



2.78%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 7 JUL 2025, 12:32 PM

Similarity report

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

● IDENTICAL
0.1%

● CHANGED TEXT
2.68%

Report #27364703

1 BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang Kerja Profesi Perkembangan dunia kerja saat ini berlangsung dalam ekosistem yang semakin dinamis akibat globalisasi, digitalisasi, dan transformasi industri. Revolusi Industri 4.0 telah mempercepat penggunaan teknologi seperti artificial intelligence, big data analytics, dan automation, yang berdampak signifikan pada perubahan pola kebutuhan tenaga kerja di berbagai sektor. Menurut laporan (The World Economic Forum, 2025), 86% perusahaan memperkirakan bahwa kecerdasan buatan (AI) dan teknologi pemrosesan informasi akan mengubah wajah bisnis mereka pada tahun 2030, dengan 58% perusahaan juga mengidentifikasi peran robot dan sistem otonom sebagai pendorong utama transformasi industri. Teknologi ini tidak hanya memperkenalkan cara baru dalam bekerja, tetapi juga menciptakan kesenjangan keterampilan yang semakin lebar antara pekerjaan yang berkembang dan yang terancam punah. Di sisi lain, pasar tenaga kerja global semakin kompetitif, dengan pengangguran yang meningkat di kalangan pemuda, khususnya di negara berpendapatan rendah. Berdasarkan laporan International Labour Organization oleh (Pradhan et al., 2025), sekitar 20.4% pemuda di seluruh dunia tidak terlibat dalam pekerjaan, pendidikan, atau pelatihan atau Not in Education, Employment, or Training (NEET). Angka NEET perempuan mencapai 28.2%, jauh lebih tinggi dibandingkan dengan laki-laki yang hanya 13.1%. Kondisi ini menunjukkan bahwa kompetisi untuk pekerjaan semakin ketat,

dan fleksibilitas serta kemampuan adaptasi menjadi kualitas utama yang dibutuhkan untuk dapat bertahan dan berkembang. Seiring dengan tantangan tersebut, perusahaan kini semakin menekankan kemampuan calon pegawai untuk beradaptasi dengan perubahan. Mereka mencari kandidat yang tidak hanya memiliki 2 keterampilan teknis, tetapi juga kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang dinamis. Sebagaimana diungkapkan oleh (Ogunsola et al., 2023) bahwa pada abad ke-21, perusahaan perlu melihat lebih jauh dari sekadar keterampilan teknis dan mempertimbangkan kemampuan calon pegawai untuk berkembang bersama perusahaan yang terus berubah. Kemampuan beradaptasi, fleksibilitas, dan ketahanan semakin menjadi kriteria utama dalam seleksi, karena perusahaan membutuhkan tenaga kerja yang dapat mengatasi perubahan dan tantangan yang terus berkembang di pasar global (Luke & Bartlett, 2024). Fenomena ini semakin diperkuat dengan temuan pada laporan McKinsey & Company yang menunjukkan bahwa sekitar 16% aktivitas kerja di Indonesia dapat diotomatisasi pada tahun 2030, yakni setara dengan output dari 23 juta pekerja. Meskipun otomatisasi membawa potensi untuk menghilangkan beberapa pekerjaan, laporan tersebut juga mencatat bahwa 27 hingga 46 juta pekerjaan baru akan tercipta dalam periode yang sama, didorong oleh faktor-faktor seperti kenaikan pendapatan, investasi infrastruktur, dan transisi energi (Das et al., 2019). Oleh karena itu, meskipun beberapa sektor akan terancam punah



akibat otomatisasi, ada juga sektor-sektor yang akan berkembang pesat dengan semakin mengandalkan keterampilan berbasis teknologi. Namun, pekerjaan yang melibatkan interaksi sosial, pengelolaan orang, dan aplikasi keahlian tetap akan bertahan bahkan berkembang, karena aspek-aspek ini sulit digantikan oleh mesin. Di tengah pesatnya perkembangan teknologi dan perubahan pasar tenaga kerja, kesiapan tenaga kerja untuk menguasai keterampilan yang relevan dengan kebutuhan industri yang terus berubah menjadi kunci utama untuk meningkatkan daya saing. Pendidikan tinggi perlu lebih adaptif dengan menyesuaikan kurikulumnya agar lulusan tidak hanya menguasai pengetahuan akademik, tetapi juga keterampilan praktis yang langsung dapat diterapkan di dunia kerja, seperti keterampilan dalam analitis, pemecahan masalah, dan keterampilan sosial-emosional. Menurut penelitian oleh (Rikala et al., 2024), kesenjangan keterampilan semakin jelas antara apa yang dimiliki oleh tenaga kerja saat ini dan apa yang dibutuhkan oleh industri, terutama dalam menghadapi tantangan Revolusi Industri 4.0. Kesenjangan ini dapat muncul karena ketidaksesuaian antara hasil pendidikan dan keterampilan praktis yang dibutuhkan, seperti penguasaan teknologi terbaru, keterampilan dalam otomatisasi, serta kemampuan adaptasi terhadap perubahan. Untuk mengatasi kesenjangan keterampilan, perguruan tinggi perlu mengembangkan kurikulum yang lebih adaptif dengan kolaborasi secara langsung bersama industri dan program pelatihan berbasis



kompetensi, guna mempersiapkan lulusan untuk menghadapi perkembangan teknologi dan dinamika pasar yang cepat. Dengan memanfaatkan demografi muda Indonesia, peluang untuk memastikan lulusan siap menghadapi tantangan yang ditawarkan oleh Revolusi Industri 4.0 semakin besar. Pendidikan tinggi yang berbasis pada kebutuhan industri akan memainkan peran penting dalam menjembatani kesenjangan antara pengetahuan akademis dan keterampilan praktis yang dibutuhkan di dunia kerja, sehingga lulusan memiliki daya saing yang lebih kuat di pasar global. Oleh karena itu, perguruan tinggi harus memastikan bahwa lulusan tidak hanya menguasai pengetahuan akademik, tetapi juga siap beradaptasi dalam dunia kerja yang semakin terotomatisasi dan berbasis teknologi. Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) sebagai institusi pendidikan tingkat Strata Satu (S1) menunjukkan komitmennya untuk menyelenggarakan pendidikan yang relevan dengan kebutuhan industri, melalui kurikulum yang adaptif agar lulusan tidak hanya menguasai pengetahuan akademik, tetapi juga keterampilan praktis yang dapat diterapkan di dunia kerja. Visi UPJ menekankan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pembangunan kota dan gaya hidup perkotaan, sejalan dengan tuntutan dunia kerja yang mengutamakan keterampilan inovatif. Melalui misi yang berfokus pada pendidikan berkualitas dan penelitian yang mendukung sektor industri, UPJ memastikan lulusannya siap bersaing di pasar global. Seperti yang diungkapkan oleh



(Shao, 2024), bahwa integrasi industri dan pendidikan 4 memastikan lulusan memiliki keterampilan teknis dan pengetahuan praktis yang dapat langsung diterapkan di dunia kerja, yang menjadi bagian penting dari upaya UPJ menjembatani kesenjangan antara dunia pendidikan dan industri. Salah satu implementasi dari bentuk nyata dari visi dan misi Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) adalah program kerja profesi, yang bertujuan memberikan pengalaman nyata di dunia industri kepada mahasiswa sebelum menyelesaikan studi. Program ini memperkuat keterampilan praktik yang memungkinkan mahasiswa untuk menginternalisasi standar industri dan memahami penerapan teori di lapangan sebagai bekal pasca lulus dari universitas. Berdasarkan laporan (National Association of Colleges and Employers, 2023), ditemukan bahwa pengalaman kerja praktis, seperti magang, menjadi salah satu faktor kunci dalam meningkatkan kemampuan bekerja lulusan. Laporan tersebut menyebutkan bahwa perusahaan semakin memprioritaskan pengalaman industri sebagai kriteria utama dalam proses seleksi. Pengalaman praktis, seperti magang, memiliki peran besar dalam meningkatkan kesiapan kerja lulusan, di mana lebih dari 70% responden mengakui bahwa kandidat dengan pengalaman praktis lebih mudah diterima di dunia kerja dibandingkan dengan mereka yang hanya mengandalkan pembelajaran di kelas dari penilaian GPA. Ini menunjukkan bahwa program kerja profesi atau magang dapat menjadi sarana untuk mengembangkan soft skills



dan hard skills sehingga mahasiswa yang mengikutinya memiliki peluang lebih tinggi untuk memperoleh pekerjaan setelah lulus. Dalam konteks Program Studi Manajemen, kerja profesi menjadi sarana untuk mengembangkan keterampilan yang diperlukan di dunia kerja, tak terkecuali pada bidang rekrutmen. Proses rekrutmen dan seleksi di dunia industri telah berkembang perannya menjadi strategi penting dalam memastikan keberhasilan jangka panjang organisasi, bukan hanya sekadar mengisi posisi kosong (Yadav et al., 2021). Oleh karena itu, seorang HR Recruitment dituntut untuk menguasai berbagai kompetensi, seperti analisis kebutuhan tenaga kerja, penyusunan strategi rekrutmen, 5 pelaksanaan proses seleksi yang efektif, hingga evaluasi kesesuaian kandidat. Hal tersebut akan memberikan pemahaman mendalam tentang bagaimana rekrutmen dapat menjadi strategi jangka panjang yang mendukung kesuksesan dan daya saing di masa depan melalui penyesuaian antara potensi individu dengan kebutuhan perusahaan. Praktikan melaksanakan kerja profesi di PT Padma Raharja Sentosa, sebuah perusahaan outsourcing yang berfokus pada penyediaan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk klien-klien di sektor perbankan dan multifinance. Selama program kerja profesi, praktikan berkesempatan untuk terlibat langsung sebagai HR Recruitment, yang memberikan pengalaman praktis dalam seluruh rangkaian proses rekrutmen, mulai dari tahap screening kandidat hingga pengelolaan administrasi karyawan. Melalui pengalaman ini, praktikan

memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai hubungan antara perusahaan outsourcing dan klien, serta bagaimana proses rekrutmen dilaksanakan secara menyeluruh. Selain itu, praktikan juga mempelajari sistem kerja yang diterapkan di perusahaan-perusahaan perbankan dan multifinance. Seluruh pengalaman, pemahaman, dan kegiatan yang diperoleh selama kerja profesi ini akan disusun dalam laporan kerja profesi dengan judul, “AKTIVITAS KERJA PROFESI SEBAGAI HR RECRUITMENT PT PADMA RAHARJA SENTOSA . 1.2. **14** Maksud dan Tujuan

