @freshmarket.bintaro. Begitupun dengan konten *reels Instagram*, Praktikan melakukan proses pengeditan *video reels* yang akan diunggah, setelah sudah selesai proses *editing video* maka Praktikan akan

membuatkan *caption* untuk *video reels* yang telah diedit. Praktikan akan melakukan asistensi dengan *Supervisor Marketing & Tenant Relations* untuk dilakukan asistensi terhadap hasil *video reels* yang telah dibuat. Ketika keputusan dari *Supervisor Marketing & Tenant Relations* sudah memberi persetujuan, maka Praktikan akan melakukan publikasi *reels* di Instagram @freshmarket.bintaro.

c. Membuat Desain dalam Kegiatan Marketing

Kegiatan apapun dalam Divisi *Marketing & Tenant Relations* memang dibutuhkan kemampuan bidang *creative design* untuk membuat sesuatu agar lebih menarik. Ini juga merupakan salah satu bentuk komunikasi yang dilakukan oleh pengelola Fresh Market Bintaro kepada *tenant*. Praktikan diberikan kepercayaan untuk sekaligus menjadi *Creative Designer* di dalam Divisi *Marketing & Tenant Relations*, karena Praktikan mempunyai salah satu keunggulan di bidang *creative design*. Praktikan sekaligus ditugaskan untuk membuat desain dari konten *feeds* Instagram yang telah dibuat. Praktikan juga diberikan kepercayaan untuk membuat desain *banner* untuk keperluan Divisi *Marketing & Tenant Relations*.

Untuk Pra-Produksi Praktikan akan membaca brief konten terlebih dahulu sebelum melakukan proses desain, lalu pada saat proses Produksi, Praktikan melakukan editing, Praktikan mendapatkan Berikut merupakan desain yang telah dibuat oleh Praktikan selama 1 Juli 2024 sampai 30 September 2024.

Membuat *master design* dan *template design* untuk media sosial *Instagram* Fresh Market Bintaro. Pada saat Praktikan melaksanakan kerja profesi di hari pertama, *Supervisor Marketing & Tenant Relations* menugaskan untuk membuat *master design* untuk media sosial *Instagram* Fresh Market Bintaro untuk kedepannya. Warna utama yang dipilih adalah warna kuning karena warna tersebut adalah warna yang mencolok sehingga dapat menarik perhatian orang ketika membuka *feeds Instagram* Fresh Market Bintaro. Praktikan diminta oleh mentor atau *Supervisor Marketing & Tenant Relations* untuk membuat *master design* di akun media sosial *Instagram* Fresh Market Bintaro, Praktikan berdiskusi terlebih dahulu terkait warna kuning tersebut kepada tim dan membuatkan filosofinya terlebih dahulu kepada mentor atau *Supervisor Marketing & Tenant*

Relations. Setelah Praktikan mendapatkan persetujuan dari mentor, Praktikan memproduksi master *design* dengan menggunakan *tools* Canva sebagai media untuk membuat desain selama melakukan kegiatan Kerja Profesi (KP) di Fresh Market Bintaro. Tidak hanya master *design* untuk *feeds* Instagram, tetapi Praktikan juga membuatkan *master design* untuk *template repost* Instagram Story Fresh Market Bintaro juga.



Gambar 3.2 Desain *Feeds* Media Sosial Instagram Fresh Market Bintaro (Sumber: Dokumen Internal Perusahaan)

Membuat desain setiap ada konten *daily feeds* seperti *Fresh Facts*, *Tebak Tenant*, *Ucapan Hari Raya*, dan informasi seputar Fresh Market Bintaro. Praktikan ditugaskan untuk membuat setiap desain dari *draft* konten yang telah disiapkan dari konsep yang sudah dibuat oleh Praktikan itu sendiri dan tentunya konsepnya sudah diterima dulu oleh Supervisor *Marketing & Tenant Relations* Fresh Market Bintaro.

Membuat desain untuk proposal *Dine-in*. Seiring dengan meningkatnya *traffic* pengunjung Fresh Market Bintaro, dan rata-rata adalah pengunjung yang ingin berkuliner di pasar, maka pengelola ingin menambah tempat untuk fasilitas *Dine-in* untuk kenyamanan pengunjung ketika berkuliner di pasar. Sebelum membuat fasilitas *Dine-in* maka pengelola harus membuat proposal terlebih dahulu untuk mendapatkan dukungan sponsor dalam proyek fasilitas *Dine-in*. Pada akhirnya manajemen mendapatkan salah satu sponsor dari bank untuk mensponsori proyek fasilitas *Dine-in*. Tugas

Praktikan yaitu membantu dalam pembuatan atau perapihan desain dalam pembuatan proposal ini.

Membuat desain untuk proposal *Dine-in*. Seiring dengan meningkatnya *traffic* pengunjung Fresh Market Bintaro, dan rata-rata adalah pengunjung yang ingin berkuliner di pasar, maka pengelola ingin menambah tempat untuk fasilitas *Dine-in* untuk kenyamanan pengunjung ketika berkuliner di pasar. Sebelum membuat fasilitas *Dine-in* maka pengelola harus membuat proposal terlebih dahulu untuk mendapatkan dukungan sponsor dalam proyek fasilitas *Dine-in*. Pada akhirnya manajemen mendapatkan salah satu sponsor dari bank untuk mensponsori proyek fasilitas *Dine-in*. Tugas Praktikan yaitu membantu dalam pembuatan atau perapihan desain dalam pembuatan proposal ini.

Membuat desain *banner* "Selamat Datang, di Kantor Pengelola". Untuk memberikan fungsi bidang kerja Marketing bahwa di sini merupakan kantor pengelola Fresh Market Bintaro dan jika ingin bertanya terkait info bisa langsung mendatangi kantor Pengelola. Untuk pemasangan *banner* diletakan di bagian *outdoor* kantor pengelola Fresh Market Bintaro, maka pengelola berinisiasi untuk membuat *banner* sambutan tamu untuk datang ke dalam kantor pengelola Fresh Market Bintaro.

