



# 5.68%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 4 JUL 2025, 4:25 PM

## Similarity report

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

● IDENTICAL  
0.16%

● CHANGED TEXT  
5.51%

## Report #27330537

BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang Kerja Profesi Perkembangan teknologi saat ini menunjukkan kemajuan yang sangat signifikan, terlihat dari pemanfaatan teknologi informasi di berbagai sektor seperti pendidikan, bisnis, hingga transportasi. Menurut berdasarkan metode terbaru penghitungan Indeks Pembangunan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) oleh International Telecommunication Union (ITU) pada tahun 2023, nilai Indeks Pembangunan TIK Indonesia pada tahun 2021 adalah 80,1 dengan peringkat ke-80 dari 169 negara. Sedangkan pada tahun 2022, nilai indeksnya meningkat menjadi 82,8 dengan peringkat ke-82 dari 170 negara. **11** Di antara negara-negara ASEAN, posisi Indonesia tergolong sedang, sementara Singapura, Brunei Darussalam, Malaysia, Thailand, dan Vietnam menunjukkan nilai Indeks Pembangunan TIK yang lebih tinggi. Gambar 1.1 Sub Indeks Penggunaan TIK menurut Provinsi, 2023 (Badan Pusat Statistik Indonesia (BPS) 2023)

Sumber : Badan Pusat Statistik (2023) Gambar diatas menunjukkan Indeks Pembangunan TIK Indonesia tahun 2022 menurut provinsi. Sebagian besar provinsi berada pada kategori sedang (kuning), hal ini menunjukkan pembangunan teknologi di Indonesia sudah mulai berkembang dan hanya Papua yang termasuk kategori rendah (merah). Berdasarkan laporan terbaru yang dirilis oleh , jumlah pengguna internet di Indonesia telah mencapai angka yang signifikan, yakni sebanyak 212 juta jiwa. Angka ini mencerminkan sekitar 74,6% dari total populasi nasional yang diperkirakan

berada pada kisaran 285 juta jiwa. Hal ini menunjukkan bahwa lebih dari dua pertiga penduduk Indonesia telah terhubung ke jaringan internet, yang mencerminkan tingkat penetrasi digital yang semakin luas di seluruh wilayah nusantara. Dari perspektif dinamika pertumbuhan, terjadi peningkatan jumlah pengguna internet sebesar 8,7% dalam kurun waktu satu tahun

Gambar 1.2 Jumlah pengguna internet di Indonesia tahun 2025 Sumber : We Are Social (2025) (We Are Social and Meltwater 2025) terakhir, yang ekuivalen dengan penambahan 17 juta pengguna baru. Pertumbuhan ini menunjukkan adanya percepatan dalam adopsi teknologi informasi dan komunikasi, yang didorong oleh berbagai faktor, seperti meningkatnya ketersediaan infrastruktur jaringan, penetrasi perangkat digital seperti smartphone , serta pergeseran perilaku masyarakat yang semakin bergantung pada layanan daring untuk keperluan pendidikan, pekerjaan, hiburan, dan transaksi ekonomi. Jika dilihat selama masa pandemi, hampir seluruh kegiatan beralih ke sistem daring dari rumah, sehingga penggunaan smartphone menjadi lebih intensif. Misalnya, untuk belajar cukup mengakses aplikasi seperti Zenius atau Ruangguru. Fenomena ini mencerminkan berkembang pesatnya startup di bidang pendidikan yang kini tengah naik daun. Startup sendiri merupakan perusahaan yang mengembangkan inovasi di bidang teknologi digital dengan menyesuaikan diri terhadap kemajuan zaman sebagai kelebihannya. Perusahaan jenis ini memperoleh keuntungan melalui

penyediaan solusi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat . Di Indonesia, telah berkembang berbagai perusahaan startup yang cukup populer dan digunakan secara luas oleh masyarakat. Pada sektor keuangan, terdapat layanan seperti GoPay, OVO, dan LinkAja. Di bidang e-commerce , Tokopedia, Shopee, dan Lazada menjadi platform yang dominan. Sementara itu, pada sektor kesehatan terdapat Halodoc sebagai penyedia layanan kesehatan digital, dan di bidang pendidikan, terdapat Ruangguru, Quipper, serta Zenius yang berperan dalam menyediakan platform pembelajaran daring. Selain itu, masih banyak startup lainnya yang turut berkontribusi dalam mendukung transformasi digital di berbagai sektor kehidupan. Melihat pesatnya perkembangan startup digital di berbagai sektor, termasuk sektor pendidikan, membuka peluang besar untuk menjawab berbagai permasalahan yang masih dihadapi dunia pendidikan di Indonesia. Di Indonesia, dunia pendidikan masih menghadapi berbagai tantangan, mulai dari isu kurikulum, mutu pendidikan, kompetensi tenaga pendidik, hingga kemampuan (Karina et al. 2021) kepemimpinan di berbagai jenjang. Di tingkat praktik, sejumlah pendidik dan pimpinan sekolah mengungkapkan ketidakpuasan terhadap aspek-aspek kepemimpinan, khususnya dalam hal manajemen, kedisiplinan, sistem birokrasi, serta urusan administratif . Selain upaya peningkatan mutu pendidikan di Indonesia yang masih diperlukan, tingkat pengangguran di negara ini juga masih cukup tinggi. 5 10 Dalam artikel , berdasarkan data Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) yang dirilis oleh Badan Pusat Statistik (BPS), pada Agustus 2022 jumlah pengangguran terbuka mencapai 8,43 juta jiwa. 5 Dari jumlah tersebut, sekitar 7,99% atau setara dengan 673,49 ribu orang merupakan lulusan perguruan tinggi. Oleh karena itu, hadirnya Teknologi Pendidikan ( EdTech ) menjadi solusi inovatif yang ditujukan untuk mereformasi sektor pendidikan agar lebih modern, efektif, dan sesuai dengan tuntutan industri kerja. Salah satu perusahaan startup yang berkembang hingga saat ini adalah PT Pintar Pemenang Asia atau PINTAR, menurut artikel , PINTAR adalah platform edukasi digital terkemuka di Indonesia, yang terus menunjukkan komitmennya dalam menyediakan layanan

pelatihan berkualitas dan inovatif bagi masyarakat. platform pendidikan digital yang dikembangkan bertujuan mendukung peningkatan keterampilan dan perluasan akses kerja bagi individu usia produktif. Platform ini menyediakan empat layanan utama, yaitu program gelar ( degree ) melalui kerja sama dengan perguruan tinggi dalam format pembelajaran daring atau hybrid , kursus singkat ( skills ) untuk pengembangan kompetensi individu, pelatihan bagi institusi dan komunitas ( enterprise ) dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta dukungan pelatihan dan penempatan kerja ( opportunity ) yang disesuaikan dengan kebutuhan industri. Keempat layanan ini bertujuan untuk merespons tantangan dunia kerja yang terus berubah dan mendorong penguatan hubungan antara pendidikan dan pasar tenaga kerja. Penerapan model pembelajaran fleksibel yang dikembangkan oleh PINTAR menunjukkan dampak positif yang signifikan terhadap (Tintingon, Lumapow, and Rotty 2023) (detikEdu 2023) (AnalisisNews 2025) peningkatan kompetensi dan keterampilan tenaga kerja. Hal ini tercermin dari kemitraan yang terbentuk dengan 12 perguruan tinggi dan 65 lembaga pelatihan, yang secara sistematis mengadopsi pendekatan tersebut. Selain itu, kerja sama dengan sejumlah perusahaan memungkinkan penyusunan program pembelajaran yang selaras dengan kebutuhan industri, yang terbukti melalui peningkatan kapasitas profesional sebanyak 27.223 karyawan dalam kerangka pengembangan keahlian secara berkelanjutan. Perkembangan PINTAR tentu tidak terlepas dari kontribusi berbagai divisi di dalamnya, termasuk peran strategis Divisi People and Culture , yang secara umum dikenal sebagai Divisi Sumber Daya Manusia. Divisi ini memiliki tanggung jawab penting dalam mengelola, mengembangkan, dan memastikan kesejahteraan serta kapabilitas individu di dalam organisasi, sehingga mendukung terciptanya lingkungan kerja yang produktif, adaptif, dan selaras dengan visi perusahaan. Saat ini, sumber daya manusia memainkan peran yang sangat penting dalam revolusi informasi dan juga terlibat dalam proses transisi menuju ekonomi berbasis pengetahuan . Peran Divisi People and Culture dalam perusahaan menjadi semakin krusial dalam memastikan bahwa

strategi SDM yang diterapkan mampu mendukung tujuan bisnis jangka panjang. People and Culture tidak hanya bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi karyawan, tetapi juga memiliki peran strategis dalam membangun ekosistem kerja yang sehat dan produktif. Secara lebih spesifik, People and Culture bertanggung jawab dalam beberapa aspek utama. Pertama, dalam proses rekrutmen dan seleksi karyawan, divisi ini memastikan bahwa perusahaan mendapatkan talenta terbaik yang sesuai dengan visi dan budaya perusahaan. Proses ini tidak hanya berfokus pada kemampuan teknis calon karyawan, tetapi juga nilai-nilai yang dapat berkontribusi terhadap budaya kerja yang positif. Kedua, People and Culture berperan dalam mengembangkan budaya perusahaan yang kuat dan selaras dengan tujuan bisnis. (Mazilu 2022) Melibatkan dan memotivasi karyawan sangat penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan mendorong produktivitas serta inovasi bisnis . **16** Budaya perusahaan yang baik dapat meningkatkan keterlibatan dan kepuasan karyawan, yang pada akhirnya berdampak pada produktivitas kerja dan retensi karyawan. Strategi ini dapat mencakup pelaksanaan program orientasi bagi karyawan baru ( onboarding ), program employee engagement seperti town hall meeting , internal learning hingga employee engagement event . Ketiga, divisi ini juga berperan dalam menjaga kesejahteraan karyawan, baik dari sisi fisik, mental, maupun profesional. Program kesejahteraan karyawan, seperti fleksibilitas kerja dan kebijakan keseimbangan kehidupan kerja ( work-life balance ), menjadi bagian dari divisi People and Culture dalam upaya menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung pertumbuhan karyawan. Seiring dengan meningkatnya kompleksitas pengelolaan SDM, PINTAR tentu perlu menerapkan strategi yang tidak hanya berfokus pada perekrutan dan retensi karyawan, tetapi juga pengembangan budaya kerja yang kuat serta peningkatan kesejahteraan karyawan. Oleh karena itu, pengalaman dalam bidang People and Culture menjadi semakin penting bagi praktikan yang ingin mendalami pengelolaan SDM secara profesional. Sebagai bagian dari program ini, praktikan melaksanakan kerja profesi di PT. Pintar Pemenang Asia