Kerja Profesi 1.2 1. Maksud Kerja Profesi Kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan bertujuan untuk memberikan gambaran nyata mengenai kegiatan yang dilaksanakan selama program berlangsung. Secara spesifik, maksud pelaksanaan kerja profesi adalah sebagai berikut: 1. **4** Kerja profesi merupakan salah satu syarat utama bagi mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya dalam menyelesaikan studi S1, sejalan dengan visi universitas untuk mencetak lulusan yang siap menghadapi dunia kerja. Melalui 6 pengalaman praktis ini, praktikan tidak hanya memperoleh pengetahuan teoritis, tetapi juga memahami tantangan dan dinamika industri secara langsung. 2. Praktikan diberi kesempatan untuk mengaplikasikan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah, seperti manajemen sumber daya manusia, komunikasi bisnis, dan strategi pemasaran, dalam praktik nyata di perusahaan outsourcing. Sebagai bagian dari tim HR Recruitment, praktikan terlibat dalam seluruh proses rekrutmen, termasuk seleksi kandidat, negosiasi dengan klien, serta pengelolaan hubungan dengan calon karyawan serta klien. 3. Praktikan akan mendapatkan pengalaman langsung dalam pengelolaan hubungan dengan kandidat sepanjang proses rekrutmen, mulai dari penyaringan awal hingga integrasi kandidat ke dalam pekerjaan mereka yang baru. Pengalaman ini mampu memberikan wawasan tentang bagaimana proses rekrutmen berjalan secara efektif dalam dunia profesional. 1.2.2. Tujuan Kerja Profesi Kerja profesi bertujuan untuk memberikan praktikan pengalaman dan pemahaman yang lebih dalam mengenai dunia kerja. **12** Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui kerja profesi ini adalah sebagai berikut: 1. Praktikan memperoleh wawasan mendalam mengenai manajemen sumber daya manusia di perusahaan outsourcing,

dengan fokus pada pengelolaan rekrutmen dan hubungan dengan klien. Praktikan belajar bagaimana menjaga hubungan baik dengan kandidat sepanjang proses rekrutmen dan memastikan bahwa kandidat yang terpilih memenuhi kebutuhan klien. 2. Praktikan terlibat langsung dalam seluruh tahapan proses seleksi, yang dimulai dari pencarian kandidat melalui berbagai saluran job portal, diikuti dengan screening untuk menilai 7 kecocokan kualifikasi, wawancara awal, wawancara dengan user, serta tahap administrasi yang mencakup verifikasi data dan penandatanganan kontrak kerja. Praktikan juga akan berperan dalam memelihara hubungan jangka panjang dengan karyawan baru tersebut. Ini meliputi pengelolaan administrasi untuk kebutuhan payroll, pencarian dan rekomendasi kandidat tambahan dari jaringan internal sebagai alternatif sumber di luar job portal, serta memastikan kesesuaian antara kandidat yang direkrut dengan tuntutan pekerjaan dan kondisi penempatan, guna memastikan transisi yang lancar dan keberhasilan dalam jangka panjang. 3. Praktikan mengembangkan keterampilan komunikasi bisnis yang efektif, baik dengan klien yang membutuhkan tenaga kerja, maupun dengan kandidat yang direkrut. Praktikan belajar bagaimana memelihara hubungan jangka panjang dengan kedua pihak, serta bagaimana menyampaikan informasi dan melakukan negosiasi secara profesional untuk memenuhi kebutuhan kedua belah pihak. 1.3. Manfaat Kerja Profesi Manfaat dari pelaksanaan program kerja profesi ini adalah untuk memberikan kontribusi yang diharapkan dapat berguna bagi berbagai pihak. Adapun pihak-pihak tersebut dijabarkan menjadi 3 (tiga) bagian yaitu Mahasiswa, Universitas Pembangunan Jaya, dan PT Padma Raharja Sentosa. 1.3 2 1. Manfaat bagi Mahasiswa Manfaat dari pelaksanaan kerja profesi bagi mahasiswa, khususnya praktikan adalah sebagai berikut: 1. Mahasiswa atau praktikan memperoleh pengembangan keterampilan praktis melalui pengalaman langsung dalam bidang pekerjaan yang ditempatkan yakni proses rekrutmen dalam konteks profesional. Melalui tahapan seleksi kandidat, wawancara, dan pengelolaan hubungan dengan klien dan 8 kandidat, mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan yang tidak hanya terbatas pada teori, tetapi



juga pada penerapan dalam dunia industri. 2. Mahasiswa atau praktikan mendapatkan kesempatan untuk mengasah soft skills yang dibutuhkan di dunia kerja melalui rangkaian proses yang berlangsung dalam kerja pada posisi tersebut, seperti komunikasi bisnis, kepemimpinan, kerja sama tim, dan manajemen waktu. Melalui tugas dan target capaian kerja yang diberikan, mahasiswa dilatih untuk berpikir kritis, memecahkan masalah, dan menyusun solusi yang inovatif. Selain itu, mahasiswa akan terlatih untuk dapat memaksimalkan pengelolaan waktunya dalam hal pekerjaan dan perkuliahan yang berlangsung pada periode yang bersamaan. 3. Mahasiswa atau praktikan mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang dunia kerja yang akan mereka masuki setelah lulus. Melalui pengamatan dan keterlibatan langsung dalam berbagai aspek rekrutmen serta koordinasi dan operasional internal perusahaan, mahasiswa mendapatkan gambaran jelas tentang struktur dan dinamika dalam dunia kerja, serta membuka pemahaman tentang gambaran jenjang karir yang akan ditekuni di masa depan. 1.3.2. Manfaat bagi Universitas Pembangunan Jaya Manfaat dari pelaksanaan kerja profesi bagi Universitas Pembangunan Jaya sebagai tempat praktikan menempuh pendidikan tingkat Strata Satu (S1) adalah sebagai berikut: 1. Universitas Pembangunan Jaya dapat meningkatkan relevansi kurikulum dengan menyesuaikan materi ajar berdasarkan kebutuhan dunia industri. Melalui kerja profesi, universitas memperoleh umpan balik langsung mengenai materi yang diterima mahasiswa, serta menilai apakah materi tersebut sesuai dengan tantangan yang dihadapi oleh perusahaan dalam praktiknya. 2. Universitas Pembangunan Jaya dapat meningkatkan kualitas pendidikan dengan memahami lebih dalam mengenai keterampilan praktis yang dibutuhkan industri. Kerja profesi ini memberi universitas gambaran mengenai gap antara teori yang diajarkan di kelas dan kebutuhan yang dihadapi mahasiswa di dunia kerja, sehingga memungkinkan untuk memperbaiki dan menyesuaikan pengajaran dan proses penilaian mahasiswa di masa depan. 3. Universitas Pembangunan Jaya dapat memperluas jaringan kerja sama dengan industri melalui program kerja profesi. Kerja sama antara universitas dan

perusahaan dapat menciptakan hubungan yang saling menguntungkan, di mana perusahaan dapat menjadi saluran bagi universitas untuk menampung mahasiswa pada program serupa di masa depan ataupun pasca kelulusannya sehingga membuka peluang karir dan memfasilitasi transisi mereka ke dunia kerja.

Selain itu, universitas dapat memperkuat kerja sama dalam hal pelatihan dari praktisi, bahkan penelitian bersama yang berguna untuk memperkaya kualitas pembelajaran dan pengembangan profesional mahasiswa. 1.3  3. Manfaat

bagi PT Padma Raharja Sentosa Manfaat dari kerja profesi bagi PT

Padma Raharja Sentosa sebagai perusahaan tempat praktikan melaksanakan

program adalah sebagai berikut: 1. PT Padma Raharja Sentosa dapat

meningkatkan efisiensi dalam proses rekrutmen dengan keterlibatan praktikan yang membantu di berbagai tahapan seleksi, mulai dari pencarian kandidat, wawancara, hingga pengelolaan administrasi. Praktikan mengurangi beban kerja tim HR dan mempercepat proses rekrutmen tanpa mengurangi kualitas hasil.

2. PT Padma Raharja Sentosa dapat memperoleh perspektif dan inovasi dari praktikan yang membawa ide-ide baru yang berbeda dengan cara kerja perusahaan. Praktikan seringkali 10 memiliki wawasan yang lebih sesuai dengan tren terbaru di pasar tenaga kerja, yang dapat membantu perusahaan mengadaptasi metode rekrutmen yang lebih efektif dan efisien.

3. PT Padma Raharja Sentosa dapat membangun jaringan dengan universitas dan meningkatkan akses ke talenta potensial. Melalui kerja profesi, perusahaan memiliki kesempatan untuk berinteraksi dengan mahasiswa yang berpotensi untuk direkrut menjadi karyawan tetap setelah menyelesaikan program, sekaligus membangun hubungan jangka panjang dengan dunia pendidikan. 1.4. Tempat Kerja Profesi 1. Nama Perusahaan : PT Padma

Raharja Sentosa 2. Divisi : HR Recruitment 3. Alamat : Kebayoran Arcade 5 Blok F3 No. 1, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan 15229

4. No Telepon : (021) 74867140 Sumber : Dokumen Pribadi Praktikan

melaksanakan program kerja profesi pada PT Padma Raharja Sentosa, sebuah perusahaan yang berfokus pada bidang Gambar 1. Gedung PT Padma Raharja Sentosa 11 penyedia layanan outsourcing dan headhunter untuk berbagai

klien di sektor perbankan dan multifinance. Sebagai salah satu perusahaan penyedia tenaga kerja terkemuka di Indonesia, PT Padma Raharja Sentosa telah menyalurkan lebih dari 3.000 tenaga kerja. Perusahaan ini memiliki reputasi yang baik dalam bidangnya sehingga memberikan peluang lebih besar untuk memperoleh pengalaman kerja yang berharga. Selain itu, perusahaan ini menawarkan kesempatan untuk terlibat langsung dalam keseluruhan proses rekrutmen dan pengelolaan karyawannya sehingga memungkinkan praktikan untuk mendalami posisi di mana praktikan ditempatkan serta wawasan praktis yang diperlukan dalam dunia kerja. Dengan demikian, pengalaman tersebut sangat relevan dan mampu mendukung pembelajaran pada bidang studi praktikan yaitu manajemen dengan salah satu fokusnya pada sumber daya manusia. 1.4.1. Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi No Kegiatan Januari Februari Maret April Mei Juni 1 2 3 4

1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1

Melakukan pencarian perusahaan dan mengikuti tahapan rekrutmen 2

Mendapatkan hasil rekrutmen dan jadwal untuk melaksanakan kerja profesi di perusahaan 3 Melakukan program kerja profesi 4 Melakukan penyusunan

laporan kerja profesi 5 Melakukan bimbingan laporan kerja profesi 6

Melakukan sidang diseminasi kerja profesi Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan

Kerja Profesi Sumber : Dokumen Pribadi Praktikan melaksanakan kerja

profesi selama 6 bulan, dengan total sekitar 810 jam. Periode program

kerja profesi dimulai pada 3 Januari 2025 dan berakhir pada 3 Juni 2025. 9 Kerja

profesi dilakukan sesuai dengan 12 jadwal yang telah ditentukan oleh

manajemen perusahaan, yaitu hari kerja Senin hingga Jumat setiap minggunya. Durasi

kerja setiap harinya adalah 8,5 jam, dengan waktu istirahat siang

selama 1 jam, dimulai pukul 09.00 pagi hingga 17.30 sore. Selama

pelaksanaan kerja profesi yang berlangsung sekitar 6 bulan, praktikan

menjalani beberapa tahapan yang mendukung kelangsungan kegiatan ini.