2. **Tenant Relations**

Untuk pekerjaan harian Praktikan sebagai *Tenant Relations* adalah sebagai jembatan komunikasi antara *tenant* (lapak, kios, dan ruko) dengan Pengelola Fresh Market Bintaro. Berikut merupakan pelaksanaan kerja yang dilakukan oleh Praktikan dalam *Tenant Relations*.

a. **Mengerjakan Administrasi Rekap Komplain dari Tenant**

Sumber Jaya Kelola Indonesia memiliki SOP saat terjadinya komplain dari pihak *tenant*. Ketika ada pihak yang komplain, tugas dari *Tenant Relations* yang akan menjadi jembatan komunikasi. Bentuk jembatan komunikasi yang dilakukan yaitu berupa menerima formulir komplain dari *tenant*. Komplain yang disampaikan oleh *tenant* berfokus pada teknis operasional seperti masalah listrik, air, kipas dan sebagainya. *Tenant* akan melaporkan keluhannya ke bagian divisi *Marketing & Tenant Relations*, lalu pihak yang komplain diarahkan untuk mengisi formulir komplain dalam bentuk kertas

yang telah disediakan. Kertas formulir komplain yang sudah diisi oleh pihak *tenant*, akan direkap oleh Praktikan dan diajukan ke divisi Operasional agar bisa diproses oleh bagian Teknisi.

Sumber Jaya Kelola Indonesia memiliki SOP saat terjadinya komplain dari pihak *tenant*. Ketika ada pihak yang komplain, Praktisi akan menyediakan formulir komplain dalam bentuk kertas yang dapat diisi oleh pemilik atau penyewa lapak, kios, dan ruko. Formulir komplain berisikan mengenai pernyataan keluhan dan bentuk komplain yang dialami oleh pemilik atau penyewa *tenant*. Ketika formulir komplain tersebut sudah diisi oleh yang bersangkutan, maka Praktikan sebagai *Marketing & Tenant Relations* akan memproses keterangan yang telah *tenant* isi di formulir komplain tersebut dengan cara berkoordinasi dengan Tim Operasional untuk diproses lebih lanjut. Formulir komplain akan diserahkan ke Tim Operasional, lalu Tim Operasional akan memproses komplain teknis yang dialami oleh penyewa atau pemilik *tenant*. Ketika sudah selesai diproses maka penyewa atau pemilik *tenant* akan melakukan tanda tangan kembali di kertas formulir komplain sebagai bentuk konfirmasi bahwa masalah komplain telah terselesaikan oleh pihak pengelola.

b. Produksi Surat Edaran Pada *Tenant*

JAYA KELOLA
JAYA KELOLA COMPANY
Tangerang Selatan, Jumat 26 Juli 2024

No : 009-MKT/SHU/PHB/VIU/2024
Hal : Informasi Kebijakan *Extend Table* di Area Parkir Fresh Market Bintaro
Lamp :

Kepada Yth,
Bapak/Ibu Pemilik dan Pelaku Usaha
Ruko Fresh Market Bintaro Jaya
Di tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil pengamatan terkait *traffic parkir* pada bulan Juli 2024 periode tanggal 14 Juli s.d 21 Juli 2024 dari jam 17.00 s.d jam 22.00 WIB.

Bernama ini kami informasikan kepada Bapak/Ibu Pemilik dan Pelaku Usaha Ruko perihal kebijakan pemberlakuan untuk *extend table* yang dimulai pada jam 16.00 WIB diperpanjang s/d tanggal 31 Oktober 2024. Manajemen Fresh Market Bintaro akan tetap melakukan analisa mengenai kebijakan *extend table* tersebut.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami
PT. SUMBER JAYA KELOLA INDONESIA
Fresh Market Bintaro


Mohamad Ali A
Pengiran Unit

Tembusan:
- Kantor PT Jaya Real Property
- Kantor Property Management 2
- Kantor Property Trade Center 2