sebagai People and Culture Intern , yang memiliki misi untuk memberdayakan tenaga kerja melalui pembelajaran berkelanjutan dengan menyediakan berbagai solusi pendidikan dan pelatihan, mulai dari kursus, program sarjana, pelatihan karyawan, hingga layanan penempatan kerja ke luar negeri. Melalui pengalaman kerja di perusahaan ini, praktikan memiliki kesempatan untuk memahami secara langsung bagaimana strategi pengelolaan SDM diterapkan dalam perusahaan berbasis pendidikan. Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) sebagai institusi tempat praktikan menempuh pendidikan strata satu (S1) memiliki komitmen dalam membentuk para lulusannya menjadi individu yang unggul. (Andreis and Leopardi 2021) Dalam upaya ini, lulusan UPJ tidak hanya dibekali dengan pemahaman teori dan keterampilan hardskills , tetapi juga dilatih untuk memiliki softskills yang mumpuni. Salah satu strategi yang diterapkan UPJ adalah mewajibkan program Kerja Profesi (KP) sebagai syarat kelulusan bagi setiap mahasiswa.

15 Program ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman praktis yang mendalam mengenai dunia kerja sehingga lebih siap menghadapi tantangan profesional setelah lulus. Sebagai People and Culture Intern , praktikan terlibat langsung dalam berbagai aspek pengelolaan SDM, mulai dari proses end to end recruitment , onboarding , dan employee engagement . Praktikan mendapatkan wawasan mengenai bagaimana strategi pengelolaan karyawan diterapkan untuk meningkatkan efektivitas kerja dan kesejahteraan tenaga kerja. Pengalaman ini memberikan pemahaman yang lebih luas mengenai bagaimana pengelolaan SDM dapat berdampak langsung terhadap pertumbuhan dan keberlanjutan perusahaan. Melalui kerja profesi ini, praktikan memperoleh wawasan yang komprehensif mengenai peran strategis People and Culture dalam mendukung kinerja perusahaan. Semua pengalaman dan pembelajaran ini akan dirangkum dalam laporan kerja profesi dengan judul, "IMPLEMENTASI PEOPLE AND CULTURE INTERN PADA DIVISI SUMBERDAYA MANUSIA DI PT PINTAR PEMENANG ASIA 22 1.2. 1 7 14 22 23 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1 7 14 1 Maksud Kerja Profesi Adapun maksud dari dilaksanakannya kegiatan Kerja Profesi sebagai People and Culture Intern di PT. Pintar Pemenang

Asia, yaitu: 1. Sebagai bentuk implementasi ilmu manajemen ke dalam praktik nyata di lingkungan kerja. 2. Memperoleh pengalaman langsung di dunia profesional untuk mendukung pengembangan kompetensi diri. 18 3. Memenuhi salah satu syarat akademik dalam menyelesaikan mata kuliah Kerja Profesi pada program studi Manajemen.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Tujuan dari dilaksanakannya kegiatan Kerja Profesi sebagai People and Culture Intern di PT. Pintar Pemenang Asia, yaitu: 1. Praktikan dapat meningkatkan pemahaman praktis mengenai penerapan ilmu manajemen dalam kegiatan operasional perusahaan. 2. Praktikan mampu mengembangkan keterampilan profesional seperti komunikasi, kepemimpinan, dan kerja sama dalam lingkungan kerja. 3. Praktikan memiliki kesiapan dan wawasan yang lebih baik untuk menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan studi. 1 Dengan mencapai tujuan-tujuan ini, kegiatan Kerja Profesi sebagai People and Culture Intern diharapkan dapat memberikan manfaat dalam mengembangkan potensi, mengintegrasikan pengetahuan akademik dengan praktik kerja nyata, serta meningkatkan kesiapan mahasiswa/i dalam menghadapi dunia kerja yang semakin kompetitif. 1

7 Selain itu, pengalaman ini juga diharapkan dapat membantu dalam membangun jaringan profesional yang akan mendukung perkembangan karir di masa depan.

1 1.3 Manfaat Kerja Profesi Kerja profesi membawa banyak manfaat penting, tidak hanya untuk mahasiswa, tetapi juga untuk perusahaan dan universitas yang menjalankan program tersebut. 20 Berikut adalah beberapa manfaat utama dari pelaksanaan kerja profesi: 1.3 1 Manfaat Bagi Mahasiswa 1.

Mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan teknis di bidang pengelolaan sumber daya manusia, seperti proses rekrutmen, onboarding, dan employee engagement. 2. Memahami prosedur administrasi dan operasional HR yang digunakan dalam perusahaan startup berbasis teknologi pendidikan. 3. Mendapatkan pengalaman kerja yang relevan dengan bidang ilmu yang dipelajari serta penerapan teori manajemen SDM dalam dunia kerja nyata. 4. Memperoleh pemahaman mengenai etika kerja, tanggung jawab profesional, dan standar operasional perusahaan yang menunjang kesiapan memasuki dunia kerja. 5. Mengasah keterampilan interpersonal dan komunikasi

yang penting dalam membangun hubungan kerja dan jaringan profesional.

1.3.2 Manfaat Bagi Universitas Pembangunan Jaya 1. Meningkatkan relevansi kurikulum akademik dengan mengintegrasikan praktik kerja nyata yang sesuai dengan kebutuhan dunia industri khususnya di bidang HR dan teknologi pendidikan. 2. Meningkatkan kualitas pendidikan melalui pemahaman lebih baik tentang kebutuhan dan tuntutan industri modern. 3. Memperkuat kerja sama dengan perusahaan startup sebagai mitra strategis dalam program magang dan pengembangan kurikulum. 4. Memberikan peluang bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis yang dapat meningkatkan daya saing lulusan di pasar kerja. 5. Mendukung pengembangan riset dan inovasi di bidang pengelolaan sumber daya manusia melalui kolaborasi dengan industri.

1.3.3. Manfaat Bagi PT Pintar Pemenang Asia 1. Membantu dalam pelaksanaan tugas administratif dan operasional di divisi People and Culture sehingga meningkatkan efisiensi kerja. 2. Memperoleh tenaga kerja magang yang membawa perspektif baru dan wawasan akademis yang dapat menunjang inovasi dalam pengelolaan SDM. 3. Meningkatkan kesempatan untuk mengenali dan mengidentifikasi talenta potensial yang dapat direkrut menjadi karyawan tetap. 4. Memperkuat hubungan kemitraan dengan universitas yang dapat mendukung pengembangan sumber daya manusia perusahaan secara berkelanjutan. 5. Mendukung pengembangan program pengelolaan SDM yang relevan dengan tren industri dan kebutuhan organisasi.

1.4. Tempat Kerja Profesi

Praktikan menjalankan kerja profesi di PT.  Pintar Pemenang Asia, yang berlokasi di Jalan Hang Lekir I, No  2, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10270.

Perusahaan ini bergerak di bidang pendidikan dan berfungsi sebagai platform daring yang bertujuan meningkatkan kesempatan kerja bagi individu yang produktif. PT. Pintar Pemenang Asia menyediakan berbagai program, termasuk kursus singkat untuk pengembangan keterampilan profesional, program sarjana guna memperluas peluang karier, pelatihan karyawan yang dirancang khusus Gambar 1.3 Pintar Campus, Jl Hang Lengkir - Jakarta Pusat  
Sumber : Google Maps (2025) untuk perusahaan dan komunitas serta penempatan kerja ke luar negeri ( work abroad ). 1.5 . Jadwal

Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan akan melaksanakan Kerja Profesi (KP) selama 3 bulan atau kurang lebih 432 jam, yang diawali dengan mempersiapkan Formulir Pengajuan Kerja Profesi dan Surat Pernyataan Magang. Kedua dokumen tersebut diserahkan kepada bagian People and Culture PT. Pintar Pemenang Asia. Setelah proses administrasi, praktikan mengikuti sesi wawancara dengan Head of People and Culture sebagai tahap akhir seleksi. Selanjutnya, praktikan menjalankan kegiatan Kerja Profesi sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh tim People and Culture , dengan rincian sebagai berikut: ☒ Hari Kerja : Senin – Jumat (sistem kerja Hybrid) ☒ Jam Kerja : 09.00 – 18.00 WIB ☒ Periode Kerja : 3 Februari 2025 – 30 April 2025 ☒ Tempat Pelaksanaan : Jl. 6 Hang Lekir I No 2, RT.003/RW 6 003, Kelurahan Gelora, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10270.

