

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Kerja Profesi

Kerja Profesi ialah aktivitas kerja praktik lapangan yang dimiliki oleh Universitas Pembangunan Jaya dalam meningkatkan kualitas mahasiswa sebagai insan unggul dan kompeten untuk perusahaan. Adanya program ini dapat memberikan gambaran komprehensif kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan teori akademis yang sudah diperoleh selama berkuliah dan dapat menjadi sarana untuk menganalisis teori, serta mampu melakukan praktik secara langsung sesuai dengan kompetensi manajemen dalam lingkungan perusahaan/instansi. Batas minimal jam kerja dalam pelaksanaan program Kerja Profesi dilakukan selama 8 (delapan) jam kerja per harinya tidak termasuk jam istirahat kantor, sehingga menghasilkan total jam kerja minimal sebanyak 400 (empat ratus) jam kerja selama minimal 3 (tiga) bulan melakukan magang. Oleh karena itu, diharapkan program Kerja Profesi ini dapat menghasilkan *fresh graduate* yang berkualitas dan kompeten agar mereka mampu berkompetisi secara sehat dalam dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat menjadi bekal pengalaman bagi para mahasiswa.

Kegiatan Kerja Profesi ini juga menjadi peluang besar bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja, mengasah keterampilan, meningkatkan keahlian dan wawasan baru yang dapat menjadi nilai tambah bagi individu, serta menjadi sarana untuk beradaptasi dan memahami lingkungan kerja agar siap mengembari dunia kerja yang sebenarnya dengan baik. Oleh sebab itu, Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmen Kemendikbudristek Republik Indonesia telah Praktikan pilih sebagai tempat pelaksanaan Kerja Profesi karena Praktikan sangat antusias untuk mengetahui lebih dalam tentang pengelolaan administrasi kepegawaian di Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmen dalam peningkatan integritas serta kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil yang

berada dalam naungan Kemendikbudristek. Dengan melakukan Kerja Profesi di perusahaan/instansi tersebut, maka Praktikan dapat mempelajari sistem manajemen dalam lingkup instansi pemerintahan serta menambah wawasan dan keterampilan dalam melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian dalam instansi pemerintahan yang sebelumnya tidak didapatkan selama perkuliahan berlangsung. Selain itu, Praktikan juga dapat mengaplikasikan teori manajemen yang sudah diperoleh melalui pembelajaran dengan minat Program Studi Manajemen bidang SDM (*Human Resource*).

*Human Resource Management* merupakan metode atau teknik dalam menangani permasalahan yang berkaitan dengan beberapa tingkatan pekerja, baik itu seorang manajer, pegawai, hingga seorang buruh dalam rangka menunjang seluruh aktivitas perusahaan untuk pencapaian suatu tujuan yang sudah ditentukan (Syamsurizal S., 2016). Sedangkan, Amelia (2022) mengatakan sumber daya manusia itu berarti seorang individu produktif yang berperan sebagai modal utama bagi perusahaan dan mampu menggerakkan perusahaan dalam mencapai tujuannya, yang dimana mereka perlu dididik dengan baik dan disempurnakan kemampuannya, baik di perusahaan maupun dalam suatu institusi. Sehingga, *Human Resource Management* atau MSDM dapat dikatakan sebagai proses pelaksanaan kegiatan, pelatihan, pengembangan dan pemberian kompensasi, serta berbagai hal yang berkaitan dengan kesejahteraan SDM.

Dasarnya SDM ialah aset terpenting yang dapat menentukan tercapainya tujuan suatu perusahaan/instansi. Namun disisi lain masih terdapat ketidakseimbangan pengetahuan mahasiswa mengenai dunia kerja, sehingga menimbulkan kesulitan bagi mahasiswa untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja. Oleh sebab itu, setiap mahasiswa saat ini dituntut untuk tidak hanya fokus dengan teori akademis saja, melainkan perlu memiliki keterampilan dan keahlian khusus serta beberapa pengalaman yang berasal dari dua dimensi berbeda. Pengalaman dari dua dimensi yang dimaksud antara lain pengalaman akademik dan non-akademik. Tingkat persaingan tinggi dalam dunia kerja mewajibkan mahasiswa untuk

