

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Dalam dunia pendidikan tinggi, setiap mahasiswa tidak hanya dituntut untuk memahami konsep dan teori yang diperoleh di bangku kuliah, tetapi juga diharapkan mampu mengaplikasikan pengetahuan tersebut secara langsung di lingkungan profesional. Hal ini penting mengingat dunia kerja memiliki dinamika yang berbeda dengan dunia akademik. Oleh karena itu, Program Kerja Profesi menjadi salah satu strategi pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*) yang bertujuan untuk memberikan ruang bagi mahasiswa agar dapat merasakan secara nyata aktivitas kerja dalam sebuah organisasi (Universitas Pembangunan Jaya, 2021). Melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kemampuan non-teknis seperti berpikir kritis, *problem solving*, adaptasi terhadap lingkungan baru, hingga komunikasi interpersonal, yang semuanya merupakan aspek penting dalam kesiapan memasuki dunia kerja.

Pelaksanaan kerja profesi bukan hanya menjadi pelengkap kurikulum, melainkan juga merupakan bagian penting dari proses pendidikan itu sendiri. Program ini dirancang untuk mengasah *soft skill* dan *hard skill* mahasiswa secara seimbang, memberikan gambaran nyata tentang praktik manajerial dan operasional di sebuah perusahaan. Selain itu, kerja profesi juga menjadi media bagi mahasiswa untuk mengevaluasi kesiapan dirinya dalam menghadapi tantangan dunia kerja, sekaligus sebagai sarana eksplorasi minat karier yang sesuai dengan kompetensinya. Dengan adanya pengalaman ini, mahasiswa tidak hanya memahami bagaimana teori-teori yang telah dipelajari dapat diterapkan secara langsung, tetapi juga lebih percaya diri dalam menghadapi berbagai situasi kerja yang kompleks dan dinamis.

Sebagai mahasiswi Program Studi Manajemen di Universitas Pembangunan Jaya, praktikan menyadari pentingnya keterlibatan langsung dalam lingkungan kerja yang sesuai dengan bidang studi yang ditempuh. Universitas Pembangunan Jaya sendiri sangat menekankan pentingnya pembelajaran kontekstual (Universitas Pembangunan Jaya, 2021), di mana mahasiswa diarahkan untuk mampu mengintegrasikan ilmu yang diperoleh selama

perkuliahan dengan praktik nyata di lapangan. Dalam rangka memenuhi persyaratan akademik sekaligus memperkaya wawasan profesional, praktikan memilih untuk melaksanakan kerja profesi di PT Megacitra Putera Perkasa, sebuah perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan jasa *outsourcing* tenaga kerja. Perusahaan ini memiliki proses kerja yang sangat berkaitan erat dengan aspek sumber daya manusia, sehingga menjadi tempat yang tepat untuk menerapkan dan memperdalam pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.

Selama menjalani kerja profesi di bagian *Human Resources* (HR), praktikan terlibat secara langsung dalam berbagai proses penting seperti rekrutmen tenaga kerja, pengarsipan dokumen karyawan, pengelolaan absensi, hingga membantu penyusunan kontrak kerja. Selain itu, praktikan juga diberikan kesempatan untuk memahami alur komunikasi antara HR dengan pihak klien, serta menangani beberapa kasus ketenagakerjaan yang muncul di lapangan. Aktivitas-aktivitas ini bukan hanya memperkaya pengalaman, tetapi juga mengajarkan pentingnya ketelitian, tanggung jawab, serta kemampuan dalam membangun hubungan kerja yang baik. Praktikan belajar bahwa setiap keputusan dalam dunia kerja tidak hanya berdasarkan teori semata, tetapi juga mempertimbangkan berbagai faktor situasional yang hanya bisa dipahami melalui pengalaman langsung.