1.6 Alur Proses Rekrutmen Kerja Profesi Proses pelaksanaan program magang di PT. Pintar Pemenang Asia dimulai dengan tahap administrasi awal, yakni pengajuan Curriculum Vitae (CV) dan surat permohonan magang oleh calon praktikan. Dokumen-dokumen ini diajukan secara langsung kepada pihak Divisi People and Culture , yang merupakan unit kerja perusahaan yang bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia, termasuk program rekrutmen dan pengembangan talenta, salah satunya melalui skema magang. Setelah pihak perusahaan menerima dan meninjau dokumen yang diajukan, praktikan diundang untuk mengikuti tahap wawancara awal. Wawancara ini diselenggarakan secara daring ( online ) melalui platform Google Meet dan difasilitasi oleh tim Talent Acquisition . Tujuan dari tahap ini adalah untuk melakukan penilaian awal terhadap latar belakang pendidikan, motivasi mengikuti magang, kemampuan komunikasi, serta kesesuaian awal antara profil praktikan dan kebutuhan organisasi. Saat praktikan dinyatakan lolos pada tahap seleksi awal tersebut, dalam rentang waktu kurang lebih dua minggu dari wawancara awal, praktikan menerima undangan untuk mengikuti wawancara lanjutan secara langsung ( offline ) yang dilaksanakan di kantor pusat PT. Pintar Pemenang Asia. Pada tahap ini, praktikan akan menjalani proses evaluasi mendalam bersama Head of People



and Culture , yaitu pimpinan divisi yang memiliki otoritas dalam menilai kesiapan dan potensi praktikan dalam berkontribusi secara aktif pada kegiatan operasional divisi, wawancara ini mencakup aspek-aspek penting seperti pemahaman terhadap bidang sumber daya manusia, nilai-nilai kerja individu, serta komitmen dan etos kerja yang dimiliki. Setelah praktikan dinyatakan lolos pada tahapan seleksi tersebut, maka perusahaan memberikan surat penerimaan resmi dalam bentuk agreement letter . Surat ini berisi informasi rinci terkait periode pelaksanaan magang, ruang lingkup pekerjaan, hak dan kewajiban praktikan, serta ketentuan-ketentuan administratif lainnya. Praktikan diwajibkan untuk menandatangani dokumen ini sebagai bentuk persetujuan dan komitmen terhadap seluruh ketentuan yang berlaku selama program magang berlangsung. Selain itu, praktikan juga diminta untuk melengkapi dokumen administrasi pelengkap seperti formulir data pribadi, pernyataan kerahasiaan informasi (NDA), dan dokumen pendukung lain yang dibutuhkan oleh perusahaan. Pada hari pertama pelaksanaan magang, praktikan mengikuti rangkaian program onboarding yang telah disiapkan oleh tim People and Culture . Kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan struktur organisasi, nilai-nilai budaya kerja, serta sistem dan prosedur kerja yang berlaku di lingkungan PT. Pintar Pemenang Asia. Program onboarding ini dirancang untuk memfasilitasi proses adaptasi praktikan terhadap lingkungan kerja baru secara efektif, sehingga praktikan dapat memahami peran dan tanggung jawabnya dengan baik sebagai bagian dari tim People and Culture Intern. Seluruh rangkaian proses magang ini disusun secara sistematis untuk memberikan pengalaman belajar yang tidak hanya bersifat teoritis, tetapi juga praktis dan aplikatif. Melalui keterlibatan langsung dalam kegiatan operasional sumber daya manusia di sektor teknologi pendidikan, praktikan diharapkan dapat mengembangkan keterampilan profesional, memperluas wawasan kerja, dan membangun jaringan relasi yang berguna dalam perjalanan karier di masa depan. Proses ini mencerminkan komitmen PT. Pintar Pemenang Asia dalam mendukung pengembangan talenta muda serta menciptakan lingkungan kerja yang kolaboratif, inklusif,

dan progresif. Tabel 1.1 Tahapan Pelaksanaan Kerja Profesi Tahapan Januari Februari Maret April Mei Juni Tahap Persiapan Pencarian Tempat Kerja Profesi Proses interview dengan tim Talent Acquisition dan User Perusahaan Proses Penerimaan Kerja Profesi Tahap Pelaksanaan Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi Penyusunan Laporan Kerja Profesi Penyusunan Laporan dan Bimbingan Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi Pelaksanaan Sidang Kerja Profesi

## BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA

### 2.1 Sejarah PT Pintar Pemenang Asia

PT Pintar Pemenang Asia, yang kini dikenal luas sebagai PINTAR, merupakan perusahaan teknologi pendidikan (edutech) yang telah mengalami perjalanan transformasi signifikan sejak awal berdirinya. <sup>12</sup> Berdasarkan informasi dari artikel PT Pintar Pemenang Asia ini pertama kali hadir pada tahun 2013 dengan nama Haruka Evolusi Digital Utama, atau lebih dikenal dengan HarukaEdu. Di masa awal, HarukaEdu mengusung konsep sebagai startup berbasis teknologi yang bertujuan mendemokratisasi pendidikan di Indonesia dengan menyediakan akses pembelajaran digital yang fleksibel dan inklusif. Fokus utama pada masa itu adalah menjembatani kesenjangan dalam sistem akademik melalui kerja sama dengan sekolah dan universitas untuk mengembangkan sistem pembelajaran yang lebih efektif. Logo PINTAR digunakan sebagai identitas visual utama perusahaan dalam kegiatan branding. Logo utama ini berfungsi untuk membedakan perusahaan dari kompetitor, membangun citra profesional, serta meningkatkan pengenalan dan kepercayaan publik (kumparanTECH 2022) terhadap perusahaan di berbagai media promosi, produk, dan komunikasi resmi.

Gambar 2.4 Logo Perusahaan Sumber: Dokumen Perusahaan (2025) Logo lain PINTAR yang digunakan secara khusus untuk branding profil media sosial. Logo ini dirancang lebih ringkas agar tetap terlihat jelas dan mudah dikenali meskipun tampil dalam ukuran kecil, seperti pada ikon profil Instagram, LinkedIn, atau aplikasi digital lainnya.

Gambar 2.5 Logo Perusahaan Sumber: Website PT Pintar Pemenang Asia (2025) Seiring dengan meningkatnya kebutuhan terhadap akses pendidikan jarak jauh dan sistem belajar yang adaptif, HarukaEdu kemudian mengalami transformasi menyeluruh

dan melahirkan merek baru yaitu, PINTAR. Perubahan identitas ini tidak hanya simbolis, tetapi juga mencerminkan perluasan misi dan skala operasional perusahaan. Sejak tahun 2015, PINTAR mulai mengembangkan berbagai platform digital pendidikan yang tak hanya ditujukan kepada lembaga formal, tetapi juga merambah sektor individu dan korporasi. Tantangan besar datang pada awal pandemi COVID-19 di tahun 2020, saat sistem pendidikan nasional terguncang. Namun, situasi ini justru menjadi momentum penting bagi PINTAR untuk memperkuat posisinya sebagai solusi utama pendidikan daring di Indonesia. Perusahaan merespons cepat dengan inovasi yang adaptif serta membentuk kolaborasi dengan berbagai mitra strategis, termasuk pemerintah melalui program Prakerja. Dari masa ke masa, PINTAR terus mengembangkan beragam produk unggulan sebagai bagian dari strategi penguatan layanan edukasinya. Salah satu produk yang paling menonjol adalah PINTAR Enterprise, sebuah layanan B2B yang menawarkan platform pelatihan digital untuk perusahaan. Platform ini tidak bersifat generik, melainkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan unik tiap mitra bisnis baik dari sisi fitur, desain, maupun kurikulum pelatihan. Hal ini menjadikan PINTAR Enterprise sebagai solusi strategis dalam mendukung upaya perusahaan-perusahaan dalam mengembangkan kapabilitas karyawan mereka. Selain itu, PINTAR juga meluncurkan layanan Degrees, yaitu program gelar online dan hybrid yang memungkinkan siapa pun, khususnya mereka yang sudah bekerja, untuk menempuh pendidikan tinggi secara fleksibel. Dengan menggandeng berbagai institusi pendidikan, Degrees hadir sebagai alternatif pendidikan formal yang relevan dengan tantangan zaman. Melengkapi produk tersebut, PINTAR juga menghadirkan Skills, yaitu pelatihan singkat berbasis praktik untuk menjawab kebutuhan upskilling dan reskilling di era digital. Program ini mencakup berbagai bidang seperti digital marketing, data analytics, hingga komunikasi bisnis, yang seluruhnya dirancang untuk meningkatkan daya saing individu di pasar kerja modern. PT. Pintar Pemenang Asia tidak hanya fokus pada pengembangan pelatihan berbasis kompetensi digital, tetapi juga secara aktif

menjalin kemitraan dengan berbagai perusahaan besar berskala nasional maupun internasional untuk memperluas peluang kerja dan pengalaman magang bagi para pesertanya. Melalui inisiatif PINTAR Opportunity, lulusan pelatihan dan seluruh pencari kerja memiliki akses langsung ke jaringan industri yang luas, yang mencakup perusahaan-perusahaan ternama di berbagai sektor strategis. Beberapa perusahaan besar yang terhubung dalam jaringan industri tersebut antara lain adalah Aramco, perusahaan energi global yang dikenal sebagai salah satu produsen minyak terbesar di dunia; ADNOC (Abu Dhabi National Oil Company) yang juga bergerak di sektor energi dan migas. Di sektor layanan dan perhotelan, koneksi juga mencakup perusahaan internasional seperti KFC, yang merupakan bagian dari jaringan restoran cepat saji global, serta JW Marriott, jaringan hotel mewah yang memiliki reputasi internasional dalam dunia perhotelan dan pariwisata. Keterlibatan perusahaan-perusahaan tersebut dalam ekosistem PINTAR menunjukkan bahwa program ini tidak hanya memberikan pelatihan yang aplikatif, tetapi juga membuka akses langsung kepada dunia industri yang sesungguhnya, di mana para peserta dapat menerapkan keterampilan mereka dalam lingkungan kerja yang profesional dan dinamis. Kemitraan ini menjadi nilai tambah yang signifikan, karena tidak hanya memperluas kesempatan kerja, tetapi juga meningkatkan kredibilitas lulusan pelatihan di mata industri. Dengan cakupan mitra industri yang begitu luas, PINTAR menempatkan dirinya sebagai penghubung strategis antara dunia pendidikan dan kebutuhan riil pasar tenaga kerja. Hal ini selaras dengan visi jangka panjang perusahaan untuk menjadi katalisator dalam penguatan daya saing sumber daya manusia Indonesia di era globalisasi dan digitalisasi. Dengan pengalaman lebih dari satu dekade, PINTAR telah menunjukkan kemampuannya untuk bertahan dan berkembang melalui inovasi yang berkelanjutan. Dari awalnya sebagai startup teknologi pendidikan, kini PINTAR telah menjelma menjadi mitra strategis dalam pengembangan kompetensi baik di level individu maupun institusi. Produk-produk seperti PINTAR Enterprise, Degrees, Skills, dan Opportunity menjadi representasi

dari komitmen perusahaan terhadap visi “ Learning for Life atau pembelajaran sepanjang hayat, yang tidak hanya mengedepankan akses, tetapi juga kualitas, relevansi, dan dampak nyata dalam peningkatan kesiapan kerja masyarakat Indonesia. 2.2 Struktur Organisasi PT Pintar Pemenang Asia

