

BAB IV PENUTUP

4.1 Simpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau yang dapat disebut dengan Kerja Profesi (KP) merupakan salah satu program yang diterapkan oleh perguruan tinggi dan institusi pendidikan sebagai upaya perwujudan untuk mempersiapkan pelajar menjadi tenaga kerja yang siap untuk turun langsung dalam dunia kerja. Universitas Pembangunan Jaya, khususnya Program Studi Manajemen, dalam hal ini menerapkan kesiapan mahasiswa untuk bekerja sebagai salah satu capaian lulusan profil program studi. Untuk itu, praktikan diwajibkan untuk menjalani program Kerja Profesi (KP) minimal selama 400 (empat ratus) jam atau kurang lebih adalah 3 (tiga) bulan pada perusahaan yang dituju. Praktikan sendiri mendapatkan kesempatan untuk menjalani kerja profesi selama 6 (enam) bulan di PT ISS Indonesia pada bagian *Performance & Succession Management* sebagai *Talent Management Intern*. Posisi ini sesuai dengan konsentrasi yang dipelajari oleh praktikan di program studi, yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia.

PT ISS Indonesia merupakan perusahaan penyedia layanan jasa yang sudah berdiri semenjak tahun 1901 di Copenhagen, Denmark. Perusahaan yang menawarkan layanan jasa seperti *Cleaning Service*, *Security*, dan *Catering* ini berlokasi di Jl. Bintaro Utama 9 No.9, Pondok Pucung, Kecamatan Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten. Praktikan banyak dilibatkan dalam kegiatan diskusi serta kegiatan internal perusahaan seperti program *Onboarding*, *Webinar*, dan Sosialisasi selama masa kerja profesi. Praktikan mendapatkan tugas dan tanggung jawab untuk berkontribusi dalam mempelajari *Business Process*, *SOP*, dan *Policy* dari tim *Performance & Succession Management*, program *Global & Indonesia Management Trainee*, *Internship Program*, dan *Research Program*.

Pada program Global & Indonesia *Management Trainee*, praktikan diberi tanggung jawab untuk melakukan proses rekrutmen dan seleksi dari para pelamar khususnya dalam data dan pembuatan jadwal *interview*. Pekerjaan yang dilakukan diantaranya yaitu memindahkan data pelamar baru ke *Master Data*, merapikan *Master Data* dan mengirim tugas *Study Case* serta permintaan CV & Nilai Sertifikat Bahasa Inggris, melakukan *CV screening*, menghubungi panelis dan kandidat untuk pembuatan jadwal *interview*, membuat dan mengirimkan jadwal *interview*, bertanggung jawab dalam konsumsi saat sesi presentasi kepada *Country Leadership Team* (CLT), membuat rekap hasil *interview* dan presentasi, serta mengirimkan *Appreciation Letter* kepada kandidat yang belum berhasil diterima sebagai *Management Trainee* baik itu Global ataupun Indonesia.

Aktivitas yang dilakukan oleh praktikan dalam program *internship* antara lain adalah mengelola *Master Data Intern*, mengikuti *interview intern*, membantu dalam pembuatan program dan kurikulum *internship* baru, *internship engagement program*, membuat sertifikat *internship* dan mengikuti serta memberikan evaluasi selama menjalani program magang di PT ISS Indonesia. Pada program *research* atau program penelitian/riset, praktikan bertugas untuk membuat *SOP*, *Policy*, dan *Business Process* dari program penelitian yang harus diperbaiki ataupun ditingkatkan serta mengikuti diskusi permohonan penelitian bersama mahasiswa.

Kegiatan kerja profesi yang telah dilakukan berjalan cukup lancar berkat dukungan dan bantuan dari pembimbing ataupun tim tempat praktikan bekerja dengan 2 (dua) kendala utama yang harus dihadapi. Kendala tersebut yaitu koordinasi dan teknis dalam penggunaan sistem perusahaan. Kendala koordinasi disebabkan oleh perubahan jadwal yang seringkali mendadak dari panelis serta sulitnya untuk mencari pengganti baru. Sedangkan kendala teknis dialami oleh praktikan karena kebijakan *Data Protection Policy* perusahaan yang cukup ketat sehingga praktikan tidak dapat mengakses *email* perusahaan menggunakan aplikasi dan harus menggunakan *website* sehingga, menyebabkan beberapa pekerjaan lain mengalami kendala. Solusi yang saat itu praktikan lakukan adalah dengan meminta bantuan pembimbing dan tim untuk kemudahan

koordinasi dengan para panelis serta membuat *folder* terpisah khusus pekerjaan pada penyimpanan pribadi praktikan.

Praktikan mendapatkan pembelajaran berharga selama menjalani masa kerja profesi di PT ISS Indonesia khususnya dalam penerapan ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia yang praktikan telah pelajari di Universitas Pembangunan Jaya secara langsung dalam dunia kerja di perusahaan yang berfokus dalam bidang jasa. Praktikan dapat mempelajari lebih dalam mengenai fungsi *talent management*, *performance management*, dan *succession planning* secara langsung melalui pembimbing dan proses observasi. Praktikan juga dapat melatih kemampuan koordinasi, kerja sama tim, serta komunikasi yang baik antara sesama rekan kerja ataupun kepada pelamar di perusahaan. Terakhir, praktikan dapat bertemu dan mengenal orang-orang dengan berbagai latar belakang serta pendidikan yang berbeda sehingga praktikan mendapatkan pembelajaran dan pengalaman yang tidak terlupakan.

