



2.77%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 5 NOV 2024, 10:08 PM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.02%

● CHANGED TEXT
2.75%

Report #23553927

BAB 1 PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Mahasiswa sering kali dituntut untuk terampil ketika lulus dan memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan kebutuhan profesi. Menurut Hanim dan Ahlas (2020), mahasiswa cenderung memiliki kekhawatiran jika kemampuan mereka belum memenuhi tuntutan dunia kerja dan takut gagal bersaing dengan calon tenaga kerja lainnya. Akibat dari kesenjangan yang ada, banyak lulusan yang mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan tuntutan dan dinamika profesi yang terus berkembang, menyebabkan ketidaksesuaian antara kompetensi yang dimiliki lulusan dengan kebutuhan dunia kerja (Wijikapindho & Hadi, 2021). Universitas mengharapkan lulusannya siap untuk berkontribusi secara efektif di dunia kerja. Namun, kenyataan menunjukkan adanya kesenjangan yang signifikan antara harapan tersebut dan materi yang disampaikan di bangku kuliah. Menurut Marpaung et al., (2024), program studi memiliki kewajiban mengembangkan kurikulum yang sejalan dengan arah dan kebijakan yang telah ditetapkan. Namun, sering kali program studi mengalami kesulitan dalam mengidentifikasi dan mengevaluasi diri untuk menanggapi perkembangan IPTEK, kebutuhan dunia kerja, dan harapan pengguna lulusan. Kurikulum pendidikan yang tidak sepenuhnya mencerminkan perkembangan terbaru dan kebutuhan spesifik profesi, membuat lulusan tidak memiliki keterampilan praktis yang diperlukan di lapangan. Salah satu solusi untuk mengatasi kesenjangan ini adalah dengan memperkuat kolaborasi antara dunia pendidikan

dan profesi. Universitas perlu lebih banyak membangun kerja sama dengan perusahaan untuk mengembangkan kurikulum yang relevan dan memberikan kesempatan magang atau proyek kolaboratif yang dapat memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa. Perusahaan juga perlu berperan aktif dalam memberikan masukan kepada institusi pendidikan mengenai keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan di lapangan, serta menawarkan program pelatihan dan pengembangan secara profesional bagi lulusan baru. Berdasarkan uraian di atas, dilakukannya Praktik Kerja Profesi ini bertujuan untuk menjembatani kesenjangan antara harapan universitas terhadap lulusannya dan kenyataan yang dihadapi di dunia kerja (Setiawan & Soerjoatmodjo, 2021). Praktik ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi yang tidak didapatkan secara mendalam di bangku kuliah (Winata & Saraswati, 2023). Program magang atau praktik kerja juga dapat meningkatkan kemampuan soft skills mahasiswa. Soft skills yang dimaksud meliputi kemampuan berkomunikasi yang baik di lingkungan sosialnya, kemampuan untuk dapat beradaptasi, kemampuan mengelola kerja sama tim, kemampuan bersosialisasi, dan ketelitian dalam bekerja. Dengan terjun langsung ke lapangan, mahasiswa dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang kebutuhan spesifik industri, serta mengasah kemampuan analitis, teknik wawancara, dan keterampilan administratif (Lutfia & Rahadi, 2020). Melalui pengalaman praktis ini, mahasiswa dapat lebih siap menghadapi

tuntutan dan dinamika industri yang terus berkembang, sehingga dapat berkontribusi secara lebih efektif saat lulus nanti. Prospek kerja yang ditawarkan bagi lulusan Psikologi oleh Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya sesuai dengan Keputusan Asosiasi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Psikologi Indonesia AP2TPI dalam surat No.01/Kep/AP2TPI/2013 yang mencakup posisi sebagai asisten psikolog, staf atau manajer di bidang Sumber Daya Manusia (SDM), staf konsultan di bidang Psikologi, pengajar, konselor, perancang dan fasilitator pengembangan komunitas, asisten peneliti, fasilitator dan motivator dalam program pelatihan, administrator tes psikologi dan pelaku usaha mandiri (AP2TPI, 2019). Melalui pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi ini, praktikan diberikan kesempatan di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN). Dalam pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan diposisikan sebagai HR Assistant, dimana peran ini sesuai dengan salah satu pekerjaan yang diharapkan dari profil lulusan Program Studi Psikologi yaitu sebagai tenaga kerja pada bidang sumber daya manusia (Setiawan et al., 2019). Praktikan melaksanakan kerja profesi ini dikarenakan praktikan menyukai dan berkeinginan untuk bekerja dalam divisi HR, kemudian praktikan memilih di PT Dinasti Wahab Nusantara karena di tempat tersebut sedang membuka lowongan intern yang bertugas di divisi HRGA. Melalui praktik kerja profesi ini, praktikan berharap mendapatkan wawasan baru dan pengalaman sebagai HR Assistant, yaitu

mempelajari proses rekrutmen di perusahaan. Praktikan juga berharap program kerja profesi ini dapat meningkatkan hard skills dan soft skills melalui tugas yang diberikan oleh atasan. Selain itu, Program Kerja Profesi diharapkan memberikan pengalaman yang relevan dengan kompetensi Program Studi Psikologi serta membangun keterampilan sosial dan membentuk perilaku sesuai tuntutan profesi. Laporan Kerja Profesi ini disusun oleh praktikan untuk memenuhi Mata Kuliah Kerja Profesi dan memberikan gambaran alur kerja staf HR Assistant di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN).

