

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Profesi

Kerja Profesi (KP) merupakan bagian integral dari pendidikan tinggi yang bertujuan memberikan pengalaman praktis sekaligus pemahaman mendalam mengenai dunia kerja bagi mahasiswa. Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, khususnya Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerja Profesi diwajibkan sebagai salah satu mata kuliah yang menghubungkan teori yang diperoleh selama kuliah dengan praktik nyata di lapangan. Dalam regulasi ini, dijelaskan bahwa Kerja Profesi bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa agar memiliki kompetensi yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, serta mampu beradaptasi dengan cepat dalam lingkungan profesional yang dinamis.

Kerja Profesi memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi profesional, kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja, serta penguasaan keterampilan teknis dan non-teknis yang relevan dengan bidang studinya. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan dapat menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam konteks nyata, serta memperoleh pengalaman yang berharga untuk meningkatkan daya saing di pasar kerja.

Di Universitas Pembangunan Jaya (UPJ), Kerja Profesi memiliki bobot 3 SKS dan harus dilakukan minimal selama 400 jam kerja, dengan durasi maksimal 8 jam per hari. Durasi ini disusun agar mahasiswa dapat mengalokasikan waktu yang cukup untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan institusi atau perusahaan, menyelesaikan tugas yang diberikan secara maksimal, serta memberikan kontribusi nyata pada instansi tempat mereka magang. Lebih jauh, Kerja Profesi juga mendukung mahasiswa dalam melakukan penelitian dan pengumpulan data yang dapat digunakan untuk penyusunan Skripsi atau Tugas Akhir (TA).

Dalam konteks pendidikan tinggi yang semakin dinamis, kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) diperkenalkan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan sebagai upaya untuk membekali mahasiswa dengan bekal pengetahuan yang tidak hanya akademis, tetapi juga praktis dan siap kerja. Melalui kebijakan ini, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengikuti pembelajaran lintas disiplin ilmu, di dalam maupun di luar kampus, hingga mencapai maksimal 40 SKS di luar program studi. Tujuan dari kebijakan MBKM adalah agar mahasiswa dapat mengembangkan kompetensi yang holistik, sekaligus menyesuaikan diri dengan kebutuhan dan tantangan dunia kerja yang terus berubah dengan cepat.

Sebagai mahasiswa jurusan Manajemen konsentrasi Pemasaran, praktikan melaksanakan Kerja Profesi di dua unit berbeda yang memiliki relevansi langsung dengan kompetensi yang ingin dikembangkan. Pertama, penempatan dilakukan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Sekretariat Jenderal DPR RI), khususnya di divisi Manajemen Kinerja dan Informasi Aparatur Sipil Negara (MKI ASN). Divisi ini memiliki peranan vital dalam mendukung pengelolaan data kepegawaian dan pengembangan sistem informasi kinerja pegawai ASN. Kerja Profesi di MKI ASN memberikan kesempatan bagi praktikan untuk memahami proses administrasi dan sistem digital yang mengelola kinerja pegawai, termasuk pemanfaatan teknologi informasi dalam proses manajemen kinerja sumber daya manusia di instansi pemerintahan.

Penempatan di MKI ASN sangat penting karena memberikan pengalaman langsung tentang implementasi kebijakan ASN yang diatur oleh regulasi negara, seperti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS. Pengalaman ini memperkaya wawasan praktikan mengenai tata kelola organisasi publik, yang secara tidak langsung dapat diaplikasikan dalam konteks pemasaran dan manajemen sumber daya manusia dalam sektor apapun.

Selain itu, praktikan juga melakukan Kerja Profesi di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI, sebuah badan usaha koperasi yang beroperasi dengan semangat ekonomi kerakyatan dan nilai kekeluargaan, yang sesuai dengan prinsip koperasi di Indonesia. Di koperasi ini, praktikan ditempatkan di bidang *Digital Marketing*, bertugas membuat konten dan mengelola artikel pada *website* resmi koperasi. Kegiatan ini sangat relevan dengan jurusan Manajemen

konsentrasi Pemasaran, karena memberikan pengalaman praktis dalam merancang strategi pemasaran digital, mengelola komunikasi dengan anggota koperasi, serta meningkatkan visibilitas dan *interaktivitas* koperasi melalui media digital.