4.2 Saran

Saran yang dapat diberikan saat menjalani masa Kerja Profesi di PT ISS Indonesia selama kurang lebih 3 (tiga) bulan hingga pembuatan laporan ini dibuat antara lain yaitu:

4.2.1. Bagi Perusahaan

Perusahaan dapat memberikan dan mempersiapkan pengaturan fasilitas yang mumpuni untuk digunakan oleh karyawan magang. Kebijakan data perlindungan data yang cukup ketat menyebabkan beberapa aktivitas harus mengalami kendala karena karyawan magang tidak dapat membuka akses pekerjaan tersebut melalui laptop pribadi seperti *email* yang dibuka melalui *website* akan tertutup secara otomatis setiap 1 (satu) jam sekali sehingga praktikan perlu melakukan *log in* dan *authenticator* berulang kali setiap harinya. Perusahaan dapat membuat pengaturan yang memungkinkan karyawan magang dengan laptop pribadi mendapatkan akses sistem perusahaan melalui aplikasi.

Hal ini dilakukan agar karyawan magang dapat langsung mengerjakan pekerjaan lebih mudah tanpa harus terhambat oleh sistem. Perusahaan tidak perlu memberikan pengaturan secara bebas namun

dapat dilakukan melalui koordinasi bersama dengan departemen IT sehingga ketika terdapat karyawan magang baru, laptop pribadi yang digunakan akan dibantu untuk diberikan akses masuk pada sistem perusahaan. Perusahaan selain itu khususnya pembimbing, dapat menentukan atau menetapkan hari khusus untuk memberikan bimbingan berupa penjelasan rinci mengenai *SOP, Business Process, Policy*, serta kebijakan, program, dan aktivitas yang ada di perusahaan sehingga karyawan magang selain mempelajari secara mandiri dapat mendapatkan pengetahuan yang lebih mendalam karena mendapat bimbingan langsung dari ahlinya.

4.2.2. Bagi Universitas dan Program Studi

Universitas khususnya Program Studi, utamanya Program Studi Manajemen diharapkan dapat memberikan referensi ataupun bantuan kepada mahasiswa dalam penyediaan lowongan kerja profesi. Universitas dan Program Studi yang telah melaksanakan kerja sama dengan beberapa perusahaan dapat melakukan penyaluran untuk membantu mahasiswa dalam mencari tempat untuk melaksanakan kerja profesi. Penyaluran ini tidak perlu diberlakukan untuk seluruh mahasiswa namun program studi juga dapat melakukan seleksi sehingga penyaluran yang dilakukan bersifat adil dan merata, yaitu setiap mahasiswa akan mendapatkan kesempatan. Program studi selain itu perlu menetapkan tanggal batasan pasti kapan program kerja profesi harus dimulai dan kapan harus selesai.

Saat pelaksanaan kerja profesi dimulai, beberapa informasi berbeda banyak disampaikan dan seringkali berubah sehingga hal ini menciptakan kesalahan komunikasi bagi mahasiswa yang akan menjalankan program. Tanggal pelaksanaan dan selesai kerja profesi antar mahasiswa yang berbeda juga menimbulkan kendala karena beberapa mahasiswa harus rela meninggalkan kelas akibat waktu pelaksanaan magang belum selesai sehingga, disarankan program studi dapat memberikan informasi secara merata dan jelas akan kepastian mulai dari pelaksanaan dan berakhirnya program kerja profesi, sistem pelaksanaan program, hingga nanti pengumpulan laporan dari kegiatan kerja profesi.

4.2.3. Bagi Mahasiswa

Saran yang dapat diberikan bagi mahasiswa yaitu dapat mempersiapkan untuk mulai mencari tempat atau perusahaan kerja profesi sejak periode semester genap dimulai. Dikarenakan program kerja profesi dilaksanakan pada periode antara akhir semester genap dan awal semester ganjil, waktu untuk mencari tempat pelaksanaan magang dapat dimulai lebih cepat sehingga mahasiswa bisa mendapatkan waktu lebih banyak dan dapat memulai program secara tepat waktu. Mahasiswa perlu mempersiapkan diri dengan baik dari segi ilmu pengetahuan, yaitu pengetahuan selama belajar di perkuliahan, dan juga kemampuan dalam melakukan suatu pekerjaan ketika telah mendapatkan perusahaan untuk melaksanakan kerja profesi.

Mahasiswa harus dapat selalu pro-aktif dan aktif dalam melakukan koordinasi ataupun kerja sama dengan tim yang ada di perusahaan. Menggunakan waktu sebaik mungkin untuk mempelajari berbagai manfaat dan pembelajaran yang didapat merupakan hal yang sangat penting. Mahasiswa dapat mencatat ataupun merekam seluruh penjelasan mengenai pekerjaan dan juga saat bimbingan bersama dengan pembimbing untuk tetap dapat mengingat hal yang penting. Belajar mengenai cara untuk manajemen waktu serta perangkat pekerjaan yang dimiliki perusahaan juga penting dilakukan agar dapat membantu dan mempermudah mahasiswa dalam menyelesaikan pekerjaan.