PT SUMBER JAYA KELOLA INDONESIA
Kantor Pengelola Fresh Market Bintaro
GSM: 081500100000, 081500100001, 081500100002, 081500100003, 081500100004, 081500100005, 081500100006, 081500100007, 081500100008, 081500100009, 081500100010, 081500100011, 081500100012, 081500100013, 081500100014, 081500100015, 081500100016, 081500100017, 081500100018, 081500100019, 081500100020, 081500100021, 081500100022, 081500100023, 081500100024, 081500100025, 081500100026, 081500100027, 081500100028, 081500100029, 081500100030, 081500100031, 081500100032, 081500100033, 081500100034, 081500100035, 081500100036, 081500100037, 081500100038, 081500100039, 081500100040, 081500100041, 081500100042, 081500100043, 081500100044, 081500100045, 081500100046, 081500100047, 081500100048, 081500100049, 081500100050, 081500100051, 081500100052, 081500100053, 081500100054, 081500100055, 081500100056, 081500100057, 081500100058, 081500100059, 081500100060, 081500100061, 081500100062, 081500100063, 081500100064, 081500100065, 081500100066, 081500100067, 081500100068, 081500100069, 081500100070, 081500100071, 081500100072, 081500100073, 081500100074, 081500100075, 081500100076, 081500100077, 081500100078, 081500100079, 081500100080, 081500100081, 081500100082, 081500100083, 081500100084, 081500100085, 081500100086, 081500100087, 081500100088, 081500100089, 081500100090, 081500100091, 081500100092, 081500100093, 081500100094, 081500100095, 081500100096, 081500100097, 081500100098, 081500100099, 081500100100, 081500100101, 081500100102, 081500100103, 081500100104, 081500100105, 081500100106, 081500100107, 081500100108, 081500100109, 081500100110, 081500100111, 081500100112, 081500100113, 081500100114, 081500100115, 081500100116, 081500100117, 081500100118, 081500100119, 081500100120, 081500100121, 081500100122, 081500100123, 081500100124, 081500100125, 081500100126, 081500100127, 081500100128, 081500100129, 081500100130, 081500100131, 081500100132, 081500100133, 081500100134, 081500100135, 081500100136, 081500100137, 081500100138, 081500100139, 081500100140, 081500100141, 081500100142, 081500100143, 081500100144, 081500100145, 081500100146, 081500100147, 081500100148, 081500100149, 081500100150, 081500100151, 081500100152, 081500100153, 081500100154, 081500100155, 081500100156, 081500100157, 081500100158, 081500100159, 081500100160, 081500100161, 081500100162, 081500100163, 081500100164, 081500100165, 081500100166, 081500100167, 081500100168, 081500100169, 081500100170, 081500100171, 081500100172, 081500100173, 081500100174, 081500100175, 081500100176, 081500100177, 081500100178, 081500100179, 081500100180, 081500100181, 081500100182, 081500100183, 081500100184, 081500100185, 081500100186, 081500100187, 081500100188, 081500100189, 081500100190, 081500100191, 081500100192, 081500100193, 081500100194, 081500100195, 081500100196, 081500100197, 081500100198, 081500100199, 081500100200, 081500100201, 081500100202, 081500100203, 081500100204, 081500100205, 081500100206, 081500100207, 081500100208, 081500100209, 081500100210, 081500100211, 081500100212, 081500100213, 081500100214, 081500100215, 081500100216, 081500100217, 081500100218, 081500100219, 081500100220, 081500100221, 081500100222, 081500100223, 081500100224, 081500100225, 081500100226, 081500100227, 081500100228, 081500100229, 081500100230, 081500100231, 081500100232, 081500100233, 081500100234, 081500100235, 081500100236, 081500100237, 081500100238, 081500100239, 081500100240, 081500100241, 081500100242, 081500100243, 081500100244, 081500100245, 081500100246, 081500100247, 081500100248, 081500100249, 081500100250, 081500100251, 081500100252, 081500100253, 081500100254, 081500100255, 081500100256, 081500100257, 081500100258, 081500100259, 081500100260, 081500100261, 081500100262, 081500100263, 081500100264, 081500100265, 081500100266, 081500100267, 081500100268, 081500100269, 081500100270, 081500100271, 081500100272, 081500100273, 081500100274, 081500100275, 081500100276, 081500100277, 081500100278, 081500100279, 081500100280, 081500100281, 081500100282, 081500100283, 081500100284, 081500100285, 081500100286, 081500100287, 081500100288, 081500100289, 081500100290, 081500100291, 081500100292, 081500100293, 081500100294, 081500100295, 081500100296, 081500100297, 081500100298, 081500100299, 081500100300, 081500100301, 081500100302, 081500100303, 081500100304, 081500100305, 081500100306, 081500100307, 081500100308, 081500100309, 081500100310, 081500100311, 081500100312, 081500100313, 081500100314, 081500100315, 081500100316, 081500100317, 081500100318, 081500100319, 081500100320, 081500100321, 081500100322, 081500100323, 081500100324, 081500100325, 081500100326, 081500100327, 081500100328, 081500100329, 081500100330, 081500100331, 081500100332, 081500100333, 081500100334, 081500100335, 081500100336, 081500100337, 081500100338, 081500100339, 081500100340, 081500100341, 081500100342, 081500100343, 081500100344, 081500100345, 081500100346, 081500100347, 081500100348, 081500100349, 081500100350, 081500100351, 081500100352, 081500100353, 081500100354, 081500100355, 081500100356, 081500100357, 081500100358, 081500100359, 081500100360, 081500100361, 081500100362, 081500100363, 081500100364, 081500100365, 081500100366, 081500100367, 081500100368, 081500100369, 081500100370, 081500100371, 081500100372, 081500100373, 081500100374, 081500100375, 081500100376, 081500100377, 081500100378, 081500100379, 081500100380, 081500100381, 081500100382, 081500100383, 081500100384, 081500100385, 081500100386, 081500100387, 081500100388, 081500100389, 081500100390, 081500100391, 081500100392, 081500100393, 081500100394, 081500100395, 081500100396, 081500100397, 081500100398, 081500100399, 081500100400, 081500100401, 081500100402, 081500100403, 081500100404, 081500100405, 081500100406, 081500100407, 081500100408, 081500100409, 081500100410, 081500100411, 081500100412, 081500100413, 081500100414, 081500100415, 081500100416, 081500100417, 081500100418, 081500100419, 081500100420, 081500100421, 081500100422, 081500100423, 081500100424, 081500100425, 081500100426, 081500100427, 081500100428, 081500100429, 081500100430, 081500100431, 081500100432, 081500100433, 081500100434, 081500100435, 081500100436, 081500100437, 081500100438, 081500100439, 081500100440, 081500100441, 081500100442, 081500100443, 081500100444, 081500100445, 081500100446, 081500100447, 081500100448, 081500100449, 081500100450, 081500100451, 081500100452, 081500100453, 081500100454, 081500100455, 081500100456, 081500100457, 081500100458, 081500100459, 081500100460, 081500100461, 081500100462, 081500100463, 081500100464, 081500100465, 081500100466, 081500100467, 081500100468, 081500100469, 081500100470, 081500100471, 081500100472, 081500100473, 081500100474, 081500100475, 081500100476, 081500100477, 081500100478, 081500100479, 081500100480, 081500100481, 081500100482, 081500100483, 081500100484, 081500100485, 081500100486, 081500100487, 081500100488, 081500100489, 081500100490, 081500100491, 081500100492, 081500100493, 081500100494, 081500100495, 081500100496, 081500100497, 081500100498, 081500100499, 081500100500, 081500100501, 081500100502, 081500100503, 081500100504, 081500100505, 081500100506, 081500100507, 081500100508, 081500100509, 081500100510, 081500100511, 081500100512, 081500100513, 081500100514, 081500100515, 081500100516, 081500100517, 081500100518, 081500100519, 081500100520, 081500100521, 081500100522, 081500100523, 081500100524, 081500100525, 081500100526, 081500100527, 081500100528, 081500100529, 081500100530, 081500100531, 081500100532, 081500100533, 081500100534, 081500100535, 081500100536, 081500100537, 081500100538, 081500100539, 081500100540, 081500100541, 081500100542, 081500100543, 081500100544, 081500100545, 081500100546, 081500100547, 081500100548, 081500100549, 081500100550, 081500100551, 081500100552, 081500100553, 081500100554, 081500100555, 081500100556, 081500100557, 081500100558, 081500100559, 081500100560, 081500100561, 081500100562, 081500100563, 081500100564, 081500100565, 081500100566, 081500100567, 081500100568, 081500100569, 081500100570, 081500100571, 081500100572, 081500100573, 081500100574, 081500100575, 081500100576, 081500100577, 081500100578, 081500100579, 081500100580, 081500100581, 081500100582, 081500100583, 081500100584, 081500100585, 081500100586, 081500100587, 081500100588, 081500100589, 081500100590, 081500100591, 081500100592, 081500100593, 081500100594, 081500100595, 081500100596, 081500100597, 081500100598, 081500100599, 081500100600, 081500100601, 081500100602, 081500100603, 081500100604, 081500100605, 081500100606, 081500100607, 081500100608, 081500100609, 081500100610, 081500100611, 081500100612, 081500100613, 081500100614, 081500100615, 081500100616, 081500100617, 081500100618, 081500100619, 081500100620, 081500100621, 081500100622, 081500100623, 081500100624, 081500100625, 081500100626, 081500100627, 081500100628, 081500100629, 081500100630, 081500100631, 081500100632, 081500100633, 081500100634, 081500100635, 081500100636, 081500100637, 081500100638, 081500100639, 081500100640, 081500100641, 081500100642, 081500100643, 081500100644, 081500100645, 081500100646, 081500100647, 081500100648, 081500100649, 081500100650, 081500100651, 081500100652, 081500100653, 081500100654, 081500100655, 081500100656, 081500100657, 081500100658, 081500100659, 081500100660, 081500100661, 081500100662, 081500100663, 081500100664, 081500100665, 081500100666, 081500100667, 081500100668, 081500100669, 081500100670, 081500100671, 081500100672, 081500100673, 081500100674, 081500100675, 081500100676, 081500100677, 081500100678, 081500100679, 081500100680, 081500100681, 081500100682, 081500100683, 081500100684, 081500100685, 081500100686, 081500100687, 081500100688, 081500100689, 081500100690, 081500100691, 081500100692, 081500100693, 081500100694, 081500100695, 081500100696, 081500100697, 081500100698, 081500100699, 081500100700, 081500100701, 081500100702, 081500100703, 081500100704, 081500100705, 081500100706, 081500100707, 081500100708, 081500100709, 081500100710, 081500100711, 081500100712, 081500100713, 081500100714, 081500100715, 081500100716, 081500100717, 081500100718, 081500100719, 081500100720, 081500100721, 081500100722, 081500100723, 081500100724, 081500100725, 081500100726, 081500100727, 081500100728, 081500100729, 081500100730, 081500100731, 081500100732, 081500100733, 081500100734, 081500100735, 081500100736, 081500100737, 081500100738, 081500100739, 081500100740, 081500100741, 081500100742, 081500100743, 081500100744, 081500100745, 081500100746, 081500100747, 081500100748, 081500100749, 081500100750, 081500100751, 081500100752, 081500100753, 081500100754, 081500100755, 081500100756, 081500100757, 081500100758, 081500100759, 081500100760, 081500100761, 081500100762, 081500100763, 081500100764, 081500100765, 081500100766, 081500100767, 081500100768, 081500100769, 081500100770, 081500100771, 081500100772, 081500100773, 081500100774, 081500100775, 081500100776, 081500100777, 081500100778, 081500100779, 081500100780, 081500100781, 081500100782, 081500100783, 081500100784, 081500100785, 081500100786, 081500100787, 081500100788, 081500100789, 081500100790, 081500100791, 081500100792, 081500100793, 081500100794, 081500100795, 081500100796, 081500100797, 081500100798, 081500100799, 081500100800, 081500100801, 081500100802, 081500100803, 081500100804, 081500100805, 081500100806, 081500100807, 081500100808, 081500100809, 081500100810, 081500100811, 081500100812, 081500100813, 081500100814, 081500100815, 081500100816, 081500100817, 081500100818, 081500100819, 081500100820, 081500100821, 081500100822, 081500100

