



# 12.93%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 22 NOV 2024, 5:58 PM

## Similarity report

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

● IDENTICAL  
0.73%

● CHANGED TEXT  
12.2%

## Report #23825297

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Kerja profesi adalah kegiatan yang memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa di bawah bimbingan pekerja yang berpengalaman. Kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya. Mahasiswa di Universitas Pembangunan Jaya diharuskan mengambil mata kuliah Kerja Profesi (KP). Ini merupakan kesempatan bagi mereka untuk menerapkan ilmu akademisnya di dunia kerja. Melalui Kerja Profesi, mahasiswa dapat memperoleh keterampilan praktis dan memperluas jaringan profesional mereka. Sekitar lima puluh hingga lima puluh lima hari kerja, atau tiga (3) SKS Kerja Profesi (KP) di Universitas Pembangunan Jaya, dengan maksimum delapan (8) jam kerja per hari (tidak termasuk waktu istirahat yang ditetapkan oleh perusahaan sesuai dengan peraturan perusahaan), diperlukan untuk menyelesaikan mata kuliah ini. Dengan pertimbangan tertentu, jangka waktu pelaksanaan KP ditetapkan 2,5 hingga 3 bulan, sehingga mahasiswa mempunyai waktu yang cukup untuk mengenal dunia kerja, untuk dapat menyelesaikan pekerjaannya secara utuh, memperoleh pengalaman serta dapat mengumpulkan data dan observasi dalam rangka penyusunan skripsi serta diharapkan perusahaan mendapat manfaat dari partisipasi mahasiswa dalam kegiatan profesional. Praktikan melaksanakan Kerja (KP) di PT Mandiri Andalan Utama (selanjutnya disebut MANU) sebagai HR & Support Supervisor yang ditempatkan di Divisi Human Resource Development (HRD). Tugas yang

diberikan oleh pembimbing kerja yaitu membuat kontrak kerja karyawan, penghitungan absensi, penghitungan lembur dan mendaftarkan karyawan untuk program jaminan sosial BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan. Para praktisi dapat meningkatkan keahlian mereka dalam mata pelajaran yang relevan dan memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang praktik kerja industri melalui pengalaman ini . **4** 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1

Maksud Kerja Profesi Maksud dilaksanakannya kerja profesi ialah sebagai berikut: Membantu mahasiswa beradaptasi dengan lingkungan kerja profesional, termasuk memahami budaya kerja, etika, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam industri dan bidang tertentu. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan teori dan pengetahuan yang dipelajari di universitas dan menerapkannya dalam situasi kerja kehidupan nyata. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membangun jaringan profesional dengan praktisi dan ahli di bidang terkait yang dapat membantu dalam peluang kerja dan pengembangan karir di masa depan. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Tujuan dari program kerja profesi untuk mahasiswa ialah untuk memastikan bahwa praktikan siap untuk memasuki dunia kerja dan dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam profesi praktikan. **5** 1.3 Manfaat Kerja Profesi 1. Bagi

Universitas a. Universitas Pembangunan Jaya dapat meningkatkan citra dan reputasinya sebagai lembaga pendidikan yang menghasilkan lulusan yang siap kerja. b. Dosen dan pengajar di Universitas Pembangunan Jaya dapat memanfaatkan pengalaman kerja profesi mahasiswa untuk memperkaya materi ajar mereka. Pengalaman praktis mahasiswa di lapangan dapat memberikan kasus nyata dan contoh praktis yang dapat digunakan dalam pengajaran, sehingga memperkaya pengalaman belajar di kelas. c. Universitas yang menyediakan program kerja profesi yang baik dapat menarik calon mahasiswa yang mencari pendidikan dengan pengalaman praktis dan peluang kerja yang jelas. Hal ini dapat meningkatkan daya saing universitas dalam menarik mahasiswa berbakat dan berpotensi. d. Program kerja profesi dapat memperkuat keterlibatan alumni dengan universitas. Alumni yang terlibat dalam kegiatan kerja profesi sering kali menjadi mentor, pembicara tamu,