7 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1 Maksud Kerja Profesi Maksud dilaksanakannya kegiatan kerja profesi ini mengacu dengan Setiawan dan Soerjoatmodjo (2021) adalah sebagai berikut: a) Mahasiswa memiliki kesempatan untuk mendapat pemahaman dan pengalaman secara langsung mengenai pengembangan dan pengelolaan SDM di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN). b) Program Kerja Profesi ini diperuntukkan untuk melaksanakan kegiatan kerja yang berdasarkan latar belakang profil lulusan Program Studi Psikologi, sehingga praktikan dapat berkegiatan magang di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) sebagai HR Assistant untuk memperdalam keterampilan dan kemampuan. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Tujuan Kerja Profesi yang dilakukan mengacu pada Setiawan dan Soerjoatmodjo (2021) oleh praktikan antara lain: a) Mahasiswa dapat mendapatkan pengalaman dengan gambaran ruang lingkup pekerjaan selama menjadi peserta kerja profesi. b) Mahasiswa dapat memperluas pengetahuan, meningkatkan kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai dengan kompetensi profil lulusan sebagai salah satunya tenaga kerja di bidang sumber daya manusia yang telah dibuat oleh Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya. c) Praktikan dapat memberikan umpan balik kepada Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya untuk penyempurnaan kurikulum berkelanjutan di program studi yang nantinya dapat selaras dengan tuntutan bekerja di instansi luar. d) Dengan adanya kegiatan Kerja Profesi ini dapat membuka ikatan hubungan kerja sama antara instansi dengan Program Studi Psikologi maupun Universitas Pembangunan Jaya. 1.3 Tempat Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi

dilakukan di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) yang berlokasi di Jl. Ciater Raya No. 08, Ciater, kecamatan Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten. Alasan praktikan untuk memilih tempat Kerja Profesi di sini adalah karena kesesuaian bidang kerja dengan profil lulusan Psikologi yaitu tenaga kerja bidang SDM. Praktikan menjalankan Kerja Profesi dengan menjadi HR Assistant divisi Human Resource dan General Affairs (HRGA). PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) merupakan perusahaan holding strategis yang berfokus pada industri makanan dan minuman, peternakan, fashion, kecantikan dan energi. 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi praktikan adalah dimulai dengan persiapan kegiatan Kerja Profesi yaitu mencari instansi selama 3 bulan sebelum masa Kerja Profesi berlangsung, kemudian kerja Profesi dilakukan praktikan secara luring selama 288 jam atau 36 hari, dengan jam kerja berjumlah 8 jam tidak termasuk 1 jam istirahat per hari pada jam 12.00 – 13.00 . Praktikan mulai melakukan kegiatan Kerja Profesi tanggal 1 Juli 2024 sampai 30 Agustus 2024. Selama Kerja Profesi, praktikan masuk Senin sampai Kamis dari jam 8.00 – 17.00 WIB. Namun, tidak menutup kemungkinan juga praktikan melakukan over time jika ada tugas yang masih dirasa belum selesai, over time yang praktikan lakukan tidak lebih dari 1 jam. Praktikan tidak melakukan kegiatan Kerja Profesi pada hari jumat dikarenakan adanya kegiatan untuk kontrol ke dokter yang harus terus berlanjut setiap minggunya pada hari yang sama dan dibuktikan dengan adanya surat kontrol dokter, sehingga atasan praktikan memberikan izin tersebut. 3 2

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI 2.1 Sejarah Instansi

/ Perusahaan PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) aktif secara operasional pada Mei 2024 oleh Najib Wahab. PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) merupakan perusahaan strategic holding company yang berfokus pada pemberdayaan pertumbuhan jangka panjang di bidang makanan dan minuman, peternakan, industri pertanian, fashion, kecantikan, perawatan pribadi serta industri energi (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024) Berdasarkan hasil wawancara pada 31 Agustus 2024 dengan dua karyawan yaitu Muhammad Husen

