

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Dunia pengajaran sangat memegang andil yang signifikan guna membentuk keterampilan dan kemampuan yang dibutuhkan untuk memasuki dunia kerja. Pengajaran di universitas hanya sebatas memberikan teori dan implementasi dengan intensitas terbatas. Maka diharuskannya mahasiswa melakukan kegiatan Kerja Profesi secara langsung di instansi ataupun perusahaan terkait. Untuk bekal memasuki dunia kerja, dengan demikian setelah lulus mahasiswa dapat terus bekerja di dunia kerja yang nyata, memanfaatkan ilmu dan keahlian yang telah diperoleh selama studi dan melakukan Kerja Profesi ini. Hal ini karena adaptasi langsung ke masyarakat tidak hanya membutuhkan pendidikan tinggi formal dengan nilai yang memuaskan, akan tetapi juga keterampilan dan pengalaman untuk membantu mengenali bidang pekerjaan berdasarkan pengetahuan yang diperoleh.

Kerja Profesi atau Magang merupakan kegiatan yang wajib ditempuh oleh seorang mahasiswa S1 (Strata Satu) selama menempuh pendidikannya. Dengan perkembangan yang pesat, ilmu pengetahuan semakin maju dan berkembang. Pada saat yang sama, mahasiswa harus mengikuti perkembangan dan membekali diri dengan keterampilan dan kemampuan yang sesuai dengan spesialisasinya untuk bersaing di dunia kerja yang nyata. Dengan demikian, program Kerja Profesi atau Magang diharapkan dapat mendidik mahasiswa tentang dunia kerja dan keterlibatan langsung didalamnya untuk menambah wawasan, kreativitas, dan motivasi.

Ketersediaan tenaga kerja salah satu elemen terpenting dari produksi dalam sebuah organisasi. Seiring berkembangnya organisasi, akan dihadapkan oleh tantangan dari tenaga kerja yang semakin kompleks. Dengan begitu, harus dilakukan secara profesional dan khusus oleh bagian organisasi yang terpisah, yaitu departemen Sumber Daya Manusia

Universitas Pembangunan Jaya telah mempersiapkan pembekalan teori serta SDM yang profesional dan mumpuni guna mencapai keberhasilan di dunia kerja dan dapat bersaing, dengan memperhatikan ketiga aspek yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian.

Dengan mengikuti Kerja Profesi ini, nantinya yang di implementasikan ke dalam kegiatan Kerja Profesi selama kurang lebih tiga (3) bulan, Praktikan berharap dapat memetik manfaat seperti mendapatkan kesempatan untuk melihat bagaimana kegiatan instansi Kementerian Pertahanan suatu negara dibuat secara langsung serta proses-prosesnya yang tidak akan pernah didapatkan Praktikan dari dunia perkuliahan, serta belajar bagaimana beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya.

Ditjen Potensi Pertahanan Kementerian Pertahanan RI merupakan salah satu organisasi pemerintahan yang bertujuan untuk menjaga keutuhan wilayah NKRI dan melindungi keamanan negara, serta membangun sistem pertahanan negara yang terintegrasi, modern, serta mewujudkan Pengelolaan Sumber Daya Nasional (PSDN) dalam pelayanan pertahanan negara. Dengan itu praktikan memilih Ditjen Potensi Pertahanan Kementerian Pertahanan RI sebagai objek dan berdasarkan hal diatas praktikan mencoba mempelajari dan menuangkan kedalam bentuk laporan Kerja Profesi.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi**

### **1.2.1 Maksud Kerja Profesi**

- a. Mempelajari bagaimana cara pengarsipan surat yang diterapkan pada Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kementerian Pertahanan RI.
- b. Mempelajari bagaimana mengadministrasikan surat di lingkungan Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kementerian Pertahanan RI.
- c. Mempelajari sistem penginputan data yang diterapkan pada dunia kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan RI.
- d. Mencari pengalaman serta wawasan terkait pengadministrasian surat, pengarsipan surat yang baik dan benar di Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kementerian Pertahanan RI.

### **1.2.2 Tujuan Kerja Profesi**

- a. Untuk mempelajari lebih dalam mengenai sistem penginputan data yang diterapkan pada dunia kerja dengan melakukan Kerja Profesi pada Kementerian Pertahanan RI.
- b. Mendapatkan pengalaman serta ilmu pengetahuan yang belum pernah didapat selama masa perkuliahan.
- c. Mendapatkan wawasan yang lebih bagaimana cara mengadministrasikan surat yang sesuai, baik, dan benar.

### **1.3 Manfaat Kerja Profesi**

Adapun manfaat dari Kerja Profesi antara lain:

1. Bagi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan
  - Praktikan dapat berkontribusi yaitu berupa pemikiran maupun tindakan yang dapat membantu instansi memecahkan berbagai masalah yang sedang dihadapi.
2. Bagi Praktikan
  - Praktikan mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan kerja.
  - Praktikan juga mendapatkan pengetahuan, wawasan dalam dunia Sumber Daya Manusia.

### **1.4 Tempat Kerja Profesi**

Magang atau Kerja Profesi (KP) dilaksanakan di:

1. Tempat : Ditjen Potensi Pertahanan Kementerian Pertahanan RI
2. Alamat : Jalan Tanah Abang Timur No. 8 Jakarta Pusat
3. Website : <http://pothan.kemhan.go.id>
4. No Telepon : 021-3829251

Alasan praktikan melakukan Kerja Profesi di Ditjen Pothan Kementerian Pertahanan RI dikarenakan sebagai tempat yang tepat untuk Praktikan belajar mengenal, memahami serta memperoleh ilmu dan juga pengalaman mengenai penerapan administrasi pada instansi.



**Gambar 1.1 Map Lokasi Kementerian Pertahanan**  
 Sumber: (<https://www.kemhan.go.id/lokasi>)

### 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Magang atau Kerja Profesi dilaksanakan selama tiga (3) bulan dan disesuaikan dengan hari. Serta karena adanya pembatasan karyawan dan jam kerja maka, praktikan diberi batasan masuk jam kerja selama tiga (3) hari dalam satu (1) minggu dengan memakai sistem bekerja dari rumah dan bekerja dari kantor. Adapun rincian pelaksanaan sebagai berikut :

1. Tanggal : 14 Juni 2021 s.d 30 Agustus 2021
2. Hari : Selasa, Kamis dan Jumat
3. Jam : 07.30 s.d 15.00
4. Penempatan Bidang : Subbag Kepegawaian Setditjen Pothan Kemhan

**Tabel 1.1 Perencanaan Waktu Kerja Profesi**

NO	Kegiatan	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober
1	Mengirimkan CV secara langsung ke Subbagian Kepegawaian Ditjen Pothan Kementerian Pertahanan RI	✓				
2	Datang interview secara langsung di Subbagian Kepegawaian Ditjen Pothan	✓				

	Kementerian Pertahanan RI					
3	Melaksanakan Kerja Profesi	✓	✓	✓		
4	Menyusun Laporan Kerja Profesi			✓	✓	✓