Melalui kedua penempatan ini, praktikan tidak hanya memperoleh pengalaman kerja yang berbeda-beda dalam konteks organisasi pemerintah dan koperasi, tetapi juga dapat mengembangkan keterampilan pemasaran dan manajemen sumber daya manusia secara seimbang. Hal menarik yang didapatkan adalah pemahaman tentang bagaimana menerapkan strategi pemasaran digital dalam organisasi non-komersial serta bagaimana data dan informasi kinerja pegawai dapat mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Melaksanakan Kerja Profesi di dua divisi berbeda dalam instansi pemerintah ini juga mempertegas tujuan dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), yaitu menyiapkan lulusan yang tidak hanya kompeten secara ilmu, tetapi juga adaptif dalam berbagai lingkungan kerja. Praktikan berharap pengalaman kerja profesi ini menjadi bekal penting yang memperkuat kompetensi manajemen pemasaran dan kemampuan beradaptasi dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik sekaligus dokumentasi atas proses pembelajaran dan pengalaman yang diperoleh selama pelaksanaan kerja profesi.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

Maksud dari pelaksanaan kerja profesi ini adalah untuk:

1. Mendapatkan pemahaman menyeluruh tentang alur kerja dan mekanisme yang dijalankan di Unit Manajemen Kinerja dan Informasi ASN (MKI ASN), termasuk proses input data kepegawaian, penyusunan dokumen administratif, serta dukungan terhadap kegiatan kelembagaan dan koordinasi internal.

2. Mempelajari tahapan pelaksanaan kegiatan di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI, mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan promosi, hingga evaluasi strategi digital marketing dan pengelolaan media sosial koperasi.
3. Mengidentifikasi kendala yang muncul dalam pengelolaan informasi dan promosi di kedua unit tersebut, serta memahami bagaimana solusi diterapkan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan kualitas layanan kepada pemangku kepentingan.

Pelaksanaan kerja profesi ini bertujuan untuk memberikan pengalaman yang bermakna bagi praktikan, baik dalam pengembangan akademik maupun profesional. Pelaksanaan kerja profesi di Unit Manajemen Kinerja dan Informasi ASN (MKI ASN) serta Koperasi Pegawai bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada praktikan agar dapat memahami proses kerja dan mekanisme kerja di dalam lembaga tersebut. Secara lebih rinci, tujuan dari program ini adalah sebagai berikut:

1. Praktikan ingin mempelajari dalam membangun kemampuan adaptasi dan kerja sama lintas unit dengan terlibat langsung dalam aktivitas harian instansi, baik di MKI ASN maupun koperasi. Dalam hal ini mencakup penguatan *soft skills* seperti komunikasi formal, mengatur waktu, penyelesaian tugas tepat waktu, serta pengambilan inisiatif dalam menghadapi tantangan kerja.
2. Praktikan mengetahui proses perencanaan dan mengelola konten promosi, baik melalui media sosial maupun *website* resmi koperasi. Praktikan juga mengetahui proses menganalisis efektivitas strategi pemasaran digital yang digunakan, serta mempelajari cara berkomunikasi secara persuasif dan informatif kepada anggota koperasi .
3. Praktikan mengetahui mekanisme pengelolaan data kepegawaian mulai dari proses input, pemutakhiran data, hingga penyusunan laporan pegawai. Selain itu, praktikan mempelajari bagaimana sistem SIAP (Sistem Informasi Administrasi Pegawai) digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan terkait manajemen ASN.

