

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Corporate Secretary Division (CSD) ialah suatu divisi yang memiliki peranan utama dalam sebuah organisasi atau perusahaan khususnya pada sektor perbankan. *Corporate Secretary Division* terdiri dari tiga bagian diantaranya: *Reporting & Community*, *Budgeting & Operations* dan *Communication*. Masing-masing unit memiliki peranan tugas yang sangat berpengaruh pada perusahaan. Pentingnya corporate secretary bagi perusahaan diantaranya menjalin serta menjaga reputasi perusahaan kepada para stakeholder maupun shareholder. Tidak hanya itu, *Corporate Secretary* juga berpengaruh dalam pengambilan sebuah keputusan terkait masa yang akan datang bagi perusahaan. Pertama, *Reporting & Community* memiliki tugas pengawasan dalam melakukan pendampingan khusus terhadap publik atau masyarakat dengan tujuan untuk meningkatkan kondisi ekonomi dan kondisi sosial serta membangun kualitas hidup untuk menciptakan sumber daya yang baik seperti pada salah satu program yang dijalankan yaitu peran dari team (TJSL) Tanggung Jawab Sosial Lingkungan atau biasa dengan sapaan (CSR) *Corporate Social Responsibility*. kegiatan TJSL yang dijalankan oleh organisasi atau perusahaan bertujuan untuk merealisasikan bentuk tanggung jawab sosial perusahaan khususnya untuk lingkungan sekitar dan sosial seperti salah satu contoh fokus TJSL Bank Tabungan Negara yang bergerak dalam jasa keuangan diantaranya pengembangan UMKM, *Go-Green* dan Pendidikan. Kedua, *Budgeting & Operations* memiliki tugas tanggung jawab atas segala sarana pembayaran transfer dan bertanggung jawab terhadap keluar masuknya uang, penyelesaian transaksi, obligasi serta surat berharga. Ketiga, unit *Communication* merupakan unit yang memiliki peranan penting sebagai komunikator dalam penyampaian pesan baik terhadap *shareholder* dan *stakeholder* perusahaan serta menjalin hubungan baik dengan media untuk publisitas, pemberitaan media serta liputan media.

Publisitas merupakan salah satu upaya dalam membangun serta meningkatkan *awareness* publik baik dari individu, layanan ataupun produk yang dikeluarkan oleh perusahaan. Aktivita publisitas ialah suatu kegiatan yang harus

dijalankan oleh praktisi humas atau *PR* yang bergabung kedalam tim *media relations* atau yang bekerjasama dengan rekan media. *Media relations* sendiri ialah suatu aktivitas yang dibangun oleh praktisi PR terhadap media massa dengan fokus utama yaitu reputasi perusahaan. Seperti pada umumnya tugas praktisi PR pada setiap perusahaan. *Public Relations* dalam perusahaan yang bekerja dalam bidang perbankan juga menjalankan tugas yang sama seperti membantu merumuskan kegiatan yang tujuannya untuk meningkatkan pemahaman publik terhadap aktivitas perusahaan, serta dapat mengembangkan program yang berkaitan dengan usaha perusahaan sehingga mencapai kerja sama yang diharapkan.

Dalam menjalankan tugas serta fungsinya, praktisi PR tentu saja tidak luput mengikuti perkembangan teknologi komunikasi yang sekarang sudah berada pada revolusi 4.0 dimana kemajuan teknologi ini sangat berpengaruh pada kehidupan sehari-hari, revolusi saat ini yang dapat dikatakan memudahkan segala hal dalam melakukan aktivitas kerja sehari-hari bagi sektor ekonomi sebuah perusahaan. Riset yang menunjukkan Peneliti Lembaga Masa Depan Kemanusiaan di Universitas Oxford Katja Grace untuk mengetahui seberapa persen peluang pekerjaan kita bisa digantikan dengan bantuan mesin/ robot sebanyak 50% dalam jangka waktu kurang lebih 120 tahun tentu saja hal itu mempengaruhi beberapa sektor, salah satunya adalah pekerjaan PR (Isna, 2018).

