BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek di CV.Rabbani Asysa, penulis ditempatkan di Corporate Secretary, yang berkedudukan di Jalan Dipatiukur No. 44 Bandung.

Penulis bekerja pada Corporate Secretary bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia serta memiliki kewajiban untuk mengkalkualsi serta melakukan penataan kompetensi dan prestasi karyawan. Tugas lain yang diembanya adalah memfasilitasi kebutuhan karyawan corporate akan pelatihan,seminar,ataupun konferesi-konferesi internasional dalam rangka meningkatkan kemampuan karyawan untuk dapat bekerja lebih baik.

Sebagai umpan balik dari pelaksanaan pelatihan-pelatihan, maka dibutuhkan sebuah mekanisme penilaian prestasi karyawan. Dari biaya yang telah dikeluarkan untuk melatih para karyawan sejauh mana pencapaian tujuan pelatihan dan dapat tercapainya prestasi karyawan yang baik.

Pada saat kerja praktek, penulis melakukan :

- Pencatatan dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar
- Melakukan kontroling terhadap batas waktu Legalitas

- Mengelola penggunaan ruang syuro dan memastikan kelayakan dan kelengkapan peralatannya

Pengarsipan

- Mengelompokkan data pada box file yang sudah tersedia
- Mengelompokkan box file-box file menurut kelompoknya
- Melakukan pengarsipan pencatatan surat masuk dan surat keluar pada buku besar;
    - Mencatat surat-surat keluar, kemudian diarsipkan dengan di copy atau di print out double
    - Bisa disampaikan langsung atau di scan kemudian di kirim via e-mail

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Sebelum memulai aktivitas kerja praktek, penulis terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan penjelasan mengenai tata tertib dan tugas-tugas yang akan dikerjakan, serta diberikan pengarahan dan pengenalan di dalam lingkungan perusahaan.

Adapun tata tertib dan tugas yang diberikan dalam pelaksanaan kerja praktek, adalah sebagai berikut :

A. Tata Tertib

- Kerja praktek dimulai pada pukul 07.30 s/d 16.00 dari hari senin sampai jumat dan pada hari sabtu pada pukul 07.30 s/d 14.00.
- Mempunyai identitas yang kemudian akan ditukar dengan *ID card*sebagai persyaratan masuk ruangan yang dituju.

- Memakai kemeja rapih, dan rok panjang.
- Bersikap sopan selama melaksanakan kerja praktek.
- Melaksakan pekerjaan atas apa yang diperintahkan oleh pembina kerja praktek.

B. Tugas

Adapun kegiatan-kegiatan yang penulis kerjakan selama kerja praktek berlangsung adalah sebagai berikut :

1. Mengamati pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan

   Ketika pertama terjun kedalam dunia kerja tentulah terdapat perbedaan-perbedaan dalam hal apa yang diajarkan dengan apa yang dilaksanakan di lapangan. Oleh karena itu, sebelum memulai atau mempraktekan pekerjaan yang dihadapi, penulis terlebih dahulu mengamati jenis-jenis pekerjaan dan bagaimana pekerjaan tersebut dilakukan dengan arahan yang diberikan oleh pembimbing.

2. Membantu pekerjaan karyawan

   Setelah memahami apa saja informasi-informasi dan data-data yang diberikan, penulis akhirnya diizinkan untuk terjun langsung membantu dalam pelaksanaan kerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki penulis.

   Contoh : menginput pengajuan-pengajuan yang diajukan oleh karyawan.

3. Berdiskusi masalah pekerjaan yang sehari-hari yang dilakukan karyawan

Setiap pekerjaan yang kita lakukan pastilah akan mendapatkan kesulitan-kesulitan yang dimungkinkan akan menghambat kinerja kita, tugas pembina terhadap penulis, pembina seringkali bertanya atas perkembangan serta bagaimana teknisnya selama pekerjaan ini diberikan, sehingga pembina akan mengetahui letak kekurangan dari penulis dan selanjutnya pembina akan memberikan arahan lebih lanjut dalam pelaksanaan kerja praktek.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Staregi Bisnis Yang Dilakukan Oleh CV. Rabbani Asysa :

Strategi bisnis yang dilakukan oleh CV. Rabbani Asysa, sebagai berikut :

1. Menciptakan produk baru dengan karakteristik yang menarik konsumen.
2. Menembus dan menguasai pangsa pasar.
3. Meneliti jenis usaha baru dengan penekanan pada mengidentifikasi kesenjangan yang ada dan/ atau diharapkan oleh konsumen.
4. Menjual produk dengan harga yang terjangkau dan memiliki kualitas yang baik.
5. Memasarkan produk dengan jaringan luas seperti impor produk ke luar negeri.

3.3.2 Hambatan Dalam Pelaksanaan Strategi Bisnis Oleh CV. Rabbani Asysa :

Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan Strategi Bisnis oleh CV. Rabbani Asysa sebagai berikut :

1. Fluktuasi harga bahan baku untuk membuat bahan Rabbani.
2. Banyaknya Kompetitor pada bidang yang sama.
3. Izin ekspor dan impor yang memang kurang ideal.
4. Letak goegrafis Indonesia yang luas sehingga berpengaruh penyebaran produk di Indonesia.