Tahapan-tahapan tersebut adalah sebagai berikut: 1. Tahapan Persiapan Kerja

Profesi Praktikan memulai persiapan untuk kerja profesi dengan

menyempurnakan dokumen penting untuk melamar di perusahaan, yaitu

Curriculum Vitae (CV), serta melakukan branding diri melalui platform profesional seperti LinkedIn dan media sosial Instagram. Branding ini menjadi penting bagi praktikan mengingat saat ini banyak perusahaan yang melakukan background checking sehingga proses seleksi tidak hanya bergantung pada dokumen formal, tetapi juga pada jejak digital. Setelah mempersiapkan dokumen dan branding, praktikan mulai melamar untuk posisi magang di beberapa perusahaan melalui berbagai job portal, seperti Glints, Dealls, Jobstreet, dan LinkedIn. Posisi yang dipilih praktikan disesuaikan dengan pengalaman serta minat, terutama dalam lingkup konsentrasi yang ada pada Program Studi Manajemen. Praktikan memiliki ketertarikan untuk terjun langsung ke dunia industri yang se-linear, dengan tujuan agar mampu mengimplementasikan dan mengembangkan ilmu yang telah diperoleh selama lima semester di Universitas Pembangunan Jaya. Salah satu perusahaan yang menjadi tujuan praktikan adalah PT Padma Raharja Sentosa, yang dilamar melalui job portal Glints. Proses rekrutmen dimulai dengan tahapan awal, yaitu screening CV dan dokumen pendukung lainnya yang dilakukan oleh tim HR dan rekrutmen perusahaan. Setelah melamar pada 31 Desember 2024, praktikan menerima umpan balik berupa undangan untuk walk-in interview dari HR dan user perusahaan. 13 Interview dilaksanakan di Head Office PT Padma Raharja Sentosa dan berlangsung selama sekitar 1 jam. Selama sesi interview, praktikan menjawab pertanyaan mengenai latar belakang dan pengalaman kerja, serta membahas posisi yang dilamar, yaitu HR Recruitment. 11 Praktikan juga diminta untuk menyelesaikan beberapa studi kasus yang diberikan oleh HR dan user perusahaan. Setelah melalui seluruh tahapan rekrutmen, praktikan menerima informasi dari manajemen yang menyatakan bahwa praktikan lolos seleksi dan dapat segera bergabung sebagai bagian dari tim HR Recruitment di Head Office PT Padma Raharja Sentosa. 2. Tahapan Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan memulai pelaksanaan kerja profesi pada 3 Januari 2025, yang diawali dengan onboarding. Pada tahap onboarding ini, praktikan diberikan pemahaman mengenai teknis kerja dan product knowledge perusahaan. Selain itu,



praktikan juga diperkenalkan kepada seluruh karyawan, baik yang berada di Head Office maupun di cabang-cabang perusahaan. Selama masa onboarding, praktikan diberi kesempatan untuk trial and error serta learning by doing, dengan bimbingan langsung dari pembimbing lapangan yang menjabat sebagai Recruitment Manager. Setelah tahap onboarding selesai, pada 6 Januari 2025, praktikan menandatangani perjanjian magang dan mulai bekerja secara produktif bersama tim HR Recruitment untuk membantu menyelesaikan proyek yang sedang berlangsung. Praktikan dilibatkan secara langsung dalam proses rekrutmen dan diberi arahan serta dukungan dalam menjalankan tugas-tugas sehari-hari. Selain itu, kinerja praktikan dievaluasi secara berkala untuk memantau pencapaian target bulanan. Evaluasi dilakukan baik dalam review internal tim maupun dalam pertemuan keseluruhan dengan pihak manajemen perusahaan untuk memastikan perkembangan dan kontribusi praktikan maupun karyawan lainnya terhadap perusahaan.

14 3. Tahapan Penyusunan Laporan Kerja Profesi Sebagai bentuk tanggung jawab dan output terdokumentasi setelah pelaksanaan program, praktikan melaksanakan penyusunan laporan kerja profesi. Laporan ini nantinya akan digunakan sebagai alat evaluasi dan penilaian atas kinerja praktikan selama program. Praktikan melakukan pencatatan secara mandiri setiap bulan, sejak bulan pertama, mengenai tugas, hambatan, tantangan, serta pencapaian yang diperoleh. Pencatatan ini menjadi bahan utama yang digunakan praktikan dalam penyusunan laporan. Pada pertengahan bulan April 2025, praktikan mulai merapikan dan merangkum seluruh catatan yang telah dibuat, kemudian dituangkan ke dalam format laporan yang telah ditentukan. Laporan disusun secara runtut dan terperinci untuk mencakup seluruh kegiatan dan pencapaian praktikan. Selain itu, praktikan juga melengkapi sejumlah formulir yang diperlukan sebagai lampiran dalam laporan. Adapun formulir-formulir ini menjadi syarat untuk menyelesaikan laporan kerja profesi serta sebagai persiapan untuk sidang diseminasi kerja profesi yang akan datang.

15 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI 2.1. Sejarah PT Padma Raharja Sentosa PT Padma Raharja Sentosa adalah

perusahaan jasa penyedia sumber daya manusia dan headhunter yang terpercaya dan dapat diandalkan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, perusahaan diperbolehkan menyelenggarakan kegiatan outsourcing, yakni menyediakan jasa tenaga kerja untuk mendukung operasional perusahaan klien. Dalam konteks ini, PT Padma Raharja Sentosa hadir untuk mempermudah klien dalam memperoleh hasil kerja yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Pada awal perjalanannya, PT Padma menjalin kerja sama dengan CIMB Niaga dalam penyediaan tenaga Sales. Dalam kurun waktu satu tahun, Padma berhasil menjadi salah satu mitra outsourcing terbaik untuk penyedia tenaga Sales di Bank CIMB Niaga dan CIMB Niaga Auto Finance (CNAF), bahkan meraih predikat sebagai mitra dengan performa penjualan terbaik. Seiring waktu, Padma juga mengembangkan layanan sebagai eksekutor program pencarian kandidat (headhunter), dan memperluas jangkauan klien ke berbagai perusahaan lainnya. Didirikan pada tahun 2020, PT Padma Raharja Sentosa kini telah mempekerjakan lebih dari 3.000 talenta yang mengisi lebih dari 60 posisi di seluruh Indonesia, baik untuk penempatan permanen, kontrak, maupun kemitraan. **1** Dikelola oleh para pemimpin berpengalaman, Padma berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik bagi para talenta maupun mitra bisnis. **1 3** Perusahaan ini diperkuat oleh lima kantor cabang di Jakarta, Medan, Bandung, Semarang, dan Surabaya, serta 13 Sales Center yang tersebar di Kelapa Gading, Depok, Bintaro, Bekasi, Semarang, Kudus, Jember, Kediri, Pontianak, Lampung, Padang, Medan, dan Makassar. Adapun strategi utama perusahaan meliputi pemahaman proses bisnis guna menyesuaikan kebutuhan klien, menjunjung tinggi integritas dan 16 kepatuhan terhadap standar manajemen risiko, serta memanfaatkan berbagai sumber untuk menarik talenta terbaik. PT Padma Raharja Sentosa, sebagai perusahaan yang bergerak di bidang outsourcing dan headhunter memiliki fokus utama dalam menyediakan tenaga kerja untuk beberapa klien pada sektor perbankan dan lembaga multifinance, Adapun beberapa klien PT Padma Raharja Sentosa diantaranya adalah Bank CIMB Niaga, CIMB Niaga Auto Finance, Bank OCBC, Bank Mayapada, Bank Muamalat, Bank Nobu, Moladin Finance, dan sebagainya.



Layanan yang diberikan oleh perusahaan ini meliputi pengelolaan proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan spesifik setiap klien. 7 Perusahaan ini bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap kandidat yang dipilih tidak hanya memenuhi kualifikasi teknis, tetapi juga memiliki kesesuaian dengan budaya perusahaan klien. Dengan demikian, PT Padma Raharja Sentosa memegang peran penting dalam membantu klien mencapai tujuan strategis mereka melalui penyediaan tenaga kerja yang tidak hanya kompeten tetapi juga dapat diandalkan. Layanan utama yang ditawarkan oleh PT Padma Raharja Sentosa terbagi dalam dua kategori besar, yakni outsourcing dan headhunter. Layanan outsourcing melibatkan penyediaan tenaga kerja untuk posisi yang membutuhkan tenaga kerja dalam jangka waktu tertentu. Hal ini memungkinkan perusahaan klien untuk lebih fokus pada kompetensi inti mereka, sementara PT Padma Raharja Sentosa menyediakan tenaga kerja yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan proyek atau operasi yang sedang berjalan. 5 Di sisi lain, layanan headhunter berfokus pada pencarian dan seleksi kandidat profesional untuk posisi-posisi strategis, seperti eksekutif atau manajer, yang membutuhkan keterampilan dan pengalaman khusus. Layanan ini bertujuan untuk memastikan bahwa kandidat yang ditempatkan bukan hanya memiliki keterampilan teknis, tetapi juga cocok dengan nilai-nilai dan visi jangka panjang perusahaan klien. Budaya perusahaan PT Padma Raharja Sentosa berlandaskan pada profesionalisme, integritas, dan tanggung jawab, dengan fokus pada 17 efisiensi biaya untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya. Seluruh karyawan didorong untuk menjunjung standar etika yang tinggi serta memberikan layanan terbaik kepada klien. Perusahaan juga menekankan pentingnya pengembangan profesional, dengan mendorong setiap individu untuk terus meningkatkan keterampilan dan kompetensinya. Budaya ini bertujuan menciptakan lingkungan kerja yang positif, di mana karyawan merasa termotivasi dan mampu bekerja sama secara efektif dalam tim demi mencapai tujuan bersama. Dengan menjadikan kolaborasi dan inovasi sebagai fondasi budaya kerja, PT Padma Raharja Sentosa berupaya mencapai tujuan

jangka panjang dan mempertahankan daya saing di pasar yang dinamis melalui penyediaan layanan yang unggul. 2.1.1. Visi dan Misi PT Padma Raharja Sentosa Visi dan misi perusahaan merupakan dua pilar utama yang menjadi landasan dalam operasional dan keputusan yang diambil oleh organisasi. Visi menggambarkan tujuan jangka panjang perusahaan, sementara misi menjelaskan cara perusahaan mencapai tujuan tersebut. Visi dan misi PT Padma Raharja Sentosa mencerminkan komitmen perusahaan untuk menyediakan solusi SDM terbaik bagi klien, dan berfungsi sebagai dasar dalam mencapai kesuksesan jangka panjang. Berikut merupakan visi dan misi PT Padma Raharja Sentosa: 1. Visi Menjadi perusahaan outsourcing dan headhunting yang paling andal dan terpercaya di Indonesia. 2. Misi a. Mempekerjakan Sumber Daya Manusia yang ahli dan unggul di bidangnya. b. Menerapkan etos kerja yang tinggi. c. Berkolaborasi dengan perusahaan di berbagai macam industri. 18 2.1.2. Logo PT Padma Raharja Sentosa Logo merupakan simbol visual yang sangat penting bagi identitas perusahaan. Sebagai elemen yang pertama kali dilihat publik, logo tidak hanya berfungsi sebagai pengenalan, tetapi juga mencerminkan nilai, budaya, dan visi perusahaan. Sebuah logo yang kuat mampu menggambarkan esensi perusahaan secara singkat dan efektif. Demikian pula, logo PT Padma Raharja Sentosa menjadi representasi dari komitmen perusahaan dalam memberikan layanan terbaik kepada klien. Berikut terlampir logo perusahaan sebagai simbol dari identitas visual PT Padma Raharja Sentosa: Gambar 2. Logo PT Padma Raharja Sentosa Sumber : Website PT Padma Raharja Sentosa Logo dari perusahaan PT Padma Raharja Sentosa dirancang untuk merepresentasikan identitas dan nilai inti perusahaan, dengan bentuk menyerupai kelopak bunga atau daun yang terbuka dan titik pusat di tengah sebagai simbol manusia, mencerminkan fokus perusahaan pada pengembangan talenta sebagai inti layanan. Desain logo tersebut menggambarkan pertumbuhan, keterbukaan terhadap inovasi, serta keseimbangan dalam menjalankan proses bisnis. Warna biru sebagai warna dasar dan utama dipilih untuk melambangkan kepercayaan, profesionalisme, dan integritas



sebagaimana nilai yang dijunjung tinggi oleh perusahaan. Tipografi modern dengan huruf kapital memperkuat citra perusahaan yang kuat, kredibel, dan kompetitif. Sementara itu, tagline “Trusted and Excellent” menjadi pernyataan atas komitmen Padma dalam memberikan layanan terbaik dan menjadi mitra yang andal bagi klien di seluruh Indonesia.

