

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Pada era globalisasi seperti sekarang ini, perusahaan swasta maupun pemerintahan menuntut sumber daya manusia yang berkualitas. Kualitas dari sumber daya manusia didapatkan dari adanya keterampilan, wawasan dan pengetahuan yang terus dilatih dan menyesuaikan dengan perkembangan zaman. Pelatihan kemampuan individu tersebut, tidak hanya dapat dilakukan pada saat perkuliahan saja. Akan tetapi bisa juga didapatkan dengan melakukan kegiatan seperti magang atau praktik kerja profesi. Kegiatan magang atau kerja profesi sangat penting dilakukan oleh mahasiswa sebagai Langkah awal untuk mengenal dunia kerja. Selain itu, magang atau kerja profesi juga dapat dijadikan wadah untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama masa kuliah. Ilmu yang didapat selama masa kuliah serta pengalaman kerja yang didapat pada saat melakukan magang atau kerja profesi akan menjadika mahasiswa sebagai sumber daya yang berkualitas.

Magang atau kerja profesi merupakan mata kuliah wajib dari program studi manajemen Universitas Pembangunan Jaya. Seluruh mahasiswa diwajibkan untuk mengambil mata kuliah ini dan melakukan magang atau kerja profesi selama periode waktu tiga sampai enam bulan. Mata kuliah ini ditujukan agar mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama kuliah dan mengenal secara langsung bagaimana dunia kerja yang sesuai dengan konsentrasi yang dipilih. Oleh karena itu, mahasiswa diwajibkan untuk memilih tempat untuk melakukan magang

yang sesuai dengan konsentrasi yang dipilih agar kemampuan, wawasan, keterampilan serta pengetahuan yang dimiliki dapat diaplikasikan dengan baik.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

Maksud dari kegiatan Kerja Profesi adalah:

- a) Sebagai salah satu syarat kelulusan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya.
- b) Untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa.
- c) Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja sesungguhnya.
- d) Mengetahui sistem manajemen sumber daya yang terdapat dalam perbankan

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

Ada beberapa tujuan dalam melaksanakan kegiatan Kerja Profesi, yaitu:

- a) Mengaplikasikan dan menerapkan ilmu pengetahuan akademis manajemen selama masa perkuliahan.
- b) Mengembangkan wawasan pengetahuan dan meningkatkan kemampuan memecahkan masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
- c) Melatih mahasiswa untuk bertanggung jawab dan mampu beradaptasi dalam lingkungan kerja.
- d) Mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja

1.3 Tempat Kerja Profesi

Institusi yang dituju adalah :

- a) Nama Institusi : PT Bank ICBC Indonesia
- e) Departemen : Sumber Daya Manusia
- f) Unit : Kantor pusat PT Bank ICBC Indonesia
- g) Alamat : ICBC Tower Lt. 32 Jl. MH. Thamrin No. 81 Jakarta Pusat, 10310
- h) Homepage : <https://www.icbc.co.id>



Gambar 1.1

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Dilaksanakan sesuai dengan persyaratan Kuliah Kerja Profesi yang diberikan Universitas Pembangunan Jaya, yaitu:

- i) Lama Pelaksanaan : 6 Bulan
- j) Periode : 28 Juni 2022 – 28 Desember 2022
- k) Hari Kerja : Senin s.d Jum'at
- l) Jam Kerja : 08.15 WIB – 17.15 WIB

No.	HARI	JAM	
		MASUK	PULANG
1.	Senin	08.15	17.15
2.	Selasa	08.15	17.15
3.	Rabu	08.15	17.15
4.	Kamis	08.15	17.15
5.	Jum'at	08.15	17.15

Tabel 1.1 Jam kerja praktikan selama magang1

No.	KEGIATAN	MINGGU			
		MINGGU 1	MINGGU 2	MINGGU 3	MINGGU 4
1.	Perkenalan diri dan perkenalan dengan divisi				
2.	Melakukan pendaftaran Perjanjian Bersama di PHI Jakarta Pusat				
3.	Menyebarkan pemberitahuan mengenai pengembalian buku peraturan perusahaan ke departemen terkait via e-mail				
4.	Melakukan input data pengembalian Buku Peraturan Perusahaan				
5.	Melakukan pembuatan surat untuk OJK				
6.	Melakukan meeting dengan vendor Terjemahan Buku PP				

Tabel 2.1 kegiatan dalam satu bulan Juli 2022

No.	KEGIATAN	MINGGU			
		MINGGU 1	MINGGU 2	MINGGU 3	MINGGU 4
1.	Pengarsipan dokumen karyawan				
2.	Membuat surat Perjanjian Bersama				
3.	Membuat Berita acara serah terima jabatan				
4.	Melakukan pendaftaran Perjanjian Bersama ke PHI				
5.	Membuat surat FEM, FET sebagai pengajuan pencairan dana ke finance				
6.	Menyiapkan dokumen Perjanjian Bersama				

Tabel 2.2 Kegiatan dalam satu bulan Agustus

No.	KEGIATAN	MINGGU			
		MINGGU 1	MINGGU 2	MINGGU 3	MINGGU 4
1.	Melakukan pendaftaran Perjanjian Bersama ke PHI				
2.	Merekap ulang dokumen TKA				
3.	Membuat surat FEM, FET sebagai pengajuan pencairan dana ke finance				
4.	Membuat surat EPO dan ERP Direktur Expat				
5.	Melakukan pelaporan karyawan kepada Kemnaker				
6.	Legalisir dokumen di Kantor Pos				

Tabel 2.3 Kegiatan dalam satu bulan September

Tahapan	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September
Pembekalan Kerja Profesi							
Proses pencarian Tempat Kerja Profesi							
Proses Pembuatan surat rekomendasi Universitas							
Proses pengajuan kerja profesi kepada perusahaan							
Pelaksanaan Kerja Profesi							

Tabel 3.1 Jadwal proses pelaksanaan kerja profesi