mempunyai *work experiences*, khususnya bagi mahasiswa yang sudah menyelesaikan studinya (*fresh graduate*) dan ingin melanjutkan karirnya serta melamar pekerjaan di suatu perusahaan/instansi. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh akan menjadi faktor penting dalam memaksimalkan tingkatan kualitas seorang individu, sehingga dapat menjadikan insan berkualitas tinggi dan kompeten dalam bekerja. Kini menjadi hal terpenting bagi mahasiswa untuk memiliki dua pengalaman tersebut, yang dimana nantinya dapat menjadi bentuk persiapan untuk memasuki dunia kerja.

Pendidikan merupakan indikator yang dapat dijadikan tolak ukur seorang individu untuk meningkatkan kualitas diri, baik dalam segi pengetahuan dan keahlian. Ketika seorang individu akan memasuki dunia kerja, maka latar belakang pendidikan menjadi kriteria penting bagi perusahaan/instansi. Dunia pendidikan memiliki peranan yang besar dalam mengatasi masalah pengangguran. Namun nyatanya, pendidikan yang tinggi tidak menjamin seorang individu akan mendapatkan pekerjaan dengan mudah jika tidak diimbangi dengan keterampilan atau keahlian khusus maupun pengalaman yang dimiliki oleh individu. Selain itu, dunia kerja pun tentu membutuhkan pekerja berkualitas tinggi, baik secara intelektual maupun moral. Hal tersebut dikarenakan setiap individu perlu senantiasa menjaga kapabilitas dan etika profesinya dalam bekerja agar mampu mewujudkan keunggulan pribadi masing-masing individu. Dalam era globalisasi saat ini khususnya dalam dunia kerja, tentu perusahaan/instansi memerlukan sumber daya manusia berkualitas tinggi dan kompeten.

Pengalaman akademik yang dapat diperoleh mahasiswa berasal dari pembelajaran teori akademis saat perkuliahan berlangsung, sedangkan pengalaman non-akademik dapat diperoleh mahasiswa dari kegiatan di luar pembelajaran seperti mengikuti organisasi, magang (*internship*), perlombaan, seminar, *workshop*, dan berbagai aktivitas lainnya yang dapat menunjang penambahan pengalaman di luar akademik. Pengalaman seorang individu akan menjadi prioritas bagi perusahaan karena pengalaman tersebut dapat memberikan gambaran secara garis

besar terhadap individu tersebut bahwa telah memiliki keahlian khusus dalam bekerja di bidangnya dan memiliki rasa antusias tinggi untuk mencoba berbagai hal baru. Maka dari itu aktivitas yang dapat diikuti mahasiswa untuk menerapkan teori yang diperolehnya saat menjalani studi, yaitu dengan melakukan Kerja Profesi atau kerja praktik lapangan.

Dalam pelaksanaan Kerja Profesi, Praktikan ditempatkan pada posisi Sub Kelompok Kerja (Sub Pokja) SDM pada Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmien Kemendikbudristek Republik Indonesia. Sub Pokja SDM dikenal juga sebagai *Human Resource Development* yang berada perusahaan/instansi tersebut. Tugas utama dari Sub Pokja SDM ialah melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian dalam lingkup Direktorat Jenderal (Ditjen) PAUD Dasmien, seperti mengorganisir surat masuk dan surat keluar yang berkaitan dengan usul pencantuman gelar akademik, konfirmasi usul kenaikan gaji berkala pegawai, pelantikan naik jabatan, dan sebagainya. Selain itu, melakukan pengarsipan dokumen terkait surat pensiun pegawai, surat keterangan izin belajar pegawai, dan sebagainya. Berdasarkan kegiatan yang Praktikan lakukan dalam Kerja Profesi di bagian Sub Pokja SDM menjadikan suatu *new experience* bagi Praktikan untuk merasakan secara langsung dunia kerja sebagai *Human Resource Administration* dalam instansi pemerintahan. Dengan latar belakang Praktikan sebagai mahasiswa dengan minor *human resource management*, sangat penting untuk menambah pengetahuan serta mempelajari hal baru khususnya mengenai berbagai aktivitas yang dilakukan sebagai bagian dari Sub Pokja SDM pada Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmien Kemendikbudristek Republik Indonesia.