Gambar 3.3 Surat Edaran untuk *Tenant*
(Sumber: Dokumen Internal Perusahaan)

Tugas Praktikan sebagai *Tenant Relations* lainnya adalah selalu menjadi narahubung komunikasi antara pihak Pengelola dengan *tenant* yang berjualan di dalam pasar. Salah satu bentuk komunikasinya adalah dalam bentuk surat edaran. Ketika terjadi perubahan regulasi, dan penyelenggaraan kegiatan atau *event* di Fresh Market Bintaro, Pengelola akan mengeluarkan surat edaran dalam bentuk cetak (*print-out*) yang merupakan salah satu bentuk komunikasi yang dilakukan antara pengelola dengan pedagang yang ada di pasar. Salah satu tanggung jawab Praktikan adalah menyusun *draft* surat pengumuman tersebut sesuai dengan kebutuhan informasi yang ingin disampaikan oleh pengelola. Setelah *draft* selesai, Praktikan melakukan asistensi dengan *Supervisor Marketing & Tenant Relations* untuk melalui proses revisi jika terdapat bagian yang kurang tepat atau memerlukan tambahan.

Setelah *Supervisor Marketing & Tenant Relations* menyetujuinya, maka *draft* surat tersebut akan diajukan kepada Manajer Fresh Market Bintaro untuk mendapatkan persetujuan serta tanda tangan. Surat yang sudah disetujui oleh Manajer kemudian difotokopi oleh Praktikan sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan tergantung kepada siapa surat edaran tersebut akan disampaikan. Setelah difotokopi, maka Praktikan memberikan cap perusahaan pada setiap hasil salinan surat. Kemudian Praktikan sebagai bagian Tim *Marketing & Tenant Relations* melakukan koordinasi dengan Tim Operasional untuk proses distribusi surat edaran yang merupakan salah satu dari bentuk komunikasi organisasi. Mekanisme distribusi surat edaran dilakukan dengan cara Praktikan menghubungi Tim Operasional terkait, lalu Tim Operasional akan menyerahkan surat edaran kepada Sekuriti serta memonitoringnya untuk didistribusikan kepada *tenant* di Fresh Market Bintaro.