Struktur organisasi di PINTAR terdiri dari berbagai divisi yang memiliki fungsi dan tanggung jawab yang berbeda. **4** Berikut ini adalah uraian mengenai struktur organisasi tersebut beserta peran singkat masing-masing departemen: 1. Chief Executive Officer (CEO) CEO bertanggung jawab untuk memimpin perusahaan menuju pencapaian visi dan kesuksesan strategis, dengan mengawasi keseluruhan operasi bisnis, menjamin keselarasan terhadap visi organisasi, serta memimpin tim eksekutif untuk mencapai kinerja optimal. Gambar 2.6

Struktur Organisasi Sumber: Divisi People and Culture (2025) 2. **17** Chief Technology Officer (CTO) CTO bertugas untuk mengelola seluruh aspek teknologi informasi dan pengembangan produk. CTO membawahi departemen engineer dan product yang mana tugasnya memimpin tim teknologi dalam merancang, mengembangkan, dan menerapkan solusi teknologi yang inovatif, mengelola infrastruktur IT serta keamanan data, memastikan kepatuhan terhadap regulasi, berkoordinasi dengan berbagai departemen untuk memahami kebutuhan bisnis, dan mengikuti perkembangan teknologi terbaru agar perusahaan tetap kompetitif. 3. Head of Sales Head of Sales bertugas membangun dan memelihara hubungan dengan pelanggan, mengidentifikasi peluang pertumbuhan penjualan baru, serta mengelola implementasi kebijakan dan prosedur penjualan perusahaan untuk mendukung pendapatan yang berkelanjutan. Head of Sales membawahi departemen Business Development Degree, Business Development K12 , Business Development Opportunity, Business Development Enterprise dan UMKM Business Development . 4. Head of Operation Head of Operation bertugas memimpin dan mengawasi seluruh kegiatan operasional perusahaan, termasuk dalam aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengendalian aktivitas, guna menjamin efisiensi, produktivitas, dan kepatuhan terhadap standar operasional perusahaan. Head of Operations membawahi departemen B2B Enterprise, B2C Skill, Degree, Opportunity dan Customer

Experience. 5. Head of Growth Head of Growth bertugas memimpin dan mengkoordinasikan inisiatif pertumbuhan perusahaan, dengan merancang serta melaksanakan strategi yang bertujuan untuk meningkatkan pangsa pasar, menarik pelanggan baru, dan mendorong pertumbuhan pendapatan dengan tujuan pangsa pasar dari dalam dan luar negeri. Head of Growth membawahi department Marketing dan Art Director . 4 6. Head of People and Culture Head of People and Culture bertugas mengembangkan serta mengimplementasikan kebijakan dan program yang bertujuan untuk merekrut, mengembangkan, dan mempertahankan talenta terbaik. Selain itu, peran ini juga mencakup penciptaan lingkungan kerja yang inklusif, kolaboratif, dan penuh motivasi, serta mendukung komunikasi efektif antara manajemen dan karyawan. Head of People and Culture membawahi departmen People and Culture dan People Service . 13 7. Head of Legal Head of Legal bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh aktivitas perusahaan mematuhi regulasi dan peraturan hukum yang berlaku. Tugasnya meliputi penyusunan dan peninjauan kontrak perusahaan, memberikan konsultasi hukum kepada manajemen atas keputusan strategis, serta memastikan kegiatan operasional berjalan sesuai dengan ketentuan hukum. 8. Head of Finance and Accounting Head of Finance and Accounting bertugas mengelola risiko keuangan perusahaan serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan regulasi keuangan yang berlaku. Selain itu Head of Finance and Accounting juga berperan dalam pengambilan keputusan strategis terkait investasi, pendanaan, dan pengembangan strategi pertumbuhan perusahaan. Head of Finance and Accounting membawahi departemen Accounting dan Finance . 9. Content Development Manager Content Development Manager bertanggung jawab atas pengembangan dan pengelolaan konten pembelajaran yang efektif. Tugas-tugasnya meliputi merancang strategi konten, menyusun materi pembelajaran, mengembangkan model dan kamus kompetensi, serta mengevaluasi efektivitas pembelajaran. Content Development Manager membawahi departemen Instructional Designer, Content Development Manager, dan Learning QC Executive . 21 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan PT PINTAR PT. PINTAR Pemenang Asia merupakan perusahaan berbasis teknologi yang bergerak di bidang pendidikan digital

( edtech ) dengan fokus utama pada pengembangan sumber daya manusia melalui penyediaan layanan pembelajaran yang inovatif, relevan, dan berdampak. Sejak didirikan, PINTAR telah memegang teguh komitmen untuk memberikan akses pendidikan yang fleksibel dan adaptif terhadap dinamika kebutuhan individu dan institusi di era transformasi digital. Sebagai bagian dari upaya memperluas jangkauan dan efektivitas layanannya, PINTAR mengembangkan empat lini produk utama, yaitu: PINTAR Enterprise , PINTAR Degrees , PINTAR Skills , dan PINTAR Opportunity . Keempat pilar ini membentuk fondasi strategis perusahaan dalam membangun ekosistem pembelajaran yang berkelanjutan, inklusif, dan terintegrasi.

1. PINTAR Enterprise PINTAR Enterprise berperan sebagai solusi pelatihan korporat berbasis teknologi digital. Layanan ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan upskilling dan reskilling karyawan di berbagai industri melalui pendekatan pembelajaran yang kontekstual dan berbasis data. Program pelatihan dikembangkan secara kolaboratif antara tim PINTAR dan mitra korporat, guna memastikan kesesuaian konten dengan tantangan operasional yang dihadapi di lapangan. Beberapa perusahaan ternama yang telah menjalin kerja sama dengan PINTAR dalam pengembangan kompetensi karyawan antara lain: Indomaret, Unilever, Astra International, AMMAN Mineral, ACSI, Pupuk Kaltim, dan Pelindo. Kolaborasi ini menunjukkan tingkat kepercayaan industri terhadap PINTAR sebagai mitra transformasi dalam penguatan sumber daya manusia berbasis teknologi.

2. PINTAR Degrees Pada sektor pendidikan formal, PINTAR menyediakan layanan PINTAR Degrees , yaitu program kuliah daring dan hybrid yang ditawarkan bekerja sama dengan berbagai universitas nasional dan internasional. Program ini dirancang untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat usia produktif, khususnya yang telah bekerja, agar tetap dapat mengejar gelar akademik tanpa mengganggu aktivitas profesional mereka. Adapun institusi pendidikan yang menjadi mitra PINTAR mencakup universitas dalam negeri seperti Universitas Krisnadwipayana, Universitas Pembangunan Jaya, dan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, serta universitas internasional seperti University of New England (Australia), The University

of Alabama (AS), Coventry University (Inggris), St. George's University (Grenada), dan Washington State University (AS). Kerja sama ini menunjukkan jangkauan global PINTAR dalam menghadirkan layanan pendidikan tinggi yang berkualitas dan terakreditasi. 3. PINTAR Skills Sebagai respons terhadap kebutuhan pasar kerja yang terus berubah, PINTAR menghadirkan PINTAR Skills sebagai pusat pelatihan keterampilan praktis jangka pendek. Kursus-kursus yang ditawarkan mencakup bidang strategis seperti pemasaran digital, teknologi informasi, komunikasi bahasa asing, analisis data, dan berbagai keterampilan kerja lainnya yang bersifat aplikatif. Program ini dirancang secara modular dan adaptif, sehingga dapat diakses oleh peserta dengan berbagai latar belakang dan tingkat kemampuan. 4. PINTAR Opportunity Inisiatif PINTAR Opportunity merupakan bentuk konkret dari komitmen perusahaan untuk menjembatani lulusan pelatihan dengan peluang kerja nyata, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Melalui kerja sama dengan mitra industri, PINTAR membuka akses terhadap lowongan pekerjaan dan program magang profesional yang relevan dengan pelatihan yang telah diikuti. Negara-negara penempatan kerja untuk program Opportunity meliputi Kuwait, Arab Saudi, Jepang, Slovakia, Korea Selatan, dan Uni Emirat Arab. Kehadiran program ini memperkuat konektivitas antara dunia pendidikan dan dunia industri secara langsung. Seperti yang telah dijelaskan pada bagian sejarah berdirinya PT. PINTAR Pemenang Asia, perusahaan ini secara konsisten berupaya membangun ekosistem pendidikan dan pelatihan kerja yang tidak hanya bersifat teoritis, tetapi juga praktis dan aplikatif. Salah satu inisiatif strategis yang menjadi perwujudan nyata dari komitmen tersebut adalah PINTAR Opportunity, sebuah program yang dirancang untuk menjembatani lulusan pelatihan dan seluruh pencari kerja dengan dunia kerja melalui kemitraan langsung dengan industri. Melalui program ini, PT. PINTAR Pemenang Asia tidak hanya berfokus pada penyampaian materi pelatihan, tetapi juga aktif memfasilitasi koneksi antara para peserta pelatihan dan perusahaan-perusahaan pengguna tenaga kerja yang membutuhkan keterampilan relevan di

