

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Perkembangan zaman saat ini membuat setiap orang saling bergantung satu sama lain, begitu juga antara organisasi dan publiknya. Hubungan ini tidak hanya sekadar bersifat timbal balik, tetapi juga harus didasarkan pada kepercayaan untuk mencapai kesejahteraan bersama dan memenuhi berbagai kebutuhan. Hubungan yang harmonis antara individu maupun antara organisasi dengan publik menjadi sangat penting. Keharmonisan ini berperan besar dalam mencapai tujuan organisasi, baik itu organisasi bisnis, lembaga pemerintah, maupun organisasi nirlaba. Karena itu, membangun dan mengembangkan hubungan yang baik antara berbagai pihak menjadi salah satu kunci keberhasilan organisasi dalam mencapai misinya. Hubungan yang baik antara individu dalam organisasi, maupun antara organisasi dan publiknya, tidak dapat terbentuk begitu saja. Diperlukan upaya untuk memahami kebutuhan, aspirasi, dan harapan dari setiap pihak yang terlibat. Ketika organisasi berhasil menciptakan hubungan yang harmonis dengan publiknya, hal ini dapat memperkuat kepercayaan publik terhadap organisasi tersebut. Kepercayaan ini sangat penting karena akan mempengaruhi penerimaan dan dukungan publik terhadap program dan kebijakan yang dijalankan oleh organisasi. Sebaliknya, jika hubungan tersebut buruk, maka bisa timbul berbagai hambatan, seperti munculnya opini negatif atau hilangnya kepercayaan publik.

Dalam hal ini, hubungan masyarakat atau public relations (PR) memainkan peran yang sangat penting untuk membangun dan menjaga hubungan baik antara organisasi dan publiknya. PR adalah fungsi yang lahir dari kebutuhan akan komunikasi yang lebih baik antara organisasi dengan publiknya. Tugas utamanya adalah mengelola komunikasi antara organisasi dan pihak-pihak yang berkepentingan, agar tercipta saling pengertian dan dukungan dari publik terhadap organisasi. Hubungan masyarakat dalam sebuah organisasi bertanggung jawab untuk memahami, mengevaluasi, dan merespons opini atau isu-isu yang berkembang di masyarakat. Dalam menjalankan tugas ini, humas harus mampu memahami berbagai pandangan dan persepsi publik tentang kebijakan atau

kegiatan yang dilakukan oleh organisasi. Informasi yang didapat dari pemantauan opini publik sangat penting untuk dijadikan bahan masukan dalam merumuskan kebijakan yang lebih tepat dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Hubungan Masyarakat juga bertindak sebagai penghubung antara organisasi dan masyarakat. Mereka bertanggung jawab untuk menyampaikan berbagai informasi penting kepada publik, seperti program yang sedang dijalankan, kebijakan baru, ataupun pencapaian organisasi. Peran sebagai penghubung ini mengharuskan humas untuk dapat menyampaikan informasi dengan jelas, akurat, dan tepat waktu agar pesan yang disampaikan dapat dipahami dengan baik oleh masyarakat. Humas juga harus bisa menjembatani perbedaan pandangan antara organisasi dan publiknya, serta mengkomunikasikan tujuan-tujuan organisasi dengan cara yang mudah dipahami oleh masyarakat luas.

Di era keterbukaan informasi saat ini, peran humas dalam menyampaikan informasi menjadi semakin penting. Terlebih lagi, dengan adanya kemajuan teknologi informasi, masyarakat kini semakin mudah mengakses berbagai informasi dari berbagai sumber. Kondisi ini membuat organisasi, baik lembaga pemerintah maupun non-pemerintah, perlu lebih transparan dan terbuka dalam memberikan informasi. Dengan keterbukaan informasi, masyarakat dapat memahami berbagai kebijakan pemerintah, serta berperan aktif dalam mengawasi pelaksanaannya. Hubungan yang harmonis antara organisasi dan publik bukan hanya bermanfaat bagi organisasi dalam mencapai tujuannya, tetapi juga memberikan manfaat bagi masyarakat. Hubungan yang baik dapat membuat masyarakat merasa lebih dihargai, lebih didengarkan, dan lebih terlibat. Sebaliknya, jika hubungan antara organisasi dan publik buruk, maka akan muncul berbagai hambatan yang mengganggu pencapaian tujuan bersama.