1.3. Manfaat Kerja Profesi

Manfaat pelaksanaan dari Kerja Profesi sebagai berikut:

1.3.1 Bagi Praktikan

1. Praktikan mendapatkan pemahaman tentang manajemen sumber daya manusia dan evaluasi kinerja ASN saat menjalani kerja profesi di unit MKI ASN, yang membuka wawasan mengenai penerapan komunikasi organisasi dan pengelolaan informasi internal sebagai bagian dari citra institusi.
2. Praktikan dapat mengaplikasikan teori-teori *digital marketing* yang telah dipelajari di perkuliahan ke dalam kegiatan operasional koperasi secara langsung.
3. Praktikan memperoleh pengalaman dalam menggunakan berbagai platform *digital* seperti media sosial, *website*, dan *email marketing* untuk menunjang strategi pemasaran.
4. Praktikan dilatih untuk membuat konten yang menarik, *persuasive*, dan sesuai dengan karakter koperasi, sekaligus mengasah keterampilan komunikasi visual dan verbal.

1.3.2 Bagi Lembaga

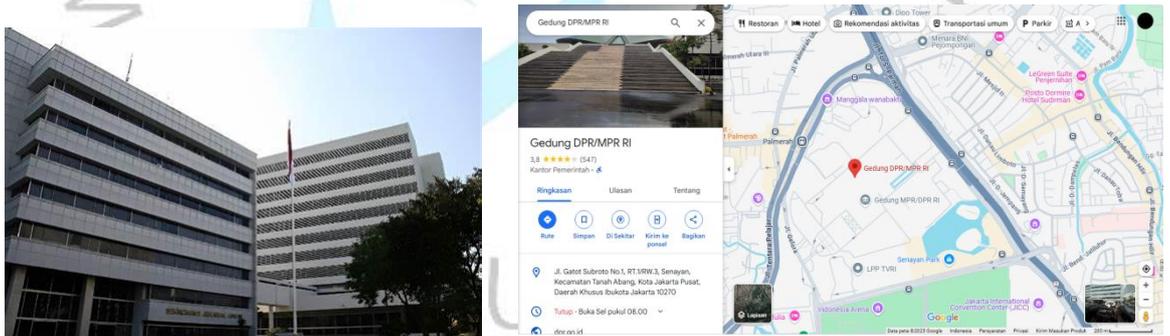
1. Mahasiswa magang berperan sebagai tambahan tenaga kerja yang membawa ide-ide segar dan mampu mengikuti perkembangan teknologi, sehingga dapat mendukung perumusan dan pelaksanaan strategi pemasaran digital koperasi.
2. Dengan kemampuan mereka dalam bidang kreatif, mahasiswa magang dapat merancang materi promosi yang lebih inovatif dan selaras dengan tren digital saat ini yang berkontribusi pada peningkatan citra koperasi serta menjangkau *audiens* yang lebih luas.
3. Partisipasi MKI ASN maupun koperasi dalam program magang mencerminkan kontribusi nyata terhadap dunia pendidikan tinggi dan memperkuat kolaborasi antara institusi pendidikan dan lingkungan kerja profesional.

1.3.3 Bagi Universitas

1. Universitas dapat memanfaatkan pengalaman mahasiswa di dunia kerja sebagai masukan berharga untuk meninjau dan mengembangkan kurikulum agar lebih sesuai dengan kebutuhan industri serta kemajuan teknologi digital.
2. Kemitraan magang dengan instansi pemerintah seperti MKI ASN maupun Koperasi Pegawai Setjen DPR RI mencerminkan kepercayaan terhadap universitas dalam mencetak lulusan yang berkualitas, sehingga turut meningkatkan citra positif universitas di mata mitra eksternal.
3. Program magang ini mendukung pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman belajar di luar lingkungan kampus yang relevan.

1.4. Jadwal dan Lokasi Kerja Profesi

Praktikan melaksanakan Kerja Profesi di Sekretariat Jenderal DPR RI yang berlokasi di Gedung Setjen DPR RI Lantai 4 RT. 1/RW. 3, Jl. Jenderal Gatot Subroto, Senayan, Jakarta Pusat 10270.