yang menjabat sebagai General Affair dan Yorgi Alifa Ganjar selaku atasan praktikan bekerja, PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) dibangun dengan tujuan untuk memperbaiki perusahaan-perusahaan yang sedang kesulitan saat itu di bidang operasional, biaya dan lain-lainnya. Perusahaan awal yang dibantu perbaikannya adalah PT Dinasti Java Nusantara, PT Dinasti Boga Nusantara dan PT Citra Pangan. PT Dinasti Wahab Nusantara sudah tercatat dalam Ditjen AHU sejak 2022 dengan bukti Nomor AHU-0174424.AH.01.11.TAHUN 2022 dengan Salinan akta Nomor 19 Tanggal 31 Agustus 2022 yang dibuat oleh Notaris Cinantya Prima Hapsari S.H., M.Kn. kemudian PT Dinasti Wahab Nusantara secara operasional aktif di tahun 2024. PT Dinasti Wahab Nusantara melakukan investasi, monitoring dan controlling , strategic guidance , operational excellence , standardization dan Innovation (business dan corporate development) yang dimana perlakuan ini tertuju kepada 9 perusahaan share ownership yaitu, PT Dinasti Java Nusantara (share ownership 100%) yang bergerak di bidang fashion wanita muslimah dengan merk Rarekynd serta bidang street fashion yang menjual tas dengan merk RKYND, PT Dinasti Boga Nusantara (share ownership 100%) yang bergerak dalam bidang makanan dan minuman dengan membawa merk Beantown Coffee dan Bubur Ayam Dinasti, PT Dinasti Ekologi Nusantara (share ownership 100%) yang bergerak dalam bidang peternakan dengan merk Hydroland Farm, Dinasti Arowana Farm dan Asian Red Dragon, CV Citra Pangan Nusantara Berkah (tidak ada info persen share ownership) bergerak dalam bidang pembuatan makanan berupa milk bun yang nantinya di distribusikan oleh Beantown Coffee, PT Dinasti Kreatif Indonesia (tidak ada info persen share ownership) yang bergerak dalam ndustry makanan dan minuman dengan merk Teguk dan Oonguk, PT Dinasti Entertainment Indonesia (tidak ada info share ownership) yang bergerak dalam ndustry agensi, PT Satya Petroleum Nusantara (share ownership 50%) yang bergerak dalam bidang penyediaan bahan bakar minyak, PT Motto Energi (share ownership 50%) yang bergerak dalam bidang perdagangan dan distribusi Solar , Thoiba Concept

(share ownership 10%) yang bergerak dalam industry fashion muslim untuk pria (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024). 2.1.1 Logo Perusahaan Gambar 2. 1 Logo PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024) Berdasarkan hasil wawancara praktikan dengan atasan kerja, yaitu Yorgi Alifa Ganjar, PT Dinasti Wahab Nusantara memiliki logo dengan warna gradasi toska dan biru dan membentuk huruf DWN. Untuk arti dari bentuk dan warna itu sendiri tidak terdapat arti mendalam, hanya melambangkan nama branding perusahaan yaitu DWN Corp. 2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan Visi dari PT Dinasti Wahab Nusantara adalah Mendorong pertumbuhan jangka panjang untuk portofolio, dengan menyelaraskan strategi peningkatan dan ekosistem kolaboratif di seluruh bisnis (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024). PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) mempunyai cita-cita menjadi perusahaan induk strategis yang terkemuka di Indonesia, yang diakui atas: a. Entrepreneurial Spirit , mengidentifikasi dan mengembangkan bisnis yang menjanjikan dalam sektor sasaran perusahaan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024). b. Active Ownership , Memberikan panduan strategis, keahlian operasional dan sumber daya untuk memaksimalkan portofolio perusahaan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024). c. Long-Term Commitment , membangun nilai berkelanjutan untuk portofolio perusahaan dan pemangku kepentingan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024). 2.2 Struktur Organisasi Struktur organisasi merupakan suatu strategi yang penting untuk perusahaan agar dapat tercapainya visi dan misi, terjadinya pengorganisasian sumber daya, pembagian tugas dan wewenang yang efektif dan komunikasi yang baik dari atasan ke bawahan maupun ke seluruh organisasi (Puspita & Widyarini, 2018). Kalimat sebelumnya juga selaras dengan Robbins dan Judge (2013) yang menyatakan bahwa struktur organisasi dapat membantu secara formal untuk mengkoordinasikan pekerjaan dengan baik, terutama dengan adanya sentralisasi dan desentralisasi. Pada PT. Dinasti Wahab memiliki jenis struktur organisasi fungsional. Menurut Colquitt et al ., (2021), struktur fungsional adalah struktur organisasi yang

berdasarkan dari spesialisasi atau fungsi yang dilakukan untuk organisasi. Hal ini sesuai dengan struktur organisasi yang terdapat dalam gambar 2.3, PT. Dinasti Wahab Nusantara mengelompokkan fungsi seperti Finance Manager, Business Development Manager, dan HRGA Manager . PT Dinasti Wahab Nusantara memiliki struktur organisasi internal yang mengacu pada Gambar 2.3. Posisi praktikan saat Kegiatan Kerja Profesi adalah HR Assistant di bawah Performance Manager yang merupakan atasan langsung Praktikan. Gambar 2.