atau sponsor, yang dapat memperluas jaringan dan memberikan dukungan berharga bagi mahasiswa dan universitas. e. Kerja profesi membuka peluang bagi universitas untuk membangun dan memperkuat kemitraan dengan berbagai perusahaan. 2. Bagi Mahasiswa a. Belajar bersosialisasi b. Memperoleh pengalaman kerja nyata sebelum terjun ke dunia kerja c. Mahasiswa dapat menerapkan teori dan konsep yang dipelajari selama perkuliahan ke dalam situasi kerja dunia nyata. d. Meningkatkan kepercayaan diri mahasiswa terhadap keterampilan dan kemampuannya, sehingga berdampak positif untuk di masa depan. e. Menjalin relasi secara profesional dengan perusahaan f. Pengalaman kerja profesi memperkaya resume mahasiswa dan menjadikannya lebih kompetitif di pasar kerja. g. Menanamkan etos kerja yang tinggi 3. Bagi Perusahaan/Instansi a. Mahasiswa sering kali membawa perspektif dan ide-ide baru yang segar, membantu perusahaan berinovasi dan melihat masalah dari sudut pandang berbeda. b. Mahasiswa magang dapat menangani berbagai tugas dan proyek, memberikan dukungan tambahan kepada tim yang ada dan memungkinkan karyawan tetap fokus pada tanggung jawab utama mereka. c. Dengan adanya Kerja Profesi (KP) Perusahaan dapat mengidentifikasi dan merekrut individu yang berpotensi menjadi karyawan tetap. d. Mengurangi beban biaya tenaga yang harus dikeluarkan oleh perusahaan karena biaya untuk Mahasiswa yang melaksanakan Kerja Profesi berbeda dengan karyawan. e. Kehadiran mahasiswa magang dapat memberikan dinamika baru dalam tim, meningkatkan semangat kerja dan memberikan kesempatan bagi karyawan untuk membimbing dan berbagi pengetahuan. f. Dalam program Kerja Profesi (KP) ini perusahaan dapat mengembangkan dan menguji program pelatihan serta proses onboarding untuk calon karyawan baru. 1.4 Tempat Kerja Profesi Dengan lampu hijau dari dosen pembimbing KP, praktikan memilih sendiri penyedia jasa untuk melaksanakan KP. Karena praktikan bergerak di bidang bisnis dan PT Mandiri Andalan Utama (MANU) merupakan salah satu bisnis yang ahli di bidangnya, maka praktikan memilih untuk melaksanakan kerja profesi (KP) di MANU. 1 1.4 .1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Pelaksanaan Kerja Profesi (KP) yang dilakukan oleh Praktikan sesuai dengan aturan yang sudah ditetapkan oleh Universitas Pembangunan Jaya, yakni 50 hari setara dengan 400 jam. Kerja Profesi (KP) ini dihitung mulai tanggal 26 Juni 2024 sampai dengan 03 September 2024 yang dilaksanakan mengikuti dengan jam kerja karyawan perusahaan. Praktikan bekerja mulai dari jam 09:00 WIB dan pulang bekerja jam 18:00 WIB atau lebih.