2.2. Struktur Organisasi PT Padma Raharja Sentosa

Pencapaian tujuan perusahaan sangat bergantung pada kerja tim yang terorganisir dengan baik. Kerja tim yang efektif terwujud melalui 19 pembagian tugas yang jelas dan alur kerja yang terstruktur, sehingga memungkinkan koordinasi yang efisien. Struktur organisasi yang rinci sangat penting untuk memastikan setiap individu memahami peran dan tanggung jawab mereka dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan. Dengan adanya struktur yang jelas, perusahaan dapat mengoptimalkan sumber daya yang ada dan memastikan setiap bagian bekerja dalam mencapai tujuan bersama. Berikut ini merupakan struktur organisasi PT Padma Raharja Sentosa yang menggambarkan pembagian kerja dan koordinasi antar bagian dalam perusahaan:

Gambar 3. Struktur Organisasi PT Padma Raharja Sentosa

Sumber : Dokumen Internal HR PT Padma Raharja Sentosa

1. **Direktur** Direktur memegang kendali strategis tertinggi dalam perusahaan, bertanggung jawab atas pencapaian visi, misi, dan sasaran jangka panjang perusahaan. Selain memimpin pengambilan keputusan, Direktur juga mengawasi keseluruhan kinerja divisi, menetapkan kebijakan dan operasional, serta membangun relasi jangka panjang dengan klien dan mitra strategis. Direktur juga turut terlibat dalam evaluasi efektivitas proyek dan 20 pengembangan layanan baru yang adaptif terhadap dinamika pasar tenaga kerja.
2. **Finance Divisi** Finance bertanggung jawab dalam pengelolaan seluruh aspek keuangan perusahaan secara transparan dan akuntabel. Tugasnya meliputi pengelolaan arus kas, penyusunan laporan keuangan, penggajian tenaga kerja, perpajakan, serta penyusunan anggaran operasional dan proyek klien. Divisi ini berperan penting dalam menjaga stabilitas keuangan perusahaan, serta menjamin kelancaran pembayaran lebih dari 3.000 tenaga kerja yang tersebar di berbagai wilayah Indonesia.

Finance bekerja erat dengan HR, khususnya HR bagian administrasi untuk memastikan akurasi data karyawan dalam proses payroll. 3. Human Resource HR bertanggung jawab atas pengembangan SDM internal dan eksternal, penilaian kinerja, pembinaan tenaga kerja, penerapan budaya kerja, serta membantu dalam operasional perusahaan. HR memastikan bahwa setiap individu bekerja dengan standar etika tinggi dan memiliki kompetensi yang terus ditingkatkan sesuai kebutuhan pasar. Divisi ini menangani hubungan industri dan pengelolaan risiko SDM, bekerja sama dengan tim HR Recruitment untuk kebutuhan operasional yang berkaitan dengan tenaga kerja dan klien. Adapun HR Staff memiliki peran administratif dalam mendukung operasional SDM, termasuk pengelolaan data karyawan, kontrak kerja, absensi, cuti, administrasi BPJS dan pajak karyawan, serta pelaporan ke instansi terkait. 4. HR Recruitment HR Recruitment merupakan ujung tombak dalam pencarian dan seleksi tenaga kerja baik untuk kebutuhan internal, klien outsourcing, maupun layanan headhunting. Adapun HR 21 Recruitment terbagi berdasarkan wilayah penempatan klien yakni Jabodetabek dan out region sebagaimana yang tercantum pada bagan struktur perusahaan dengan judul PIC per daerah. Tanggung jawab utamanya meliputi sourcing kandidat, wawancara, pemeriksaan latar belakang, pemilihan kandidat yang sesuai dengan kebutuhan dan budaya perusahaan klien, serta menjalin hubungan dengan klien maupun kandidat yang telah direkrut. HR Recruitment bekerja sama dengan HR Manager dan Staff dalam proses rekrutmen sejak awal hingga akhir maupun pengembangan kompetensi kandidat. 2.3. Kegiatan Umum PT Padma Raharja Sentosa PT Padma Raharja Sentosa, sebagai perusahaan penyedia tenaga kerja menawarkan tiga layanan utama yang dirancang untuk membantu perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia dan proses bisnis dengan lebih efisien dan efektif. Pertama, Business Process Outsourcing (BPO) merupakan layanan yang bertanggung jawab untuk menjalankan dan mengelola berbagai proses bisnis di perusahaan. Dengan menggunakan layanan BPO, perusahaan dapat fokus pada kompetensi inti mereka, sementara tugas-tugas yang sifatnya lebih operasional diserahkan kepada pihak ketiga

yakni vendor. Selain itu, PT Padma Raharja Sentosa juga menyediakan layanan Manpower Outsourcing (MPO), di mana perekrutan dan pengelolaan sumber daya manusia dilakukan oleh pihak eksternal yang berpengalaman. Dengan menggunakan layanan MPO, perusahaan klien dapat mengurangi biaya operasional, khususnya dalam proses rekrutmen. Melalui BPO dan MPO, perusahaan dapat mengalihkan tugas operasional yang memakan waktu dan biaya tinggi kepada pihak ketiga, sehingga memungkinkan mereka untuk berfokus pada layanan utama yang langsung berhubungan dengan produk dan layanan keuangan. Dengan menggunakan layanan dari PT Padma Raharja Sentosa, perusahaan klien dapat memfokuskan sumber daya internalnya untuk mengembangkan produk baru atau memperbaiki layanan keuangan yang lebih strategis.

22 Layanan lain yang ditawarkan adalah headhunter, di mana fokus pada pencarian dan perekrutan profesional tingkat menengah hingga eksekutif. PT Padma Raharja Sentosa mengisi berbagai posisi, diantaranya adalah Relationship Manager, Area Manager, dan Sales Manager, di berbagai saluran produk dan klien.

6 Proses rekrutmen ini bertujuan untuk mencari kandidat yang pasif, yaitu mereka yang tidak aktif mencari pekerjaan, namun memiliki keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan oleh perusahaan. Sebagai headhunter berpengalaman, proses pencarian akan terjaga kerahasiaannya, terutama untuk posisi-posisi strategis yang belum diumumkan secara terbuka. Dengan mengembangkan jaringan yang luas dan teknik pencarian yang strategis, headhunter PT Padma Raharja Sentosa dapat memastikan bahwa perusahaan mendapatkan kandidat terbaik yang sesuai dengan budaya dan kebutuhan organisasi. PT Padma Raharja Sentosa menjalankan proses rekrutmen dengan sistem yang terorganisir untuk memastikan seleksi kandidat yang lebih efektif dan efisien. Perusahaan memanfaatkan berbagai platform digital dan job portal untuk mencari kandidat yang sesuai dengan kriteria klien. Seluruh proses seleksi dilakukan dengan teliti, mulai dari screening CV, interview, hingga penilaian keterampilan serta administratifnya. Selain itu, PT Padma Raharja Sentosa juga berkomitmen untuk menjalankan daily recruitment yang efektif disertai dengan



pengelolaan database kandidat, sehingga dapat digunakan untuk mencari kandidat yang tepat di masa depan. Dalam operasionalnya, perusahaan juga sudah terbiasa dengan mass hiring untuk memenuhi kebutuhan klien dengan cepat dan tepat, hal tersebut menjadikan perusahaan sebagai mitra yang dapat diandalkan dalam menghadapi permintaan besar. Pengembangan bisnis perusahaan terfokus pada perluasan jaringan klien dan peningkatan kualitas layanan. Meskipun program pelatihan untuk tenaga kerja yang baru direkrut dilakukan oleh perusahaan klien, PT Padma Raharja Sentosa tetap berperan dalam memastikan kualitas kandidat yang sesuai dengan kebutuhan klien. 23 Sebagai bagian dari upaya memperkuat posisi di pasar industri outsourcing dan headhunter yang kompetitif, perusahaan menekankan pentingnya pencapaian target kinerja yang jelas dan terukur. Setiap tim di perusahaan memiliki target yang spesifik, seperti jumlah kandidat yang diseleksi dan tingkat kepuasan klien. Evaluasi ini berfungsi untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dan memastikan bahwa setiap tim bergerak sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Dengan sistem evaluasi yang efektif, PT Padma Raharja Sentosa dapat memastikan bahwa setiap kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Target ini dilakukan untuk memastikan keberhasilan setiap proyek sehingga dapat terus menumbuhkan kepercayaan klien serta memastikan keberlanjutan operasional. Selain itu dalam prosesnya, PT Padma Raharja Sentosa melakukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan secara rutin untuk memastikan kualitas layanan serta penyesuaian strategi. Perusahaan menerapkan prinsip continuous improvement dalam setiap aspek operasionalnya, di mana setiap tantangan yang dihadapi digunakan sebagai peluang untuk memperbaiki sistem dan proses yang ada. Perusahaan juga berperan dalam memelihara hubungan dengan tenaga kerja yang direkrut, memastikan bahwa evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dalam rangka memastikan kesesuaian perjanjian antara user sesuai dengan vendor dalam hal penempatan dan posisi tenaga kerja serta kesesuaian tenaga kerja yang direkrut dengan kebutuhan perusahaan klien. Melalui strategi ini, PT Padma Raharja

Sentosa berupaya meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan serta memenuhi kebutuhan jangka pendek klien sekaligus mendukung transformasi jangka panjang mereka. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh PT Padma Raharja Sentosa dirancang untuk mendukung dan memperkuat budaya perusahaan yang berorientasi pada pencapaian target, pengembangan karyawan, dan peningkatan kualitas layanan. Dengan memastikan bahwa seluruh karyawan memahami dan menerapkan budaya ini dalam setiap kegiatan 24 operasional, perusahaan dapat memastikan bahwa tujuan jangka panjangnya tercapai. 8 Budaya ini juga menciptakan lingkungan kerja yang mendukung produktivitas tinggi dan kepuasan kerja karyawan, yang pada gilirannya akan meningkatkan kepuasan klien. Oleh karena itu, seluruh kegiatan operasional yang dilakukan oleh PT Padma Raharja Sentosa berperan sangat penting dalam mencapai visi dan misi perusahaan serta mempertahankan posisi kompetitif di pasar yang semakin dinamis. 25

