

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Kerja adalah saat seseorang berproses atau beraktivitas untuk mencapai tujuan produktif maupun menggeluti suatu profesi guna mendapat penghasilan. Menurut Supriyadi (2003), kerja merupakan beban, kewajiban, sumber penghasilan, kesenangan, gengsi, aktualisasi diri, dan lainnya. Kerja juga dapat diartikan sebagai aktivitas yang sengaja dilakukan oleh seseorang sebagai profesi untuk mendapat penghasilan (H, 2018). Sebagian besar seseorang bekerja untuk mendapat penghasilan dengan tujuan untuk mencukupi kebutuhan hidup sehari-hari. Namun, disamping itu terdapat pula seseorang bekerja karena hobi atau kenyamanan.

Tingginya persaingan untuk mendapat pekerjaan juga dikarenakan tiap tahun banyak lulusan perguruan tinggi negeri maupun swasta. Sebab dari banyaknya lulusan perguruan tinggi yang mendapat pekerjaan masih sedikit dibanding dengan yang lulus. Hal tersebut disampaikan oleh Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi (Mendikbudristek), Nadiem Makarim dalam webinar Pendidikan Indonesia untuk Masa Depan Bangsa dan Kemanusiaan, bahwa tingkat keterserapan dari lulusan perguruan tinggi sampai Februari 2021 masih rendah, yakni 10,18 persen (Putra, 2021). Sehingga membuat tingkat persaingan mendapat pekerjaan makin tinggi. Apalagi saingan tersebut tidak hanya dari masyarakat Indonesia, tetapi juga para pekerja asing. Oleh sebab itu, mahasiswa/i perguruan tinggi dituntut untuk memiliki serta meningkatkan *skill* yang sesuai minatnya. Perusahaan pun merekrut pelamar sesuai dengan *skill* yang dibutuhkan. Bahkan menurut Menteri Ketenagakerjaan, Ida Fauziah, mengemukakan bahwa penduduk yang bekerja dari sisi pendidikan mayoritas adalah lulusan SMP ke bawah. Sehingga dapat dilihat bahwa para pekerja masih didominasi oleh yang kurang terampil atau *low skill* (Biro Humas Kemnaker, 2021). Atas hal tersebut mengharuskan mahasiswa/i memiliki serta meningkatkan *skill* yang dimilikinya.

*Skill* merupakan kemampuan, keterampilan, atau keahlian yang penting dimiliki oleh seseorang. Sebab hal tersebut berpengaruh dalam kehidupan, seperti

membantu untuk mendapat pekerjaan. *Skill* dibagi menjadi dua, yakni *hard skill* dan *soft skill*. *Hard skill* merupakan keahlian atau keterampilan yang didapat melalui pengalaman, latihan, maupun pendidikan. Misalnya, keahlian memasak yang dimiliki dengan melatih kemampuan tersebut atau mengikuti kelas memasak. Sedangkan *soft skill* merupakan perilaku maupun sifat pribadi seseorang. *Soft skill* tersebut dapat menentukan bagaimana cara seseorang bekerja. Menurut Stenaus Tata Holo Koten sebagai GM HR Business Partner PT Mitra Pinasthika Mustika Tbk (MPMX) mengatakan bahwa terdapat beberapa keahlian yang penting dikuasai oleh para *fresh graduate*, yakni manajemen waktu, keterampilan komunikasi, kerjasama dalam tim, dan *problem solving skill* atau keahlian dalam memecahkan masalah (Tempo.co, 2022). Baik *soft skill* maupun *hard skill* harus dimiliki oleh seseorang. Sebab *hard skill* akan kurang maksimal tanpa adanya *soft skill* dan begitu pun sebaliknya. Sehingga penting seseorang untuk memiliki *hard skill* dan *soft skill*. Dengan menguasai *skill* yang sesuai minat serta dibutuhkan oleh perusahaan, maka akan lebih mudah mendapat pekerjaan. Selain itu, akan lebih mampu untuk bersaing.

Magang dapat dijadikan sebagai sarana mahasiswa/i untuk meningkatkan *skill* yang dimilikinya. Magang dapat diartikan sebagai proses penerapan ilmu pengetahuan atau kompetensi yang didapatkan selama pendidikan ke dunia kerja. Selain itu, magang di Indonesia diatur dalam Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, serta dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi no.Per.22/Men/IX/2009 yang membahas lebih detail bahwa magang biasa dilakukan oleh siswa/i Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Mahasiswa (Hakim, 2022). Tidak hanya untuk menerapkan ilmu atau kompetensi yang didapat dari pendidikan, magang dilakukan guna mempersiapkan tenaga kerja, menambah wawasan, memperluas relasi, dan meningkatkan kemampuan serta keterampilan. Melalui magang mahasiswa/i akan lebih siap saat terjun ke dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi. Dengan adanya magang mahasiswa/i juga mendapat gambaran secara nyata mengenai dunia kerja. Hal itu cukup membantu mahasiswa/i agar tidak begitu terkejut akan budaya di dunia kerja. Meskipun tiap perusahaan memiliki budaya yang berbeda-beda, tetapi dengan magang dapat sedikit gambaran dunia kerja. Sebab selama masa pendidikan mahasiswa/i hanya mempelajari secara teori mengenai kompetensi atau jurusan yang dipilihnya.