1.1 Bidang Pekerjaan Dengan diadakannya Kerja Profesi (KP), praktikan menjalani magang di PT Mandiri Andalan Utama selama 3 (tiga) bulan. Selama magang praktikan ditempatkan pada divisi Human Recourse Development (HRD) dengan posisi HR & Support Supervisor . Selain divisi Human Recourse Development (HRD) praktikan juga mendapatkan kesempatan untuk berinteraksi dengan divisi lainnya seperti divisi Finance and Accounting serta Recruitment and Training . Selama melaksanakan Kerja Profesi (KP) praktikan mendapatkan bimbingan langsung dari HR & Support Manager mengenai hal apa saja yang harus dikerjakan, bagaimana cara pengerjaannya sampai dengan selesainya pekerjaan tersebut untuk posisi HR & Support Supervisor. HR & Support Supervisor adalah seorang pemimpin ( leader ), sebagai pemimpin ( leader ) harus memberikan pelayanan yang baik seperti mentor tim agar dapat menyelesaikan suatu pekerjaan dengan baik dan dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai serta dapat membantu tim apabila ada kesulitan di dalam melakukan pekerjaannya. Menjadi pendengar yang baik, dalam hal ini seorang pemimpin dapat menjadi seorang listener agar tim merasa didengar dan dihargai, ketika tim merasa seperti itu maka pemimpin akan menemukan solusi agar tujuan yang ingin dicapai dapat terwujud. Seorang pemimpin juga harus dapat memecahkan masalah yang sedang dihadapi. Bagian ini memiliki tanggung jawab utama dalam segala proses administrasi karyawan baik karyawan kemitraan ataupun karyawan PKWT dan karyawan PKWTT. Baik dalam pengelolaan perekrutan karyawan baru, dokumen, database , perpanjangan kontrak kerja, surat sanksi baik untuk yang under performance maupun yang melanggar aturan yang ada di perusahaan

dan juga surat keterangan kerja (paklaring) bagi karyawan yang mengundurkan diri dan putus kontrak. Selain itu tanggung jawab lainnya terkait dengan gaji karyawan termasuk dengan perhitungan absensi dan perhitungan lembur, mengkonfirmasi status karyawan aktif dan tidak aktif kepada klien serta melakukan pendaftaran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan, 1.2 Pelaksanaan Kerja Profesi Ada total 400 jam kerja yang dilaksanakan untuk melaksanakan Kerja Profesi (KP) dari tanggal 26 Juni 2024 hingga 03 September 2024. **1 2 3** Dari Senin hingga Jumat, pukul 09.00 WIB hingga 18.00 WIB, kegiatan kerja profesi dilakukan lima hari dalam seminggu.

**1** Pada saat awal pelaksanaan Kerja Profesi (KP), praktikan mengadakan pertemuan pertama dengan Bapak Kutobburizal selaku Pembimbing Kerja Profesi yang menjabat sebagai HR & Support Manager. **1 2** Pada pertemuan pertama, praktikan melakukan pengenalan lingkungan kerja serta budaya perusahaan. **1** Mulai dengan sesi penerimaan oleh atasan langsung yang memberikan pengarahan mengenai tugas dan tanggung jawab pada departemen Human Resource Development (HRD) sebagai posisi HR & Support 2 Supervisor tempat pelaksanaan Kerja Profesi (KP). Praktikan juga diperkenalkan dengan seluruh karyawan dan juga diberikan informasi terkait dengan kebijakan dan panduan sesuai dengan operasional yang berlaku di PT Mandiri Andalan Utama. Bagian HR & Support Supervisor memiliki peran penting dalam mengawasi dan mengevaluasi kinerja karyawan, membuat perencanaan program pelatihan karyawan melakukan proses rekrutmen dan onboarding karyawan, membimbing dan mengatur rekan kerja bawahannya untuk mencapai tujuan perusahaan serta mengelola kebijakan diperusahaan seperti benefit karyawan, tunjangan kesehatan dan yang lainnya. **1** Setelah mendapatkan pemahaman dasar, praktikan diajak untuk terlibat langsung dalam pekerjaan HR & Support Supervisor. Pada hari pertama, tugas praktikan yaitu membuat kontrak kerja karyawan mitra dan karyawan PKWT serta mendaftarkan BPJS Kesehatan karyawan yang sudah memiliki NIK (Nomor Induk Karyawan). Pembimbing Kerja Profesi dengan sabar memberikan pengarahan dan panduan terkait pembuatan kontrak dan pendaftaran BPJS. Praktikan juga diajarkan untuk memvalidasi keaslian