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1. Bidang Kerja Praktikan melaksanakan program kerja profesi pada lingkup Human Resources yakni spesifik dalam divisi HR Recruitment di PT Padma Raharja Sentosa. Adapun divisi ini memiliki struktur yang terbagi menjadi beberapa tim, di antaranya menangani wilayah Jabodetabek dan lainnya menangani out region. Praktikan bergabung dengan tim wilayah Jabodetabek, yang berfokus pada klien CIMB Niaga Auto Finance (CNAF), Bank OCBC, dan Moladin Finance yang membutuhkan tenaga kerja untuk berbagai posisi, baik untuk level mitra, kontrak/PKWT, maupun permanen. Bidang pekerjaan yang ditangani oleh praktikan mencakup Sales (Sales Manager, Supervisor Sales, dan Sales Officer) serta Collection (Reminder Collection, Desk Collection, dan Field Collection). Setiap proyek yang dikerjakan oleh tim praktikan melibatkan 2 hingga 4 orang, disesuaikan pada jumlah kebutuhan posisi dan tingkat kesulitan rekrutmen. Adapun setelah review kinerja bulanan, Recruitment Manager setiap tim akan kembali membagi tugas dan memberikan arahan sesuai dengan penyesuaian proyek yang ada. Sebagai bagian dari tim HR Recruitment, praktikan menjalankan proses rekrutmen secara end-to-end, yang mencakup publikasi lowongan dan pencarian kandidat, screening CV,

interview, dan penempatan kandidat sesuai dengan kebutuhan klien. Praktikan diberi target bulanan untuk jumlah rekrutan, di mana setiap harinya praktikan bertugas untuk menyaring 40-60 kandidat dan melakukan 10-15 wawancara. Pekerjaan pada posisi ini menuntut keahlian dalam interview yang efektif, dengan pendekatan yang berbeda untuk setiap level posisi yang sedang direkrut. Dalam proses ini, praktikan berinteraksi langsung dengan kandidat dan klien, serta berkoordinasi dengan berbagai divisi lain, seperti HR dan Finance, dalam rangka mendukung kelancaran proses rekrutmen. Divisi HR Recruitment di PT Padma Raharja Sentosa memiliki peran yang sangat penting karena menjadi ujung tombak dalam memenuhi 26 kebutuhan tenaga kerja yang berkualitas untuk klien, terutama dalam menghadapi tantangan mass hiring untuk memenuhi target dalam waktu yang terbatas. Proses rekrutmen yang dijalankan ini berorientasi pada target disertai lingkungan yang berjalan dengan cepat, mengingat kebutuhan tenaga kerja yang terus meningkat di berbagai sektor. Praktikan bekerja dengan sistem yang terstruktur, yang memungkinkan kolaborasi antar tim berjalan lancar dan menjamin kualitas proses rekrutmen yang efisien dan tepat waktu.

3.2. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja praktikan di divisi HR Recruitment PT Padma Raharja Sentosa dimulai dengan pemahaman mendalam mengenai proses rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan. Praktikan terlibat dalam seluruh tahapan rekrutmen, dengan pendekatan yang berbeda sesuai dengan kebutuhan klien. Dalam proses ini, praktikan memperoleh wawasan yang mengimplementasikan ilmu praktis dari program studi Manajemen, khususnya dalam konteks perusahaan outsourcing. Praktikan tidak hanya mendapatkan keterampilan teknis dalam seleksi kandidat, tetapi juga pengembangan kemampuan interpersonal yang penting dalam mendukung keberhasilan kerja pada posisi ini, seperti komunikasi yang efektif dan negosiasi. Praktikan juga mempelajari pentingnya koordinasi antar divisi, mengingat proses rekrutmen yang melibatkan seluruh divisi pada perusahaan untuk memastikan bahwa seluruh proses berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Praktikan menjalankan strategi untuk mengelola waktu dengan

baik, mengingat divisi HR Recruitment pada perusahaan outsourcing sangat target-oriented dan fast-paced. Setiap harinya praktikan harus melakukan screening puluhan kandidat dan menjalankan proses interview, sehingga mengharuskan pengasahan kemampuan manajemen waktu yang baik agar dapat memenuhi target tanpa mengorbankan kualitas kerja. Di sisi lain, praktikan juga harus menjaga kedisiplinan dan kreativitas dalam menghadapi tantangan yang datang, hal ini disebabkan adanya keberagaman posisi yang perlu diisi dan tingkat kesulitan rekrutmen yang bervariasi. Sikap disiplin, teliti, dan luwes sangat dibutuhkan dalam berinteraksi dengan berbagai pihak, baik itu kandidat maupun klien, untuk memastikan kelancaran proses rekrutmen dan kepuasan semua pihak yang terlibat. Lebih lanjut, langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam pelaksanaan kerja sebagai bagian dari tim HR Recruitment akan dirincikan dan diklasifikasikan menjadi beberapa tahapan.

3.2.1. Melakukan Pencarian dan Screening Kandidat

Setiap bulan, tim HR Recruitment PT Padma Raharja Sentosa akan mendapatkan pembaharuan pada dashboard rekrutmen untuk menentukan proyek yang akan dikerjakan oleh masing-masing tim. Setelah itu, masing-masing HR Recruitment Manager akan membagi tugas lebih terperinci sesuai dengan proyek yang telah ditetapkan. Proyek tersebut mencakup posisi yang akan diisi, kualifikasi yang dibutuhkan, jumlah tenaga kerja, benefit, dan penempatan kandidat. Setelah detail proyek didapatkan, langkah pertama yang dilakukan adalah memperbaharui publikasi lowongan pada beberapa job portal, seperti Kitalulus, Pintarnya, Jobstreet, dan Glints. Bersamaan dengan publikasi lowongan di job portal, poster terkait posisi yang dibuka juga disiapkan oleh divisi terkait untuk memperluas jangkauan informasi, yang akan disebarkan melalui berbagai platform lain seperti LinkedIn, Whatsapp, Instagram, Tiktok, Facebook, dan Telegram. Selain itu, pencarian kandidat juga dilakukan secara kreatif dengan memanfaatkan program referral, yang menawarkan kesempatan bagi karyawan yang telah direkrut oleh PT Padma Raharja Sentosa untuk merekomendasikan kandidat potensial. Referral ini juga didapatkan dari

kandidat yang belum lolos dalam proses rekrutmen sebelumnya, namun memiliki potensi yang sesuai dengan kebutuhan klien pada proyek yang berlangsung. Aktivitas praktikan dan tim HR Recruitment lainnya adalah monitoring seluruh publikasi lowongan yang telah disebar. Proses screening kandidat dilakukan segera setelah adanya pelamar yang masuk. Setiap harinya, praktikan terlibat dalam kegiatan screening, yang umumnya dilakukan berdasarkan domisili, usia, jenis kelamin, dan pendidikan terakhir, dan pengalaman kerja yang tercantum dalam Curriculum Vitae (CV) yang dilampirkan oleh pelamar. Penilaian yang dilakukan akan selalu disesuaikan dengan kebutuhan klien yang telah disepakati sebelumnya dalam memo rekrutmen. Setelah kandidat lolos tahap screening dokumen, praktikan akan menghubungi kandidat melalui Whatsapp untuk mengatur jadwal interview. Kandidat yang belum dapat diloloskan karena pengalaman kerja yang tidak sesuai kualifikasi, maka akan disimpan untuk direkomendasikan pada posisi lain yang lebih relevan. Seluruh proses tahapan pertama ini didokumentasikan secara terperinci menggunakan Google Spreadsheets, di mana setiap data kandidat yang melamar, termasuk nama lengkap, nomor Whatsapp, domisili, pengalaman kerja, serta sumber informasi lowongan dicatat. Penggunaan Google Spreadsheets sebagai alat bantu ini dianggap lebih efektif karena memungkinkan tim untuk memantau seluruh pelamar dan memastikan tidak ada informasi yang terlewat. Adapun tujuan dari pendataan ini adalah untuk memastikan adanya ketertiban secara administratif dan terorganisirnya seluruh data kandidat. Dengan demikian, setiap HR Recruitment memiliki database yang dapat diakses dan digunakan kembali di masa mendatang jika terdapat kebutuhan rekrutmen untuk posisi serupa sehingga pencarian kandidat dapat berlangsung lebih efisien. Gambar 4. Proses Pencarian dan Screening Kandidat Sumber : Dokumen Pribadi 29

3.2.2. Melakukan Interview Setelah tahapan screening awal yang meliputi pengecekan kesesuaian kandidat dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh klien melalui dokumen lamaran, langkah selanjutnya adalah proses interview. Kandidat yang memenuhi kualifikasi awal akan segera dihubungi untuk

penjadwalan interview. Proses interview dibagi menjadi dua tahapan yaitu pertama, interview dengan PT Padma Raharja Sentosa sebagai vendor dan kedua, interview dengan user dari perusahaan klien. Interview pertama bersama vendor dilakukan untuk screening lanjutan, memastikan bahwa kandidat yang diserahkan kepada user benar-benar memenuhi syarat dan memahami rincian posisi yang akan ditempati. Interview ini cenderung singkat, dengan fokus pada konfirmasi dokumen, terutama Curriculum Vitae (CV) yang dilampirkan. Selain itu, vendor akan memastikan bahwa kandidat memiliki riwayat BI Checking yang baik, karena hal ini merupakan persyaratan wajib yang diterapkan hampir semua perusahaan di sektor perbankan dan multifinance. Kandidat yang lolos melalui penilaian HR Recruitment dari PT Padma Raharja Sentosa, serta dinyatakan memiliki status clear dalam BI Checking, akan dijadwalkan untuk interview lanjutan bersama user. Interview user dapat dilakukan secara langsung di kantor penempatan atau secara online melalui Zoom Meeting dengan vendor bertindak sebagai moderator. Setelah interview bersama user, hasilnya akan ditinjau kembali oleh user dan diinformasikan terlebih dahulu kepada vendor. Kandidat akan menerima hasil interview tersebut melalui vendor beberapa waktu setelah interview selesai. Berbeda dengan interview pertama bersama vendor, interview bersama user biasanya lebih to the point dan mendalam karena kandidat sudah melalui proses seleksi awal. Interview ini bertujuan untuk menggali lebih dalam terkait kecocokan kandidat dengan posisi yang dilamar dan memastikan mereka memahami tugas dan tanggung jawab pekerjaan pada posisi tersebut. 30 Metode interview yang dilakukan oleh praktikan juga bervariasi, tergantung pada posisi yang direkrut. Praktikan melakukan interview menggunakan beberapa metode, seperti walk-in interview, interview via Zoom Meeting, dan interview via telepon. Setiap metode interview disesuaikan dengan kebutuhan posisi dan ketersediaan kandidat. Pemilihan metode ini bertujuan untuk memberikan fleksibilitas kepada kandidat dan mempermudah proses seleksi. Adapun pada interview yang dilakukan oleh praktikan, dipastikan kandidat mendapatkan umpan balik

langsung, termasuk kesempatan untuk menerima saran atau rekomendasi di akhir interview. Gambar 5. Proses Walk-in Interview Sumber : Dokumen Pribadi Gambar 6. Proses Interview bersama User Sumber : Dokumen Pribadi