Untuk mendukung keterbukaan informasi, setiap lembaga pemerintah harus memiliki sistem komunikasi publik yang efektif. Sistem ini bertujuan agar masyarakat bisa dengan mudah mengakses informasi mengenai kebijakan, program, dan kegiatan yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Dengan adanya saluran komunikasi yang baik, masyarakat bisa merasa lebih terlibat dalam proses pembangunan dan bisa memberikan masukan yang positif terhadap kebijakan yang diambil. Partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan ini juga bisa meningkatkan rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap hasil

pembangunan. Sistem komunikasi publik yang baik bukan hanya tentang memberikan informasi, tetapi juga tentang mendengarkan dan memahami aspirasi serta keluhan masyarakat. Humas berperan penting dalam mendengarkan suara masyarakat dan menyampaikannya kepada pembuat kebijakan di dalam organisasi. Dengan cara ini, organisasi dapat menyesuaikan kebijakan atau program yang dijalankan agar lebih sesuai dengan harapan masyarakat. Proses komunikasi dua arah ini dapat membantu membangun hubungan yang lebih baik antara organisasi dan publiknya.

Berdasarkan Suprawoto (2018:48) humas pemerintah merupakan fungsi manajemen yang membantu organisasi merumuskan tujuan organisasi serta membantu organisasi beradaptasi dengan tuntutan yang ada. Hubungan Masyarakat atau Public Relations mempunyai tujuan memberikan pelayanan informasi publik terbaik kepada khalayak. Humas dalam instansi pemerintah atau perusahaan swasta banyak dibutuhkan, terbukti dengan pesatnya perkembangan humas di Indonesia. Humas perlu menunjukkan bahwa pemerintah berupaya mendengarkan dan memperhatikan kepentingan masyarakat. Ketika masyarakat merasa didengarkan, kepercayaan terhadap pemerintah pun akan meningkat. Selain itu, humas juga harus mampu mengelola krisis komunikasi dengan baik ketika muncul isu-isu sensitif di tengah masyarakat. Kemampuan untuk merespons dengan cepat dan tepat terhadap isu-isu yang berkembang dapat mengurangi dampak negatif terhadap citra organisasi.

Menurut Cultip & Centre, and Canfield (1982) fungsi humas atau public relations dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Mendukung kegiatan utama manajemen dalam mencapai tujuan bersama, karena fungsi ini menjadi bagian integral dari manajemen lembaga atau organisasi.
2. Membina hubungan harmonis antara organisasi dan publiknya, yang menjadi target audiens.
3. Mengidentifikasi hal-hal yang berkaitan dengan opini, persepsi, dan tanggapan masyarakat terhadap organisasi yang diwakilinya, serta sebaliknya.
4. Melayani kebutuhan publik dan memberikan masukan strategis kepada pemimpin manajemen untuk mencapai tujuan bersama yang bermanfaat.

5. Menciptakan komunikasi dua arah yang efektif, dengan mengatur arus informasi publiknya serta pesan dari badan organisasi ke publiknya atau sebaliknya demi tercapai citra yang positif bagi kedua belah pihak.