ijazah pada saat pembuatan kontrak kerja baik itu untuk lulusan SMA/ SMK maupun lulusan D1 sampai D3 dan S1 sampai S3. 1 Kegiatan Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan di PT Mandiri Andalan Utama memberikan kesempatan langka untuk mendapatkan pengalaman yang mendalam tentang operasional dalam perusahaan tenaga alih daya ( outsourcing ). Di PT Mandiri Andalan Utama, praktikan aktif terlibat dalam berbagai kegiatan yang berhubungan dengan aspek operasional jasa penyedia tenaga kerja , mulai dari proses pemasangan iklan untuk merekrut karyawan baru sampai dengan penggajian. Praktikan memiliki peluang untuk melihat secara langsung bagaimana mengelola karyawan, menghandle complain dari karyawan hingga cara berkomunikasi dengan karyawan outsourcing maupun internal. Keterlibatan praktikan dalam proses ini memberikan gambaran komprehensif tentang bagaimana perusahaan jasa tenaga alih daya menjalankan bisnisnya secara efektif dan efisien, memastikan mengikuti kepatuhan regulasi dan tetap memberikan pelayanan terbaik bagi klien maupun mitra. Selain itu, praktikan juga dilibatkan dengan proses system yang digunakan dalam perusahaan jasa tenaga alih daya. Dengan kesempatan untuk terlibat dan mengamati dalam system yang ada di PT Mandiri Andalan Utama, praktikan melihat bagaimana system dapat mempermudah pekerjaan HR & Support Supervisor dalam memvalidasi dokumen. Kegiatan Kerja Profesi praktikan di PT Mandiri Andalan Utama tidak hanya memberikan gambaran tentang proses perekrutan dan pemberdayaan karyawan, tetapi juga memberikan pengalaman berharga bagaimana perusahaan jasa tenaga alih daya berkembang dan juga berinovasi.

1 Dengan ini memberikan pemahaman yang lebih dalam bagi praktikan untuk memahami sistem dan dinamika jasa alih daya, serta untuk mempersiapkan diri secara matang agar dapat berkontribusi di masa depan.

1.3 Kendala Yang Dihadapi Praktikan menemukan beberapa kendala saat menjalankan Kerja Profesi (KP), yang berdampak pada keterlambatan dalam melaksanakan tugas. Berikut ini beberapa kendala yang dihadapi selama menjalankan Kerja Profesi (KP) di PT Mandiri Andalan Utama: 1. Proses Rekrutmen Karyawan 3 Kendala pertama adalah pada saat proses rekrutmen karyawan.

Dikarenakan PT Mandiri Andalan Utama memiliki klien yang hampir seluruhnya bergerak dibidang usaha perbankan dan pembiayaan dimana calon karyawan yang direkrut harus dalam keadaan bebas dari SLIK (Sistem Layanan Informasi Keuangan) tidak memiliki catatan buruk di bank. 2. Penggajian Kendala ketiga yang timbul adalah penggajian dikarenakan adanya perbedaan SOP antara induk perusahaan dan anak perusahaan klien PT Mandiri Andalan Utama. Dengan adanya perbedaan SOP tersebut invoice yang kami kirimkan harus tertunda selama 1 hari setelah pengerjaan. Yang seharusnya bisa selesai di hari yang sama untuk pengerjaan dan pengiriman invoice. PT Mandiri Andalan Utama bekerja sama dengan Bank CIMB Niaga Tbk (Induk Perusahaan) dan CIMB Niaga Finance – CNAF (Anak Perusahaan). Perbedaan SOP terdapat pada kelengkapan dokumen calon kandidat pada saat melamar pekerjaan, yaitu terkait dengan nomor rekening CIMB Niaga, dimana untuk kerja sama dengan Bank CIMB Niaga Tbk calon kandidat harus memiliki nomor rekening Bank CIMB Niaga sebelum mulai bergabung, sementara di CIMB Niaga Finance – CNAF calon kandidat tidak diharuskan memiliki rekening Bank CIMB Niaga. 1.4 Cara Mengatasi Kendala 1. Dengan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh klien maka PT Mandiri Andalan Utama melakukan sesi tanya jawab terkait dengan SLIK pada saat proses rekrutmen. Karena bukan hanya catatan buruk atau kredit macet yang terdapat di bank melainkan seperti pinjaman online, fasilitas paylater itu juga sangat mempengaruhi SLIK. Dengan adanya sesi tanya jawab tersebut dapat memudahkan apakah calon kandidat ini dapat mengikuti proses selanjutnya atau tidak. 2. Dengan perbedaan SOP yang terdapat di klien, PT Mandiri Andalan Utama pada akhirnya memutuskan untuk membuat SOP terbaru dengan menerbitkan kembali flow chart untuk menjadi panduan dan pedoman terbaru di PT Mandiri Andalan Utama, selain membuat SOP terbaru PT Mandiri Andalan Utama juga merevisi kontrak kerja dimana pada pasal terkait dengan kelengkapan dokumen ditambahkan untuk nomor rekening CIMB Niaga dengan cara menerbitkan surat rekomendasi pembukaan rekening CIMB Niaga yang