c. Mengerjakan Administrasi Surat Kontrak Lapak & *Service Charge*

Lapak merupakan properti yang dimiliki oleh Fresh Market Bintaro, karena ruko dan kios itu sudah menjadi properti hak milik perorangan, sedangkan lapak di bawah langsung dari perusahaan PT Jaya Real Property. Jadi kegiatan sewa menyewa lapak langsung berhubungan dengan pengelola Fresh Market Bintaro, sehingga terdapat pelaksanaan kerja yaitu administrasi surat kontrak dan surat

service charge menjadi salah satu pelaksanaan kerja yang dilakukan oleh Praktikan untuk menerapkan bidang kerja *Tenant Relations*. Pelaksanaan kerja dari bidang kerja *Tenant Relations* sendiri salah satunya terdapat pelaksanaan pekerjaan administrasi surat kontrak lapak dan surat kontrak *service charge*. Administrasi surat kontrak lapak dan surat kontrak *service charge* menjadi salah satu pelaksanaan kerja dari bidang *Tenant Relations* karena Praktikan berperan sebagai jembatan komunikasi antara pengelola dan para penyewa lapak, baik penyewa baru maupun penyewa lama. Praktikan bertugas untuk membimbing penyewa dalam mengurus dokumen-dokumen administrasi seperti surat kontrak dan surat *service charge*. Praktikan memberikan panduan kepada penyewa lapak terkait pengurusan administrasi surat kontrak dan surat *service charge*. Setelah itu, Praktikan bertanggung jawab untuk memantau status kontrak para penyewa, termasuk masa berlaku kontrak, perpanjangan, dan pembaruan dokumen. Pelaksanaan kerja ini menjadi salah satu hal yang penting dalam bidang kerja *Tenant Relations* karena dalam pelaksanaan kerja ini Praktikan menerapkan untuk menjaga hubungan baik dengan para penyewa, memastikan kepatuhan administrasi, serta mendukung kelancaran pengurusan administrasi bagi para penyewa lapak. Peran ini tidak bersifat administratif, tapi juga membuat Praktikan untuk mengatur strategi dalam membangun komunikasi efektif dan menjaga kepercayaan penyewa terhadap pengelola.

Di sini pengelola khususnya Divisi *Marketing & Tenant Relations* yang akan mengurus kegiatan surat kontrak & *service charge* bagi calon penyewa lapak. Praktikan diberikan tanggung jawab untuk membuat *draft* surat kontrak lapak dan *draft* surat *service charge*, setelah itu Praktikan melakukan asistensi dengan *Supervisor Marketing & Tenant Relations* untuk melalui proses revisi jika terdapat bagian yang kurang tepat atau memerlukan tambahan. Setelah *Supervisor Marketing & Tenant Relations* menyetujui, maka *draft* surat kontrak & *service charge* diajukan kepada Manajer Fresh Market Bintaro untuk mendapatkan persetujuan. Praktikan akan menghubungi calon penyewa lapak yang telah melewati proses seleksi oleh manajemen melalui *whatsapp* atau telepon. Praktikan dan penyewa lapak menentukan jadwal pertemuan untuk penandatanganan kontrak, setelah jadwal penandatanganan kontrak sudah ditetapkan, maka terjadilah penandatanganan yang dilakukan oleh penyewa lapak. Surat kontrak & *service charge* yang telah disetujui oleh penyewa lapak,

maka penyewa lapak secara resmi terdata menjadi penyewa lapak di Fresh Market Bintaro, begitupun dengan penyewa lama, penyewa lama memerlukan pengurusan administrasi surat kontrak dan surat *service charge*, karena surat kontrak dan *service charge* memiliki jangka waktu hanya satu tahun. Ketika masa kontrak sudah habis, Penyewa diberikan pilihan oleh Pengelola terkait keberlanjutannya, jika ingin melanjutkan masa kontrak, nanti akan diurus Bersama Praktikan terkait administrasi perpanjangan kontrak, tapi jika penyewa tidak ingin melanjutkan kontrak, maka Pengelola akan mencari calon penyewa baru yang telah masuk di dalam *waiting list*.

d. Membuat Desain dalam Kegiatan *Tenant Relations*

Dalam kegiatan apapun dalam Divisi *Marketing & Tenant Relations* sendiri memang dibutuhkan peran *creative design* untuk membuat sesuatu agar lebih menarik. Ini juga merupakan salah satu bentuk komunikasi yang dilakukan oleh pengelola Fresh Market Bintaro kepada tenant. Praktikan diberikan kepercayaan untuk sekaligus menjadi *Creative Designer* di dalam Divisi *Marketing & Tenant Relations*, karena Praktikan mempunyai salah satu keunggulan di bidang *creative design*. Praktikan sekaligus ditugaskan untuk membuat desain dari konten *feeds* Instagram yang telah dibuat. Praktikan juga diberikan kepercayaan untuk membuat desain *banner* untuk keperluan Divisi *Marketing & Tenant Relations*. Berikut merupakan desain yang telah dibuat oleh Praktikan selama 1 Juli 2024 sampai 30 September 2024:

- 1) Membuat desain *banner* "Lapak Disewakan". Praktikan ditugaskan untuk membuat desain *banner* untuk keperluan promosi bahwa terdapat lapak yang kosong dan disewakan oleh pengelola Fresh Market Bintaro.
- 2) Membuat desain *banner* "Selamat Datang, di Kantor Pengelola". Untuk menambahkan dekorasi di bagian *outdoor* kantor pengelola Fresh Market Bintaro, maka pengelola berinisiasi untuk membuat *banner* sambutan tamu untuk datang ke dalam kantor pengelola Fresh Market Bintaro.



Gambar 3.4 Desain Kebutuhan Marketing & Tenant Relations
(Sumber: Dokumen Internal Perusahaan)

- 3) Dalam rangka penertiban *banner* milik *tenant* yang memasang sembarangan di setiap pintu masuk Fresh Market Bintaro, maka Pengelola berinisiasi untuk membuat fasilitas tiang *banner* di setiap pintu masuk Fresh Market Bintaro. Penertiban ini dilakukan dengan tujuan untuk menata pasar *modern* agar lebih rapih, karena *banner* yang sebelumnya telah dipasang oleh para penyewa di setiap pintu masuk Fresh Market Bintaro sangat berpotensi roboh jika terkena angin. Pengelola Fresh Market Bintaro berinisiasi untuk membuatkan tiang *banner* sendiri, sehingga para penyewa *tenant* dapat mendaftarkan diri dan mengirimkan banner nya untuk dipasang oleh Praktikan. Tiang *banner* yang terdiri dari 4 slot *banner* di setiap pintu masuk Fresh Market Bintaro, dengan durasi pemasangan selama 1 bulan dan tidak dikenakan biaya.