Dengan mengikuti program kerja profesi, praktikan memperoleh pemahaman yang lebih utuh tentang bagaimana teori manajemen sumber daya manusia diimplementasikan di dunia nyata. Pengalaman ini menjadi sangat berharga karena praktikan dapat melihat secara langsung bagaimana proses kerja berlangsung, bagaimana manajemen menghadapi tantangan yang ada, serta bagaimana koordinasi antarbagian dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Kerja profesi juga menjadi momen penting untuk membentuk karakter profesional, meningkatkan disiplin kerja, serta memperluas jaringan yang dapat berguna di masa depan. Melalui kegiatan ini, praktikan merasa lebih siap untuk menghadapi dunia kerja setelah lulus dan lebih memahami arah pengembangan karier di masa mendatang.

Kegiatan kerja profesi yang dijalani oleh praktikan juga merupakan bagian dari program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yang diterapkan di Universitas Pembangunan Jaya. Program ini mendorong mahasiswa untuk belajar

di luar lingkungan kampus melalui pengalaman langsung di dunia kerja, sehingga mampu mengembangkan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan industri. Dengan menjadikan kerja profesi sebagai bagian dari MBKM, kegiatan ini tidak hanya memenuhi salah satu syarat akademik, tetapi juga menjadi sarana pembelajaran yang lebih luas dan kontekstual. Praktikan mendapatkan kesempatan untuk menerapkan ilmu secara langsung, sekaligus belajar menghadapi berbagai tantangan nyata di lapangan. Hal ini sejalan dengan tujuan Universitas Pembangunan Jaya yang menekankan pentingnya pembelajaran berbasis pengalaman sebagai bekal dalam membentuk karakter profesional dan kesiapan karier mahasiswa di masa depan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi Universitas Pembangunan Jaya

Kegiatan kerja profesi yang dijalankan oleh mahasiswa memiliki beberapa maksud, antara lain:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa Program Studi Manajemen untuk memahami secara langsung dinamika dunia kerja, terutama dalam bidang pengelolaan tenaga kerja *outsourcing*. Hal ini secara nyata dialami oleh praktikan yang melaksanakan kerja profesi di PT Megacitra Putera Perkasa, dengan berperan sebagai staf *Human Resources*.
2. Melaksanakan kegiatan kerja profesi yang sesuai dengan latar belakang keilmuan Manajemen SDM agar dapat memenuhi kompetensi lulusan Program Studi Manajemen. Alasan ini menjadi dasar bagi praktikan dalam memilih divisi *Human Resources*, mengingat keterkaitan yang erat antara tugas-tugas magang seperti pengelolaan kontrak kerja, rekrutmen, hingga administrasi data karyawan dengan pembelajaran selama kuliah.
3. Menumbuhkan kemampuan adaptasi mahasiswa terhadap budaya kerja profesional, baik dalam hal kedisiplinan, etika komunikasi, maupun kerja sama lintas divisi, yang merupakan bekal penting dalam memasuki dunia kerja setelah lulus.

4. Mendorong mahasiswa untuk mengembangkan pemahaman kritis terhadap praktik manajemen sumber daya manusia di lapangan, serta mengidentifikasi tantangan nyata yang dihadapi perusahaan dalam pengelolaan karyawan *outsourcing*.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Universitas Pembangunan Jaya

Tujuan dari pelaksanaan kerja profesi bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan pedoman kerja profesi Universitas Pembangunan Jaya, program KP bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif kepada mahasiswa mengenai dunia kerja nyata, membuka peluang untuk menerapkan teori yang dipelajari selama perkuliahan, serta memberikan umpan balik bagi penyempurnaan kurikulum sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat (Universitas Pembangunan Jaya, 2021).
2. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam mengaplikasikan keilmuan manajemen SDM di lingkungan perusahaan, khususnya dalam praktik pengelolaan tenaga kerja *outsourcing*. Praktikan memperoleh pengalaman nyata dalam menangani proses rekrutmen, pembuatan kontrak kerja, dokumentasi pelatihan dan asesmen, serta keterlibatan dalam pengelolaan hubungan kerja antara perusahaan dan karyawan *outsourcing*. Melalui hal ini, praktikan dapat mengembangkan *soft skill* seperti komunikasi, ketelitian administrasi, serta kemampuan manajerial yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja.
3. Membekali mahasiswa dengan pengalaman administratif dan teknis dalam bidang ketenagakerjaan, seperti penginputan data, penyusunan arsip, serta pengelolaan dokumen-dokumen resmi perusahaan, yang memperkuat kompetensi kerja secara praktis.
4. Menumbuhkan rasa tanggung jawab dan profesionalisme mahasiswa dalam menyelesaikan tugas kerja praktik secara mandiri, termasuk dalam menjalin komunikasi yang efektif dengan klien dan berkontribusi pada pelaksanaan kegiatan lintas divisi di perusahaan.