Sebagai perguruan tinggi Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) mewajibkan mahasiswa/i nya melakukan magang yang biasa disebut sebagai kerja profesi (KP). Hal tersebut diwajibkan lantaran menjadi salah satu syarat lulus dari UPJ sekaligus membentuk kesiapan mahasiswa/i UPJ terjun dalam dunia kerja. Kerja profesi tersebut akan sangat berguna bagi mahasiswa/i UPJ. Karena dapat dijadikan sebagai kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan selama perkuliahan ke pekerjaan sesungguhnya. Serta mendapat relasi dari tempat kerja mahasiswa/i UPJ melakukan kerja profesi yang akan berguna atau membantu di masa mendatang.

Hal itu termasuk mahasiswa/i dari program studi Ilmu Komunikasi. Praktikan memilih fokus pada *public relations*. Dalam Gora (2019) PR atau humas (hubungan masyarakat) didefinisikan sebagai fungsi manajemen untuk membangun dan mempertahankan hubungan baik sekaligus bermanfaat antara organisasi dengan publiknya, yang dapat berpengaruh pada kesuksesan maupun kegagalan dari organisasi tersebut. Melalui definisi tersebut, seorang *public relations* memiliki kepentingan dalam organisasi untuk membangun dan menjaga hubungan baik dengan pihak internal maupun eksternal. Hubungan baik tersebut tidak hanya bermanfaat bagi pihak internal, tetapi juga bermanfaat bagi pihak eksternal. Sehingga hubungan baik yang terjalin antara organisasi dengan pihak internal dan eksternal saling menguntungkan atau bermanfaat.

*Public relations* berperan untuk membangun citra yang positif, sebab itu organisasi yang berada di bidang jasa, industri, maupun kesehatan dan lainnya membutuhkan seorang *public relations*. Lantaran adanya *public relations* di sebuah organisasi selain membangun kepercayaan publik melalui citra positif, juga berperan dalam menangani isu kontra. Seperti halnya menangani skandal yang menimpa organisasi atau isu yang menyeret organisasi pada hal negatif, serta mengembalikan kepercayaan publik pada organisasi. Namun, tidak menutup kemungkinan bahwa ada organisasi yang tidak memiliki *public relations*, tetapi fungsi *public relations* tidak dapat teratasi dengan baik yang membawa dampak pada komunikasi, seperti adanya *miss communication*. Karenanya organisasi membutuhkan *public relations* untuk menjaga hubungan dengan masyarakat luas (Sandyakala, 2020).

Hal utama yang dilakukan sebagai *public relations* adalah riset. Bahkan riset menjadi salah satu fungsi *public relations*. Riset dilakukan untuk mencari dan

mengumpulkan data-data yang dibutuhkan oleh organisasi untuk membangun kepercayaan publik. Lantaran sebagai *public relations* tidak dapat asal berbicara agar dipercaya publik, sebab publik membutuhkan bukti untuk percaya. *Public relations* juga membutuhkan media untuk membangun kepercayaan publik. Media berperan sebagai jembatan untuk menyampaikan pesan kepada publik. Sehingga penting untuk menjalin dan menjaga hubungan baik dengan media agar bersedia bekerjasama dalam membantu organisasi menyampaikan pesan dari organisasi kepada publik. Menjalinkan dan menjaga hubungan baik dengan media juga menjadi salah satu fungsi *public relations* yang biasa disebut sebagai *media relations*.

Pada kesempatan ini praktikan ingin mempelajari cara seorang *public relations* bekerja di sebuah organisasi. Praktikan memilih Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) sebagai tempat melaksanakan kerja profesi dikarenakan ingin mengimplementasikan ilmu pengetahuan tentang humas yang telah dipelajari selama melaksanakan perkuliahan. Seperti pengimplementasian mata kuliah penulisan humas pada semester 6 dalam produksi *press release* di BAZNAS.

BAZNAS merupakan satu-satunya lembaga pengelolaan zakat secara nasional yang dibentuk oleh pemerintah. Sebagai lembaga pengelolaan zakat, BAZNAS memiliki tim humas yang memiliki tugas untuk membangun dan menjaga hubungan baik dengan pihak internal atau eksternal, seperti menjaga hubungan baik dengan pihak media *partner*. Aktivitas yang dilakukan oleh humas BAZNAS berupa koordinasi media, produksi *press release*, *report* dan analisa publikasi, dan kliping berita.

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

### **1.2.1 Maksud Kerja Profesi**

Pelaksanaan kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan sebagai staf humas di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) RI dengan maksud sebagai berikut.

