

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Mahasiswa harus menerapkan faktor penting kompetensi yaitu keahlian yang efektif, keahlian dan kapabilitas untuk menerapkan paham ilmu ke dalam dunia kerja yang sebenarnya. Hal tersebut tentunya menjadi pertimbangan bagi perguruan tinggi untuk menciptakan sistem pendidikan yang mendukung mahasiswanya untuk mendapatkan pengetahuan baik konseptual maupun praktikal yang dapat menciptakan kualitas mahasiswa yang baik untuk dapat bersaing dalam mendapatkan lapangan kerja. Praktik kerja profesi merupakan suatu aktivitas mahasiswa secara independen yang dilaksanakan di lingkungan kampus atau luar kampus untuk memperoleh pengalaman kerja yang sesuai dengan bidang yang diminati melalui metode pengamatan dan partisipatif. Praktik Kerja Profesi juga mempunyai tujuan untuk memberi modal keahlian dan kapabilitas kerja praktis, adaptasi sikap di dunia kerja sebelum dipraktikan dalam dunia kerja.

Era globalisasi membuat sistem perekonomian menjadi tanpa batas, teknologi berkembang sangat pesat sehingga digunakan di dalam sebuah instansi atau perusahaan. Perubahan dan perkembangan teknologi pada bidang usaha menimbulkan persaingan pada sumber daya manusia (SDM). Kompetensi sumber daya manusia (SDM) sudah dituntut oleh perusahaan atau instansi demi persaingan yang akan datang. Perusahaan atau Instansi mulai menentukan kriteria perekrutan, pemilihan, serta penugasan karyawan, dan salah satu standarnya adalah derajat pendidikan.

Komunikasi sosial antara pemerintahan dan rakyat, kelompok masyarakat dan kelompok masyarakat lainnya harus dikembangkan. Eksistensi Humas merupakan kewajiban fungsional dalam rangka menginformasikan kegiatan dan aktivitas instansi kepada masyarakat. Humas merupakan suatu alat untuk memperlancar jalannya interaksi serta penyebaran informasi kepada masyarakat dengan menggunakan media

yang ada pada instansi atau perusahaan. Hubungan masyarakat mempunyai ruang lingkup kegiatan yang menyangkut banyak manusia (publik, masyarakat, khalayak), baik di dalam (internal) dan di luar (external). Humas sebagai komunikator mempunyai peran ganda yaitu dalam fungsi external memberikan informasi kepada masyarakat dan dalam fungsi internal menyerap reaksi dari masyarakat.

UU No. 14 Tahun 2008 menjelaskan tentang keterbukaan informasi publik. Sebagaimana yang disebutkan pada Pasal 28 F Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Memberikan kewajiban kepada setiap badan publik untuk membuka akses bagi setiap pemohon informasi publik untuk mendapatkan informasi publik. Termasuk DPRD Kota Tangerang Selatan yang memiliki tugas untuk memberikan informasi secara terbuka dan transparan kepada publik atau masyarakat.

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

### **1.2.1 Maksud Kerja Profesi**

- a. Menambah ilmu, pandangan, pengalaman, keahlian, dan kapabilitas di bidang hubungan masyarakat sebelum terjun ke dunia kerja.
- b. Menyiapkan intelektual sebagai calon tenaga kerja yang berkompeten.
- c. Mempelajari bidang kerja pada tempat Praktik Kerja Profesi pada bagian Hubungan Masyarakat (HUMAS) di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tangerang Selatan.
- d. Membuat mahasiswa siap untuk memecahkan masalah-masalah yang akan dihadapi karena sudah mempunyai pengetahuan dan pengalaman.
- e. Menerapkan teori-teori yang didapat selama kuliah.

## 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

### 1. Bagi UPJ

- a. Menyempurnakan kurikulum prodi dari *feedback* yang diberikan;
- b. Memperluas jaringan kerja sama antara prodi maupun pihak kampus dengan instansi/perusahaan terkait.