berbagai sektor. Dalam implementasinya, PINTAR Opportunity telah menjalin kerja sama dengan berbagai perusahaan berskala nasional dan internasional yang memiliki reputasi tinggi dan kebutuhan besar terhadap tenaga kerja terampil. Beberapa di antaranya adalah perusahaan global seperti Aramco, yang merupakan raksasa energi berbasis di Arab Saudi dan dikenal sebagai salah satu produsen minyak terbesar di dunia. Selain itu, PINTAR juga bermitra dengan ADNOC (Abu Dhabi National Oil Company), perusahaan energi nasional milik pemerintah Uni Emirat Arab yang memiliki operasi migas berskala besar dan kebutuhan sumber daya manusia lintas bidang. Keterlibatan sektor layanan pun tidak luput dari jangkauan kemitraan PINTAR Opportunity. Perusahaan seperti KFC, yang merupakan jaringan restoran cepat saji global, serta JW Marriott, jaringan hotel mewah internasional, juga menjadi bagian dari mitra industri yang membuka peluang kerja di bidang pelayanan, perhotelan, dan manajemen hospitality. Melalui kerja sama ini, peserta program tidak hanya memiliki akses ke dunia kerja domestik, tetapi juga dapat memperoleh pengalaman profesional di lingkungan kerja luar negeri yang kompetitif dan multikultural. PINTAR Opportunity menjadi bagian penting dalam memperluas fungsi pendidikan menjadi lebih berdampak secara ekonomi dan sosial. Program ini dirancang untuk mengurangi kesenjangan antara keterampilan yang diajarkan dalam pelatihan dan tuntutan nyata dari dunia kerja, khususnya dalam konteks pasar tenaga kerja global yang semakin kompetitif. Dengan demikian, lulusan pelatihan memiliki peluang yang lebih besar untuk terserap di pasar kerja, sekaligus memperoleh pengalaman kerja yang bermakna dan mendukung pengembangan karier jangka panjang. Kehadiran PINTAR Opportunity juga sejalan dengan partisipasi aktif PT. PINTAR Pemenang Asia dalam berbagai program nasional, seperti Kartu Prakerja, sebuah program pemerintah yang telah menjangkau lebih dari 16 juta peserta di seluruh Indonesia. Melalui kontribusinya dalam program ini, PINTAR tidak hanya menyediakan pelatihan digital yang relevan dan berkualitas, tetapi juga turut membantu pemerintah dalam meningkatkan daya saing tenaga kerja

nasional melalui pendekatan yang terintegrasi antara pelatihan dan penempatan kerja. Dengan menggabungkan aspek pendidikan, pelatihan keterampilan, dan penempatan kerja dalam satu ekosistem yang saling terhubung, PINTAR mempertegas posisinya sebagai katalisator transformasi ketenagakerjaan yang adaptif terhadap kebutuhan industri serta dinamis dalam merespons tantangan globalisasi dan digitalisasi. Program ini tidak hanya memperluas akses kerja bagi individu, tetapi juga menjadi bukti komitmen perusahaan dalam menciptakan solusi jangka panjang untuk pengembangan kompetensi tenaga kerja yang inklusif, berkelanjutan, dan berorientasi pada masa depan.

**2 8** BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Praktikan melaksanakan Kerja Profesi (KP) sebagai bagian dari tim People & Culture di PT Pintar Pemenang Asia melalui program magang mandiri dalam skema Kampus Merdeka. Departemen People & Culture di PT Pintar Pemenang Asia memiliki peran strategis dalam membangun budaya kerja yang positif, mengelola proses rekrutmen, serta menciptakan lingkungan kerja yang mendukung keterlibatan dan kesejahteraan karyawan. Selama masa pelaksanaan magang, praktikan secara khusus terlibat dalam dua aspek utama, yaitu recruitment/talent acquisition dan employee/people engagement. Dalam peran tersebut, praktikan membantu proses rekrutmen karyawan, mulai dari tahap awal penyaringan lamaran, penjadwalan wawancara, melakukan wawancara tahap awal, menjadwalkan kandidat untuk melakukan wawancara dengan user mengelola talent pool. Praktikan juga mendukung pembuatan deskripsi pekerjaan ( job Gambar 3.1 Struktur Organisasi Divisi People and Culture Sumber : Dokumen Pribadi description ), serta mendata dan memperbarui kebutuhan tenaga kerja di berbagai departemen. Proses ini memberikan pemahaman langsung tentang pentingnya kesesuaian antara kompetensi kandidat dengan kebutuhan organisasi, serta bagaimana menjaga efisiensi dan objektivitas dalam proses seleksi. Selain itu, praktikan juga terlibat dalam kegiatan employee engagement yang bertujuan untuk meningkatkan keterlibatan dan kepuasan karyawan. Praktikan mendukung pelaksanaan berbagai pelaksanaan event seperti townhall , company

anniversary dan sebagainya yang bertujuan membangun ikatan tim (team bonding). Praktikan juga berperan dalam pengelolaan kalender kegiatan karyawan dan berkontribusi dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan kolaboratif. Melalui pengalaman magang ini, praktikan tidak hanya memperoleh pengetahuan praktis tentang manajemen sumber daya Gambar 3.2 Mengelola Applicants Sumber : Dokumen Pribadi (2025) manusia, tetapi juga memahami secara langsung bagaimana budaya organisasi dibentuk dan dipertahankan. Selain menambah wawasan profesional di bidang HR, pengalaman ini juga memperluas jejaring profesional dan memperkuat keterampilan interpersonal serta pemecahan masalah dalam konteks dunia kerja nyata. **2 9 3.2**

Pelaksanaan Kerja Pelaksanaan program Kerja Profesi ini dilaksanakan oleh praktikan dengan sistem hybrid , di mana dalam satu minggu kerja terdiri dari 3 hari Work From Office (WFO) dan 2 hari Work From Home (WFH). Program ini berlangsung selama tiga bulan, dimulai pada tanggal 3 Februari 2025 hingga 30 April 2025, dengan total waktu pelaksanaan sebanyak 432 jam kerja. **6 19 Jam** kerja setiap harinya dimulai pukul 09.00 WIB hingga 18.00 WIB, dengan waktu istirahat selama satu jam. Berikut adalah bidang kerja yang dilakukan praktikan selama magang sebagai People and Culture Intern di PT. Pintar Pemenang Asia: 1. Menerima Request Pembukaan Rekrutmen dan Memposting Lowongan 2. Melakukan Screening CV dan Seleksi Awal Kandidat 3. Menghubungi Kandidat Lolos Screening dan Memastikan Tindak Lanjut 4. Menjadwalkan Interview Awal dan Koordinasi dengan User 5. Employee Engagement Selama menjalankan program Kerja Profesi, praktikan ditempatkan di Divisi People & Culture , dengan 5 tugas utama yang disebutkan diatas, praktikan bekerja khususnya pada bagian Recruitment dan People/ Employee Engagement. Pada bagian recruitment , praktikan berkontribusi dalam berbagai proses seleksi kandidat, mulai dari tahap screening CV, penjadwalan wawancara, komunikasi dengan kandidat, melakukan wawancara dan menjadwalkan wawancara antara kandidat dengan user . Praktikan juga membantu dalam pembaruan database pelamar serta mendukung proses onboarding karyawan baru, sehingga dapat memahami alur perekrutan secara menyeluruh.

Sementara itu, pada bagian employee engagement, praktikan turut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan internal perusahaan, seperti event karyawan. Melalui berbagai aktivitas tersebut, praktikan mendapatkan pemahaman praktis mengenai pengelolaan sumber daya manusia, khususnya dalam menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan produktif. Selain memperkuat keterampilan komunikasi dan organisasi, pelaksanaan kerja ini juga memberikan pengalaman langsung dalam berinteraksi lintas divisi serta memperluas wawasan mengenai dinamika kerja di industri teknologi pendidikan. Program ini menjadi kesempatan berharga bagi praktikan untuk membangun kompetensi profesional di bidang Human Resources, sekaligus memperluas jejaring dan wawasan di dunia kerja yang sesungguhnya.

