

## BAB IV

### KESIMPULAN

#### 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan kerja profesi yang telah dijalani selama periode tertentu di PT Nusantara Infrastructure Tbk, khususnya pada Divisi Corporate Secretary, praktikan memperoleh berbagai pengalaman dan pemahaman baru terkait dunia kerja profesional di bidang tata kelola perusahaan, pelaporan korporat, serta hubungan investor. Melalui keterlibatan langsung dalam sejumlah tugas inti seperti penyusunan Annual Report, pembaruan Daftar Pemegang Saham (DPS), pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST), dan partisipasi dalam berbagai pelatihan regulasi dan keberlanjutan, praktikan tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis, tetapi juga mengembangkan kemampuan analisis, komunikasi, dan etika kerja. Oleh karena itu, kesimpulan berikut disusun untuk merangkum pembelajaran utama, pencapaian, serta nilai-nilai profesional yang diperoleh selama masa kerja profesi tersebut. Peserta kerja profesi dilibatkan secara aktif dalam proses penyusunan Annual Report dan Sustainability Report perusahaan, termasuk membantu koordinasi dengan vendor, pengumpulan data dari unit kerja, serta dokumentasi kegiatan perusahaan.

1. Praktikan memperoleh wawasan yang komprehensif mengenai proses penyusunan Annual Report sebagai bentuk pertanggungjawaban perusahaan kepada publik, regulator, dan pemegang saham. Keterlibatan langsung dalam setiap tahapan—dari pengumpulan data, penyusunan narasi, hingga proses finalisasi—meningkatkan kemampuan praktikan dalam memahami struktur laporan, regulasi OJK, serta pentingnya koordinasi lintas fungsi dan kerja sama dengan vendor eksternal.
2. Melalui tugas rutin dalam menyusun Daftar Pemegang Saham (DPS) harian, praktikan menyadari bahwa ketelitian adalah kunci dalam mengelola data sensitif seperti kepemilikan efek. Praktikan belajar untuk bekerja secara disiplin, memahami alur verifikasi data dari sistem eASY.KSEI, serta berkontribusi dalam penyusunan laporan yang

digunakan untuk pengambilan keputusan strategis oleh Direksi.

3. Keterlibatan praktikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) memberikan pengalaman nyata mengenai bagaimana perusahaan menjalankan prinsip good corporate governance. Praktikan memahami prosedur teknis mulai dari registrasi, penyusunan tata tertib, pengawasan jalannya voting, hingga penyusunan risalah dan pelaporan kepada OJK. Praktikan juga belajar pentingnya komunikasi yang efektif dalam acara formal berskala besar.
4. Melalui partisipasi dalam pelatihan dan sosialisasi yang diselenggarakan oleh OJK, ICSA, BAE, serta ESG Talk Series, praktikan memperluas pengetahuan tentang prinsip GRC (Governance, Risk, Compliance), transformasi digital di pasar modal, serta peran tanggung jawab lingkungan dan sosial dalam dunia bisnis modern. Hal ini memperkaya perspektif praktikan mengenai tantangan dan tren yang berkembang di sektor korporasi.
5. Selama menjalankan kerja profesi, praktikan menyadari pentingnya sikap profesional, tanggung jawab, dan kemampuan komunikasi interpersonal, baik dalam koordinasi dengan rekan satu divisi, maupun saat menjalin komunikasi dengan pihak eksternal. Praktikan belajar bagaimana membangun hubungan kerja yang efektif, menyampaikan ide secara jelas, serta menyelesaikan tugas secara kolaboratif.
6. Melalui berbagai tantangan dan kendala yang dihadapi, seperti perbedaan data DPS, keterbatasan waktu penyusunan laporan, serta dinamika komunikasi lintas tim, praktikan belajar pentingnya fleksibilitas, adaptasi, dan pengambilan inisiatif. Praktikan juga memahami pentingnya penggunaan logbook sebagai alat monitoring kerja serta upaya dokumentasi yang sistematis.
7. Tuntutan pekerjaan yang bersifat harian dan berkaitan langsung dengan tenggat waktu pelaporan kepada manajemen perusahaan mendorong praktikan untuk mengelola waktu secara efektif. Praktikan membangun rutinitas kerja yang terstruktur dan disiplin, serta menyadari bahwa keberhasilan sebuah kegiatan tidak hanya ditentukan oleh keterampilan teknis, namun juga oleh etos kerja yang konsisten.
8. Dalam seluruh rangkaian kegiatan, praktikan dihadapkan pada

tanggung jawab terhadap data yang bersifat strategis dan rahasia. Hal ini mengajarkan pentingnya menjaga integritas, kerahasiaan informasi, serta kesesuaian terhadap prinsip-prinsip etika kerja profesional.