Gambar 1.1 Lokasi Kerja Profesi

Sumber : Website Setjen DPR RI (2024)

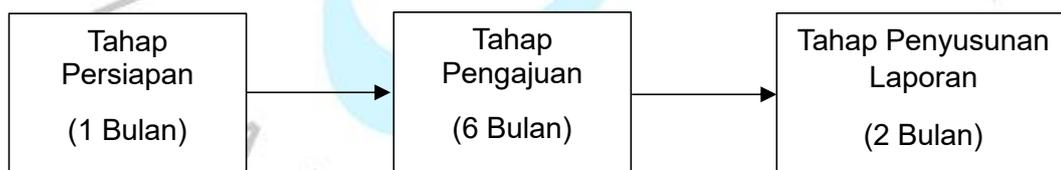
Kegiatan Kerja Profesi dilakukan yang dimana praktikan hadir langsung di kantor (WFO) untuk menjalankan tugas. Jam kerja berlangsung selama 8 (delapan) jam sehari dari Senin-Jumat, mulai pukul 08.00-16.30, dengan fasilitas waktu istirahat selama 1 (satu) jam mulai pukul 12.00-13.00. Pengaturan waktu

ini memberikan kesempatan yang cukup bagi praktikan untuk beradaptasi, belajar, serta memberikan kontribusi yang optimal selama masa kerja profesi.

Selama menjalani kerja secara langsung di kantor Sekretariat Jenderal DPR RI, praktikan mendapat pengalaman nyata dalam dunia kerja profesional. Keterlibatan dalam berbagai aktivitas operasional dan interaksi dengan pegawai dari berbagai divisi membuka peluang untuk memahami bagaimana koordinasi dan kolaborasi dijalankan di lingkungan kerja yang sesungguhnya. Dengan berada di tengah aktivitas harian kantor, praktikan dapat mengamati alur kerja, merasakan budaya organisasi, serta memahami cara tim berfungsi dalam mencapai tujuan bersama. Pengalaman ini tidak hanya menambah wawasan praktis, tetapi juga membantu dalam membangun relasi kerja serta mengembangkan kemampuan komunikasi dan kerja sama tim.

1.5. Tahapan Kerja Profesi

Pelaksanaan Kerja Profesi di Sekretariat Jenderal DPR RI dijalani melalui beberapa tahapan yang disusun secara sistematis agar kegiatan berjalan dengan efektif dan terarah. Praktikan mengikuti tiga tahap utama yang saling berkaitan dan saling mendukung, sehingga keseluruhan proses dapat mendorong tercapainya tujuan dari program Kerja Profesi tersebut.



Gambar 1.2 Tahapan Kerja Profesi

Sumber : Penulis

1. Tahap Persiapan (19 Desember 2024—14 Januari 2025)

Pelaksanaan Kerja Profesi diawali dengan tahap persiapan yang dilakukan secara mandiri oleh praktikan. Pada tahap ini, praktikan mulai mencari informasi terkait perusahaan atau lembaga yang membuka peluang magang atau kerja profesi. Informasi awal diperoleh saat kegiatan Sosialisasi MBKM yang diadakan oleh Program Studi Manajemen pada 26 November 2024. Dalam kegiatan tersebut, dijelaskan pula berbagai persyaratan administratif yang harus dipenuhi,

seperti formulir pengajuan Kerja Profesi dan surat pernyataan magang. Beberapa minggu kemudian, tepatnya pada 19 Desember 2024, praktikan mendapatkan informasi bahwa Sekretariat Jenderal DPR RI, khususnya di unit MKI ASN, membuka kesempatan magang untuk mahasiswa. Menindaklanjuti hal tersebut, pada 27 Desember 2024, praktikan mengajukan lamaran resmi kepada bagian Pusbangkom Setjen DPR RI. Dokumen yang dikirimkan meliputi Curriculum Vitae (CV), transkrip nilai, serta motivation letter. Selain itu, praktikan juga melengkapi dokumen yang menjadi syarat dari kampus, yaitu Formulir Pengajuan Kerja Profesi dan Surat Pernyataan Magang. Setelah melalui proses seleksi, pada rentang waktu 10 hingga 14 Januari 2025, praktikan mendapatkan informasi bahwa ia diterima untuk menjalani program Kerja Profesi di Setjen DPR RI, unit MKI ASN selama tiga bulan. Selanjutnya, praktikan juga dijadwalkan untuk melanjutkan kegiatan magang di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Sebelum resmi mulai bertugas, praktikan perlu menunggu proses pembuatan ID Card sebagai akses masuk ke lingkungan DPR RI. Penempatan Kerja Profesi secara resmi dimulai pada 20 Januari 2025.

