

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Pelaksanaan kerja profesi yang dilakukan di Konveksi Toko Abi (Kotabi Indonesia) menjadi pengalaman berharga bagi praktikan dalam memahami dan mengelola sumber daya manusia (SDM) di lingkungan perusahaan. Selama masa kerja profesi, praktikan mendapatkan kesempatan untuk terlibat langsung dalam berbagai aspek pengelolaan SDM yang penting dalam mendukung kinerja dan keberlangsungan operasional perusahaan. Praktikan dilibatkan dalam sejumlah kegiatan inti pengelolaan SDM, seperti proses administrasi kepegawaian, penilaian kinerja, penyusunan dan pengelolaan kontrak kerja, penerbitan surat peringatan sebagai bentuk evaluasi, serta pelaksanaan proses rekrutmen. Keterlibatan langsung dalam aktivitas tersebut memberikan pemahaman menyeluruh tentang alur kerja pengelolaan SDM, mulai dari tahap awal rekrutmen hingga penyusunan kontrak kerja dan evaluasi kinerja secara berkelanjutan. Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan menghadapi berbagai tantangan yang menjadi bagian dari proses pembelajaran. Tantangan tersebut antara lain adalah kurangnya akses terhadap dokumen dan sistem internal, kesulitan dalam beradaptasi dengan ritme kerja, sehingga membutuhkan waktu lebih lama dari yang diharapkan untuk menyelesaikan tugas pertama yang diberikan, dan ketidak sesuaian antara tugas yang diberikan dengan latar belakang akademik. Melalui tantangan tersebut, praktikan belajar untuk lebih teliti, cermat, dan bertanggung jawab dalam mengelola informasi yang berkaitan dengan kepentingan dan hak karyawan. Kegiatan kerja profesi ini juga memberikan pengalaman praktis dalam berbagai keterampilan teknis dan administratif. Beberapa keterampilan yang diperoleh antara lain menyusun penilaian kinerja karyawan menggunakan spreadsheet, membuat surat peringatan yang disesuaikan dengan indikator kinerja utama (Key Performance Indicator/KPI), menyusun dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), dan merancang template pelacakan target harian karyawan (tracking mini target). Dalam mendukung seluruh kegiatan tersebut, praktikan mengasah

kemampuan penggunaan software berbasis cloud seperti Google Workspace, yang mencakup Google Sheets, Google Docs, dan Google Forms. Kemampuan ini sangat penting dalam konteks dunia kerja saat ini, terutama dalam manajemen data, komunikasi internal, dan pengelolaan dokumen secara efisien dan kolaboratif. Secara keseluruhan, program kerja profesi ini memberikan kontribusi signifikan dalam memperluas wawasan praktikan mengenai praktik nyata pengelolaan sumber daya manusia di dunia kerja. Selain meningkatkan keterampilan teknis dan administrasi, program ini juga mengembangkan kemampuan analitis dan kerja sama tim. Pengalaman yang diperoleh diharapkan menjadi landasan yang kuat bagi praktikan dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja profesional, khususnya dalam bidang administrasi SDM dan manajemen sumber daya manusia secara umum.

4.2 Saran

4.2.1 Saran Untuk Mahasiswa

a. Persiapkan Diri secara Teknis dan Mental

Mahasiswa perlu mempersiapkan diri dengan pemahaman dasar tentang tugas administrasi Human Resources, terutama dalam penggunaan Software seperti Google Workspace (sheet, docs, form) untuk menunjang efisiensi kerja.

b. Proaktif dalam Lingkungan Kerja

Mahasiswa harus lebih aktif dalam bertanya dan menawarkan bantuan untuk mengerjakan tugas guna memperluas wawasan dan pengalaman kerja bagian administrasi Human Resources.

c. Manajemen waktu yang Baik

Mahasiswa sebaiknya memiliki kemampuan manajemen waktu yang baik agar dapat beradaptasi dengan mudah dan dapat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan lebih efisien.

4.2.2 Saran Untuk Universitas

a. Selektif dalam Menentukan Mitra Perusahaan

Universitas penting untuk menjalin kerja sama dengan Perusahaan yang mampu memberi ruang dan pengalaman yang sesuai dengan bidang studi mahasiswa.

b. Evaluasi Berkala Program Kerja Profesi

Buat mekanisme evaluasi dua arah antara mahasiswa dan Perusahaan agar program kerja terus ditingkatkan kualitasnya dan menjadi pembelajaran yang efektif bagi semua pihak.

4.2.3 Saran Untuk Perusahaan

a. Berikan Tugas yang lebih Variatif

Untuk mendukung pengembangan dan proses belajar mahasiswa yang lebih relevan Perusahaan sebaiknya memberi ruang pada mahasiswa untuk terlibat dalam proyek atau tugas yang mendalam, bukan hanya tugas administrative ringan.

b. Tingkatkan Program Pembimbingan (Mentorship)

Adanya pendampingan aktif dari supervisor selama kerja profesi dapat memaksimalkan mahasiswa dalam proses transfer ilmu dan beradaptasi dengan cepat.