1.3 Tempat Kerja Profesi



Gambar 1.1 Kantor PT Megacitra Putera Perkasa

Sumber: Website PT Megacitra Putera Perkasa

Gambar 1.1 menunjukkan profil PT Megacitra Putera Perkasa, sebuah perusahaan yang menyediakan layanan tenaga kerja alih daya (*outsourcing*) untuk berbagai sektor industri, termasuk manufaktur, perbankan, logistik, kesehatan, otomotif, pendidikan, dan properti. Perusahaan ini bekerja sama dengan berbagai klien dari berbagai sektor yang membutuhkan tenaga kerja terlatih dan profesional.

Lokasi kantor perusahaan berada di Jl. Ruko Modern Land No.26 Blok DR, RT.004/RW.007, Kelurahan Buaran Indah, Kecamatan Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15119, Indonesia. Kantor ini menjadi pusat kegiatan administrasi dan operasional perusahaan, termasuk kegiatan Divisi *Human Resources* (HR) tempat praktikan menjalankan program kerja profesi.

Alasan praktikan memilih PT Megacitra Putera Perkasa sebagai tempat kerja profesi adalah karena perusahaan ini memiliki bidang usaha yang sangat relevan dengan minat dan latar belakang praktikan, yaitu sumber daya manusia (SDM). Setelah mempertimbangkan beberapa alternatif tempat kerja profesi, praktikan memutuskan untuk memilih PT Megacitra Putera Perkasa karena dinilai mampu memberikan pengalaman yang komprehensif dalam proses rekrutmen, manajemen tenaga kerja alih daya, serta pengelolaan hubungan kerja dengan klien.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Kerja profesi ini bertujuan memberikan pengalaman belajar di luar lingkungan akademik melalui kegiatan magang di dunia industri. Pelaksanaan magang berlangsung selama lebih dari dua bulan, dimulai pada tanggal 13 Januari 2025 hingga 21 Maret 2025. Selama periode tersebut, praktikan menjalani kegiatan magang di kantor pusat PT Megacitra Putera Perkasa dengan sistem kerja penuh waktu dari kantor (*Work From Office / WFO*), menyesuaikan dengan jam operasional dan ketentuan perusahaan.

Kegiatan kerja dilaksanakan setiap hari kerja, yakni dari hari Senin sampai Jumat, pada pukul 08.00 hingga 17.00 WIB, dengan waktu istirahat selama satu jam pada pukul 12.00–13.00 WIB. Selama masa magang, praktikan telah menuntaskan total 400 jam kerja efektif, yang dihitung berdasarkan jumlah hari kerja selama periode tersebut setelah dikurangi hari libur nasional dan cuti bersama.

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Magang

No	Kegiatan	Bulan																							
		November				Desember				Januari				Februari				Maret				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan dan Penyesuaian Diri Sebelum Melamar Magang																								
2	Penyusunan <i>Curriculum Vitae</i> (CV)																								
3	Pencarian dan Seleksi Tempat Kerja Magang																								
4	Pelaksanaan Wawancara di PT Megacitra Putera Perkasa																								
5	Penerimaan dan Konfirmasi Diterima Magang																								
6	Pelaksanaan Magang di PT Megacitra Putera Perkasa																								
7	Penyusunan Laporan Magang																								
8	Pengumpulan Laporan Magang																								

Pelaksanaan magang ini bertujuan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja nyata di luar kampus dan memperkuat keterampilan di dunia industri. Sebagai tahap awal, praktikan memulai kegiatan dengan penyusunan *curriculum vitae* (CV) pada minggu pertama Desember 2024 sebagai dokumen utama untuk melamar ke tempat magang. CV disusun secara lengkap dan relevan dengan bidang pekerjaan yang dituju.