2. Tahap Pelaksanaan (20 Januari—20 Juli 2025)

Kerja Profesi dilaksanakan oleh praktikan di Sekretariat Jenderal DPR RI, unit MKI ASN dan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI, selama 6 (enam) bulan, terhitung sejak 20 Januari hingga 20 Juli 2025, dengan estimasi total waktu kerja sekitar 975 jam. Praktikan menjalankan kegiatan secara luring (*Work From Office/WFO*) setiap hari kerja, Senin hingga Jumat, dengan jam kerja pukul 08.00 hingga 16.30 WIB, di bawah bimbingan Ibu Siti Munsihah selaku Pembimbing Lapangan.

Selama menjalani masa Kerja Profesi, praktikan ditempatkan di bagian administrasi pada unit MKI ASN dan aktif mendukung kelancaran berbagai kegiatan operasional. Praktikan menangani beragam tugas administratif, seperti mengelola surat-menyurat, mengarsipkan dokumen, mencatat notulen rapat, serta menyusun laporan harian dan bulanan.

Selain itu, praktikan turut terlibat dalam sejumlah kegiatan kedinasan dan agenda internal. Di antaranya adalah membantu persiapan acara Pelepasan Pegawai Purnabakti TMT 1 Januari dan 1 Februari, termasuk mengurus administrasi kegiatan tersebut. Praktikan juga merevisi dan menginput dokumen

absensi serta data Pegawai Negeri Sipil (PNS) Setjen DPR RI ke dalam sistem SIAP, serta mengurus administrasi perjalanan dinas pegawai MKI ASN.

Tidak hanya itu, praktikan juga berkontribusi dalam kegiatan rapat dan paket *meeting* penting, seperti finalisasi kebijakan tunjangan kinerja di Hotel Oakwood Suites, serta pembahasan terkait rapat disiplin atas pelanggaran kinerja. Praktikan pun ikut dalam agenda pembahasan optimalisasi pengelolaan data ASN melalui migrasi sistem ke platform SIAP di Hotel Morrissey, Jakarta.

Melalui berbagai pengalaman tersebut, praktikan memperoleh pemahaman langsung tentang pengelolaan administrasi pemerintahan, mengasah kemampuan komunikasi formal, serta membangun ketelitian dan rasa tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

3. Tahap Penyusunan Laporan (8 April—13 Juni 2025)

Tahap penutup dari pelaksanaan Kerja Profesi adalah proses penyusunan laporan kegiatan. Pada tahap ini, praktikan menyusun laporan yang memuat keseluruhan aktivitas yang telah dilakukan, termasuk tugas-tugas yang dijalankan, pengalaman yang diperoleh, serta kontribusi yang diberikan selama mengikuti program magang. Penyusunan laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban akademik yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa sebagai bagian dari syarat kelulusan mata kuliah Kerja Profesi.

Laporan ini juga berfungsi sebagai sarana dokumentasi dan evaluasi atas pencapaian yang telah diraih oleh praktikan. Melalui proses ini, mahasiswa tidak hanya mencatat apa yang telah mereka lakukan, tetapi juga merefleksikan perkembangan kemampuan dan pemahaman mereka terhadap dunia kerja secara nyata. Selain itu, laporan tersebut menjadi acuan penting bagi dosen pembimbing dalam menilai kualitas pengalaman kerja yang diperoleh mahasiswa serta sejauh mana keterkaitannya dengan bidang studi yang sedang ditempuh