Secara keseluruhan, peran humas dalam menciptakan hubungan yang baik antara organisasi dan publiknya sangatlah penting. Di tengah perkembangan zaman yang semakin maju, kebutuhan akan hubungan yang saling mendukung antara organisasi dan publik semakin terasa. Humas harus bisa beradaptasi dengan perubahan ini dan terus meningkatkan keterampilannya dalam mengelola komunikasi, sehingga dapat menjaga keharmonisan hubungan antara organisasi dan publik, serta ikut berperan dalam mewujudkan masyarakat yang lebih baik. Maka dari itu, hal terpenting yang sangat dikedepankan dalam menjalankan berbagai macam pekerjaan adalah komunikasi, salah satu pekerjaan yakni Hubungan Masyarakat. Humas merupakan bentuk komunikasi yang bertujuan membangun citra positif suatu instansi, baik negeri maupun swasta, untuk mencapai kepentingan dan tujuan bersama. Fungsi humas dalam sebuah instansi adalah menyampaikan dan menyebarluaskan kebijakan internal kepada publik sekaligus memantau opini serta perilaku masyarakat. Informasi yang diperoleh ini kemudian disampaikan kepada pimpinan instansi sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Saat ini, perkembangan teknologi, komunikasi, dan informasi telah melaju dengan pesat, menghasilkan berbagai media baru. Perkembangan ini mendorong terjadinya perubahan sosial di tengah masyarakat dan menjadikan media sebagai alat utama untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Kehadiran teknologi internet telah menghilangkan batasan jarak, mengubah cara masyarakat menggunakan media, dan menciptakan tantangan baru bagi praktisi humas. Kondisi ini mendorong para praktisi untuk mengembangkan pendekatan baru dalam mengelola dan menjaga reputasi organisasi.

Komunikasi yang efektif antara organisasi dan publik menjadi kebutuhan yang tidak bisa diabaikan. Humas, sebagai pengelola komunikasi, memiliki tanggung jawab besar dalam menjaga hubungan baik antara organisasi dan publik. Dengan memanfaatkan teknologi komunikasi, humas bisa menyampaikan informasi dengan lebih cepat dan luas. Namun, di balik kemudahan ini, humas juga perlu bijaksana dalam mengelola arus informasi agar tidak terjadi kesalahpahaman di masyarakat. Humas kementerian memenuhi keterbukaan

informasi publik untuk khalayak yang dapat diperoleh melalui liputan, dokumentasi, dan publikasi. Liputan, dokumentasi, dan publikasi berperan dalam menyediakan data dan informasi bagi masyarakat, dengan tujuan mendorong aspirasi dan partisipasi publik dalam pembangunan serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. Informasi yang disampaikan dapat berupa foto atau dokumentasi, data administrasi, berita tentang kegiatan pemerintahan, dan lainnya. Selain itu, publikasi ini juga bertujuan membentuk opini publik yang positif sebagai bukti bahwa pelayanan yang diberikan pemerintah mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, baik instansi pemerintah maupun perusahaan swasta diharapkan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat secara efektif dan efisien.

Perkembangan kondisi lingkungan kerja yang terus berubah dan semakin maju, menuntut setiap individu untuk selalu melakukan hal lebih baik dari hari sebelumnya. Individu yang mampu beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja harus meningkatkan kemampuan dirinya agar dapat bersaing. Pada jenjang pendidikan di Perguruan Tinggi, pelajar atau mahasiswa dipersiapkan dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan tinggi. Program penguasaan pengembangan keahlian dalam lingkup perkuliahan dapat diperoleh melalui kegiatan Kerja Profesi yang mana secara langsung melakukan kegiatan kerja dalam industri untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Seringkali, materi di perkuliahan belum cukup untuk mempersiapkan diri di dunia kerja, maka dari itu dibutuhkan suatu kegiatan yang bisa menempatkan mahasiswa pada situasi kerja nyata.

Kerja Profesi adalah program yang dirancang untuk memberikan mahasiswa pengalaman langsung di lapangan, memungkinkan mereka belajar dan berlatih secara praktis sesuai bidangnya masing-masing. Program ini memberikan wawasan nyata tentang dunia kerja, termasuk lingkungan, etos, dan budaya profesional yang akan mereka hadapi. Mahasiswa dapat menerapkan teori yang mereka pelajari di kelas ke situasi nyata, sehingga mereka lebih siap untuk menghadapi tantangan karier di masa depan.