Sebelum melamar, praktikan terlebih dahulu melakukan riset mendalam mengenai profil perusahaan yang menjadi tujuan magang. Informasi mengenai

struktur organisasi, bidang usaha, dan ruang lingkup kegiatan operasional PT Megacitra Putera Perkasa diperoleh melalui situs resmi PT Megacitra Putera Perkasa. Perusahaan ini bergerak di bidang penyediaan jasa tenaga kerja outsourcing, sehingga penting bagi praktikan untuk memahami core business perusahaan sebelum memutuskan untuk melamar. Selain itu, praktikan juga menyesuaikan minat pribadi dan latar belakang pendidikan dengan bidang yang tersedia, guna memastikan kesesuaian antara posisi yang dilamar dan kompetensi yang dimiliki.

Sebagai bagian dari proses persiapan, praktikan juga menggali informasi lebih dalam mengenai peran dan tanggung jawab seorang staf Human Resources (HR), posisi yang dituju dalam magang. Pemahaman ini mencakup berbagai aspek seperti proses rekrutmen, pengelolaan data karyawan, administrasi ketenagakerjaan, serta fungsi strategis HR dalam mendukung operasional perusahaan. Dengan pemahaman awal mengenai tugas dan kompetensi yang diperlukan di posisi HR, praktikan dapat mempersiapkan diri secara mental dan teknis, termasuk dengan mempelajari dasar-dasar administrasi SDM, *software* pendukung seperti *Microsoft Excel*, dan etika komunikasi dalam lingkungan kerja profesional.

Selanjutnya, pada minggu pertama dan minggu kedua Desember 2024, praktikan melaksanakan pencarian dan seleksi tempat kerja magang dengan menyesuaikan minat serta latar belakang pendidikan. Setelah memperoleh informasi mengenai lowongan yang sesuai, praktikan mengikuti pelaksanaan wawancara di PT Megacitra Putera Perkasa pada minggu ketiga Desember 2024. Konfirmasi penerimaan diterima pada minggu keempat Desember 2024, yang menandai penerimaan dan konfirmasi diterima magang secara resmi di Divisi *Human Resources* (HR). Magang ini juga diakui oleh program studi sebagai bagian dari pelaksanaan kerja profesi yang memenuhi syarat akademik.

Pelaksanaan magang di PT Megacitra Putera Perkasa dimulai pada minggu kedua Januari 2025 dan berlangsung hingga minggu ketiga Maret 2025. Praktikan menjalankan sistem kerja penuh waktu dari kantor (*Work From Office/WFO*) dan terlibat dalam berbagai tugas yang diberikan oleh tim HR, seperti pencatatan data karyawan, dukungan dalam proses rekrutmen, pengelolaan dokumen administratif, serta keikutsertaan dalam rapat internal dan eksternal.

Selain itu, praktikan juga diberi kesempatan mengikuti kunjungan ke lokasi klien untuk memahami sistem kerja *outsourcing* yang diterapkan perusahaan.

Mulai minggu keempat Maret 2025 hingga minggu keempat Mei 2025, praktikan menjalani penyusunan laporan magang secara bertahap di sela pelaksanaan tugas harian. Laporan ini disusun sesuai pedoman program studi dan mencakup rangkuman kegiatan, analisis pelaksanaan tugas, serta refleksi dari pengalaman selama menjalani magang. Praktikan juga turut membantu dalam beberapa proyek internal yang dikelola oleh tim HR, terutama dalam pengelolaan data dan dokumen.

Seluruh rangkaian kegiatan diakhiri dengan pengumpulan laporan magang yang direncanakan pada minggu kedua Juni 2025. Secara keseluruhan, praktikan telah menyelesaikan magang selama lebih dari dua bulan dengan total 400 jam kerja efektif, yang dihitung berdasarkan hari kerja aktif, dikurangi hari libur nasional dan cuti bersama.

Berikut ini adalah tabel yang merinci jam kerja praktikan selama masa magang.

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Harian

Hari	Jam Kerja
Senin - Jumat	08.00 – 17.00 WIB
Istirahat	12.00 – 13.00 WIB