3.2.3. Mengelola Administrasi dan Komunikasi Pasca-Rekrutmen

Setelah kandidat menjalani tahap interview, maka langkah selanjutnya adalah pengecekan BI Checking yang dilakukan melalui sistem satelit perusahaan klien. Di tahap ini, setiap HR Recruitment berperan untuk mengumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan, termasuk Formulir Biodata Karyawan dan Surat Pernyataan KYE Checking, yang kemudian diserahkan kepada HR Admin PT Padma Raharja Sentosa. HR Admin akan mengoordinasikan dokumen- dokumen tersebut dengan perusahaan klien untuk proses verifikasi awal. Proses administrasi ini berjalan dengan koordinasi yang jelas, di mana HR Recruitment bertanggung jawab sebagai perantara antara kandidat, sedangkan HR Admin berperan dalam menghubungkan dengan pihak klien. Setelah pengecekan BI Checking selesai, kandidat yang memenuhi syarat dengan status clear dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya, sementara kandidat yang bermasalah dalam BI Checking akan otomatis digugurkan dari proses rekrutmen. Seluruh proses ini dicatat oleh HR Recruitment untuk mempermudah dalam monitoring progress dan status setiap kandidat. Bagi kandidat yang lolos tahap BI Checking, proses selanjutnya adalah penandatanganan kontrak atau perjanjian kerja. Untuk kandidat dengan status mitra atau PKWT, HR Recruitment vendor yang akan mengelola prosesnya, sementara untuk kandidat level permanen, HR perusahaan klien yang secara langsung menangani administrasi dan penawaran kerja. Sebelum perjanjian kerja diproses, HR Admin PT Padma Raharja Sentosa akan melakukan verifikasi ulang dokumen untuk memastikan tidak ada fraud. Setelah dokumen dianggap valid, kontrak dapat diproses dan kandidat diundang untuk proses penandatanganan. Proses tersebut dilakukan untuk memastikan pemahaman terkait posisi dan isi kontrak oleh HR Manager atau Recruitment Manager, beserta praktikan yang bertindak sebagai pendamping. Setelah kontrak ditandatangani, HR Recruitment akan

meminta sales code atau NIK Karyawan melalui HR Admin. Selain dalam proses penerimaan karyawan baru, HR Recruitment dan HR Admin juga 32 berkerja sama dalam mengelola administrasi untuk perpanjangan kontrak karyawan atas permintaan user serta peralihan penempatan dan posisi karyawan. Gambar 7. Proses Penandatanganan Kontrak Sumber : Dokumen Pribadi

Setelah penandatanganan kontrak, HR Recruitment tidak hanya berhenti pada tahap administrasi, tetapi juga menjaga hubungan dengan kandidat untuk memastikan kelancaran proses kerja di perusahaan klien. Selain itu, HR Recruitment bertanggung jawab untuk menginformasikan sales code atau NIK karyawan, membagikan ID card, dan membantu proses payroll yang memerlukan koordinasi lebih lanjut. Komunikasi berkala dilakukan untuk memastikan kandidat yang direkrut merasa nyaman dan tetap terinformasi mengenai hak-haknya, serta membantu menyelesaikan masalah atau hambatan yang mungkin muncul selama adaptasi kerja di perusahaan klien. HR Recruitment juga berperan dalam menyampaikan informasi terkait training atau jadwal lainnya yang diberikan oleh user, serta memastikan koordinasi yang lancar sebelum kandidat bertemu langsung dengan user. Kandidat yang puas dengan pengalaman rekrutmen mereka juga berpotensi membuka peluang program referral, yang mempermudah proses rekrutmen di masa mendatang. 33

3.2.4. Melaporkan Progress Rekrutmen dan Manajemen Hubungan dengan Klien

Laporan rekrutmen merupakan alat penting yang digunakan untuk memantau progress dan kinerja masing-masing anggota tim HR Recruitment. Pemantauan ini dilakukan baik di tingkat internal tim maupun secara keseluruhan dengan manajemen PT Padma Raharja Sentosa. Praktikan bersama tim rutin mengadakan dua kali pertemuan setiap minggu yakni pada Hari Senin untuk memaparkan rencana kerja selama seminggu ke depan, serta pada Hari Jumat untuk melakukan evaluasi terhadap kesesuaian antara rencana yang telah disusun dan hasil yang dicapai, serta mengidentifikasi kendala yang dalam minggu tersebut. Proses pelaporan tidak hanya dilakukan secara lisan, namun juga melalui laporan harian yang dicatat di grup WhatsApp dan Google Spreadsheets. Dengan cara ini, seluruh data dapat tercatat

dengan rapi dan jika ada kendala, dapat segera ditindaklanjuti untuk menghindari hambatan yang mengganggu kelancaran pekerjaan. Gambar 8. Proses Pertemuan Rutin Tim Sumber : Dokumen Pribadi Dalam prosesnya, HR Recruitment juga secara rutin mengirimkan laporan progress kepada klien terutama user, memastikan bahwa kandidat yang direkrut memenuhi kriteria yang diinginkan. Setelah seluruh tahapan rekrutmen berlangsung, hubungan yang terus dijaga akan membantu proses evaluasi dan penyesuaian di masa mendatang untuk kebutuhan penambahan atau 34 penggantian karyawan. Selain itu, pihak vendor selalu dilibatkan dalam pertemuan rutin bersama perusahaan klien. Hal itu disebabkan terdapat beberapa proses rekrutmen yang memerlukan koordinasi dengan user maupun admin perusahaan klien. Dalam setiap pertemuan, progress masing-masing vendor dapat dilacak dengan jelas, serta menjadi kesempatan untuk membahas informasi tambahan, rencana kerja, deadline, dan kendala yang dihadapi oleh setiap vendor. Hal ini memberikan ruang bagi semua pihak untuk mencari solusi bersama terhadap masalah yang muncul, sehingga setiap kendala dapat diatasi dengan cepat dan efisien. Mengingat bahwa kebutuhan klien sering kali bersifat urgensi, maka pertemuan rutin seperti ini sangat diperlukan untuk memastikan bahwa setiap proses rekrutmen dapat dilakukan dengan lebih cepat dan tanpa hambatan yang berarti. Gambar 9. Proses Pertemuan Rutin Bersama Klien Sumber : Dokumen Pribadi

3.3. Kendala yang Dihadapi

Kendala merupakan faktor atau kondisi yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan menghalangi kelancaran pelaksanaan tugas. Selama menjalani program kerja profesi di PT Padma Raharja Sentosa, praktikan menghadapi berbagai kendala yang mempengaruhi proses kerja. Berikut ini adalah rincian kendala yang dihadapi praktikan, beserta faktor- 35 faktor penyebabnya, yang memberikan pemahaman lebih mendalam tentang tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan kerja profesi.

3.3.1. Terbatasnya Kandidat yang Memenuhi Kualifikasi

Sumber kandidat yang terbatas menjadi kendala utama di tahap awal rekrutmen, mengingat bahwa permintaan tenaga kerja dari klien cukup tinggi. Banyak pelamar yang mengajukan lamaran, namun



tidak memenuhi kriteria yang dibutuhkan, seperti domisili, pengalaman, dan pendidikan. Pelamar seringkali mengajukan lamaran massal ke beberapa lowongan serupa di job portal PT Padma Raharja Sentosa, sehingga terjadi duplikasi kandidat antar HR Recruitment dan meningkatkan beban screening bagi tim. Selain itu, banyak kandidat yang kurang cermat membaca deskripsi lowongan menyebabkan mismatch sejak awal, sehingga proses screening menjadi semakin tidak efisien. Adanya sistem auto-lamar dari job portal yang tidak disertai kesiapan kandidat juga memperbesar beban kerja HR Recruitment dalam proses screening. Hal ini memperlambat proses rekrutmen dan dapat menyebabkan keterlambatan pemenuhan kebutuhan tenaga kerja. Selain itu, pelamar yang memberikan data tidak lengkap atau tidak akurat dalam CV dan dokumen pendukung lainnya turut mempersulit proses penilaian awal. Kesulitan dalam memperoleh kandidat berkualitas dari sumber yang terbatas menjadi tantangan utama bagi tim rekrutmen, khususnya di perusahaan outsourcing yang harus memenuhi target dan deadline dari berbagai klien secara bersamaan.

3.3.2. Komunikasi dan Respons Kandidat yang Kurang Optimal

Dalam tahap interview, beberapa kandidat menunjukkan ketidaksesuaian pemahaman terkait posisi yang dilamar, meskipun sudah dijelaskan sebelumnya terutama ketika tahap interview bersama user. Hal ini mengakibatkan HR Recruitment dari vendor serta user kesulitan dalam menilai kecocokan kandidat secara akurat, sehingga mempengaruhi kualitas seleksi. Beberapa kandidat yang lolos tahap awal seringkali kurang responsif atau sulit diajak berkoordinasi selama 36 proses interview, yang mengakibatkan waktu terbuang dan ketidakpastian dalam progres rekrutmen. Selain itu, tingkat ketidakhadiran kandidat pada jadwal interview juga menjadi kendala yang signifikan, serta memperlambat proses rekrutmen dan menambah beban administratif untuk penjadwalan ulang. Kesulitan komunikasi dan kurangnya kemampuan kandidat dalam menyampaikan informasi secara jelas juga menjadi hal yang menghambat dalam proses interview. Kendala ini mengganggu kelancaran proses seleksi, terutama saat kebutuhan klien mendesak dan memerlukan pemenuhan tenaga kerja dengan



cepat. Adanya variasi metode interview, seperti tatap muka, telepon, atau meeting online, terkadang menimbulkan tantangan teknis atau kesulitan adaptasi bagi sebagian kandidat.

3.3.3. Kompleksitas Administrasi pada Tahap Rekrutmen Lanjutan

Proses administrasi yang merupakan salah satu syarat lanjutan dalam tahap rekrutmen beberapa kali terhambat oleh keterlambatan pengumpulan dokumen lengkap dari kandidat, serta adanya dokumen yang tidak valid atau palsu. Verifikasi BI Checking juga menjadi kendala besar karena sejumlah kandidat memberikan informasi yang tidak akurat, sehingga banyak yang gagal lolos tahap ini dan harus segera diganti. Proses administrasi yang kompleks ini sering menimbulkan keterlambatan dalam penandatanganan kontrak dan penempatan karyawan. Koordinasi antara HR Recruitment, HR Admin, dan klien dalam pengelolaan dokumen serta proses payroll juga mengalami hambatan, terutama ketika ada keterlambatan respons dari pihak-pihak terkait. Selain itu, proses pengelolaan administrasi untuk perpanjangan kontrak, perubahan penempatan, dan pergantian posisi karyawan juga menemui tantangan, khususnya saat permintaan dari user datang secara mendadak. Ketidakteraturan dalam pengumpulan dokumen dan komunikasi yang kurang terstruktur menyebabkan proses administrasi menjadi tidak efisien, yang berpotensi mengganggu operasional dan kepuasan kandidat.