### 3.2.1 Menerima Request Pembukaan Rekrutmen dan Memposting Lowongan

#### Gambar 3.3 Email Job Request

Sumber: Dokumen Pribadi (2025)

Praktikan bertugas menerima permintaan pembukaan lowongan kerja dari masing-masing divisi di perusahaan. Permintaan ini biasanya diterima dalam bentuk dokumen atau email resmi yang mencakup rincian mengenai posisi yang dibutuhkan, jumlah tenaga kerja yang diperlukan, kualifikasi khusus, lokasi penempatan, serta preferensi tambahan seperti usia, jenis kelamin, atau pengalaman tertentu. Sebelum melanjutkan ke tahap publikasi lowongan, praktikan harus memastikan bahwa seluruh informasi yang diterima telah lengkap dan akurat. Jika terdapat informasi yang kurang jelas, praktikan wajib melakukan klarifikasi kepada user atau pihak yang mengajukan permintaan. Setelah seluruh informasi diperoleh dengan lengkap, praktikan bertugas untuk menyusun draft pengumuman lowongan kerja. Draft ini harus memuat judul pekerjaan, deskripsi tanggung jawab, kualifikasi minimal, serta petunjuk mengenai proses pendaftaran kandidat. Dalam penyusunannya, praktikan perlu memperhatikan gaya bahasa yang menarik namun tetap mempertahankan citra profesional perusahaan. Praktikan juga wajib menyesuaikan format pengumuman sesuai ketentuan atau preferensi masing-masing platform yang akan digunakan. Selanjutnya, praktikan melakukan posting lowongan ke berbagai portal seperti LinkedIn, Jobstreet, Glints, Pintarnya, serta media sosial resmi

perusahaan. Praktikkan mencatat tanggal posting dan membuat reminder untuk melakukan monitoring jumlah pelamar yang masuk. Selain itu, praktikkan harus memastikan bahwa setiap lowongan tampil optimal, memperhatikan kategori pekerjaan, lokasi, serta penggunaan kata kunci yang efektif untuk menarik kandidat relevan. Jika diperlukan, praktikkan juga bertanggung jawab untuk melakukan update konten atau repost lowongan guna menjaga visibilitas. Gambar 3.4 Mengunggah Lowongan Kerja pada aplikasi Job Portal Sumber: Dokumen Pribadi (2025) 3.2.2. Melakukan Screening CV dan Seleksi Awal Kandidat Gambar 3.5 Mengelola kandidat pada aplikasi LinkedIn Sumber: Dokumen Pribadi (2025) Setelah lowongan dipublikasikan dan lamaran mulai masuk, praktikkan bertugas melakukan proses screening atau seleksi awal terhadap CV dan profil kandidat. Screening dilakukan dengan mencermati latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, kemampuan teknis, serta soft skills kandidat untuk memastikan kesesuaian dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Job Request . Praktikkan harus menyeleksi dengan teliti untuk memastikan bahwa kandidat yang diproses ke tahap selanjutnya memiliki kualitas terbaik. Apabila ditemukan kandidat yang tidak memenuhi kualifikasi, praktikkan harus menolak kandidat tersebut melalui platform rekrutmen atau mencatatnya dalam data internal sebagai "tidak lolos". Namun, jika praktikkan menemukan kandidat potensial yang belum sesuai dengan posisi yang dilamar, kandidat tersebut tidak langsung ditolak, melainkan disimpan dalam "CV Bank " internal. Praktikkan perlu mempertimbangkan apakah kandidat tersebut dapat dialihkan ke posisi lain yang tersedia dan sesuai dengan kompetensi mereka. Dalam tahap ini, praktikkan juga bertugas menyusun laporan sederhana yang memuat jumlah lamaran masuk, jumlah Gambar 3.6 Mengumpulkan CV kandidat di Google Drive Sumber: Dokumen Pribadi (2025) kandidat yang lolos, dan jumlah yang ditolak. Laporan ini menjadi alat evaluasi efektivitas rekrutmen yang digunakan serta acuan untuk memberikan update berkala kepada user dan mentor. Praktikkan wajib menjaga kerahasiaan data pribadi kandidat dan memastikan seluruh proses dilakukan sesuai prinsip perlindungan data yang

berlaku. 3.2.3 Menghubungi Kandidat Lolos Screening dan Memastikan Tindak Lanjut Setelah daftar kandidat yang lolos screening selesai disusun, praktikan bertugas menghubungi kandidat tersebut untuk menginformasikan mereka lolos pada tahap awal. Praktikan melakukan komunikasi ini melalui dua jalur utama, yaitu melalui chat di platform tempat kandidat mendaftar dan melalui WhatsApp Business perusahaan. Dalam pesan yang dikirimkan, praktikan mengucapkan selamat dan memberikan penjelasan tentang langkah selanjutnya, yaitu pemilihan jadwal interview awal yang tersedia di Google Calendar . Gambar 3.7 Menghubungi kandidat via WhatsApp Business Sumber: Dokumen Pribadi (2025) Praktikan menyisipkan tautan Google Calendar dalam pesan tersebut, sehingga kandidat dapat memilih slot waktu interview yang sesuai dengan ketersediaan mereka. Praktikan bertanggung jawab untuk memonitor siapa saja yang sudah membuka pesan, memilih jadwal, dan memastikan semua proses ini berjalan sesuai dengan tenggat waktu yang diberikan. Apabila dalam waktu tertentu kandidat belum merespons, praktikan diwajibkan melakukan follow-up minimal satu kali lagi untuk memastikan tidak ada kandidat potensial yang terlewat. Praktikan juga mencatat seluruh interaksi dengan kandidat, termasuk status respons, dalam spreadsheet atau sistem tracking internal. Praktikan bertanggung jawab untuk menjaga keteraturan data komunikasi dan memastikan bahwa semua kandidat yang memenuhi syarat tetap berada di jalur proses yang benar. Ketepatan dan konsistensi komunikasi menjadi kunci agar seluruh tahapan dapat berlangsung dengan lancar dan efektif. 3.2.4. Menjadwalkan Interview Awal dan Koordinasi dengan User Setelah kandidat memilih jadwal interview melalui Google Calendar , praktikan melanjutkan ke tahap pelaksanaan interview awal (HR Interview ) yang dilakukan oleh praktikan sendiri. Praktikan bertugas mengkonfirmasi waktu dan format interview kepada kandidat, memastikan kandidat memahami bahwa interview tahap awal dilakukan secara online via Google Meet. Selain itu, praktikan bertanggung jawab mengirimkan link meeting serta mengingatkan kandidat satu jam sebelum pelaksanaan interview . Dalam pelaksanaan interview awal, praktikan berperan

sebagai interviewer yang mengevaluasi motivasi kandidat, kemampuan komunikasi, dan kesesuaian karakter kandidat dengan budaya perusahaan serta kebutuhan posisi. Praktikan juga melakukan validasi ulang terkait pengalaman kerja, alasan berpindah kerja, loyalitas, dan ekspektasi kandidat terhadap posisi yang dilamar. Hasil dari interview awal tersebut kemudian didokumentasikan dalam bentuk form assessment atau ringkasan tertulis untuk bahan pertimbangan lebih lanjut. Bagi kandidat yang lolos interview awal, praktikan bertugas menjadwalkan interview lanjutan dengan user dari divisi yang mengajukan permintaan rekrutmen. Praktikan perlu berkoordinasi erat dengan user untuk memastikan kesesuaian jadwal dan kesiapan kedua belah pihak. Praktikan juga memantau proses interview lanjutan ini untuk memastikan tidak terjadi keterlambatan, perubahan mendadak, atau miskomunikasi. Setelah kandidat dinyatakan lolos dari user interview, praktikan masih memiliki tanggung jawab untuk menginformasikan tahapan lanjutan hingga proses onboarding bersama tim People and Culture .

3.2.5. Employee Engagement Gambar 3.8 Melakukan HR Interview via Google Meet Sumber: Dokumen Pribadi (2025) Selain terlibat dalam proses rekrutmen, praktikan juga mendukung berbagai kegiatan internal perusahaan yang dikoordinasikan oleh tim Employee and Engagement . Praktikan membantu dalam persiapan dan pelaksanaan acara-acara perusahaan seperti perayaan ulang tahun perusahaan ( anniversary ), acara town hall bulanan, dan kegiatan sosial seperti buka bersama. Dalam setiap kegiatan tersebut, praktikan berperan aktif dalam membantu koordinasi logistik, komunikasi kepada karyawan, dan jalannya acara. Praktikan membantu dalam pembuatan daftar hadir karyawan, mengelola kebutuhan acara seperti dekorasi, serta perlengkapan teknis lain yang dibutuhkan. Praktikan juga turut serta dalam mendistribusikan informasi acara kepada seluruh karyawan melalui media komunikasi internal yaitu grup di platform Slack. Praktikan memastikan bahwa acara berjalan sesuai Gambar 3.9 Membantu Persiapan Acara Perusahaan Sumber: Dokumen Pribadi (2025) rencana dan memberikan pengalaman positif bagi seluruh karyawan. **3** Melalui keterlibatan dalam kegiatan

Employee Engagement ini, praktikan tidak hanya meningkatkan keterampilan organisasi dan koordinasi acara, tetapi juga memperkuat pemahaman tentang pentingnya engagement karyawan dalam membangun budaya perusahaan yang positif. Peran aktif praktikan dalam mendukung kegiatan ini menjadi bagian dari kontribusi terhadap keberhasilan program internal perusahaan secara keseluruhan.

3.3 Kendala yang Dihadapi Selama pelaksanaan program Kerja Profesi ini, praktikan menghadapi berbagai tantangan yang harus diatasi, antara lain:

3.3.1. Kurang Memahami Budaya Perusahaan Sebagai praktikan, salah satu tantangan yang dihadapi adalah beradaptasi dengan budaya perusahaan yang berbeda dengan yang Gambar 3.10 Dokumentasi Bersama Panitia Acara Sumber: Dokumen Pribadi (2025) sudah dikenal sebelumnya, seperti saat praktikan beradaptasi di lingkungan kampus maupun organisasi. Di kampus atau organisasi sebelumnya, lingkungan kerja cenderung lebih santai dan informal, sementara di perusahaan, praktikan perlu menyesuaikan diri dengan budaya yang lebih struktural dan profesional. Proses adaptasi ini memerlukan waktu untuk memahami nilai-nilai perusahaan, cara berinteraksi antar karyawan, serta gaya komunikasi yang diterapkan. Meskipun terasa menantang, hal ini memberikan kesempatan bagi praktikan untuk belajar lebih banyak mengenai budaya perusahaan yang dapat mempengaruhi cara bekerja dan berkolaborasi di masa depan.