Dalam hal ini Praktikan menerapkan fungsi bidang kerja *Tenant Relations* kepada para penyewa atau pemilik *tenant* untuk mengajak mereka untuk memasang *banner* milik mereka di tiang *banner* milik pengelola. Untuk mempromosikan atau mengajak penyewa atau pemilik *tenant* untuk memasang *banner* di tiang *banner* milik pengelola, maka Praktikan ditugaskan oleh *Supervisor Marketing & Tenant Relations* untuk membuat desain *banner* bertuliskan “*Space Available*” dan dicetak, lalu dipasangkan di setiap tiang *banner* yang masih kosong. Penyewa atau pemilik *tenant* yang ingin memasang *banner* di tiang *banner* milik pengelola maka bisa *scan barcode* yang terdapat di dalam desain *banner* “*Space Available*”, lalu

mengisi *google form* dan menghubungi pengelola agar *banner* milik mereka bisa dibantu pasang ke dalam tiang *banner* oleh Pengelola. Bahkan, Praktikan sebelumnya juga bertugas untuk membuat ukuran dan *mock-up* tiang *banner* terlebih dahulu untuk segera diproses tiang *custom*.

3.2.2 Pekerjaan Tambahan

Selama menjalani kerja profesi, Praktikan telah diberikan *jobdesk* yang menjadi tanggung jawab utama yang harus dikerjakan setiap hari yaitu pekerjaan utama, namun di sisi lain Praktikan diberikan tanggung jawab berupa pekerjaan tambahan Pekerjaan tambahan yang dikerjakan oleh Praktikan yaitu berupa administrasi yang ada keterkaitannya dengan Divisi *Marketing & Tenant Relations*.

1. Manajemen Acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro”

Dalam proses mermaikan Fresh Market Bintaro, maka salah satu hal penting yang diperlukan adalah membuat sebuah acara atau *event*. Setiap perusahaan atau instansi bisa untuk mengadakan acara atau *event* masing-masing. Begitu juga dengan Fresh Market Bintaro yang bisa dibidang pernah mengadakan acara atau *event*. Dalam rangka hari raya kemerdekaan RI yang ke-79, Divisi *Marketing & Tenant Relations* di unit Fresh Market Bintaro berinisiasi untuk mengadakan acara di dalam pasar. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk meramaikan *traffic* pengunjung. Kontribusi Praktikan di sini yaitu mulai dari membuat konsep acara, mempromosikan acara, membuat desain kebutuhan acara, membantu administrasi acara, hingga berperan aktif dalam menyukseskan acara pada saat hari-h.



Gambar 3.5 Pelaksanaan Acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro”
(Sumber: Dokumen Internal Perusahaan)

a. Membuat Konsep Acara

- Praktikan dipercayakan oleh *Supervisor Marketing & Tenant Relations* untuk membuat konsep acara 17 Agustus atau Hari Kemerdekaan Indonesia yang bertempat di Market Place Fresh Market Bintaro. Praktikan memulai riset terlebih dahulu untuk membuat konsep acara dan pada akhirnya dari hasil riset, Praktikan membuat berbagai macam konsep acara dan mengajukan konsep-konsep acara tersebut kepada *Supervisor Marketing & Tenant Relations*, pada akhirnya salah satu konsep acara 17 Agustus yang terpilih yaitu konsep acara yang bernama “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro”. Alasan Praktikan membuat nama tersebut karena kata "Pesta Rakyat di Fresh Market" yang bisa mencerminkan acara yang bisa menyambut semua kalangan masyarakat untuk datang merayakan atau meramaikan hari kemerdekaan Indonesia bersama-sama di pasar *modern* Fresh Market Bintaro. Praktikan juga membuat rangkaian acara yaitu mulai dari olahraga *pound*, lomba dekorasi *tenant* khusus lapak, lomba suara pekik merdeka, dan *live music*. Lomba dekorasi *tenant* khusus lapak merupakan lomba dekorasi khusus penyewa lapak. Lomba ini bertujuan untuk mengembangkan kreativitas pedagang yang ada di pasar *modern* dan juga bertujuan untuk mempercantik lapak ketika menyambut hari kemerdekaan Indonesia. Praktikan menetapkan tema “Merah Putih Tradisional” untuk lomba

dekorasi *tenant*. Praktikkan mengumumkan para peserta lomba dekorasi lapak bahwa dekorasi bisa dimulai sejak tujuh hari sebelum tanggal 17 Agustus 2024, dan penilaian dekorasi dilakukan pada 16 Agustus 2024 oleh panitia terkait. Jadi nanti pada saat acara “Pesta Rakyat di Fresh Market” pada 17 Agustus 2024 hanya pengumuman pemenang dari lomba dekorasi *tenant* khusus lapak.

Praktikkan juga membuat tabel penilaian untuk lomba suara pekik merdeka. Praktikkan menetapkan bahwa penilaian peserta lomba suara pekik merdeka adalah dengan melantangkan kata “Merdeka!” dan dinilai dari suara yang paling keras dan paling suara yang paling panjang durasinya. Lomba suara pekik merdeka akan dilaksanakan pada 17 Agustus 2024, dan pemenangnya akan diumumkan pada saat hari yang sama. Tugas Praktikkan dari yang telah disebutkan di atas adalah membuat konsep dan mekanisme perlombaan dari acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro”.

b. Menghubungi Tamu Acara

Praktikkan dipercaya untuk mencari bintang tamu untuk mengisi rangkaian acara *live music* di acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro”. Pada akhirnya Praktikkan mendapatkan ide untuk menghubungi (Unit Kegiatan Mahasiswa) UKM Nadasamsara UPJ untuk mengisi rangkaian acara *live music* di acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro”. Pertama-tama yang Praktikkan lakukan adalah menghubungi salah satu pihak UKM Nadasamsara UPJ untuk berdiskusi hingga bernegosiasi terkait *rate card*. Praktikkan juga mencatat apa saja kebutuhan yang dibutuhkan oleh UKM Nadasamsara UPJ dan berkoordinasi dengan pihak *Vendor Sound System* untuk menyiapkan kebutuhan pihak Nadasamsara UPJ. Praktikkan di sini juga menjadi LO untuk UKM Nadasamsara UPJ pada saat hari-h.