1. Mendapat pengalaman kerja nyata dan memiliki persiapan serta bayangan saat bekerja sesungguhnya pada bidang *public relations* (PR) atau hubungan masyarakat (humas).
2. Mempelajari kegiatan humas dalam organisasi.
3. Mendapat pengalaman berkoordinasi dengan media.
4. Mendapat pengalaman bekerja dalam tim dan melakukan manajemen waktu.

### **1.2.2 Tujuan Kerja Profesi**

Pelaksanaan kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan sebagai staf humas di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) RI dengan tujuan sebagai berikut.

1. Memperoleh wawasan baru dan kemampuan dalam dunia kerja terkait dengan aktivitas humas di Badan Amil Zakat Nasional.
2. Memperoleh gambaran mengenai kegiatan humas di Badan Amil Zakat Nasional.
3. Mendapatkan gambaran dan wawasan koordinasi dengan media di Badan Amil Zakat Nasional.
4. Mendapatkan wawasan dan menambah kemampuan dalam bekerja secara tim dan manajemen waktu.

### **1.3 Tempat Kerja Profesi**

Praktikan melaksanakan kerja profesi sebagai staf humas dalam unit Biro Komunikasi Publik di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) RI yang terletak di Gedung Kebangkitan Zakat, Jl. Matraman Raya No. 134 Rt 001/04, Kebon Manggis, Kec. Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta, 13150. Pelaksanaan kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan secara *work from office* (WFO) dari hari Senin sampai Jumat yang dimulai pada pukul 10.00 – 17.00 WIB. Selama masa kerja profesi dilaksanakan, praktikan mengikuti rangkaian agenda dan kegiatan yang dilaksanakan oleh tim humas, seperti melakukan koordinasi media maupun mengikuti rapat rutin tim humas.

Humas Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) RI merupakan bagian yang bertanggung jawab terhadap citra organisasi. Unit ini menjadi yang paling terdepan untuk menjaga agar organisasi tetap mendapat citra positif dari publik. Dalam menjaga citra positif tersebut humas BAZNAS RI meminimalisir terjadinya pemberitaan negatif terhadap BAZNAS RI maupun BAZNAS Provinsi/Kota. Tujuan humas BAZNAS RI adalah menjaga citra organisasi tetap positif dari publik melalui program-program yang dimiliki oleh BAZNAS.

Alasan praktikan memilih unit humas BAZNAS RI sebagai tempat melaksanakan kerja profesi (KP) dikarenakan sejak awal praktikan mendapat informasi bahwa BAZNAS RI membuka kesempatan bagi mahasiswa/i Ilmu Komunikasi untuk magang di unit Humas. Selain itu, praktikan juga ingin mengimplementasikan ilmu pengetahuan tentang humas yang telah dipelajari





menerima surat penerimaan kerja profesi dari BAZNAS RI sebagai bukti praktikan telah diterima magang untuk pelaksanaan kerja profesi.

Praktikan melaksanakan kerja profesi pada 13 Juni 2022 sampai 02 September 2022 dengan tempo waktu kerja selama 420 jam. Selama tempo waktu tersebut, praktikan bekerja secara *offline* atau dari kantor pada hari Senin sampai Jumat tiap pukul 10:00 – 17:00 WIB. Praktikan melakukan absen kehadiran sebelum pukul 10:00 WIB dan melakukan *weekly report* atau rapat rutin divisi humas yang dilakukan tiap hari Kamis. Rapat rutin dilakukan untuk mengetahui proses yang sudah atau belum dilakukan oleh tim divisi humas. Di luar rapat rutin praktikan melakukan pekerjaan seperti kliping berita, input link publikasi, atau menangani media di acara tertentu. Praktikan selalu terlibat dalam acara dan menangani media, disamping itu praktikan melakukan rekam audio atau wawancara narasumber untuk kebutuhan rilis.

Memasuki bulan Agustus praktikan mulai menyusun laporan kerja profesi dengan mencari tahu terlebih dulu mengenai sejarah BAZNAS RI yang tidak ada di *website*. Saat telah melakukan penyusunan laporan kerja profesi, praktikan melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing kerja profesi hingga penyusunan laporan kerja profesi selesai disusun sampai lampiran. Praktikan menyusun laporan kerja profesi saat waktu luang kerja karena dapat mempermudah dalam melengkapi data mengenai perusahaan yang kurang. Karena saat kekurangan data, praktikan dapat bertanya secara langsung pada karyawan dari tim divisi humas. Saat menyusun laporan kerja profesi, praktikan sekaligus mengurus berkas administratif untuk melengkapi surat yang dibutuhkan untuk data administratif kerja profesi oleh program studi. Seperti formulir harian kerja profesi yang mesti di paraf serta tanda tangani oleh pembimbing kerja. Dengan demikian praktikan melaksanakan kerja profesi sesuai durasi waktu yang ditentukan oleh program studi. Serta melakukan pengumpulan kerja profesi sesuai waktu yang ditentukan.