Setiap perguruan tinggi diwajibkan menyelenggarakan pendidikan yang tidak hanya mengasah kemampuan akademis tetapi juga keterampilan praktis mahasiswa agar mereka mampu memberikan kontribusi nyata bagi

pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, mendukung pembangunan nasional, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Selama Kerja Profesi, mahasiswa ditempatkan di lingkungan profesional, di mana mereka belajar bekerja sama dengan atasan, rekan kerja, dan pihak eksternal lainnya. Pengalaman ini melatih kemampuan komunikasi, kolaborasi, dan adaptasi mereka terhadap lingkungan kerja yang beragam. Mahasiswa juga mempelajari pentingnya kedisiplinan, tanggung jawab, dan etos kerja yang kuat, kualitas yang sangat berharga ketika mereka nanti memasuki dunia profesional.

Selain itu, program ini mengasah keterampilan berpikir kritis dan kreatif mahasiswa dalam menghadapi perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan. Mereka didorong untuk menghubungkan teori dengan praktik, sekaligus menemukan solusi kreatif untuk tantangan dunia kerja. Pengalaman ini memperluas wawasan mereka tentang keterkaitan antara apa yang sudah dipelajari di kampus dengan kebutuhan industri dan masyarakat.

Kerja Profesi berperan penting dalam mendukung pembangunan nasional dan kesejahteraan masyarakat melalui penciptaan lulusan yang kompeten dan siap berkontribusi di berbagai sektor. Mahasiswa yang menjalani program ini tidak hanya mendapatkan keterampilan teknis, tetapi juga pemahaman mendalam tentang lingkungan industri, yang kelak akan membuat mereka siap bersaing di dunia kerja. Maka dari itu, Kerja Profesi tidak sekedar memberikan manfaat bagi mahasiswa secara individu, tetapi juga berdampak positif bagi masyarakat melalui kontribusi mereka.

Kerja Profesi membantu mahasiswa mempersiapkan diri untuk dunia kerja, meningkatkan keterampilan teknis dan karakter profesional mereka, serta mendorong kontribusi mereka bagi masyarakat di masa depan. Berdasarkan Wiltshire dalam Mesiartika & Safriyanto (2021) menyebutkan bahwa terdapat definisi yang menyebutkan bahwa kerja dapat diartikan sebagai konsep yang dinamis, dengan beragam sinonim dan sudut pandang di dalamnya, seperti:

1. Kerja menekankan pada pentingnya suatu aktivitas yang dilakukan, durasi waktu dan tenaga yang dikeluarkan, serta hasil atau umpan balik yang diperoleh dari kegiatan tersebut
2. Keterampilan dan kemampuan tertentu yang diperlukan dalam pekerjaan sering kali harus ditingkatkan dari waktu ke waktu

3. Kerja juga dipandang sebagai strategi atau cara untuk mempertahankan sebuah status, bukan sekedar untuk mencari penghasilan
4. Kerja adalah “aktivitas sosial” di mana individu atau kelompok melakukan segala upaya dalam waktu dan ruang tertentu, baik dengan tujuan menerima upah di masa depan maupun sebagai bentuk tanggung jawab terhadap orang lain, meski tanpa mengharapkan imbalan

Kerja profesi (KP) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib diambil oleh peserta didik Universitas Pembangunan Jaya program studi Ilmu Komunikasi Fakultas Humaniora dan Bisnis. Peserta didik diberi kebebasan dalam menentukan perusahaan yang akan dituju. Praktikan dalam hal ini memilih Kementerian Agama Republik Indonesia Unit Pusat Sekretariat Jenderal (Biro Hubungan Masyarakat). Seiring kemajuan teknologi digital, Biro Humas Kementerian Agama menggunakan media massa sebagai upaya meningkatkan produktivitas dan kualitas publikasi agar memberikan dan menyebarkan informasi bermanfaat bagi masyarakat. Melalui kerja profesi ini, praktikan memiliki kesempatan untuk mempelajari secara langsung bagaimana tata cara kerja seorang Humas di dalam sebuah instansi.