2 Struktur Organisasi Internal PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024) 1. Tugas dari CEO secara umum adalah mengkoordinasikan segala kegiatan yang dilakukan oleh seluruh divisi untuk tercapainya tujuan perusahaan, melakukan rapat dan berkoordinasi dengan dewan direksi untuk dapat keputusan strategis mengenai perusahaan serta juga melaporkan kepada pemegang saham terkait Kinerja yang dilakukan perusahaan (Hidayatullah, 2023). 2. Tugas untuk Bussines Development Manager adalah seperti melakukan supervisi market research dan analisis competitor, meningkatkan marketing digital , membangun public relation dan membangun relasi dengan influencer yang relevan dengan marketingnya (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024). 3. Tugas Finance Manager secara keseluruhan adalah menjaga arus kas positif, mengidentifikasi area pengeluaran yang tidak menguntungkan, melakukan supervisi dalam membuat strategi pendanaan, membuat rapot dan kontrol terhadap finansial, analisis investasi dan melakukan manajemen resiko keuangan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024). 4. Tugas HRGA Manager secara keseluruhan adalah melakukan melakukan kontrol dan supervisi dalam pengembangan strategi rekrutmen yang kuat dalam mencari talent, mengimplementasikan manajemen performa karyawan, manajemen gaji dan kompensasi, mencari dan membangun relasi serta kolaborasi dalam maupun luar perusahaan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024).

2.3 Kegiatan Umum Instansi/Perusahaan Kegiatan umum perusahaan PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) (2024) saat ini dibagi menjadi empat bagian, yaitu: a. Financial , Memastikan alokasi sumber daya yang efektif dan efisien, memaksimalkan profitabilitas dan memungkinkan

investasi strategis untuk pertumbuhan PT Dinasti Wahab Nusantara. b. Business (Customer), Berusaha memahami dan melampaui ekspektasi customer (anak perusahaan) untuk mendorong penjualan dan pencapaian sasaran pendapatan. c. Internal Process (Operation), Membangun proses yang efisien dan optimal untuk kelancaran operasional, pengiriman produk atau layanan tepat waktu, kepuasan dari pelanggan serta meminimalisir limbah dari produksi. d. Learning and Growth (Human resource), Melakukan investasi dalam pengembangan karyawan agar mendorong karyawan untuk berinovasi, mengalami peningkatan kinerja yang pada akhirnya bermanfaat untuk mendorong pertumbuhan pendapatan.

2.3.1 Kegiatan Umum Human Resource

Berdasarkan wawancara dengan Yorgi Alifa Ganjar selaku atasan praktikan, pada divisi Human Resource dibagi empat tugas pokok, yaitu: 1. Recruitment dan Employer Branding Melakukan serangkaian proses Recruitment, Selection, Placement (RSP) untuk memenuhi kebutuhan dari Man Power Planning (MPP). Proses RSP dimulai dari job analysis , posting job vacancy , screening CV , interview HR, interview user , offering , employee contract dan on boarding . Employer branding seperti partnership dengan institusi pendidikan, aktivasi sosial media perusahaan, melakukan campus hiring , dan walk in interview . Serta juga bertanggung jawab atas kontrak kerja karyawan. Dimulai dengan melakukan pembaharuan data base karyawan, database salary , monitoring tanggal habis kontrak karyawan, 4 melakukan pembaharuan kontrak karyawan berdasarkan hasil evaluasi dari bagian Performance dan Talent Development . 2. Performance dan Talent Development Melakukan assesment karyawan khususnya asesment kompetensi karyawan untuk keperluan placement , mutasi, demosi dan promosi Karyawan. Proses ini dimulai dari mapping man power planning , sesi one on one , pelaksanaan tes asesment , dan membuat psikogram hasil assesment . Indikator Asessment yang digunakan adalah soft skill , hard skill , core competency , basic knowledge based on job position . Membuat Key Performance Indicator (KPI) karyawan dengan menggunakan metode Scorecard Balance yang terdiri dari faktor business ,

customer experience , operational , dan organisasi. Proses yang dilakukan mulai dari membuat matriks KPI, membuat alat ukur KPI, melakukan sosialisasi, monitoring KPI, dan Evaluasi KPI Melakukan evaluasi kinerja karyawan dengan menggunakan metode penilaian atasan, 360 degree peer review , dan evaluasi presensi kehadiran karyawan. Proses ini dilakukan berdasarkan dari timeline yang sudah ditentukan yaitu per semester. Melakukan analisa performa kinerja karyawan, mulai dari menentukan gap competency hingga memfasilitasi karyawan dengan cara memberikan coaching , counseling , dan training .

3. Personel dan Kompensasi Melakukan monitoring absensi karyawan seperti izin, cuti, sakit, lembur menggunakan HRIS, melakukan olah data untuk proses payroll karyawan serta melakukan payroll , mengelola BPJS kesehatan dan BPJS ketenagakerjaan karyawan. Melakukan monitoring serta membuat ketentuan mengenai kedisiplinan karyawan, memberikan teguran lisan, surat peringatan, pemutusan hubungan kerja karyawan, melakukan sesi penyelesaian konflik internal di perusahaan. Melakukan fungsi administrasi HR mulai dari Surat menyurat, SOP, peraturan perusahaan, struktur organisasi, mengelola database karyawan, memantau dan mengelola kontrak kerja karyawan serta memastikan karyawan dapat terfasilitasi selama bekerja di perusahaan.

4. General Affair Melakukan pengelolaan aset perusahaan, melakukan pengadaan aset perusahaan, melakukan maintenance pada aset yang ada pada karyawan, melakukan pemusnahan aset non produktif, melakukan penjualan aset profitable, mengelola gedung perusahaan, melakukan pest control , dan maintenance pada peralatan mobilitas karyawan, memastikan sarana dan prasarana di kantor berada dalam kondisi optimal, melakukan supervisi terkait kebersihan & keamanan di kantor, melakukan tindakan preventif terkait kecelakaan kerja, membuat prosedur terkait sarana dan prasarana di perusahaan.

5 BAB III
PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Pada tabel 3.1, PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) mendeskripsikan tugas praktikan dalam Kerja Profesi, yaitu melakukan rekrutmen sesuai dengan permintaan user yang mulai dari pembaharuan job description sesuai posisi yang akan dicari sampai dengan

melakukan interview . 4 Tabel 3. 2 4 5 1 Tugas Praktikan Selama Kerja Profesi di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) Bidang Kerja Rincian Pekerjaan Tugas Utama HR Assistant Proses Rekrutmen: 1. Memperbaharui job description dan job spesification 2. Membuat lowongan pekerjaan 3. Screening Curriculum Vitae dan melakukan kontak kandidat 4. Melakukan interview awal serta menjadwalkan interview lanjutan dengan user 3.2 Pelaksanaan Kerja Praktikan melakukan kegiatan Kerja Profesi ini selama 2 bulan, yang dimulai dari 1 Juli 2024 sampai dengan 30 Agustus 2024 dengan total 288 jam. Praktikan berada dibawah bimbingan Performance Manage r divisi HRGA di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN). Tugas praktikan yang bersifat utama adalah melakukan proses rekrutmen untuk posisi yang sedang dibutuhkan oleh atasan, dimulai dengan memperbaharui job description dan job specification posisi tersebut, melakukan pembuatan iklan lowongan pekerjaan, melakukan seleksi kandidat dengan screening Curriculum Vitae (CV), menjadwalkan dan melakukan interview awal kemudian melakukan penjadwalan interview lanjutan kepada user . 3.2.1 Tugas Utama: Proses Rekrutmen di PT Dinasti Wahab Nusantara Proses rekrutmen Kandidat di PT Dinasti Wahab Nusantara dilakukan secara online via Glints . Walaupun, praktikan tidak setiap minggu melakukan rekrutmen. Rekrutmen merupakan sebuah proses yang penting dilakukan untuk mendapatkan kandidat karyawan yang sesuai dengan kualifikasi posisi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Perusahaan (Aamodt, 2016). Dalam proses rekrutmen yang dilakukan oleh tim HR PT Dinasti Wahab Nusantara, praktikan tidak diikutsertakan dalam melakukan pemilihan metode tes, validasi tes, testing dan seleksi. Praktikan hanya bertugas sebagai pewawancara pada tahap awal rekrutmen sebelum nantinya akan dilakukan wawancara lanjutan oleh user dikarenakan kebijakan atasan. Tugas proses rekrutmen yang praktikan lakukan adalah: 1. Memperbaharui job description dan job spesification Pada awal proses rekrutmen di PT Dinasti Wahab Nusantara, praktikan diberi tugas untuk melakukan pembaharuan pada job description dan job spesification pada posisi yang sedang dibutuhkan user dengan guna untuk tetap

mengikuti perkembangan jaman. Menurut Aamodt (2016), analisis pekerjaan dapat menjadi landasan yang baik untuk evaluasi dan penilaian kinerja karyawan, desain pekerjaan, seleksi karyawan dan pelatihan. Praktikan ditugaskan untuk melakukan update uraian jabatan di bagian deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan pada lingkup Perusahaan Dinasti Entertainment Indonesia (DEI) untuk posisi Creative Lead dan Graphic Design , pada lingkup Perusahaan Dinasti Boga Nusantara (DBN) untuk posisi Barista dan Kitchen Crew dan pada lingkup Perusahaan Dinasti Java Nusantara (DJN) untuk posisi Staf Purchasing . Dalam pelaksanaan tugas ini, praktikan tidak diberikan instruksi memakai teknik tertentu. Praktikan mengerjakan dengan melakukan perbandingan dengan 2 sampai 4 iklan lowongan Gambar 3. 1 Alur Rekrutmen PT Dinasti Wahab Nusantara pekerjaan perusahaan lain yang sama posisinya dan menerapkan kesimpulan perbandingan ke uraian posisi yang sedang dikerjakan. Tabel 3. 2 Daftar Posisi yang Dilakukan Update Job Description dan Job Analysis Lingkup Perusahaan Posisi Dinasti Entertainment Nusantara (DEI) Creative Lead Graphic Design Dinasti Boga Nusantara (DBN) Barista dan Kitchen Crew Dinasti Java Nusantara (DJN) Staff Purchasing 2. Screening CV dan menghubungi Kandidat Praktikan melakukan screening CV dan seleksi kandidat pada posisi Barista dan Kitchen Crew. Yang diutamakan saat proses seleksi CV adalah memiliki pengalaman minimal 6 bulan – 1 tahun . Screening CV dilakukan pada data yang berjumlah kurang lebih sekitar 10-20 CV per posisi selama kandidat melaksanakan Kerja Profesi. Kandidat yang telah sesuai dengan kualifikasi jabatan dikontak via WhatsApp untuk menjadwalkan interview baik on site (di Kantor PT Dinasti Wahab Nusantara) ataupun via telepon WhatsApp. 3. Interview Ketika Praktikan melakukan wawancara, praktikan didampingi rekan kerja lain antara Amelia Putri Utami selaku talent Acquisition atau Asyfa Azzahra selaku Human Resource Business Partner untuk melakukan interview kandidat terpilih. Kandidat terpilih yang dimaksud adalah kandidat yang telah melewati seleksi dari CV. Dari selama praktikan bekerja, telah dilaksanakan