c. Membuat Desain Kebutuhan Acara

Praktikkan ditugaskan oleh *Supervisor Marketing & Tenant Relations* membuat desain *lay-out* penempatan panggung dan meja kursi untuk acara, membuat desain *feeds* promosi acara, membuat desain *banner* untuk *backdrop* acara, membuat desain umbul-umbul gantung untuk di setiap pintu masuk Fresh Market Bintaro, membuat desain papan pemenang lomba suara pekik merdeka dan papan pemenang lomba dekorasi *tenant*, serta membuat desain sertifikat untuk para peserta lomba

suara pekkik merdeka dan sertifikat peserta lomba dekorasi *tenant* dalam “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro”.

d. Mempromosikan Acara

Mempromosikan acara adalah bagian penting dalam membuat sebuah acara. Maka di sini tugas Praktikan adalah membuat konten promosi dan konten *feeds* promosi beberapa rangkaian acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro” dalam bentuk *feeds* dan dipublikasi di Instagram Fresh Market Bintaro. Promosi yang dilakukan di media sosial tersebut dilakukan dengan tujuan untuk lebih memperluas jangkauan Pengelola untuk menarik orang hadir pada acara tersebut. Untuk mempromosikan sekaligus sosialisasi acara kepada pedagang atau *tenant* yang ada di dalam Fresh Market Bintaro yaitu dengan cara membuat surat edaran kepada seluruh *tenant* yang ada di dalam Fresh Market Bintaro meliputi lapak, kios, dan ruko sebagai bentuk komunikasi yang dilakukan oleh pengelola bahwa akan ada acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro”. Tujuan dari pengelola mengedarkan surat edaran tersebut adalah karena agar *tenant* khususnya lapak bisa mengikuti rangkaian perlombaan acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro”.

e. Dokumentasi & Editing Acara

Praktikan diberikan kepercayaan untuk mendokumentasikan rangkaian acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro” pada saat hari-h dalam bentuk foto dan *video*. Praktikan mengabadikan momen pada saat mulai rangkaian acara hingga akhir rangkaian acara. Setelah acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro” berakhir maka Praktikan akan bertanggung jawab terhadap *editing reels video* dokumentasi untuk dipublikasikan dan juga bertanggung jawab untuk mendesain hasil foto untuk dipublikasikan.

Praktikan mendapatkan kepercayaan untuk mendokumentasikan seluruh rangkaian acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro” pada hari pelaksanaan, baik dalam bentuk foto maupun *video*. Tugas dokumentasi ini mencakup pengambilan gambar dari awal hingga akhir acara, dengan tujuan mengabadikan setiap momen penting dan menarik selama kegiatan berlangsung, mulai dari persiapan hingga penutupan. Praktikan bertugas memastikan bahwa setiap detail kegiatan, seperti suasana pengunjung,

interaksi antar peserta, dan sesi-sesi acara utama, dapat terekam dengan baik dan menarik untuk dilihat. Setelah acara “Pesta Rakyat di Fresh Market Bintaro” selesai, praktikan diberi tanggung jawab lebih lanjut dalam tahap pascaproduksi.

Praktikan akan mengolah hasil rekaman *video* menjadi reels dokumentasi yang siap untuk dipublikasikan di media sosial, memperlihatkan rangkuman acara dalam format yang dinamis dan menarik bagi para pengikut Fresh Market Bintaro. Selain itu, praktikan juga bertanggung jawab untuk mendesain hasil-hasil foto agar lebih menarik dan sesuai dengan citra visual yang diinginkan sebelum dipublikasikan. Dengan tanggung jawab ini, praktikan tidak hanya melatih keterampilan dokumentasi dan kreativitas, tetapi juga memperdalam pemahaman tentang proses penyuntingan konten visual untuk keperluan promosi di media sosial.

2. **Administrasi Laporan Keuangan Divisi *Marketing & Tenant Relations***

Laporan keuangan merupakan salah komponen penting yang harus dipegang setiap divisi di sebuah perusahaan. Di Fresh Market Bintaro, setiap divisi memiliki laporan keuangannya masing-masing, salah satunya Divisi *Marketing & Tenant Relations*. Pada saat pelaksanaan kerja profesi, Praktikan diberikan tanggung jawab untuk merekap segala pengeluaran yang telah dikeluarkan oleh Divisi *Marketing & Tenant Relations*. Tujuan dari membuat laporan keuangan adalah untuk mendata seberapa banyak divisi tersebut dalam mengeluarkan pengeluaran yang menggunakan uang perusahaan. Praktikan membuat laporan keuangan mulai dari pengeluaran *printing banner* “Penambahan Jam Operasional” hingga *printing banner* “Lapak Disewakan”.

3.3 **Kendala Yang Dihadapi**

Selama melaksanakan kerja profesi di Fresh Market Bintaro, Praktikan menghadapi beberapa tantangan yang muncul di kantor pengelola. Berbagai kendala yang ditemui selama masa kerja profesi ini memberikan pengalaman baru bagi praktikan dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja. Tantangan-tantangan tersebut datang dari berbagai aspek, baik yang berkaitan langsung dengan

pekerjaan utama maupun yang berkaitan dengan situasi kerja secara keseluruhan. Kendala-kendala ini turut menguji kemampuan praktikan dalam menyelesaikan tugas secara efektif, berpikir kritis, dan menemukan solusi yang tepat. Adapun beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan selama bekerja di Fresh Market Bintaro adalah sebagai berikut:

3.3.2 Formulir Komplain Kertas

Salah satu tantangan yang dihadapi oleh praktikan selama menjalani kerja profesi di kantor pengelola Fresh Market Bintaro adalah sistem pengelolaan formulir komplain yang masih dilakukan secara manual. Seluruh proses administrasi terkait komplain dilakukan menggunakan formulir kertas yang harus diisi oleh para penyewa atau pemilik *tenant*. Meskipun metode manual ini dianggap sederhana, namun dalam praktiknya sering kali menimbulkan sejumlah kendala, terutama dalam hal efisiensi dan akurasi data. Praktikan memiliki tugas untuk mengumpulkan dan merekap seluruh formulir tersebut ke dalam aplikasi *Microsoft Excel* sebagai bagian dari proses pemindahan data. Langkah ini memakan waktu dan tenaga karena Praktikan perlu memeriksa dengan teliti untuk menghindari kesalahan pencatatan. Terkadang mereka menilai sistem manual ini juga menjadi salah satu keluhan utama dari para penyewa dan pembeli *tenant* di Fresh Market Bintaro. Mereka menilai bahwa sistem yang lebih *modern*, seperti formulir digital, akan jauh lebih praktis dan memudahkan pengelolaan data komplain secara keseluruhan mulai dari akses mereka untuk melakukan pengisian komplain hingga fleksibilitas para pelaku usaha pada saat ingin melakukan komplain terkait teknis ataupun yang bukan teknis kepada Pengelola Fresh Market Bintaro.

3.3.2 Alat Produksi Konten

Dalam memproduksi sebuah konten *reels* Instagram ataupun dokumentasi, Praktikan telah menggunakan *device handphone* pribadi untuk mengambil *video* ataupun foto, sehingga ini menjadi tantangan oleh Praktikan karena menggunakan *device* pribadi. Penggunaan *device* pribadi ini memiliki keterbatasan dalam pengelolaan data penyimpanan. Kapasitas memori yang terbatas pada *handphone* pribadi dapat menyebabkan Praktikan harus sering menghapus *file* lama untuk memberi ruang bagi *file* baru, Selain itu, kurangnya sistem *backup* yang terorganisir membuat data yang tersimpan rentan terhadap kerusakan atau

kehilangan jika terjadi masalah teknis pada perangkat. Sehingga menjadi sebuah tantangan bagi Praktikan untuk melakukan efisiensi kerja dalam mendokumentasikan dan memproduksi *reels* Instagram.

3.3.3 Kurangnya SDM

Salah satu kendala yang dihadapi oleh praktikan selama menjalani kerja profesi di kantor pengelola Fresh Market Bintaro adalah keterbatasan Sumber Daya Manusia pada Divisi *Marketing & Tenant Relations*. Kekurangan *staff* ini mengharuskan praktikan untuk mengemban beberapa peran, mulai dari *Marketing & Tenant Relations*, *Admin Media Sosial*, *Content Creator*, hingga *Creative Designer*. Selain itu, Praktikan juga bertanggung jawab dalam mengurus berbagai administrasi yang dibutuhkan oleh Divisi *Marketing & Tenant Relations*. Meskipun beban kerja yang cukup beragam dan menantang, praktikan tidak menjadikan keterbatasan SDM ini sebagai alasan untuk tidak menuntaskan tugas-tugas tersebut. Sebaliknya, kondisi ini memacu praktikan untuk mengembangkan kemampuan *multitasking* dan manajemen waktu agar lebih baik, serta meningkatkan daya tahan dan ketelitian dalam menyelesaikan setiap pekerjaan. Melalui pengalaman ini, praktikan belajar untuk bekerja secara lebih efisien, memaksimalkan keterampilan yang dimiliki, dan menyesuaikan diri dalam menghadapi keterbatasan di lingkungan kerja, menjadikannya sebagai tantangan sekaligus peluang untuk tumbuh dan belajar lebih banyak di bidang kerja Praktikan dalam melakukan kegiatan Kerja Profesi (KP) di Fresh Market Bintaro.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi dan mengatasi kendala formulir komplain dengan menggunakan kertas, Praktikan akan fokus terhadap metode pemindahan data dari *hard copy* ke dalam digital terlebih dahulu, ataupun bisa menggunakan *tools photo to text* dengan menggunakan aplikasi cam scanner karena aplikasi tersebut dapat merubah foto menjadi teks, hal ini dapat mempermudah Praktikan dalam melakukan rekap dari komplain tenant Fresh Market Bintaro yang formulir komplainnya masih menggunakan kertas. Penggunaan *google workspace* juga memudahkan Praktikan dan mempercepat proses kerja dalam pemindahan teks dari kertas ke dalam *file digital*.

Dalam menghadapi dan mengatasi kendala alat produksi konten, Praktikan tetap menggunakan *device* pribadi, dan menggunakan pemanfaatan layanan penyimpanan berbasis *cloud*, seperti *Google Drive* atau *Dropbox*, dapat menjadi alternatif yang efektif untuk menyimpan *file* secara aman dan mengurangi risiko kehilangan data akibat keterbatasan memori. Apabila penggunaan perangkat pribadi tetap tidak dapat dihindari, praktikan dapat menambah kapasitas penyimpanan menggunakan *hard drive*.

Dalam menghadapi dan mengatasi kendala kekurangan SDM dalam Divisi *Marketing & Tenant Relations*, Praktikan akan terlebih dahulu berupaya menyelesaikan tugas-tugas yang telah diberikan *Supervisor Marketing & Tenant Relations* secara mandiri. Jika solusi sulit ditemukan atau beban kerja dirasa terlalu berat, praktikan akan meminta bantuan kepada *Supervisor Marketing & Tenant Relations* atau biasa disebut Mentor Kerja Profesi. Selama menjalani masa kerja profesi di PT Sumber Jaya Kelola Indonesia unit Fresh Market Bintaro, Praktikan dihadapkan pada berbagai tantangan yang terkadang memperlambat penyelesaian tugas serta tanggung jawab yang diberikan. Meskipun begitu, hambatan-hambatan tersebut telah menjadi dorongan bagi Praktikan untuk mengembangkan kreativitas dalam mencari solusi serta meningkatkan dedikasi dalam menjalankan setiap tugas. Tantangan ini juga memotivasi praktikan untuk bekerja lebih optimal dibandingkan jika tugas dapat diselesaikan tanpa kendala. Dengan demikian, masa kerja profesi di Fresh Market Bintaro tidak hanya memperkaya pengalaman praktikan, tetapi juga memperkuat kemampuan *problem-solving* dan daya tahan dalam menghadapi dinamika pekerjaan.