1.2 Manfaat dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

1. Meningkatkan kemampuan dan pengetahuan dalam penulisan hubungan masyarakat yang berkolerasi dengan publikasi pada pemerintahan.
2. Mempelajari dan melakukan praktik alur kerja dan kegiatan terkait bidang Hubungan Masyarakat di pemerintahan.
3. Melatih kemampuan cara membangun kedekatan dengan media dan publik dari pemerintahan.
4. Mempelajari strategi dan taktik hubungan masyarakat pada lingkup pemerintahan.
5. Melatih keterampilan Media Monitoring
6. Mengembangkan keahlian dalam merancang visualisasi konten seperti video atau gambar untuk memberikan kesan interaktif baik sesuai trend maupun topik tertentu
7. Mempelajari dan mengembangkan kemampuan *copywriting* konten yang menarik untuk meningkatkan *engagement* konten media sosial

8. Mempelajari dan mengetahui alur komunikasi secara hirarki pada sebuah pemerintahan.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

1. Mendapatkan bekal kemahiran *skill* dan pengetahuan terutama bidang penulisan hubungan masyarakat dan publikasi pada pemerintahan.
2. Memperoleh gambaran nyata dari pembelajaran mengenai dunia kerja hubungan masyarakat di pemerintahan.
3. Memperoleh wawasan dalam memframing sebuah pemberitaan di pemerintahan.
4. Memperoleh pelatihan secara langsung dari *jobdesk* sehari-hari yang diberikan berhubungan dengan pelaksanaan kehumasan dan social media di pemerintahan.

1.3 Tempat Kerja Profesi

Praktikan melaksanakan Kerja Profesi di Sekretariat Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia Biro Hubungan Masyarakat. Kementerian Agama merupakan perangkat pemerintah Republik Indonesia berdasarkan Undang Undang No. 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara.

1. Alamat : Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4, Jakarta Pusat 10710
2. Telephone : (6221) 3510574
3. Email : pinmas@kemenag.go.id
4. Website : kemenag.go.id
5. Waktu KP : Kerja Profesi dilakukan selama 3 bulan yang dimulai dari tanggal 1 Juli 2024 - 30 September 2024

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Berdasarkan pada peraturan pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi yang berlaku di Program Studi Ilmu Komunikasi, Universitas Pembangunan Jaya, mahasiswa ditetapkan menjalani kegiatan Kerja Profesi di perusahaan atau instansi selama minimal 400 jam. Jika dihitung kurang lebih aktivitas ini harus selesai dalam kurun waktu tiga bulan.

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

No	Kegiatan	Bulan																											
		Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Membuat CV dan Portofolio																												
2	Mengirimkan CV ke sejumlah perusahaan																												
4	Mengajukan surat pengantar kerja profesi																												
5	Mengirimkan CV dan Surat Pengantar ke Biro Humas Kementerian Agama																												
6	Melakukan interview dengan Biro Humas Kementerian Agama																												
7	Menunggu konfirmasi pihak Biro Humas Kementerian Agama																												
8	Melengkapi dokumen Kerja Profesi																												
9	Melaksanakan Kerja Profesi																												
10	Pengumpulan Laporan Kerja Profesi																												

profesional serta mengasah keterampilan teknis dan kemampuan komunikasi yang diperlukan di dunia kerja.

Setelah menyelesaikan Kerja Profesi, praktikan menyusun laporan sebagai bentuk evaluasi dan pertanggungjawaban dari kegiatan selama magang. Penyusunan laporan ini mengikuti pedoman yang telah ditetapkan Universitas Pembangunan Jaya agar sesuai dengan standar akademik dan format yang diharapkan. Laporan ini mencakup deskripsi tugas, pencapaian, tantangan yang dihadapi, serta keterampilan baru yang berhasil diperoleh.

Proses penyusunan laporan tidak hanya sebagai formalitas, tetapi juga merupakan refleksi penting bagi praktikan untuk mengevaluasi pengalaman yang telah diperoleh. Dengan menyusun laporan, praktikan bisa melihat perkembangan diri dari awal hingga akhir program, serta mengidentifikasi kekuatan dan area yang perlu ditingkatkan. Laporan ini juga menjadi syarat penting untuk mendapatkan pengakuan resmi dari universitas bahwa program Kerja Profesi telah dilaksanakan dengan baik.