dikirimkan kepada kandidat bersama dengan pengiriman kontrak kerjanya. Membantu tim finance dan accounting untuk merekap nomor rekening CIMB Niaga yang sudah dimiliki oleh kandidat ke dalam data internal agar memudahkan untuk pengerjaan invoice dan proses penggajiannya agar invoice dapat dikirimkan sameday atau di hari yang sama. Tabel Gap antara Teori dan Dunia Kerja Teori Sistem Pengendalian Manajemen Praktik GAP (Perbedaan) Solusi (Rekomendasi) Horngren, Datar, dan Rajan (2015) Mereka Dalam praktik di lapangan adanya kendala yaitu perbedaan SOP Ada perbedaan SOP klien PT Mandiri Andalan Utama antara induk dan Dengan perbedaan SOP yang terdapat di klien, PT Mandiri Andalan Utama 4 mendefinisikan sistem pengendalian manajemen sebagai sistem yang terdiri dari metode dan prosedur yang digunakan oleh manajemen untuk memastikan bahwa perusahaan beroperasi sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengendalian manajemen melibatkan pengukuran kinerja, pelaporan hasil, dan pengambilan keputusan yang didasarkan pada informasi tersebut. antara induk perusahaan dan anak perusahaan yang menyebabkan keterlambatan dalam penggajian. Misalnya, untuk penggajian karyawan yang bergabung dengan CIMB Niaga, calon kandidat diharuskan memiliki rekening bank CIMB Niaga, sementara di anak perusahaan yaitu CIMB Niaga Finance tidak. Ini menunjukkan bahwa implementasi di lapangan tidak selalu sesuai dengan ekspektasi teori yang mengharapkan prosedur yang seragam dan efisien. anak perusahaan, terutama terkait dengan kelengkapan dokumen penggajian dan prosedur pembukaan rekening bank. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam proses penggajian. pada akhirnya memutuskan untuk membuat SOP terbaru dengan menerbitkan kembali flow chart untuk menjadi panduan dan pedoman terbaru di PT Mandiri Andalan Utama, selain membuat SOP terbaru PT Mandiri Andalan Utama juga merevisi kontrak kerja dimana pada pasal terkait dengan kelengkapan dokumen ditambahkan untuk nomor rekening CIMB Niaga dengan cara menerbitkan surat rekomendasi pembukaan rekening CIMB Niaga yang dikirimkan kepada kandidat bersama dengan pengiriman kontrak kerjanya.