3.3.2. Sulitnya Mencari Kandidat yang Sesuai dengan Kebutuhan Perusahaan Dalam proses rekrutmen, praktikan menghadapi tantangan dalam mencari kandidat yang tepat sesuai dengan kriteria yang diinginkan perusahaan. Terkadang, meskipun sudah melakukan screening dan wawancara dalam jumlah yang banyak, kandidat yang terpilih tidak selalu memenuhi harapan perusahaan. Salah satu tantangan yang paling sulit dihadapi adalah mencari kandidat untuk posisi level manajerial atau koordinator, yang membutuhkan pengalaman kerja yang relevan serta keahlian teknis yang sangat spesifik dan sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan perusahaan. Posisi-posisi ini seringkali memerlukan kombinasi antara keterampilan manajerial dan teknis yang mendalam, sehingga membuat pencarian kandidat yang tepat menjadi lebih kompleks. Proses ini memang

membutuhkan ketelitian lebih agar dapat menemukan kandidat yang benar-benar cocok dengan posisi yang tersedia. 3.3.3. Mendapat Tanggapan yang Kurang Memuaskan dari Kandidat yang Dihubungi Terkadang, kandidat yang telah dijadwalkan untuk wawancara mendadak membatalkan jadwal pada hari H, baik itu wawancara tahap awal maupun wawancara kedua dengan user. Kendala lain, terdapat kandidat yang sama sekali tidak dapat dihubungi, dalam hal ini praktikan berupaya untuk menghubungi kandidat melalui telepon beberapa kali. Namun, hal ini menjadi kendala yang signifikan ketika sudah memasuki tahap wawancara kedua bersama user, di mana perusahaan memiliki ekspektasi tinggi terhadap kandidat, dalam hal ini praktikan perlu mengatur ulang jadwal untuk menyesuaikan ketersediaan waktu antara user dan kandidat. Meskipun hal ini bisa sedikit menghambat kelancaran proses rekrutmen, praktikan melihatnya sebagai bagian dari dinamika dalam proses seleksi.

### 3.4 Cara Mengatasi Kendala Saat praktikan menghadapi tantangan dalam menjalankan program Kerja Profesi, praktikan akan berusaha menemukan solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut.

3 Berdasarkan berbagai kendala yang dihadapi, berikut adalah langkah-langkah yang diambil oleh praktikan untuk mengatasi masalah tersebut.

#### 3.4.1. Mengatasi Kurang Memahami Budaya Perusahaan

Untuk mengatasi kendala dalam memahami budaya perusahaan, praktikan melakukan observasi secara mendalam mengenai cara kerja, pola komunikasi, serta kebiasaan yang ada di perusahaan. Praktikan memperhatikan bagaimana rekan-rekan kerja berinteraksi, serta bagaimana nilai-nilai perusahaan diterapkan dalam tindakan sehari-hari. Praktikan juga banyak berdiskusi dengan atasan dan mentor untuk memahami lebih lanjut tentang budaya perusahaan, serta bagaimana praktikan dapat berkontribusi dengan cara yang sesuai. Proses ini memungkinkan praktikan untuk lebih mudah beradaptasi dan bekerja secara efektif dalam lingkungan yang baru.

#### 3.4.2. Mengatasi Kesulitan Mencari Kandidat yang Sesuai dengan Kebutuhan Perusahaan

Untuk mengatasi kesulitan dalam mencari kandidat yang sesuai, praktikan memastikan bahwa kriteria dan deskripsi pekerjaan yang disusun lebih jelas dan terperinci. Praktikan juga berusaha untuk memperluas pencarian kandidat melalui

berbagai platform rekrutmen dan memperkuat jaringan profesional agar lebih banyak kandidat yang terjangkau. Selama proses wawancara, praktikan berfokus untuk membangun komunikasi yang lebih baik dengan calon kandidat, sehingga dapat lebih mudah menilai kecocokan mereka dengan perusahaan. Hal ini membantu mempercepat proses seleksi dan menemukan kandidat yang tepat.

### 3.4.3. Mengatasi Tanggapan yang Kurang Memuaskan dari Kandidat yang Dihubungi

Untuk mengurangi pembatalan mendadak dari kandidat, praktikan melakukan konfirmasi ulang mengenai jadwal wawancara dengan cara yang ramah dan mengingatkan kandidat mengenai pentingnya proses ini. Praktikan juga memberikan informasi yang lebih lengkap dan menarik mengenai posisi yang ditawarkan, agar kandidat merasa lebih tertarik dan berkomitmen pada proses seleksi. Selain itu, praktikan menawarkan fleksibilitas dalam penjadwalan wawancara, seperti memberikan beberapa pilihan waktu atau menawarkan wawancara secara virtual. Dengan pendekatan ini, praktikan berharap dapat meningkatkan tingkat partisipasi kandidat dan memperlancar proses rekrutmen.

### 3.5 Pembelajaran yang diperoleh dari Kerja Profesi

Selama menjalani kerja profesi selama 432 jam sebagai People and Culture Intern di PT. Pintar Pemenang Asia, praktikan memperoleh berbagai pembelajaran yang tidak hanya bersifat praktis, tetapi juga memperkuat pemahaman teori yang telah dipelajari di kampus, khususnya dalam mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), Budaya Perusahaan, dan Organisasi.

#### 1. Pembelajaran tentang Proses Rekrutmen dan Seleksi Dalam mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia

Proses rekrutmen dan seleksi yang efektif dan terstruktur memungkinkan organisasi mendapatkan tenaga kerja yang tepat sesuai kebutuhan, sehingga dapat meningkatkan kinerja organisasi secara menyeluruh. Praktikan mengalami langsung bagaimana penerapan teori ini dalam praktik, mulai dari analisis (Putra, Larasati, and Wibowo 2025) kebutuhan tenaga kerja, penyusunan deskripsi pekerjaan ( job description ), hingga tahap seleksi yang sistematis dan objektif. Pengalaman ini memperkuat pemahaman praktikan bahwa rekrutmen bukan hanya soal menemukan kandidat yang kompeten secara teknis, tetapi juga yang

sesuai dengan budaya perusahaan ( person-organization fit ), sebuah konsep yang dibahas dalam teori fit SDM. 2. Pembelajaran tentang Budaya Perusahaan dan Employee Engagement Mata kuliah Budaya Perusahaan, budaya organisasi adalah sekumpulan sistem nilai, keyakinan, asumsi, atau norma yang telah lama ada, disetujui, dan dijalankan oleh anggota organisasi sebagai panduan dalam bertindak dan menyelesaikan berbagai masalah dalam organisasi tersebut . Praktikan terlibat dalam kegiatan employee engagement yang berfungsi sebagai media memperkuat budaya positif dan meningkatkan keterlibatan karyawan ( employee engagement theory ). Kegiatan seperti town hall dan anniversary perusahaan sesuai dengan teori yang menyatakan bahwa interaksi sosial dan komunikasi terbuka dapat meningkatkan motivasi dan loyalitas karyawan. Praktikan mengamati bagaimana budaya perusahaan yang kuat dapat menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi inovasi dan produktivitas. 3. Pembelajaran dalam Manajemen Komunikasi dan Hubungan Interpersonal Teori komunikasi bisnis, memegang peranan krusial dalam meraih keberhasilan suatu perusahaan. Di era digital sekarang ini, komunikasi bisnis tidak hanya terjadi secara internal di dalam perusahaan, tetapi juga melibatkan berbagai pihak eksternal seperti pelanggan, mitra bisnis, dan pemangku kepentingan lainnya . Praktikan mengalami secara langsung bagaimana komunikasi yang jelas dan terstruktur, baik dengan kandidat maupun internal tim, sangat menentukan kelancaran proses rekrutmen. Keterampilan Pengantar Budaya Organisasi (Kamaroellah, 2014) (Arifin, 2023) komunikasi interpersonal dan kemampuan manajemen waktu yang diasah selama magang mendukung teori bahwa softskills merupakan aspek penting dalam keberhasilan seorang profesional HR. 4. Pembelajaran tentang Penggunaan Teknologi dalam MSDM Perkembangan teknologi informasi dalam MSDM ( Human Resource Information Systems - HRIS ) menjadi bagian dari pembelajaran penting. Praktikan belajar memanfaatkan berbagai platform digital (Glints, LinkedIn, Google Calendar, WhatsApp Business) sebagai alat bantu efisiensi dan akurasi kerja. 5. Pembelajaran mengenai Adaptasi dan Budaya Organisasi Adaptasi karyawan menjelaskan pentingnya

proses sosialisasi organisasi ( organizational socialization ) bagi karyawan baru agar dapat menyesuaikan diri dengan budaya perusahaan. Praktikan mengalami langsung proses adaptasi terhadap budaya perusahaan yang lebih profesional dan struktural dibandingkan lingkungan akademik atau organisasi sebelumnya. Hal ini memperdalam pemahaman bahwa keberhasilan adaptasi budaya sangat penting untuk efektivitas kerja dan hubungan antar individu di perusahaan. BAB IV PENUTUP 4.1 Kesimpulan Pelaksanaan kerja profesi sebagai People and Culture Intern di PT. Pintar Pemenang Asia memberikan pengalaman berharga dalam mengelola sumber daya manusia di perusahaan startup berbasis teknologi pendidikan. Praktikan terlibat langsung dalam berbagai proses pengelolaan SDM, khususnya dalam tahap rekrutmen, seleksi, serta kegiatan employee engagement yang mendukung budaya perusahaan. Kegiatan ini memungkinkan praktikan memahami alur kerja pengelolaan SDM mulai dari penerimaan kandidat, proses wawancara, hingga pelaksanaan kegiatan internal yang meningkatkan keterlibatan karyawan. Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan menghadapi berbagai tantangan, seperti adaptasi terhadap budaya perusahaan yang profesional dan dinamis, kesulitan dalam mencari kandidat yang sesuai dengan kebutuhan posisi tertentu, serta menghadapi perubahan jadwal wawancara dari kandidat. Tantangan tersebut memberikan kesempatan bagi praktikan untuk belajar beradaptasi, mengelola komunikasi secara efektif, serta meningkatkan kemampuan problem solving dan organisasi. Kerja profesi ini juga melatih praktikan dalam keterampilan teknis dan administratif yang relevan, seperti penggunaan platform digital rekrutmen (Glints, LinkedIn), pengelolaan database kandidat, serta koordinasi acara internal perusahaan. Keterampilan ini penting untuk memastikan proses pengelolaan SDM berjalan efektif dan efisien, sehingga mendukung terciptanya lingkungan kerja yang sehat dan produktif. Praktikan juga belajar untuk mengatur prioritas tugas dan bekerja secara kolaboratif dengan berbagai pihak dalam organisasi. Secara keseluruhan, program kerja profesi ini memperkaya pemahaman praktikan tentang manajemen sumber daya manusia didalam perusahaan edutech , sekaligus mengembangkan