### 2. Bagi Mahasiswa

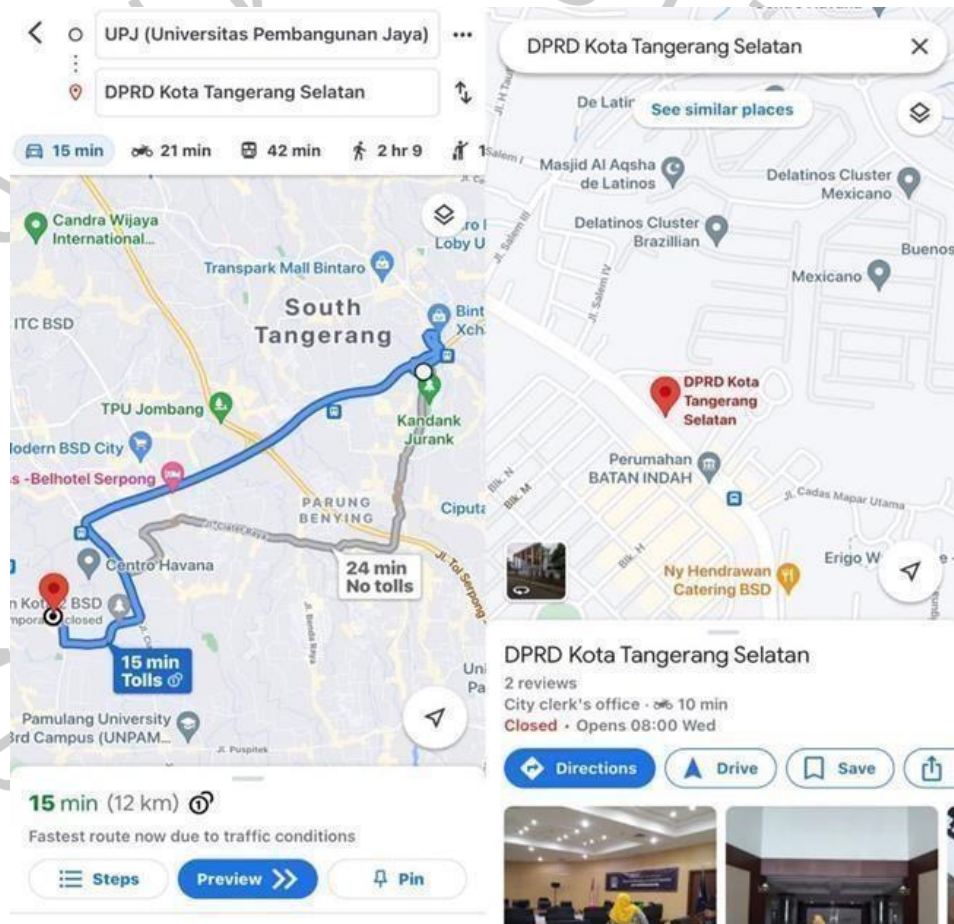
- a. Mempersiapkan diri agar mempunyai kualitas dan memiliki pengetahuan, kapabilitas, serta keahlian yang sesuai untuk industri global;
- b. Memperoleh ilmu tentang bidang kerja pada lingkungan kerja;
- c. Menambah pengalaman dan mempersiapkan diri pada dunia kerja serta mengembangkan keahlian;
- d. Mempertajam kemampuan *soft skill* dan *hard skill* agar dapat mempersiapkan diri agar mempunyai kualitas dan berkompeten, memiliki ilmu, kapabilitas, serta keahlian sesuai dengan perkembangan.

### 3. Bagi Instansi

- a. Merealisasikan hal tanggung jawab social-kelembagaan;
- b. Menjalin kerja sama antara instansi/perusahaan dengan Perguruan Tinggi, dan
- c. Menumbuhkan kerja sama yang menguntungkan antara instansi/perusahaan dengan perguruan tinggi.

### 1.3 Tempat Kerja Profesi

Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan berada di Jalan Raya Puspiptek Nomor 1, Kel. Setu, Kec. Setu, Kota Tangerang Selatan, Banten 15312 (DPRD KOTA TANGERANG SELATAN, 2019). Dengan waktu tempuh sekitar 15 menit dan jarak 12 km dari Universitas Pembangunan Jaya jika menggunakan transportasi mobil. Berikut Lokasi Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan pada Gambar 1.1:



Gambar 1. 1 Denah Lokasi Tempat Pelaksanaan KP

Sumber : Google Maps Apps

#### 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Kerja Profesi (KP) di laksanakan mulai tanggal 16 Juni – 30 Agustus 2021. Dilaksanakan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah) Kota Tangerang Selatan. Lebih jelasnya lihat tabel 1.1:

No	HARI	JAM	
		MASUK	PULANG
1	SENIN	08.00 WIB	16.00 WIB
2	SELASA	WFH	
3	RABU	08.00 WIB	16.00 WIB
4	KAMIS	08.00 WIB	16.00 WIB
5	JUMAT	WFH	

Tabel 1.1 Jam kerja praktikan Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan