

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Secara umum, public relations atau sering disingkat dengan 'PR' dipahami sebagai bagian dari suatu organisasi yang bertanggung jawab terhadap upaya-upaya persuasi, yaitu upaya untuk memengaruhi orang lain atau stakeholder organisasi. Kegiatan PR mencakup berbagai aktivitas, Mulai dari usaha meyakinkan audiens baik di dalam maupun di luar lingkup pengaruh yang biasa, memperkenalkan berbagai gagasan inovatif, hingga mendorong audiens untuk membeli produk, mendukung posisi kita, serta mengapresiasi prestasi yang telah diraih. Singkatnya, public relations merupakan proses komunikasi strategis yang bertujuan membangun hubungan saling menguntungkan antara organisasi dengan publiknya (Wynne, 2016).

Seorang praktisi PR yang baik harus memiliki kemampuan menganalisis organisasi, menemukan pesan-pesan positif, dan menerjemahkan pesan-pesan tersebut menjadi cerita-cerita positif. Sebaliknya, ketika berita buruk sedang menimpa organisasi atau perusahaan, mereka harus bisa merumuskan respons terbaik dari berita negatif tersebut dan sebisa mungkin mengurangi kerusakan bagi citra perusahaan. Dengan demikian, dalam konteks strategis, PR juga sangat bermanfaat untuk melindungi, meningkatkan, atau membangun reputasi, baik melalui media, media sosial, ataupun media komunikasi yang diproduksi sendiri.

Scott M. Cutlip dan Allen H. Center dalam buku mereka yang berjudul *Effective Public Relations* mendefinisikan Public Relations sebagai suatu fungsi manajemen yang bertugas memahami pandangan masyarakat, mengenali kebijakan serta prosedur organisasi demi kepentingan publik, dan menyusun program kegiatan serta komunikasi guna memperoleh pemahaman dan dukungan dari masyarakat (Ruslan, 2014: 25).

Public Relations (PR) kini dipandang sebagai salah satu fungsi manajemen yang secara tradisional menitikberatkan pada pembentukan pola interaksi jangka panjang antara organisasi dengan berbagai kelompok publiknya, baik yang mendukung maupun yang tidak (Smith, 2017). PR merupakan upaya aktif organisasi untuk menciptakan hubungan yang positif dan saling menguntungkan

dengan masyarakat. Dengan memahami kebutuhan serta harapan publik, organisasi dapat mengambil langkah yang tepat dan melakukan komunikasi yang efektif, sehingga tercipta hubungan yang harmonis.

Sebagai seorang *public relations* harus memiliki beberapa skill untuk mempermudah pekerjaan sebagai seorang PR, sehingga menjadi seorang PR bukan lah hal yang mudah dikarenakan untuk membangun hubungan yang baik dengan klien – klien Perusahaan. Komunikasi yang efektif menjadi skill komunikasi yang sangat penting dalam menjalani pekerjaan sebagai public relations mulai dari komunikasi verbal, non-verbal, menulis dan pengelolaan krisis. Hal tersebut menjadi pondasi praktikan dalam melakukan kerja profesi menjadi lebih mudah. Keterampilan tersebut menciptakan citra positif bagi individu, organisasi dan juga Perusahaan tempat praktikan bekerja.

Menjalin hubungan yang baik dengan lingkungan organisasi atau Perusahaan menjadi kunci utama dalam membangun dan menjaga citra positif dari sebuah organisasi atau individu, tidak hanya bertanggung jawab atas komunikasi eksternal dengan media dan publik, tetapi juga komunikasi internal dengan karyawan, mitra bisnis, dan pemangku kepentingan lainnya. Menjalin hubungan interpersonal yang baik memungkinkan PR untuk menciptakan kepercayaan, memperkuat koneksi, dan meningkatkan efektivitas strategi komunikasi. Berikut adalah berbagai aspek penting dalam menjalin hubungan interpersonal dalam PR.

Pemahaman terkait media pun menjadi poin penting dalam menjadi seorang PR dikarenakan media berperan sebagai saluran utama dalam menyampaikan pesan kepada publik. Seorang PR harus memahami bagaimana media bekerja, jenis-jenis media, serta strategi terbaik dalam membangun hubungan dengan media agar pesan yang disampaikan dapat diterima secara efektif dan menghasilkan dampak positif bagi organisasi atau individu yang diwakili.

Kreativitas menjadi elemen penting bagi seorang PR karena dapat membantu menciptakan strategi komunikasi yang menarik, efektif, dan berdampak bagi audiens. Dalam era digital yang penuh dengan persaingan, public relations tidak hanya berfokus terhadap penyebaran informasi, tetapi juga pada bagaimana informasi dapat menarik perhatian, membangun engagement, dan juga membentuk opini publik yang positif terhadap Perusahaan.

Adapun manajemen waktu menjadi skill yang mempengaruhi hal – hal

diatas dikarenakan dengan PR dapat memanajemen waktunya hal tersebut dapat menangani berbagai tugas secara bersamaan seperti Menyusun strategi komunikasi, menangani media, mengelola krisis kemampuan tersebut sangat berpengaruh dalam kerja profesi praktikan dikarenakan praktikan juga secara bersamaan mengikuti perkuliahan dan hal tersebut sangat membantu praktikan memastikan semua berjalan dengan lancar.