3.3.4. Keterlambatan Feedback dan Perubahan Mendadak dari Klien

Pelaporan progress rekrutmen sering kali menghadapi kendala berupa keterlambatan feedback dari user mengenai hasil interview dan evaluasi kandidat. Hal ini memperlambat proses pengambilan keputusan dan mempengaruhi kecepatan pemenuhan kebutuhan tenaga kerja. Selain itu, perubahan kebutuhan atau metode dari user yang bersifat mendesak atau mendadak sering menimbulkan kesulitan bagi tim rekrutmen untuk beradaptasi dengan cepat, apalagi bila prosedur internal harus tetap diikuti secara ketat. Pada beberapa kesempatan, meskipun vendor telah siap mengirimkan kandidat sesuai permintaan, proses administrasi dari perusahaan klien, seperti persetujuan Form Permintaan Tenaga Kerja (FPTK) belum selesai atau belum mendapatkan persetujuan seluruh manajemen,



sehingga menyebabkan keterlambatan dalam penandatanganan kontrak dan penempatan kandidat. Kondisi ini mengharuskan kandidat menunggu hingga seluruh proses administratif klien rampung sebelum dapat memulai pekerjaan. Situasi ini pun berdampak pada sulitnya menjaga sinkronisasi antara permintaan klien dengan proses rekrutmen yang berjalan, sehingga terkadang terjadi penundaan atau ketidaksesuaian dalam penempatan kandidat. Kebutuhan klien yang berubah-ubah dan proses evaluasi yang belum optimal menjadi kendala dalam menjaga hubungan kerja yang lancar dan responsif. Hambatan ini mempengaruhi efektivitas tim HR Recruitment dalam memenuhi target klien secara tepat waktu.

3.4. Cara Mengatasi Kendala Setiap kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kerja profesi memerlukan pendekatan yang tepat untuk dapat diatasi secara efektif. Mengatasi kendala tidak hanya bergantung pada upaya individu, tetapi juga melibatkan dukungan dari pihak lain. Dalam bagian ini, akan dijelaskan bagaimana praktikan mengatasi kendala-kendala yang muncul sebagai upaya meningkatkan efektivitas serta efisiensi dalam menyelesaikan tantangan tersebut.

3.4.1. Optimalisasi Sumber dan Proses Seleksi Kandidat Mengatasi keterbatasan kandidat yang memenuhi kualifikasi memerlukan pendekatan strategis dalam memperluas dan mendiversifikasi sumber pencarian. Selain memanfaatkan job portal, diperlukan juga pengembangan sumber secara kreatif seperti jaringan referral internal menjadi strategi efektif yang mampu meningkatkan kualitas dan kuantitas pelamar. Program referral ini tidak hanya mengandalkan kandidat sebelumnya yang potensial, tetapi juga memotivasi karyawan yang sudah direkrut untuk merekomendasikan kandidat yang sesuai kebutuhan klien. Selain itu, pemanfaatan media sosial dan platform lainnya turut dilakukan untuk memperluas jangkauan lowongan sehingga informasi dapat tersebar lebih luas dan tepat sasaran seperti melalui live streaming Tiktok, ads, hingga grup dan komunitas lowongan kerja. Untuk meningkatkan efektivitas proses screening, penerapan sistem pra-seleksi yang ketat dengan checklist kriteria utama sangat diperlukan. Tim HR Recruitment mulai menggunakan filter kandidat yang tidak memenuhi syarat secara otomatis, sehingga

mempercepat proses dan meminimalkan human error. 3.4.2. Pengembangan Proses dan Metode Interview Memperbaiki komunikasi dan respons kandidat menjadi kunci utama dalam memperlancar proses interview. Hal ini dapat diwujudkan dengan membangun komunikasi yang proaktif dan sistematis, mulai dari memberikan informasi yang lengkap dan jelas mengenai posisi serta proses seleksi. Follow-up rutin juga dilakukan untuk memastikan kandidat tetap terinformasi selama proses berjalan dan meminimalkan risiko menghilang tanpa pemberitahuan. Penggunaan aplikasi pesan instan yang mudah diakses seperti WhatsApp juga menjadi pilihan efektif untuk mempercepat dan mempermudah koordinasi. Selain itu, peningkatan kemampuan soft skills dan teknik interview bagi tim HR Recruitment menjadi sangat penting. Dengan pendekatan yang lebih personal dan fleksibel, praktikan dapat menciptakan suasana interview yang nyaman, kondusif, serta efektif bagi kandidat karena lebih 39 ringkas. Penyesuaian metode interview, baik tatap muka, meeting online, maupun telepon dilakukan berdasarkan preferensi dan kebutuhan kandidat juga membantu mengatasi hambatan teknis serta mempermudah proses seleksi. Sehingga dengan menerapkan strategi ini, kualitas interaksi dan hasil interview dapat meningkat secara signifikan dan mampu mengatasi kendala yang dihadapi sebelumnya. 3.4.3. Fleksibilitas Prosedur Administrasi Kandidat Menghadapi kompleksitas administrasi, diperlukan sistem terstruktur sejak awal di mana sebelum dapat dijadwalkan tahap interview, setiap kandidat diharuskan melengkapi keseluruhan dokumen lamaran. Bersamaan dengan itu, pemberian pemahaman kepada kandidat tentang pentingnya melengkapi dokumen secara benar dan tepat waktu juga dapat meningkatkan kepatuhan serta keakuratan data. Verifikasi serta random check di awal sebelum diproses lebih lanjut juga perlu dilakukan untuk mencegah beredarnya dokumen palsu, terutama jika terdapat dokumen yang mencurigakan. Selain itu, koordinasi yang rutin dan terjadwal antara HR Recruitment, HR Admin, dan pihak klien sangat penting untuk mengatasi hambatan administrasi karena akan dilakukan penyesuaian untuk memaksimalkan proses yang efisien. Dengan adanya transparansi dari seluruh pihak yang



terlibat dalam proses administrasi ini, kendala yang dihadapi ditindaklanjuti oleh manajemen perusahaan melalui pengajuan dari tim HR Recruitment untuk dapat lebih fleksibel agar bisa cepat menyesuaikan kebutuhan, dengan catatan seluruh penyesuaian atau perubahan dari proses tersebut harus dicatat dengan rapi.

3.4.4. Penguatan Koordinasi dan Adaptasi terhadap Kebutuhan Klien

Langkah pertama yang sangat krusial adalah perlu untuk memastikan adanya kesepakatan dan arahan yang jelas sejak awal. Kesepakatan ini harus dituangkan secara resmi dalam bentuk dokumen atau kontrak kerja yang mendetail mengenai jadwal, proses 40 evaluasi, dan mekanisme komunikasi antara HR Recruitment dengan user. Selama proses berjalan, meeting rutin yang terjadwal harus dimanfaatkan secara maksimal untuk mengklarifikasi setiap informasi yang masih ambigu atau mengambang, sehingga semua pihak dapat mempertanggungjawabkan keputusan dan perkembangan yang terjadi. Kejelasan dan transparansi ini sangat penting untuk menghindari miskomunikasi yang dapat memperlambat proses rekrutmen dan penempatan kandidat. Selain koordinasi formal melalui meeting, komunikasi personal antara HR Recruitment dan user juga perlu dijaga secara intensif. Mengingat kedua belah pihak memiliki target dan deadline masing-masing, hubungan yang baik dan saling pengertian dapat membantu menyelesaikan permasalahan dengan lebih cepat dan efektif. HR Recruitment harus secara proaktif mengingatkan dan menindaklanjuti feedback yang belum diterima, sementara user perlu menyadari pentingnya memberikan respons tepat waktu agar proses seleksi berjalan lancar. Pendekatan ini memungkinkan tim rekrutmen untuk lebih fleksibel menghadapi perubahan kebutuhan mendadak dan menjaga sinkronisasi antara permintaan klien dengan proses rekrutmen, sehingga target dapat terpenuhi sesuai jadwal yang disepakati.

3.5. Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi Melalui pelaksanaan kerja profesi sebagai bagian dari tim HR Recruitment di PT Padma Raharja Sentosa

praktikan memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai proses end-to-end recruitment dalam perusahaan outsourcing. Mulai dari publikasi lowongan kerja, screening dokumen awal, pelaksanaan interview,



hingga pengelolaan administrasi pasca-rekrutmen, di mana seluruh tahapan memberikan pengalaman nyata dalam manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dengan berbasis target. Praktikan belajar bahwa rekrutmen bukan sekadar mencocokkan kandidat dengan kualifikasi, tetapi juga melibatkan soft skill seperti kemampuan komunikasi interpersonal, persuasi, dan negosiasi, terutama dalam meyakinkan kandidat serta menjalin koordinasi yang efektif dengan user dan tim internal. Selain itu, praktikan menyadari pentingnya sistem dokumentasi dan pelaporan yang tertib sebagai upaya mendukung akurasi data dan efisiensi proses rekrutmen. Lingkungan kerja yang dinamis dan berorientasi pada target juga mendorong praktikan untuk mengembangkan strategi kerja yang efisien, tangguh secara mental, dan adaptif dalam pengambilan keputusan cepat. Meskipun posisi pada pelaksanaan kerja profesi ini berada di bidang SDM, namun peran praktikan dalam publikasi lowongan dan melakukan pencarian kandidat secara kreatif menuntut pemahaman terhadap konsep pemasaran, khususnya mengenai employer branding dan candidate engagement. Penyusunan materi promosi lowongan kerja, pemilihan saluran distribusi (job portal dan media sosial), serta komunikasi persuasif kepada kandidat mencerminkan penerapan strategi bauran di pemasaran yakni promotion dan place dalam konteks rekrutmen. Praktikan belajar untuk mengenali target audience dari setiap posisi, menyusun value proposition yang menarik, serta membangun citra perusahaan klien sebagai tempat kerja yang layak dan menjanjikan. Bahkan, proses interview pun membutuhkan pendekatan pemasaran secara verbal, di mana praktikan harus mampu meyakinkan kandidat terhadap manfaat bergabung, menjawab segala keraguan, dan meningkatkan minat kerja mereka. Dengan demikian, pengalaman ini memperluas wawasan praktikan bahwa pemasaran tidak hanya terbatas pada produk atau jasa, melainkan juga berlaku dalam konteks pemasaran sumber daya manusia. Dari sisi keuangan, keterlibatan dalam pengelolaan administrasi karyawan turut membuka wawasan praktikan mengenai pentingnya manajemen kompensasi dan tata kelola keuangan SDM. Praktikan menjadi lebih memahami bagaimana data payroll, status BI Checking, serta benefit

karyawan menjadi bagian integral dari perencanaan dan pengendalian biaya tenaga kerja perusahaan. Selain itu, proses koordinasi antara HR Recruitment, HR Admin, dan klien juga menuntut ketelitian dalam pengumpulan dokumen valid dan penghindaran fraud, yang berkontribusi langsung pada efisiensi dan akuntabilitas keuangan perusahaan. Praktikan juga menyadari bahwa keputusan penempatan kandidat berkaitan erat dengan perhitungan biaya operasional dan kebutuhan dari user, sehingga 42 praktikan dapat mengambil kesimpulan bahwa aspek keuangan tidak dapat dipisahkan dari proses rekrutmen. Pengalaman ini mengasah pemahaman praktikan terhadap human capital cost, serta pentingnya sistem pelaporan yang transparan dan terdokumentasi sebagai bentuk akuntabilitas dalam manajemen SDM berbasis keuangan. 43 BAB IV PENUTUP 4.1. Kesimpulan Program Kerja Profesi yang dilaksanakan oleh praktikan sebagai syarat kelulusan mahasiswa Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya di PT Padma Raharja Sentosa selama enam bulan telah memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan kapabilitas profesional dan kesiapan karier praktikan. Praktikan ditempatkan di divisi HR Recruitment dan terlibat aktif dalam keseluruhan proses rekrutmen mulai dari pencarian kandidat, seleksi dan wawancara, hingga administrasi dan pelaporan kepada klien. Kegiatan ini memberikan pemahaman tentang dinamika kerja di perusahaan outsourcing serta memperluas kompetensi praktikan dalam komunikasi, kerja tim, dan penyelesaian masalah pada lingkup profesional. Keterlibatan langsung terhadap lingkungan kerja memungkinkan praktikan untuk mengobservasi dan memahami standar kerja industri, budaya organisasi, serta mekanisme pengambilan keputusan bisnis secara real-time. Pengalaman ini menjadi fondasi bagi praktikan dalam membangun identitas profesional dan mempersiapkan diri untuk transisi dari dunia akademik menuju dunia kerja yang sesungguhnya. Seluruh aktivitas kerja praktikan mencerminkan penerapan langsung teori-teori yang diperoleh selama perkuliahan, khususnya dalam mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia, Komunikasi Bisnis, dan Manajemen Operasi. Perpaduan antara pemahaman teori dan pengalaman langsung



di tempat kerja menunjukkan bahwa integrasi antara pendidikan tinggi dan kerja profesi sangat efektif. Melalui pengalaman ini, teori yang dipelajari di bangku kuliah dapat dibuktikan langsung di lapangan, sehingga menumbuhkan keyakinan bahwa apa yang diajarkan memang relevan dengan dunia kerja. Kombinasi antara pengetahuan teori dan praktik juga membantu membentuk pemahaman yang lebih menyeluruh dan mendalam tentang dunia manajemen dalam organisasi masa kini. 44 Dampak dari kerja profesi tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga memperkuat karakter dan mentalitas kerja praktikan secara fundamental. Nilai-nilai seperti tanggung jawab, ketekunan, komunikasi dan koordinasi, serta inisiatif kerja tumbuh dan berkembang selama masa penempatan praktikan di lingkungan kerja yang profesional. Keikutsertaan praktikan dalam diskusi tim, pelaporan berkala kepada atasan, dan penyelesaian masalah lapangan menciptakan wawasan praktis yang sebelumnya tidak diperoleh di ruang kuliah. Melalui interaksi yang intens dengan berbagai pihak di dalam maupun luar perusahaan, praktikan menjadi lebih memahami dinamika hubungan kerja serta pentingnya kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Pengalaman ini menunjukkan bahwa kerja profesi memberikan nilai tambah sebagai sarana pembelajaran yang menyatukan dunia akademik dan dunia industri secara langsung dan menyeluruh. Sebagai bagian dari kurikulum berbasis pengalaman, pelaksanaan kerja profesi ini terbukti efektif dalam membekali mahasiswa dengan kemampuan kerja nyata, daya saing, serta kepercayaan diri untuk memasuki pasar tenaga kerja yang kompetitif. Program ini tidak hanya menjadi jembatan antara teori dan praktik, tetapi juga membuka ruang refleksi bagi mahasiswa untuk merumuskan arah karier, membangun jejaring profesional, serta mengembangkan etos kerja yang berkelanjutan. Pengalaman ini membantu praktikan lebih memahami arah dan minat karier, sekaligus menyusun rencana karier yang realistis dan terarah. Program kerja profesi ini juga memberikan nilai tambah melalui peningkatan soft skills seperti kemampuan beradaptasi, kecerdasan emosional, dan pengambilan keputusan profesional, yang akan menjadi bekal berharga untuk perjalanan karier ke

depan. Dengan demikian, kerja profesi di PT Padma Raharja Sentosa menjadi pengalaman transformatif bagi praktikan yang berkontribusi terhadap kesiapan sebagai lulusan Manajemen yang mampu beradaptasi, menerapkan ilmu secara langsung, dan siap terjun ke dunia kerja. 4.5 4.2. Saran

Program kerja profesi memberikan pembelajaran yang signifikan tidak hanya bagi mahasiswa sebagai praktikan, tetapi juga bagi perusahaan tempat kerja profesi dilaksanakan dan bagi universitas sebagai lembaga penyelenggara pendidikan. Berdasarkan hasil pelaksanaan program tersebut, praktikan memberikan saran secara kritis dan menyeluruh kepada ketiga pihak terkait. 4.2.1. Saran Bagi Mahasiswa 1. Mahasiswa disarankan untuk mengikuti proses pembelajaran di kelas secara maksimal, karena pemahaman teori manajemen akan sangat mendukung kelancaran kerja profesi. Ketika mahasiswa memiliki basis konseptual yang kuat, proses adaptasi di dunia kerja akan lebih cepat dan tepat sasaran. 2. Mahasiswa disarankan untuk mulai melakukan eksplorasi terhadap minat dan peminatan studi sejak pertengahan masa perkuliahan agar dapat memilih tempat kerja profesi yang sejalan dengan tujuan karier. Pemilihan tempat kerja yang tepat akan membantu mahasiswa memperoleh pengalaman yang relevan, memperluas jejaring profesional, dan menjadi pijakan strategis untuk masa depan. 3. Mahasiswa disarankan untuk menanamkan kedisiplinan, tanggung jawab, dan kemampuan mengatur waktu sebagai kunci keberhasilan dalam menjalani kerja profesi, terutama ketika harus dijalankan bersamaan dengan aktivitas akademik seperti penyusunan laporan dan bimbingan dosen. Selain itu, mahasiswa juga perlu membiasakan diri dengan etika kerja, komunikasi profesional, serta mengembangkan soft skills seperti inisiatif dan kemampuan memecahkan masalah. 4.2.2. Saran Bagi PT Padma Raharja Sentosa 1. PT Padma Raharja Sentosa disarankan untuk mempertimbangkan penerapan sistem digital seperti Applicant Tracking System (ATS) dan Human Resource Information System (HRIS) guna mendukung proses rekrutmen dan pengelolaan administrasi karyawan secara lebih efektif. ATS dapat membantu menyaring, melacak, dan mengelola pelamar kerja secara otomatis, sedangkan HRIS memungkinkan

pengelolaan data karyawan, absensi, kontrak kerja, penggajian, hingga aktivitas operasional lainnya dengan lebih terstruktur dan efisien. **10** Implementasi sistem digital ini diharapkan dapat meningkatkan akurasi, efisiensi kerja, serta mengurangi risiko kesalahan akibat proses manual.

2. PT Padma Raharja Sentosa disarankan untuk memperkuat sistem implementasi kebijakan internal seperti prosedur kerja dan sistem operasional melalui pendekatan yang lebih terstruktur dan terencana. Hal ini dapat menciptakan lingkungan kerja yang adaptif terhadap perkembangan kebutuhan bisnis. Perencanaan strategis yang dilakukan secara bertahap juga akan membantu menjaga kelancaran operasional dan memastikan efisiensi kerja tetap terjaga di tengah dinamika industri. 3. PT Padma Raharja Sentosa disarankan untuk melakukan diversifikasi sektor bisnis yang dilayani agar tidak terlalu bergantung pada industri perbankan dan multifinance. Perusahaan dapat mulai menjajaki peluang kerja sama dengan sektor teknologi, logistik, maupun e-commerce yang mengalami pertumbuhan pesat dan membutuhkan tenaga kerja outsourcing yang andal. Diversifikasi ini diharapkan dapat memperkuat ketahanan bisnis serta membuka peluang ekspansi layanan ke sektor yang lebih dinamis dan beragam. 4.2 **13** 3. Saran Bagi Universitas Pembangunan Jaya 1.

Universitas Pembangunan Jaya disarankan untuk menyelenggarakan workshop atau pembekalan yang mencakup etika kerja, komunikasi profesional, serta strategi menghadapi tantangan industri. Hal ini bertujuan untuk memastikan mahasiswa memahami ekspektasi kerja dan 47 memiliki kesiapan mental maupun teknis sebelum diterjunkan ke lapangan. 2. Universitas Pembangunan Jaya disarankan untuk menjalin lebih banyak kerja sama dengan perusahaan yang relevan dengan tiap peminatan studi. Diversifikasi mitra industri akan memperkaya pilihan tempat kerja profesi dan memungkinkan penempatan yang lebih sesuai dengan potensi mahasiswa dan kebutuhan pasar. 3. Universitas Pembangunan Jaya disarankan untuk memanfaatkan pengalaman mahasiswa selama kerja profesi sebagai bahan reflektif dalam perkuliahan, tugas akhir, atau penelitian melalui kolaborasi riset, forum diskusi hasil kerja profesi, atau integrasi laporan kerja profesi ke dalam

REPORT #27364703

asesmen program studi sebagai upaya menghubungkan teori dan praktik secara nyata.



REPORT #27364703

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	0.48% id.linkedin.com https://id.linkedin.com/company/padmaraharjasentosa	●
INTERNET SOURCE		
2.	0.37% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9752/11/BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
3.	0.32% www.padmaraharjasentosa.co.id https://www.padmaraharjasentosa.co.id/	●
INTERNET SOURCE		
4.	0.26% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8987/11/BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.25% bigfishhunter.net https://bigfishhunter.net/memilih-headhunter-terpercaya/	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.22% yellow.ai https://yellow.ai/id/blog/recruitment-chatbot/	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.22% www.talenta.co https://www.talenta.co/blog/behavioral-event-interview/	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.19% www.academia.edu https://www.academia.edu/30988628/Kepimpinan_Islam	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.18% www.academia.edu https://www.academia.edu/98272526/Laporan_Praktik_Kerja_Lapangan_Pada...	●



REPORT #27364703

INTERNET SOURCE

10. **0.17%** jurnal.polinema.ac.id

<https://jurnal.polinema.ac.id/index.php/jip/article/view/5616>



INTERNET SOURCE

11. **0.12%** www.sinergiaconsultant.com

<https://www.sinergiaconsultant.com/5-cara-interview-kerja-untuk-rekrutmen-y...>



INTERNET SOURCE

12. **0.11%** ettheses.iainponorogo.ac.id

https://etheses.iainponorogo.ac.id/18002/1/211417034_DAMPIT%20PANGESTU-...



INTERNET SOURCE

13. **0.05%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9628/10/BAB%20I.pdf>



INTERNET SOURCE

14. **0.04%** ars.iti.ac.id

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