interview sebanyak 10 kali, namun kandidat yang terpilih terdiri dari empat orang Barista, empat orang Kitchen Crew, dua orang Graphic Design. Sedangkan untuk posisi Creative Lead dan Staf Purchasing, praktikan belum bisa disertakan untuk ikut dalam proses interview karena kebijakan atasan. Tabel 3. 3 Daftar Pertanyaan Interviewer PT Dinasti Wahab Nusantara Kategori Pertanyaan Pengalaman kerja sebelumnya a. Sebelumnya, anda pernah bekerja dimana saja? b. Anda bekerja sebagai apa? c. Apa saja yang anda lakukan dalam pekerjaan tersebut? Studi kasus pengalaman a. Apakah anda Pernah mengalami kendala saat bekerja? b. Kendala seperti apa yang anda alami? c. Bagaimana perasaan anda saat itu? d. Apa yang anda lakukan saat kendala tersebut terjadi? e. Anda sedang bersama siapa ketika kejadian tersebut berlangsung? Domisili a. Saat ini anda tinggal dimana? b. Saat ini anda tinggal bersama siapa? c. Jarak dari tempat tinggal anda ke sini (kantor PT Dinasti Wahab Nusantara) berapa? Manajemen Waktu a. Saat ini, anda ada jadwal apa saja saat hari kerja? b. Saat anda berangkat kesini memakan waktu berapa lama? Naik apa? c. Kalau nanti sudah bekerja, jam kerja akan sangat pagi, apakah anda bisa tidak telat? d. Bagaimana caranya agar anda tidak telat? Gaji a. Kalau boleh tahu, Gaji yang anda dapatkan di perusahaan/tempat sebelumnya berapa? b. Dari anda, harapan mendapat gaji di range berapa? 7 Interview digunakan untuk melakukan pemilihan kandidat untuk suatu posisi dalam perusahaan (Aamodt, 2016). Interview yang dilakukan praktikan juga menggunakan teknik Behavioral Event Interview (BEI) yang merupakan teknik dalam interview yang dipergunakan untuk mengumpulkan data-data kualitatif secara mendalam (Dias & Aylmer, 2019). Tahapan wawancara yang dilakukan praktikan selama menjalani Kerja Profesi selaras dengan Stewart dan Cash (2018) yaitu melakukan persiapan panduan interview , melakukan persiapan setting, melakukan bagian pembukaan interview , melakukan inti interview dan melakukan bagian penutup interview. Gambar 3. 2 Proses Pelaksanaan Interview (Stewart & Cash, 2018) a. Persiapan Panduan Interview Tahap awal ini menyiapkan interview

guide yang merupakan susunan garis besar topik yang akan dibahas dalam interview (Stewart & Cash, 2018). Pada PT Dinasti Wahab Nusantara telah sesuai dengan proses tahapan interview oleh Stewart & Cash (2018) dengan menyiapkan interview guide yang praktikan minta kepada atasan, kemudian diberikan daftar pertanyaan seperti pada Tabel 3.3.

b. Persiapan Setting Pada tahap ini, praktikan melakukan setting yang bergantung pada keputusan atasan mengenai interview yang dilakukan secara daring ataupun luring. Ketika luring, praktikan bertugas untuk menyiapkan ruangan rapat dengan menyalakan AC dan mengatur suhu ruangan, pencahayaan yang cukup dan ruangan yang kondusif dengan pintu yang dapat tertutup dengan benar. Kemudian, jika interview dilakukan secara daring, maka praktikan bertugas untuk menyiapkan handphone perusahaan dan berada di ruangan yang kondusif (ruangan rapat). Perlakuan setting ini dapat dikatakan selaras dengan teori oleh Stewart dan Cash (2018) yaitu lokasi yang kondusif, nyaman serta tertutup merupakan hal yang diperlukan selama interview berlangsung agar meminimalisir gangguan yang terjadi.

c. Pembukaan Interview Pada tahap ini, praktikan membangun rapport dengan kandidat dengan menyapa, memperkenalkan diri, menanyakan kabar, menanyakan dengan apa kandidat datang ke tempat interview dan aktivitas yang dilakukan kandidat pada hari tersebut. Pembangunan rapport ini diperlukan untuk menciptakan suasana yang baik dan memberikan gambaran kepada kandidat mengenai citra diri interviewer yang merupakan bagian dari perusahaan (Stewart & Cash, 2018).

d. Bagian Inti Interview Pada tahap inti interview, praktikan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang sudah disebutkan dalam tabel 3.3 di atas. Karena PT Dinasti Wahab Nusantara memakai teknik Behavioral Event Interview (BEI), maka praktikan menanyakan mengenai pengalaman di perusahaan sebelumnya yang terdiri dari situasi yang berhubungan dengan posisi yang kandidat lamar. Hal ini menjadi sejalan dengan Stewart dan Cash (2018) dimana pertanyaan-pertanyaan dengan behavioral-based ditanyakan sesuai dengan pengalaman masa lalu dari interviewee. Pada tahap ini, praktikan juga melakukan probing untuk mendapatkan jawaban

yang lebih dalam. Praktikan juga melakukan observasi, namun observasi yang dilakukan praktikan merupakan observasi kasar yang tidak sesuai dengan kaidah penulisan observasi. e. Penutupan Interview Ketika mencapai tahap akhir dari interview, praktikan menyampaikan hal-hal yang kandidat perlu tahu seperti kelanjutan dari sesi interview yaitu interview lanjutan dengan user dan skill test. 2 Kemudian, praktikan mempersilahkan kandidat untuk menanyakan pertanyaannya jika ada, lalu jika sudah selesai, praktikan mengucapkan terima kasih dan mengakhiri interview. Pada bagian terakhir ini selaras dengan Stewart dan Cash (2018) yang membahas mengenai tata cara mengakhiri interview. Ketika tahap interview selesai, maka kandidat masuk ke tahap selanjutnya yaitu wawancara langsung dengan user dan untuk beberapa posisi seperti Kitchen Crew dan Barista dibutuhkan juga Skill test seperti tes drink dan cooking test yang dipandu oleh manajer operasionalnya 8 langsung. Sesuai dengan kebijakan perusahaan, praktikan hanya diikuti sertakan dalam pelaksanaan wawancara awal. 6 3.3

Kendala yang dihadapi Praktikan mengalami beberapa kendala Ketika melakukan Kerja Profesi, seperti: 3.3 1 Keterbatasan menjangkau kandidat yang melamar Ketika praktikan melakukan proses rekrutmen, praktikan hanya memakai satu platform yaitu Glints untuk mengiklankan lowongan pekerjaan sehingga pada proses rekrutmen, jumlah kandidat yang sesuai terbatas hanya sekitar pengguna Glints saja. Kemudian akun Glints tersebut juga hanya bisa menggunakan berulang kali 5 posisi pekerjaan saja yang dimana hal ini tidak efektif untuk rekrutmen skala besar kedepannya. 3.3.2 Penjadwalan wawancara yang terlalu mendadak Ketika praktikan menghubungi kandidat karyawan, Talent Acquisition meminta untuk dijadwalkan wawancara pada hari itu juga di kantor PT Dinasti Wahab Nusantara. Hal ini menyebabkan banyak kandidat yang tidak siap dan meminta re-schedule wawancaranya atau bahkan membatalkan niat para kandidat untuk melamar pekerjaan. Tentunya hal ini membuat proses rekrutmen tidak berjalan lancar karena pekerjaan yang tertunda dan berkurangnya potensi kandidat yang sesuai dengan kebutuhan posisi tersebut. 3.4 Cara Mengatasi Kendala Cara-cara yang