Divisi public relations agrakompr sudah mengerjakan banyak pekerjaan yang di minta oleh client seperti mencari tempat untuk workshop, menghitung biaya yang di butuhkan untuk mengadakan event, membuat design yang diperlukan untuk brand – brand client dan lain – lain.

Dalam Melakukan kegiatan Kerja Profesi ini atau bisa disebut juga dengan magang yang praktikan tempati di agrakompr, pihak universitas Pembangunan jaya berharap dengan adanya kegiatan ini dapat menambah wawasan luas agar mahasiswa/mahasiswi dapat merasakan terjun langsung ke dalam dunia kerja yang sebenarnya. Universitas Pembangunan Jaya memberikan waktu kurang lebih selama tiga (3) bulan untuk melaksanakan Kerja Profesi, atau kurang lebih bekerja selama 400 jam untuk praktik di sebuah perusahaan atau instansi.

Diadakan nya kegiatan Praktek Kerja Profesi ini di tujukan terhadap pengembangan skill yang telah dipelajari pada saat perkuliahan dan melalui praktik secara langsung atau orang biasa menyebutnya dengan kata magang. Tujuan utama dari kegiatan Kerja Profesi ini adalah untuk mengasah kemampuan dan keterampilan para mahasiswa sebelum masuk kedalam dunia kerja. Maka dari itu setiap mahasiswa pastinya memiliki skill yang pada umumnya akan dimiliki oleh mahasiswa seperti soft skill hingga hard skill, dimana soft skill adalah keterampilan tingkah laku personal yang membantu untuk meembangkan keterampilan kerja seseorang tersebut. Adapun mata kuliah yang terhubung dengan kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan seperti mata kuliah Manajemen Acara yang sesuai dengan pekerjaan yang dihadapi oleh praktikan di tempat kerja praktikan seperti praktikan membantu menyiapkan acara, lalu mata kuliah Humas Online yang selaras dengan pekerjaan praktikan dalam mengelola sosial media dan sosial media monitoring, dan yang terakhir mata kuliah Produksi Media Humas ini mengajarkan bagaimana seorang PR membuat sebuah media humas seperti kampanye, brosur, dan lain – lain, hal ini menjadi salah satu bekal dalam praktikan menjalankan kerja profesi

Kontribusi praktikan selama melakukan kegiatan Kerja Profesi berfokus pada upaya membangun reputasi PT. Agrakom melalui pelaksanaan event. Meskipun dihadapkan pada berbagai tantangan, praktikan berhasil menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dan memberikan kontribusi positif bagi perusahaan. Pengalaman ini telah meningkatkan pemahaman praktikan tentang bagaimana pentingnya peran PR dalam mencapai tujuan Perusahaan PT. agrakom ini.

Kerja profesi (KP) atau juga bisa di sebut magang ini merupakan mata kuliah wajib yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya Semester 7. Kerja Profesi adalah program yang mewajibkan mahasiswa untuk magang di perusahaan. Tujuannya adalah untuk memberikan pengalaman kerja langsung sehingga mahasiswa memperoleh keterampilan profesional yang tidak bisa didapatkan hanya dari bangku kuliah.

Kerja Profesi (KP) juga bertujuan untuk memenuhi kebutuhan industri akan tenaga kerja yang kompeten. Kerja Profesi (KP) merupakan salah satu strategi pembelajaran yang efektif untuk menjembatani kesenjangan antara teori dan praktik. Kebijakan Kerja Profesi (KP) di Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) dirancang untuk memberikan mahasiswa pengalaman langsung di lapangan sesuai bidang studinya. Program ini merupakan syarat kelulusan yang berlangsung sekitar tiga bulan dengan total minimal 400 jam kerja, memungkinkan mahasiswa menerapkan teori yang dipelajari selama kuliah dalam situasi kerja nyata. Sebelum memulai, mahasiswa harus memenuhi sejumlah persyaratan, seperti lulus minimal 100 SKS dan memiliki IPK di atas 2.00.

Prosesnya melibatkan bimbingan intensif dari dosen pembimbing dan pembimbing kerja di tempat KP. UPJ juga mensyaratkan pembekalan awal tentang dunia kerja, seperti pilihan tempat KP dan pengembangan keterampilan komunikasi serta penyesuaian diri. Mahasiswa diminta untuk menyusun laporan dari hasil kerja profesi mereka dan mempertanggungjawabkannya melalui sidang akhir. Selain itu, universitas melakukan pemantauan rutin untuk memastikan kualitas pengalaman kerja dan menyiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja setelah lulus. Kerja Profesi ini juga bermanfaat bagi universitas dalam membangun jaringan dengan berbagai instansi, sekaligus meningkatkan reputasi sebagai penyedia tenaga kerja berkualifikasi tinggi untuk industri dan lembaga terkait.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