## **4.2 Saran**

Berdasarkan hasil observasi dan pengalaman selama pelaksanaan kerja profesi, terdapat beberapa saran konstruktif yang dapat disampaikan, baik untuk perusahaan, institusi pendidikan, maupun pengembangan keilmuan:

### **4.2.1 Saran untuk PT Nusantara Infrastructure Tbk**

- a. Praktikan menyarankan agar perusahaan meningkatkan koordinasi antar divisi internal maupun dengan vendor eksternal yang terlibat dalam penyusunan laporan tahunan. Selama kegiatan kerja profesi berlangsung, ditemukan bahwa ketidakterpaduan komunikasi sering kali menyebabkan keterlambatan dalam proses pengumpulan data, yang pada akhirnya berdampak pada mundurnya jadwal pelaporan.
- b. perusahaan disarankan untuk menggunakan platform digital kolaboratif, seperti sistem pelaporan internal terintegrasi, yang memungkinkan proses dokumentasi, revisi, dan distribusi data dilakukan secara lebih efisien dan terdokumentasi dengan baik. Pemanfaatan teknologi ini juga akan mendukung prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi kerja lintas unit.

### **4.2.2 Saran untuk Universitas Pembangunan Jaya**

- a. Dari sisi institusi pendidikan, khususnya Universitas Pembangunan Jaya, praktikan memberikan saran agar pembekalan teknis maupun soft skills dapat diberikan secara lebih mendalam sebelum mahasiswa mengikuti program kerja profesi. Materi pembekalan dapat mencakup keterampilan komunikasi profesional, manajemen waktu, adaptasi di lingkungan kerja.
- b. Universitas juga disarankan untuk terus memperkuat hubungan dan kolaborasi strategis dengan perusahaan mitra, tidak hanya

dalam hal penempatan mahasiswa, tetapi juga melalui evaluasi berkala terkait kesesuaian kompetensi mahasiswa dengan kebutuhan industri. Dengan evaluasi yang berkesinambungan, program kerja profesi akan menjadi semakin relevan, aplikatif, dan mendukung capaian pembelajaran lulusan. Diharapkan, langkah ini akan memberikan dampak positif tidak hanya bagi mahasiswa, tetapi juga terhadap reputasi institusi pendidikan dalam menyiapkan lulusan yang adaptif dan siap kerja.

#### **4.2.3 Untuk Praktikan Selanjutnya**

- a. Disarankan bagi praktikan untuk membekali diri dengan keterampilan dasar yang sering digunakan dalam kegiatan administrasi korporasi dan komunikasi internal–eksternal. Hal ini mencakup penguasaan aplikasi Google Workspace (seperti Docs, Sheets, Drive, dan Calendar), Microsoft Excel lanjutan untuk pengolahan data pemegang saham, serta software presentasi dan desain visual seperti Canva yang dapat digunakan dalam penyusunan materi RUPS maupun konten Annual Report.
- b. Menerapkan kebiasaan mencatat kegiatan harian secara terstruktur, termasuk hasil koordinasi dengan atasan, progres pekerjaan, serta kendala yang dihadapi. Catatan ini tidak hanya memudahkan dalam penyusunan laporan akhir, tetapi juga berfungsi sebagai dokumentasi kerja yang valid, membantu menjaga konsistensi dan akurasi data, khususnya dalam penyusunan Daftar Pemegang Saham (DPS) dan laporan periodik lainnya. Praktikan juga disarankan untuk aktif memahami istilah hukum dan regulasi pasar modal yang relevan dengan tugas-tugas Corporate Secretary, seperti POJK, SEOJK, dan sistem pelaporan elektronik eASY.KSEI, agar dapat berkontribusi secara lebih substansial.
- c. pengalaman selama kerja profesi ini dapat dijadikan sebagai dasar studi kasus dalam pengembangan strategi komunikasi korporat, perencanaan kegiatan RUPS, serta pengelolaan relasi dengan pemegang saham dan regulator. Oleh karena itu,

praktikan selanjutnya diharapkan tidak hanya bekerja dengan teliti dan disiplin, tetapi juga mampu mengembangkan wawasan strategis yang selaras dengan fungsi Corporate Secretary sebagai penghubung utama antara perusahaan, pemegang saham, dan otoritas pasar modal.

Pelaksanaan kerja profesi di PT Nusantara Infrastructure Tbk, khususnya pada Divisi Corporate Secretary, telah memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi praktikan dalam memahami secara langsung dinamika kerja di lingkungan profesional, khususnya dalam bidang tata kelola perusahaan, komunikasi korporat, serta pemenuhan regulasi pasar modal. Melalui keterlibatan dalam berbagai kegiatan seperti penyusunan laporan tahunan, pelaksanaan RUPS, pembaruan Daftar Pemegang Saham (DPS), hingga koordinasi pelatihan dan sosialisasi regulasi, praktikan tidak hanya memperoleh wawasan teknis dan