praktikan lakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi adalah: a. Cara Menjangkau kandidat yang lebih luas Untuk masalah keaktifan akun media sosial dan akun lowongan pekerjaan, praktikan memberikan ide untuk mengaktifkan lowongan pekerjaan juga di platform lain, seperti WhatsApp status dan Jobstreet. Kemudian, praktikan memberikan ide untuk mempertimbangkan layanan premium dari akun Glints untuk berlangganan. b. Cara Mengatasi Penjadwalan Wawancara yang Mendadak Sedangkan untuk permasalahan penjadwalan wawancara yang dirasa terlalu mendadak, praktikan menginformasikan kepada atasan praktikan mengenai banyaknya kandidat yang tidak siap untuk wawancara pada hari tersebut dan mengusulkan untuk dibuatkan jadwal wawancara yang baru dalam jangka waktu yang dekat setelah jadwal pertama. Kemudian, praktikan juga memberi ide untuk melaksanakan wawancara via telepon video Google Meet dan WhatsApp untuk para kandidat yang diluar jangkauan domisilinya saat itu. 1 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi Selama dua bulan praktikan melakukan kegiatan Kerja Profesi di PT Dinasti Wahab Nusantara, praktikan mendapat pembelajaran untuk membangun planning untuk manajemen waktu untuk mengerjakan pekerjaan kantor dan sekaligus laporan Kerja Profesi. Praktikan dapat melihat dan merasakan secara langsung kasus-kasus dalam dunia pekerjaan yang tadinya hanya diketahui sebatas pembelajaran ataupun teori di perkuliahan saja. Seperti contohnya, praktikan merasakan bagaimana melakukan tahapan rekrutmen yang dimana pekerjaan ini telah praktikan pelajari di Mata Kuliah Psikologi Industri dan Organisasi serta juga dibahas dalam Mata Kuliah Modal Manusia. Kemudian untuk interview, walaupun praktikan tidak melakukan observasi, praktikan telah pelajari secara teori maupun praktik kelas di Mata Kuliah Wawancara Observasi. Tabel 3. 4 Relevansi Mata Kuliah dengan Kerja Profesi Mata Kuliah Relevansi Psikologi Industri dan Organisasi Memahami struktur organisasi dan membangun relasi dengan para karyawan Modal Manusia melakukan tahapan proses rekrutmen Wawancara dan Observasi Melakukan tahapan-tahapan interview 9 BAB IV PENUTUP 4.1 Simpulan Kegiatan Kerja Profesi yang praktikan lakukan selama dua bulan

di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), dimulai pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 29 Juli 2024, berposisi di Human Resource Assistant pada divisi Human Resource dan General Affair (HRGA). Selama praktikan melakukan Kerja Profesi ini, praktikan tentunya masih memiliki kekurangan, terutama dalam melakukan wawancara kandidat, dikarenakan pengalaman yang praktikan punya sebelumnya hanya dari pembelajaran kuliah saja yang dimana praktikan rasa hal tersebut kurang untuk dapat dilakukan dalam pekerjaan. Namun, praktikan mendapatkan solusi untuk persoalan tersebut dengan berbincang kepada atasan dan rekan-rekan kerja praktikan mengenai hal-hal yang diperlukan untuk ditanyakan dan disertakan saat wawancara kandidat berlangsung. Dalam rentang waktu dua bulan tersebut, praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan mengenai kegiatan bekerja serta softskill, seperti cara beradaptasi di lingkungan pekerjaan dan berkomunikasi dengan rekan kerja lain serta kandidat karyawan. Selain softskill, praktikan juga tentunya mendapatkan pengalaman hardskill seperti pengaplikasian secara nyata materi-materi yang relevan yaitu menjadi Interviewee untuk para kandidat karyawan baru seperti yang telah dipelajari dari Mata Kuliah Wawancara dan Observasi dan Modal Manusia.

4.2 Saran 4.2.1 Saran Kepada PT Dinasti Wahab Nusantara Saran untuk perusahaan adalah membuat akun perusahaan di berbagai media sosial dan membuat konten-konten citra perusahaan, agar dapat meningkatkan peluang banyaknya kandidat yang akan melamar jika ada iklan lowongan pekerjaan.

4.2.2 Saran Kepada Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya Saran untuk Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya adalah dapat membangun dan memperbanyak relasi yang baik dan kerja sama dengan instansi tempat praktikan bekerja dan instansi-instansi lainnya agar dapat memudahkan mahasiswa untuk mencari tempat Kerja Profesi sesuai dengan standar yang berlaku di Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya.

4.2.3 Saran Kepada Mahasiswa Saran untuk mahasiswa adalah ketika hendak melakukan Kerja Profesi, mahasiswa diharapkan untuk lebih siap mengenai pengetahuan pada profil perusahaan dan aturan-aturan yang berlaku

REPORT #23553927

di perusahaan yang ingin ditempati, melakukan inisiasi diri untuk mencoba bertanya dan berdiskusi dengan atasan maupun rekan kerja lain mengenai pekerjaan yang dilakukan, dikarenakan praktikan kurang dalam membaca laporan terdahulu maka praktikan berharap agar mahasiswa selanjutnya melakukan pembacaan laporan-laporan Kerja Profesi dari Mahasiswa angkatan sebelumnya yang sudah melaksanakan Kerja Profesi agar mendapat bayangan nantinya ketika mengerjakan laporan serta melakukan pekerjaan di instansi, memantapkan skill yang akan diterapkan pada dunia kerja, seperti alur cara interview dengan mempelajari kembali teori yang ada serta melakukan latihan praktik wawancara dan observasi, serta mempelajari materi-materi Mata Kuliah lain yang bersifat relevan dengan posisi pekerjaannya



REPORT #23553927

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	0.83% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1405/5/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
2.	0.83% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3723/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
3.	0.42% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6917/18/12.%20BAB%20II.pdf	●
INTERNET SOURCE		
4.	0.41% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6920/13/Bab%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
5.	0.38% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6907/18/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.27% repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/5122/1/Laporan%20PKL%20Erica%20Tyas.pdf	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.1% kerma.esaunggul.ac.id https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557-Laporan%20Magang%20..	●