

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Dalam rangka menunjang aspek keahlian profesional Fakultas Universitas Pembangunan Jaya sudah menyediakan wahana & prasarana penunjang pendidikan menggunakan lengkap. Seperti yang Kita tahu bahwa ketika belajar di Universitas, mahasiswa hanya memperoleh pengetahuan teoritis. Dalam global kerja nantinya diharapkan keterpaduan antara pengetahuan akan teori yang sudah dihasilkan berdasarkan bangku perkuliahan & training praktik pada lapang guna menaruh citra mengenai global kerja yang sebenarnya. Magang adalah bentuk pelajaran melalui aktivitas kerja pribadi di pekerjaan global.

Kerja profesi ini adalah suatu aktivitas praktik bagi mahasiswa menggunakan tujuan menerima pengalaman berdasarkan aktivitas tadi, yang nantinya bisa dipakai buat pengembangan profesi. Kegiatan magang kerja ini dilaksanakan pada Kementerian Pertanian Republik Indonesia. Kementerian Pertanian Republik Indonesia dipilih sebagai tempat praktik, lantaran sudah mempunyai fasilitas & teknologi yang dapat menunjang kompetensi praktikan khususnya di bidang administrasi. Selama praktik, masih ada beberapa hambatan & kendala yang dihapapi oleh saya.

Pada kerja profesi ini saya menentukan Kementerian Pertanian Republik Indonesia, lantaran buat bisa mengidentifikasi manajemen yang terjadi pada dalamnya, terutama manajemen kearsipan & manajemen kearsipan elektronik pada keliru satu bidang yang dimiliki oleh Kementerian Pertanian Republik. Dengan melakukan aktivitas magang kerja pada Kementerian Pertanian Republik Indonesia, saya menerima pengetahuan yang terkait menggunakan topik, yaitu Manajemen Kearsipan & Manajemen Kearsipan Eletronik.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

Mengacu dalam latar belakang, maka maksud berdasarkan Kerja Profesi (KP) merupakan menjadi berikut :

- a. Sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis & Humaniora UPJ buat menerima gelar sarjana.
- b. Mempelajari tugas & fungsi unit kerja Departemen Biro Umum & Pengadaan, Depatemen Pertanian.

- c. Mendapatkan tempat untuk berlatih dan menerapkan pengetahuan yang dipelajari di kelas
- d. Melaksanakan pekerjaan sinkron menggunakan latar belakang pendidikan.

1.3 Manfaat Kerja Profesi

Kerja Profesi (KP) ini tidak hanya memberikan beberapa manfaat pada mahasiswa (praktikan), akan tetapi pula menaruh beberapa manfaat bagi universitas & perusahaan. Adapun beberapa penerapan manfaat Kerja Profesi (KP) tersebut :

Manfaat Bagi Fakultas :

- a. Memperkenalkan bidang akademik kepada organisasi terkait
- b. Menyiapkan lulusan yang siap bersaing di bisnis global.
- c. Mendapatkan ulasan dan saran yang dapat menyempurnakan kurikulum dalam kegiatan studi terkait.
- d. Mempersiapkan lulusan yang bersaing pada global kerja

Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan pengalaman kerja, pengetahuan, dan keterampilan menggunakan terjun langsung di dunia kerja.
- b. Menerapkan pengetahuan dan praktik yang dipelajari selama pelajaran.
- c. Dapat menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama proses pembelajaran.
- d. Dapat memperdalam bidang manajemen sumber daya manusia di perusahaan.

Bagi Instansi/Perusahaan

- a. Membuka relasi terhadap Universitas Pembangunan Jaya.
- b. Menjaga hubungan baik perusahaan/institusi dengan Universitas Pembangunan Jaya.
- c. Menjadikan kerjasama yang saling menguntungkan antara Perusahaan/Instansi & Juga pada Universitas Pembangunan Jaya.
- d. Memiliki referensi dalam mencari kerja.

1.4 Tempat Kerja Profesi

Instansi/perusahaan yg digunakan menjadi tempat Praktek Kerja Prosesi (KP) adalah :

Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Pertanian RI

Alamat : Jl. Jalan R.M. Harsono No. tiga Jakarta Selatan,12550,DKI Jakarta.

Telepon : 0812-9293-7876.

Website : <http://www.pertanian.go.id>

Saya ditugaskan di Kantor Umum dan Pengadaan Kementerian Pertanian RI yang terletak di lantai tiga Gedung A,Kantor Pusat Kementerian Pertanian RI.Saya berperan menjadi asisten sekretaris ketua Biro Umum & Pengadaan Karena Kementerian Pertanian Republik Indonesia telah menerapkan teknologi dan fasilitas yang relatif baik dalam kegiatan administrasi. Selain itu, tempat tinggal merupakan salah satu pertimbangan dalam pemilihan tempat praktik.

1.5 Jadwal Waktu Kerja Profesi

Kerja Profesi ini dilakukan selama 2 bulan 16 hari Kerja profesi ini dimulai dari tanggal 14 Juni 2021 sampai tanggal 31 Agustus 2021 atau dilakukan selama kurang lebih 400 jam Kegiatan kerja profesi dilakukan oleh saya dengan sistem *hybrid*, yaitu gabungan dari sistem *Work From Office* (WFO) dan sistem *Work From Home* (WFH), dengan arahan dari pembimbing magang mengingat waktu pelaksanaan magang dilakukan pada masa Pandemi Covid-19. Saya bekerja dengan sistem *Work From Office* (WFO) selama Sistem tiga kali seminggu, Senin, Rabu, Jumat dan sistem *Work From Home* (WFH) dua kali dalam seminggu yakni Hari Selasa dan Kamis dengan jam kerja selama 8 jam (Pukul 07.30 pagi – 15.30 sore).