

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

Kerja Profesi (KP) merupakan bentuk kegiatan yang memiliki peran penting sebagai bentuk pengenalan mahasiswa terhadap dunia kerja. Adanya pelaksanaan kegiatan kerja profesi, dapat membantu mahasiswa untuk mengetahui, belajar, dan menambah wawasan serta pengetahuan mengenai dunia kerja. Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk melaksanakan kegiatan kerja profesi, dengan menjadikan kerja profesi sebagai mata kuliah di semester 7. Pelaksanaan kegiatan kerja profesi dilakukan dengan minimal waktu 400 jam atau selama 3 bulan dengan aturan-aturan selanjutnya tertulis dalam Buku Pedoman Kerja Profesi Universitas Pembangunan Jaya.

Pada pelaksanaan kegiatan kerja profesi, Praktikan berkesempatan untuk melaksanakan kegiatan pada *Head Office* PT. AEON Indonesia yang berlokasi di AEON Mall BSD City Unit M-02 *Mezzanine Floor*, Jalan Raya Utama BSD, Desa Pagedangan, Kabupaten Tangerang 15339. Praktikan melakukan kegiatan kerja profesi selama 56 hari atau sekitar 448 jam, terhitung sejak tanggal 13 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022 sesuai dengan durasi minimal yang tertulis dalam Buku Pedoman Kerja Profesi Universitas Pembangunan Jaya.

Unit atau divisi yang dijalankan yaitu Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) khususnya pada bidang *Training and Development*, yang mana unit atau divisi tersebut sesuai dan sejalan dengan peminatan perkuliahan yang ditempuh oleh Praktikan. Selain melakukan kegiatan pada bidang *Training and Development*, pada waktu-waktu tertentu Praktikan juga diminta untuk membantu melakukan kegiatan pada bidang *Recruitment* dan *Administration*. Kegiatan yang dilakukan oleh Praktikan pada bidang *Training and Development* seperti mengatur jadwal pelatihan karyawan, melakukan administrasi pembayaran pelatihan, menjadwalkan kembali pelatihan karyawan, mendata para karyawan yang meraih nominasi *Best*

Employee of the Month and Year, dan lain sebagainya. Kegiatan yang dilakukan oleh Praktikan pada bidang *Recruitment* seperti mengoperasikan aplikasi *Jobstreet*, menghubungi kandidat, mencatat progress *Recruitment* pada *Spreadsheet*, membuat *ID Card*, dan lain sebagainya. Sedangkan kegiatan yang dilakukan oleh Praktikan pada bidang *Administration* yaitu menginput data karyawan pada aplikasi *Power Plus* dan *website* pemerintah bernama KEMNAKER, mengarsipkan dokumen-dokumen karyawan, *compile file* ke dalam *folder*, dan lain sebagainya.

Selama melaksanakan kegiatan KP di PT. AEON Indonesia, Praktikan memperoleh banyak ilmu, pengetahuan, dan wawasan khususnya pada bidang Sumber Daya Manusia (SDM). Praktikan dapat mengasah kemampuan dan keberanian dalam berinteraksi dengan para karyawan. Praktikan juga belajar bagaimana caranya menghadapi dan merespon karyawan dengan baik dan benar. Dengan menjalani kerja profesi ini, Praktikan juga mendapatkan relasi dengan rekan-rekan lain yang jauh lebih berpengalaman dan berwawasan luas sehingga menambah *networking* Praktikan.

Terdapat beberapa hambatan yang dirasakan oleh Praktikan selama melaksanakan kegiatan kerja profesi ini, antara lain yaitu rasa tidak percaya diri dari dalam diri Praktikan ketika awal periode kerja profesi, kurang mendalami alur pekerjaan karena bimbingan yang disampaikan oleh Pembimbing Kerja Profesi sedang cuti melahirkan, dan terdapat banyak karyawan yang tidak mengikuti pelatihan dengan tepat waktu. Namun disamping itu semua, Praktikan dapat melewati masa kerja profesi dengan baik dan lancar berkat dukungan dari kedua orang tua Praktikan, Pembimbing kerja profesi, serta rekan sejawat.

Dengan adanya pelaksanaan kegiatan kerja profesi ini, Praktikan berharap segala bentuk kendala yang telah dihadapi dapat menjadi pembelajaran di masa depan. Praktikan juga berharap dengan adanya pelaksanaan kegiatan kerja profesi dapat menumbuhkan rasa yakin dan percaya diri mengenai penguasaan dunia kerja khususnya pada bidang Sumber Daya Manusia (SDM).

4.2 Saran

Berdasarkan hasil dari Kerja Profesi yang telah dilakukan, Praktikan memiliki beberapa saran bagi beberapa pihak, yaitu:

1.2.1 Saran bagi Mahasiswa

Berikut saran yang diberikan oleh Praktikan untuk mahasiswa:

- a. Penting untuk memilih dan mempersiapkan tempat untuk pelaksanaan kerja profesi dari jauh-jauh hari agar tidak mengalami kesulitan dalam mendapatkan tempat untuk pelaksanaan kerja profesi yang sesuai dengan bidang atau peminatan perkuliahan yang ditempuh oleh mahasiswa.
- b. Untuk dapat memanfaatkan dan mengefektifkan waktu, mahasiswa disarankan untuk menyusun laporan kerja profesi sejak awal periode waktu pelaksanaan kegiatan kerja profesi. Misalnya saat mahasiswa ada waktu luang dan tidak ada tugas dari Pembimbing Kerja Profesi atau saat hari libur. Hal ini dilakukan agar pada akhir periode pelaksanaan kegiatan kerja profesi, beban mahasiswa dalam menyusun laporan kerja profesi tidak terlalu berat. Selain itu, jika proses penyusunan laporan kerja profesi dilakukan pada awal periode pelaksanaan kerja profesi, mahasiswa dapat bertanya kepada Pembimbing Kerja Profesi mengenai informasi perusahaan yang diwajibkan untuk diisi dalam laporan kerja profesi seperti struktur organisasi, sejarah perusahaan, kegiatan umum perusahaan, dan lain sebagainya.
- c. Selain menyusun laporan kerja profesi pada awal periode pelaksanaan kerja profesi, mahasiswa disarankan untuk mengisi formulir kegiatan harian kerja profesi (*log book*) setiap hari. Hal ini dilakukan agar mahasiswa tidak lupa mengenai kegiatan apa saja yang telah dilakukan, sehingga mahasiswa juga tidak terlalu terbebani pada akhir periode pelaksanaan kerja profesi.
- d. Selalu menjaga komunikasi dengan Pembimbing Kerja Profesi dan rekan kerja, agar meminimalisir terjadinya kesalahan atau *miss communication* dalam menyelesaikan kegiatan kerja profesi.

Adanya komunikasi yang baik, dapat membawa mahasiswa untuk memiliki relasi yang lebih besar.

4.2.2 Saran bagi Universitas/Program Studi

Berikut saran yang diberikan oleh Praktikan untuk Universitas/Program studi:

- a. Sosialisasi mengenai kegiatan kerja profesi dapat dilakukan dari jauh-jauh hari, agar mahasiswa dapat mempersiapkan segala kebutuhan baik internal maupun eksternal untuk mendukung dalam menjalani kegiatan kerja profesi.
- b. Mampu untuk memberikan referensi tempat pelaksanaan kerja profesi yang sebelumnya sudah terjalin dengan Universitas Pembangunan Jaya. Hal ini dilakukan agar mahasiswa yang kesulitan dalam mendapatkan tempat pelaksanaan kerja profesi dapat dipermudah. Sehingga waktu dalam pelaksanaan kegiatan kerja profesi yang tertera dalam kalender akademik Universitas Pembangunan Jaya dapat dilakukan serentak oleh para mahasiswa.

4.2.3 Saran bagi Perusahaan

Berikut saran yang diberikan oleh Praktikan untuk perusahaan:

- a. Menambahkan fitur pelatihan pada tampilan portal perusahaan. Portal pelatihan ditampilkan bersamaan dengan jadwal yang akan dilaksanakan. Selain itu, portal pelatihan juga dihubungkan langsung dengan email para karyawan, yang nantinya satu hari sebelumnya para karyawan akan mendapatkan notifikasi pengingat untuk melakukan pelatihan.
- b. Mempersiapkan fasilitas-fasilitas yang akan dipergunakan oleh para karyawan dan peserta magang seperti komputer, jaringan internet yang memadai, dan peralatan-peralatan lain sehingga kegiatan untuk melakukan pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.