Dengan hadirnya revolusi baru tentu saja sebagai praktisi PR memiliki antisipasi dalam menghadapi industri 4.0 dengan mengikuti perkembangan, menguasai teknologi dan mengambil langkah untuk mendukung wujudnya transformasi diantaranya: Pertama, meningkatkan kompetensi untuk mewujudkan sosok praktisi PR dengan mobilitas yang baik. Kedua, dapat memahami tren global, untuk mendukung dan membantu proses kombinasi kreativitas global seperti salah satunya live streaming. Ketiga, dapat mempersonalisasi sebuah konten dengan tujuan mewujudkan atau mengahdapi jika terjadi adanya situasi terkait manajemen reputasi dalam membangun sebuah brand. Seperti pada halnya dengan praktisi PR yang melakukan kegiatan media relations di Bank Tabungan Negara (persero)Tbk dimana dituntut agar selalu *update* akan informasi dari dalam ataupun luar negeri agar tidak ketinggalan informasi yang berkaitan dengan berbagai macam sektor. Umumnya, Bank adalah lembaga keuangan yang mempunyai posisi utama sebagai perantara keuangan untuk ekonomi negara.

(Marimin, 2015). Organisasi perbankan juga memiliki tiga fungsi didalamnya diantaranya ialah sebagai agen kepercayaan itu dasar utama pada kegiatan perbankan, sebagai agen pelayanan yang menawarkan berbagai jasa di bidang keuangan seperti mengelola proses pemberian pinjaman dan penyimpanan dana dan agen *development* yaitu mampu mengajak masyarakat untuk melakukan investasi, pengembangan jasa. Ada dua istilah yang biasanya disebut dalam perbankan yaitu (*Funding*) merupakan menghimpun dana dari masyarakat luas dan (*Lending*) merupakan penyaluran uang.

Seperti salah satu contoh, Bank Indonesia memiliki fungsi utama berkomitmen untuk menjaga keseimbangan nilai rupiah dengan melewati tata kelola dibidang moneter pola pelunasan ataupun keseimbangan (BI, n.d.) Umumnya fungsi Bank ialah sebagai alat peralihan atau pergantian uang dalam jual beli. Bank juga dapat menyelesaikan utang piutang yang menyangkut skala biaya yang besar. Hal tersebut menjadi tuntutan serta tantangan bagi seorang praktisi PR perusahaan khususnya di perbankan dapat dirasakan oleh individu yang sudah terjun langsung kedalam kegiatan kerja profesi (KP) dalam menjalankan pekerjaan praktisi PR khususnya dalam aktivitas *media relations*.

Kerja profesi (KP) adalah salah satu kegiatan yang menjadi syarat utama dalam memenuhi jenjang pendidikan Sarjana (Strata1) di perkuliahan khususnya di Universitas Pembangunan Jaya. Kerja profesi diwajibkan untuk mahasiswa tingkat akhir yang dijalankan pada suatu perusahaan yang telah dipilihnya. Kerja Profesi atau biasa disebut program magang yang dapat diatur dari dalam peraturan. Dilansir dari PPHBI (Pusat Pengembangan Hukum & Bisnis Indonesia) "UU No 13 Tahun 2003 terkait system tenaga kerja yang sudah diubah dengan UU No 11 Tahun 2020 terkait cipta kerja pada Pasal 1 Angka 11 yang mengatakan jika "kegiatan magang salah satu bagian dari system training yang diselenggarakan dengan struktural dimana pelatihan di Lembaga atau instansi yang berlangsung dalam naungan pengawasan ahli atau pekerja yang mahir dalam bidangnya (Diory, 2021).

Menjawab kebutuhan industri program kerja profesi ini bertujuan untuk menambah skill mahasiswa dan meningkatkan *human resource* atau kemampuan diri manusia (SDM) yang berkualitas baik secara fisik maupun psikologis sehingga dapat membangun atau memperkuat jati diri (*Character building*) melalui kerja profesi (Kemenko PMK, 2020). Dalam membangun Sumber Daya Manusia (SDM)

hadirnya bantuan teknologi digital saat ini tentu saja sangat mempermudah proses membangun *character building*. maka dari itu, adanya relevansi dengan kurikulum di Universitas Pembangunan Jaya yang mewajibkan mahasiswa mengambil matakuliah kerja profesi untuk diikutinya dengan harapan mahasiswa dapat meningkatkan pengetahuan, memperluas wawasan dan berlatih untuk menganalisis keadaan pada saat terjun di dunia kerja.

