

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

Praktikan melaksanakan Kerja Profesi di PT Dinasti Java Nusantara yang merupakan perusahaan yang berfokus di bidang industri *fashion*. Dalam praktik kerja profesi, Praktikan ditempatkan pada divisi HRGA dan posisi HR Admin & Rekrutmen. Praktikan melaksanakan kerja profesi kurang lebih 576 jam kerja dan dimulai pada tanggal 12 Juni sampai 16 September 2023. Selama proses kerja profesi di PT Dinasti Java Nusantara cukup banyak pembelajaran dan pengetahuan yang didapatkan oleh praktikan meliputi proses rekrutmen, cara bersikap profesional dalam lingkungan kerja, cara mengatur manajemen waktu yang baik, dan beberapa pembelajaran lainnya.

Selain itu, adapun tugas lainnya yang dikerjakan oleh praktikan adalah merekap data karyawan aktif PT Dinasti Java Nusantara, menjadi perantara untuk menghubungi kandidat dan user, diberikan kesempatan untuk mengikuti proses *Walk-in Interview* untuk posisi Graphic Designer, dan membantu proses peminjaman aset perusahaan dengan karyawan untuk kebutuhan pekerjaan.

Praktikan menemui beberapa kendala selama proses kerja profesi. Dari kendala yang ditemui, praktikan mendapatkan *soft skill* baru bagaimana cara berkomunikasi yang baik dengan kandidat ataupun user. Selain itu, *hard skill* yang didapatkan praktikan dapat meningkatkan kemampuan Microsoft Word, Microsoft Excel, dan CANVA dalam pembuatan laporan hasil wawancara, form peminjaman aset, dan pembuatan poster lowongan pekerjaan.

Setelah melaksanakan kerja profesi di PT Dinasti Java Nusantara dalam kurun waktu tiga bulan, praktikan dapat mengimplementasikan beberapa mata kuliah yang dipelajari sebelumnya. Beberapa mata kuliah yang relevan bagi praktikan ketika menjalankan kerja profesi adalah Kode Etik, Psikologi Industri dan Organisasi, Wawancara dan Observasi. itu, ditempatkan pada bagian rekrutmen praktikan mendapatkan pengalaman, gambaran, dan keterampilan mengenai dunia kerja sesuai

dengan lulusan psikologi yaitu diharapkan dapat bekerja dalam rekrutmen ataupun Sumber Daya Manusia (SDM).

4.2 **Saran**

Selama melaksanakan kerja profesi di PT Dinasti Java Nusantara, terdapat beberapa saran yang dapat praktikan berikan untuk digunakan kedepannya, yaitu:

A. Saran bagi PT Dinasti Java Nusantara

Saran yang dapat praktikan berikan kepada perusahaan sesuai dengan pengalaman dalam pelaksanaan kerja profesi di PT Dinasti Java Nusantara:

- 1) Tidak memberikan tugas interpretasi tes psikologi tanpa pengawasan dan wewenang dari Psikolog. Selain itu, perusahaan juga dapat membatasi pemberian alat tes psikologi kepada kandidat pelamar berupa *soft copy*. PT Dinasti Java Nusantara dapat bekerjasama dengan Biro Psikologi untuk proses administrasi tes psikologi kandidat sehingga tidak melanggar kode etik psikologi serta memudahkan proses rekrutmen perusahaan.
- 2) Dapat memanfaatkan akun media sosial resmi seperti LinkedIn dan Instagram perusahaan. Perusahaan dapat memanfaatkan *exposure* media sosial yang dimiliki supaya dapat menyaring lebih banyak kandidat yang sesuai dengan industri perusahaan yaitu *fashion*. Selain itu, memudahkan perusahaan untuk memantau proses rekrutmen sehingga memiliki database tersendiri pada suatu posisi yang nantinya dibutuhkan.
- 3) Pada proses *Walk-in Interview* perusahaan dapat menambahkan beberapa *interviewer* supaya dapat menggali lebih rinci dan mengetahui jawaban berbeda mengenai masing-masing kandidat pelamar. Hal ini dapat dilakukan supaya masing-masing kandidat tidak mengikuti jawaban dari kandidat sebelumnya.

B. Saran Bagi Universitas Pembangunan Jaya

Saran untuk Universitas Pembangunan Jaya terlebih Prodi Psikologi adalah dapat menjalin kerjasama dan hubungan baik dengan PT Dinasti Java Nusantara. Hal ini dapat membantu mahasiswa dalam pemilihan tempat kerja profesi karena dapat meningkatkan *skills*, baik *soft skills* maupun *hard skills* khususnya di bidang rekrutmen.

C. Saran Bagi Mahasiswa

Saran untuk mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya yang dapat praktikan berikan adalah sebagai berikut:

- 1) Saran bagi mahasiswa yang akan melakukan kerja profesi dengan mempersiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan sebelum proses pencarian tempat kerja profesi. Dokumen tersebut meliputi CV dan Portofolio yang nantinya digunakan untuk proses rekrutmen perusahaan, sehingga memudahkan dalam proses penerimaan mahasiswa magang.
- 2) Mahasiswa yang akan melakukan kerja profesi perlu mencari pekerjaan dan perusahaan yang akan dituju. Mahasiswa dapat menghubungi bagian *Human Resources* untuk bertanya mengenai ketersediaan posisi magang melalui job portal resmi seperti LinkedIn. Apabila mahasiswa ingin melakukan kerja profesi di bidang rekrutmen, maka disarankan untuk mempelajari teknik wawancara yang sekiranya digunakan dalam konteks industri.
- 3) Diharapkan pada saat pelaksanaan kerja profesi, mahasiswa berperan aktif dan dapat mengikuti seluruh peraturan perusahaan yang berlaku. Mahasiswa perlu inisiatif untuk mengikuti pelajaran dan pengalaman baru di perusahaan, seperti yang diberikan oleh atasan praktikan terkait kegiatan *Walk-in Interview*. Nantinya pengalaman tersebut akan meningkatkan *skill* yang akan berguna di kemudian hari ketika memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
- 4) Setelah selesai melaksanakan kerja profesi, mahasiswa

diharapkan tetap menjalin hubungan baik dengan perusahaan tempat kerja profesi. Hubungan baik yang terjalin dengan atasan, rekan kerja akan membantu mahasiswa memiliki impresi yang baik dan tidak menutup kemungkinan untuk menjadi karyawan di perusahaan tersebut ketika sudah lulus.