1. Mendalami dunia pekerjaan secara professional pada bidang Ilmu Komunikasi khususnya minor *Public Relations*
2. Memahami dan mempelajari peran sebagai anggota *Public relations agency*
3. Mempelajari dan mendalami bagaimana tata cara menghubungi media ataupun influencer.
4. Memahami mata kuliah yang sudah dipelajari.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

1. Praktikan mendapatkan pengetahuan dan pembelajaran yang luas tentang dunia pekerjaan secara nyata dan professional yang selaras dengan bidang keilmuan praktikan yaitu Ilmu Komunikasi dan menjadi PR yang benar.
2. Praktikan dapat menjadi bagian dari divisi *public relations* sebenarnya.
3. Praktikan dapat berkomunikasi secara baik dengan klien ataupun media melalui komunikasi secara langsung ataupun melalui chat online.
4. Praktikan mendapatkan pembelajaran lebih mengenai *public relations*.

1.3 Tempat Kerja Profesi

Praktik kerja profesi dilakukan di perusahaan PT. AgrakomPR yang berlokasi di GKM Green Tower, lantai 15, Jalan TB Simatupang Kav. 89G, Jakarta Selatan 12520, Indonesia. PT Lestari Kirana Persada memperkenalkan GKM Green Tower sebagai gedung komersial pertama di Jakarta yang mengusung konsep "Working Park for Healthy and Sustainable Lifestyle".

GKM Green Tower mulai dibangun pada tahun 2012 dan terletak di Jalan TB Simatupang dengan posisi yang sangat strategis, mudah dijangkau melalui akses menuju kawasan CBD dan Jakarta Outer Ring Road. Target pasar gedung ini adalah perusahaan-perusahaan asing dan lokal yang sudah memiliki kesadaran tinggi terhadap isu lingkungan.

Rudi menyampaikan bahwa melalui pembangunan GKM Green Tower, mereka tidak hanya menyediakan lingkungan kerja yang ramah lingkungan, tetapi juga mengajak masyarakat untuk lebih peduli terhadap lingkungan demi masa

depan Indonesia yang lebih baik.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

NO	KEGIATAN	Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober			
		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	Proses Pembuatan CV	■	■	■																					
2	Mencari tempat Kerja Profesi				■	■	■	■	■	■	■														
3	Menyiapkan dokumen untuk keperluan kerja profesi				■	■	■	■	■	■															
4	Mengirim CV ke PT. Agrakompr										■														
5	Melakukan interview dengan HRD											■													
6	Melakukan kerja profesi di PT. Agrakompr													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	Melakukan bimbingan Kerja Profesi																								
8	Menyusun Laporan Kerja Profesi																								
9	Pengumpulan Laporan Kerja Profesi																								

Praktikan melakukan kerja profesi namun dengan melalui beberapa tahapan seperti pada bulan Mei praktikan melakukan pembuatan Curriculum Vitae untuk menjadi salah satu (1) bekal mendaftarkan diri ke Perusahaan yang ingin di tuju, *Curriculum vitae* atau sering juga disingkat menjadi CV, adalah dokumen yang berisi ringkasan lengkap tentang kualifikasi, pengalaman kerja, pendidikan, dan pencapaian seseorang. CV sering digunakan sebagai alat untuk melamar pekerjaan, terutama untuk posisi akademis atau profesional.

CV merupakan hal yang penting untuk meyakinkan *user* terhadap diri kita yang ingin melamar, lalu pada bulan Mei akhir praktikan melakukan pencarian Perusahaan – Perusahaan yang membutuhkan anak – anak magang untuk membantu Perusahaan dalam bekerja. Sampai bulan Juni dan Juli sudah ada beberapa Perusahaan yang ingin melakukan *interview* secara langsung ataupun ada juga yang melakukan nya secara daring dan pada saat itu praktikan sudah mempersiapkan dokumen – dokumen terkait yang dibutuhkan untuk diberikan kepada perusahaan, seperti CV dan portofolio. Pada bulan Juli akhir praktikan mendapatkan panggilan di Perusahaan PT. AgrakomPR untuk melakukan

wawancara secara langsung dan setelah wawancara praktikan sudah bisa melakukan kerja profesi atau magang di awal agustus dengan jam kerja 10:00 WIB – 17:00 WIB, dalam melakukan kerja profesi praktikan tidak luput dalam membuat laporan hasil kerja profesi yang nantinya akan di presentasikan di sidang kerja profesi setelah praktikan selesai melakukan kerja profesi.

Pada awal kerja profesi praktikan menyusun laporan mulai dari pendahuluan. Tinjauan tempat kerja profesi, Lampiran – lampiran data terkait kerja Profesi, sampai pelaksanaan kerja profesi. Praktikan menyusun laporan dan juga harus melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing Dr. Geofakta Razali terkait laporan yang dibuat oleh praktikan. Bimbingan dilakukan secara *offline* atau tatap muka bertujuan agar pesan yang disampaikan lebih jelas dan tidak adanya kesalahpahaman. Hal ini menjadi panduan praktikan dalam melakukan kerja profesi selama 3 (bulan) agar pembimbing dapat mengetahui juga perjalanan kerja profesi praktikan di Perusahaan PT. AgrakomPR.