Sejalan dengan pemilihan minor *public relations* praktikan melaksanakan kerja profesi dengan bergabung dalam menjalankan tugas- tugas *media relations* seperti yang sudah dikatakan diatas. Adanya keselarasan antara pembelajaran yang dilakukan oleh praktikan dengan metode kerja seorang *public relations* diantaranya melakukan riset, konseling, pidato, menulis dan mengedit, manjamenen isu. Hal tersebut dituangkan pada kegiatan-kagiatan yang dilakukan oleh *media relations* seperti saat melakukan *media handling*, *liputan event corporate*, *media monitoring* yang bertujuan untuk reputasi perusahaan. Dengan diadakanya kerja profesi tentu memiliki maksud dan tujuan dengan penjelasan sebagai berikut:

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi Kegiatan *Media relations* pada bagian *Corporate Secretary Bank Tabungan Negara*

1. Melakukan pekerjaan yang sesuai dengan wawasan serta pengalaman dalam bidang Ilmu Komunikasi khususnya minor *public relations*.
2. Mempelajari kegiatan terkait tugas *media relations* di industri perbankan.
3. Mempelajari bagaimana menyusun strategi dalam menjalin hubungan dengan media.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Sebagai *Media relations* di PT Bank Tabungan Negara

1. Memperoleh wawasan serta pengalaman bekerja sebagai *public relations* dalam hal ini, dapat melakaukan kegiatan *media relations* di industri perbankan.
2. Menerapkan strategi taktik dalam membangun hubungan terhadap media.

1.3 Tempat Kerja Profesi

Mahasiswa melaksanakan magang atau KP (kerja profesi) atau di tempat perusahaan bernama PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk (BTN) berlokasi di wilayah Gedung Menara BTN tepatnya di Jl. Gajah Mada No.1, RT.2/RW.8,

Petojo Utara, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10130 Lt.20. Alasan praktikan memilih Bank BTN adalah ingin mencoba mempelajari atau menambah wawasan baru bagaimana bekerja pada sektor perbankan yang berfokus pada layanan produk dan jasa. Selain itu praktikan juga ingin mempelajari bagaimana menjaga citra perusahaan melalui tugas yang dijalankan oleh team *media relations* yang dikomunikasikan oleh publiknya dengan kerjasama dengan beberapa media. Maka dari itu, itu peran *media relations* saat memposisikan dan membangun citra baik bagi perusahaan sangat dibutuhkan.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Tempat pelaksanaan kegiatan magang atau kerja profesi di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Gedung Menara BTN Pusat Lt 20 Jl. Gajah Mada. No.1, Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10130. Waktu pelaksanaan kerja profesi dimulai

| No | Kegiatan | Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|
| | | Mei | | | | Juni | | | | Juli | | | | Agustus | | | | September | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Membuat CV, menyiapkan dokumen persiapan KP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Mencari tempat KP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Mengirim dokumen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Diterima oleh pihak KP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Melengkapi berkas KP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Mulai Kerja Profesi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Membuat laporan KP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Pengumpulan laporan KP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tabel 1. 1 Perencanaan Waktu Kerja Profesi

Di bulan Mei praktikan membuat *Curriculum Vitae* (CV) serta menyiapkan dokumen seperti membuat portofolio dan membuat surat permohonan prodi untuk melakukan kerja profesi. Praktikan mencari tempat magang atau kerja profesi di internet dan mencari lowongan KP melalui koneksi-koneksi untuk mencari perusahaan yang kira-kira bisa *relate* dengan kompetensi praktikan. Setelah itu praktikan mengirimkan dokumen kepada *recuiter* dan menunggu panggilan apakah praktikan dapat dinyatakan layak untuk melakukan kerja profesi di perusahaan tersebut.

Setelah mendapat kabar praktikan diterima untuk melakukan kerja profesi praktikan juga sambil melengkapi dokumen yang diperlukan oleh pihak kampus seiring berjalannya waktu pada Juni minggu kedua 2022 praktikan memulai kerja profesi di kantor dengan datang ke kantor atau (*IWFO*) *Work from Office*. Selama melakukan kerja profesi sebagai *Media relations* praktikan berkesempatan untuk mengerjakan beberapa tugas diantaranya membuat *draft release*, membuat *caption* berita, menganalisa karakteristik *media* cetak harian dengan *media* online, mempelajari *media coverage* dan ikut serta dalam mengadakan *special event*.

Dalam melaksanakan kerja profesi, Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan mahasiswadan mahasiswi yang melakukan kegiatan magang atau kerja profesi dengan jangka waktu minimal dalam 440 jam dalam terhitung 3 bulan kerja. Praktikan melakukan kegiatan magang atau kerja profesi ini start pada periode tanggal 8 Juni 2022 hingga 2 September dengan hitungan waktu tiga bulan. Waktu pelaksanaan kerja profesi setiap hari kerja (Senin - Jumat) mulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB (8 jam kerja perhari). Maka praktikan sudah melakukan kerja profesi lebih dari waktu yang telah ditentukan. Praktikan menjalankan 504 jam kerja.