#### 4.1 Simpulan Kegiatan Kerja Profesi (KP)



menjadi salah satu mata kuliah yang wajib diambil. Dengan adanya Kerja Profesi (KP) ini memberikan mahasiswa pengalaman langsung dalam lingkungan dan dunia kerja. Kerja Profesi ini dilaksanakan selama 2,5 (dua koma lima) bulan hingga 3 (tiga) bulan. Praktikan menjalankan Kerja Profesi (KP) di perusahaan jasa tenaga alih daya atau outsourcing PT Mandiri Andalan Utama selama kurang lebih 3 (tiga) bulan terhitung dari 26 Juni 2024 sampai dengan 03 September 2024, sebagai HR & Support Supervisor di divisi Human Resource Development (HRD). Tugas yang dilakukan praktikan selama Kerja Profesi (KP) melibatkan kegiatan untuk membuat kontrak kerja karyawan sampai dengan pengarsipan berkas. Dalam melaksanakan Kerja Profesi (KP) ini praktikan mendapatkan banyak pemahaman baru dan informasi terupdate mengenai UU Ketenagakerjaan serta yang lainnya. Dengan Kerja Profesi (KP) ini praktikan dapat mengevaluasi diri juga dapat mengembangkan kemampuan yang dimiliki.

#### 5.4.2 Saran

Selama praktikan melaksanakan kegiatan Kerja Profesi (KP) di PT Mandiri Andalan Utama, praktikan banyak mendapatkan manfaat. Praktikan memiliki saran terkait dengan pelaksanaan Kerja Profesi (KP) ini yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa - Mahasiswa harus dapat memajemen waktu dengan baik, memanfaatkan pengalaman kegiatan Kerja Profesi (KP) untuk belajar dan mengembangkan diri dalam keterampilan yang relevan. - Membangun hubungan yang baik dengan rekan kerja dan profesional di tempat pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi (KP) untuk membangun networking (jaringan) yang lebih luas. - Melakukan evaluasi terhadap pengalaman kerja untuk mengetahui kelebihan dan kemampuan yang dimiliki dan yang mana harus diperbaiki.
2. Bagi Perusahaan - Memberikan pelatihan dan bimbingan kepada mahasiswa agar dapat berkontribusi maksimal. - Memberikan penilaian untuk mahasiswa agar mahasiswa memahami kinerja mereka selama melaksanakan kegiatan Kerja Profesi (KP). - Mempertimbangkan untuk menawarkan peluang magang atau pekerjaan bagi mahasiswa yang berprestasi.
3. Bagi Universitas Pembangunan Jaya - Membangun kemitraan yang kuat dengan perusahaan untuk menciptakan program magang yang berkualitas. -

REPORT #23825297

Memperkuat layanan bimbingan karir untuk membantu mahasiswa dalam transisi ke dunia kerja. - Menyesuaikan kurikulum dengan kebutuhan industri agar mahasiswa siap dalam menghadapi dunia kerja. 6



REPORT #23825297

## Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1. <b>12.59%</b> eprints.upj.ac.id		● ●
<a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8423/13/BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8423/13/BAB%20III.pdf</a>		
INTERNET SOURCE		
2. <b>1.23%</b> eprints.upj.ac.id		●
<a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8425/13/BAB%203.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8425/13/BAB%203.pdf</a>		
INTERNET SOURCE		
3. <b>0.67%</b> ipief.umsida.ac.id		●
<a href="https://ipief.umsida.ac.id/wp-content/uploads/2020/01/Report_Trisiah-Setiyowati...">https://ipief.umsida.ac.id/wp-content/uploads/2020/01/Report_Trisiah-Setiyowati...</a>		
INTERNET SOURCE		
4. <b>0.19%</b> eprints.upj.ac.id		●
<a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3269/11/2018011067-Rini%20Oktavia-KerjaPr...">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3269/11/2018011067-Rini%20Oktavia-KerjaPr...</a>		
INTERNET SOURCE		
5. <b>0.14%</b> repository.stsrdvisi.ac.id		●
<a href="http://repository.stsrdvisi.ac.id/1321/1/%5BREVISI%5DLaporan%20kerja%20pro..">http://repository.stsrdvisi.ac.id/1321/1/%5BREVISI%5DLaporan%20kerja%20pro..</a>		