kemampuan komunikasi, analitis, dan kerja sama tim. Pengalaman ini memberikan bekal praktis yang relevan bagi praktikan untuk memasuki dunia kerja, terutama dalam bidang Human Resources dan pengelolaan talenta. Pembelajaran yang diperoleh juga diharapkan dapat menjadi dasar yang kuat untuk karier profesional di masa depan, di mana pengelolaan SDM yang efektif dan budaya kerja yang positif menjadi kunci kesuksesan organisasi modern. Pengalaman kerja profesi yang dijalani memberikan gambaran nyata mengenai dinamika dunia kerja, sekaligus membangkitkan semangat untuk terus belajar dan mengembangkan diri. Praktikan merasakan bahwa ilmu dan keterampilan yang diperoleh selama program sangat relevan dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja pasca kelulusan. Selain itu, pengalaman ini menjadi bekal penting dalam membentuk karakter Manusia Jaya yang tangguh, adaptif, dan profesional, serta memiliki kesiapan untuk menghadapi berbagai tantangan di masa depan.

#### 4.2 Saran Kerja profesi sebagai People and Culture Intern di PT. Pintar Pemenang Asia

telah memberikan wawasan berharga terkait pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dan strategis di lingkungan perusahaan startup edutech . Melalui pengalaman ini, terdapat beberapa saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa yang menjalani kerja profesi, institusi universitas beserta program studinya, serta pihak perusahaan terkait. Saran-saran ini disusun agar proses kerja profesi dapat berjalan lebih optimal dan terarah, sekaligus mendukung pengembangan budaya kerja yang positif dan pengelolaan SDM yang semakin profesional di masa mendatang.

##### 3.2.1 Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa disarankan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi interpersonal dan organisasi, yang sangat penting dalam mendukung proses rekrutmen dan kegiatan employee engagement.
2. Sebaiknya mahasiswa memanfaatkan kesempatan magang untuk belajar menggunakan teknologi HR digital, seperti platform rekrutmen dan sistem manajemen data karyawan.
3. Mahasiswa perlu mengembangkan sikap adaptif dan proaktif dalam menghadapi budaya kerja perusahaan startup yang dinamis dan cepat berubah.
4. Penting bagi mahasiswa untuk membangun jaringan profesional

dengan mentor dan rekan kerja sebagai modal penting untuk pengembangan karier di masa depan. 5. Mahasiswa diharapkan dapat mengintegrasikan pengetahuan teori yang diperoleh di kampus dengan praktik kerja nyata selama magang untuk memperkuat kesiapan memasuki dunia kerja.

### 3.2.2 Bagi Perusahaan PT Pintar Pemenang Asia

1. Perusahaan dapat mengembangkan program onboarding yang lebih terstruktur dan interaktif untuk membantu praktikan beradaptasi lebih cepat dengan budaya dan sistem kerja.
2. Disarankan agar perusahaan memperluas cakupan tugas praktikan agar dapat terlibat dalam berbagai aspek pengelolaan SDM, termasuk pengembangan karyawan dan evaluasi kinerja.
3. Perusahaan perlu meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar divisi terkait agar proses rekrutmen dan kegiatan employee engagement berjalan lebih lancar.
4. Memanfaatkan feedback dari praktikan untuk menyempurnakan proses kerja dan pengembangan program SDM.
5. Menjaga hubungan kemitraan dengan universitas sebagai sumber talenta potensial dan bentuk tanggung jawab sosial perusahaan.

### 3.2.3 Bagi Universitas Pembangunan Jaya

1. Universitas sebaiknya menyesuaikan kurikulum dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri khususnya dalam pengelolaan sumber daya manusia dan budaya kerja startup.
2. Disarankan mengadakan pelatihan khusus yang mendukung pengembangan keterampilan teknis dan soft skills mahasiswa di bidang HR dan manajemen organisasi.
3. Universitas diharapkan memperkuat kerja sama dengan perusahaan startup seperti PT. Pintar Pemenang Asia untuk membuka lebih banyak peluang magang yang relevan dengan bidang studi.
4. Penting untuk memberikan pendampingan intensif kepada mahasiswa selama program kerja profesi agar kendala adaptasi dapat diatasi dan pembelajaran maksimal tercapai.
5. Universitas dapat mengadakan seminar dan workshop bersama praktisi HR dari industri untuk memperluas wawasan mahasiswa mengenai praktik pengelolaan SDM modern.



REPORT #27330537

## Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	<b>1.3%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8424/5/10.%20BAB%20I.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8424/5/10.%20BAB%20I.pdf</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	<b>0.63%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9824/13/BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9824/13/BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
3.	<b>0.59%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9653/12/BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9653/12/BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
4.	<b>0.47%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9882/12/BAB%20II.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9882/12/BAB%20II.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
5.	<b>0.45%</b> www.detik.com <a href="https://www.detik.com/edu/edutainment/d-6709851/mengapa-banyak-lulusan-...">https://www.detik.com/edu/edutainment/d-6709851/mengapa-banyak-lulusan-...</a>	●
INTERNET SOURCE		
6.	<b>0.44%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9714/10/BAB%20I.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9714/10/BAB%20I.pdf</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
7.	<b>0.43%</b> repositori.uma.ac.id <a href="https://repositori.uma.ac.id/jspui/bitstream/123456789/27618/1/LKP%20-%20A...">https://repositori.uma.ac.id/jspui/bitstream/123456789/27618/1/LKP%20-%20A...</a>	●
INTERNET SOURCE		
8.	<b>0.32%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6889/13/13.%20BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6889/13/13.%20BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
9.	<b>0.31%</b> lib-fisib.unpak.ac.id <a href="https://lib-fisib.unpak.ac.id/index.php?p=fstream-pdf&amp;fid=1450&amp;bid=16485">https://lib-fisib.unpak.ac.id/index.php?p=fstream-pdf&amp;fid=1450&amp;bid=16485</a>	●



REPORT #27330537

INTERNET SOURCE		
10. 0.3%	repository.upi.edu <a href="http://repository.upi.edu/106203/2/S_KTP_1904839_Chapter%201.pdf">http://repository.upi.edu/106203/2/S_KTP_1904839_Chapter%201.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
11. 0.27%	eng.unila.ac.id <a href="https://eng.unila.ac.id/wp-content/uploads/2020/06/3-8-MODEL-PEMBELAJARAN..">https://eng.unila.ac.id/wp-content/uploads/2020/06/3-8-MODEL-PEMBELAJARAN..</a>	●
INTERNET SOURCE		
12. 0.24%	www.teknogav.com <a href="https://www.teknogav.com/2022/05/aplikasi-edutech-pintar.html">https://www.teknogav.com/2022/05/aplikasi-edutech-pintar.html</a>	●
INTERNET SOURCE		
13. 0.23%	kyrim.co.id <a href="https://kyrim.co.id/blog/menyusun-struktur-divisi-keuangan-dengan-tugas-dan...">https://kyrim.co.id/blog/menyusun-struktur-divisi-keuangan-dengan-tugas-dan...</a>	●
INTERNET SOURCE		
14. 0.23%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9850/30/BAB%201.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9850/30/BAB%201.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
15. 0.23%	skolla.online <a href="https://skolla.online/blog/apa-itu-mbkm/">https://skolla.online/blog/apa-itu-mbkm/</a>	●
INTERNET SOURCE		
16. 0.21%	hr.proxisgroup.com <a href="https://hr.proxisgroup.com/skill-wajib-pemimpin-kelola-generasi-z-dengan-efe...">https://hr.proxisgroup.com/skill-wajib-pemimpin-kelola-generasi-z-dengan-efe...</a>	●
INTERNET SOURCE		
17. 0.17%	www.ekrut.com <a href="https://www.ekrut.com/media/cto-adalah">https://www.ekrut.com/media/cto-adalah</a>	●
INTERNET SOURCE		
18. 0.17%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10348/11/11.%20BAB%201.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10348/11/11.%20BAB%201.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
19. 0.14%	kc.umn.ac.id <a href="https://kc.umn.ac.id/id/eprint/35888/2/BAB_I.pdf">https://kc.umn.ac.id/id/eprint/35888/2/BAB_I.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
20. 0.1%	www.jurnal.id <a href="https://www.jurnal.id/id/blog/unsur-jenis-tujuan-dan-manfaat-branding/">https://www.jurnal.id/id/blog/unsur-jenis-tujuan-dan-manfaat-branding/</a>	●



REPORT #27330537

INTERNET SOURCE

21. **0.06%** ekonomi.unusida.ac.id

<https://ekonomi.unusida.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/PEDOMAN-PKL-FE-...>



INTERNET SOURCE

22. **0.05%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1683/10/10.%20BAB%20I.pdf>



INTERNET SOURCE

23. **0.04%** ars.iti.ac.id

<https://ars.iti.ac.id/wp-content/uploads/2022/10/PANDUAN-KERJA-PRAKTIK-202..>



**QUOTES**

INTERNET SOURCE

1. **0%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1683/10/10.%20BAB%20I.pdf>