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

### **1.1.1. Maksud Kerja Profesi**

- a. Memenuhi kewajiban sebagai mahasiswa UPJ untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen.
- b. Menjalani Kerja Profesi berdasarkan latar belakang studi, yakni manajemen.

- c. Menerapkan dan mengimplementasikan teori akademis yang diperoleh saat berkuliah.
- d. Kesempatan untuk mendapatkan pengalaman kerja dan pengetahuan baru.

### 1.1.2. Tujuan Kerja Profesi

- a. Menggambarkan seluruh aktivitas yang ada di dalam dunia kerja bagi mahasiswa.
- b. Meningkatkan keterampilan, keahlian, serta pengetahuan dalam dunia kerja berdasarkan kompetensi manajemen, terutama dalam pembelajaran pengelolaan sumber daya manusia.
- c. Menyempurnakan kurikulum berkelanjutan melalui *feedback* Program Studi yang telah didapat agar seimbang dengan tuntutan profesional dan khalayak umum.
- d. Menjalin hubungan baik antara UPJ dengan Kemendikbudristek Republik Indonesia.

### 1.3. Kegunaan Kerja Profesi

Pelaksanaan magang industri ini telah memberikan kegunaan bagi beberapa pihak, yaitu bagi perguruan tinggi atau universitas, mahasiswa/i, serta perusahaan/instansi. Berikut penjelasannya:

#### Bagi Universitas:

- a. Menjadi wadah untuk menerima *feedback* dalam menyempurnakan kurikulum Program Studi berdasarkan tuntutan profesional dan khalayak umum.
- b. Memperluas *networking* antara Universitas Pembangunan Jaya dengan Kemendikbudristek.
- c. Universitas dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui program Kerja Profesi.

#### Bagi Mahasiswa:

- a. Memperoleh *work experience* yang berhubungan dengan teori *Human Resource Management*, sehingga mempunyai wawasan dan pengetahuan baru, serta menambah keterampilan yang

diperlukan di bidangnya sebelum memasuki dunia kerja sebenarnya.

- b. Mampu mempergunakan teori yang sudah didapatkan saat berkuliah, serta dapat mengoptimalkannya sesuai dengan *study case* yang ada saat menjalani Kerja Profesi.
- c. Belajar berkomunikasi sembari memahami dinamika lingkungan kerja dan berkarakter sesuai tuntutan profesi.

**Bagi Perusahaan:**

- a. Melaksanakan bentuk-bentuk konkretisasi tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b. Meningkatkan hubungan baik antara Kemendikbudristek Republik Indonesia dan UPJ.
- c. Mendapatkan masukan/saran terkait kondisi dan permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan/instansi.

**1.4. Tempat Kerja Profesi**

Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan magang industri di Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmen Kemendikbudristek Republik Indonesia pada bagian Sub Pokja SDM. Perusahaan/instansi yang dipilih sesuai dengan keinginan Praktikan tanpa paksaan pihak manapun. Berikut foto dari gedung kantor Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmen:



Permendikbudristek No. 28 Tahun 2021 mengenai *Organization and Working Procedure* pada pasal 89, yang dimana Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmen bertugas untuk melakukan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepada unit organisasi di lingkungan Ditjen. Perusahaan/instansi ini terletak di Jl. Jenderal Sudirman, Komplek Kemendikbudristek, Gedung E lantai 14, Senayan, Jakarta Pusat, 10270.

### 1.5. Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan Magang/*Internship* Praktikan

No.	Keterangan	Bulan							
		Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nov
1.	Menyiapkan dokumen untuk <i>apply internship</i>								
2.	Sosialisasi dan pembekalan KP 2022								
3.	Pengajuan Tempat KP 2022								
4.	Persiapan KP 2022								
5.	Penerimaan KP 2022								
6.	Pelaksanaan KP 2022								
7.	Pembuatan LKP 2022								
8.	Sidang KP								

Tahap pertama yang dilakukan oleh Praktikan di minggu kedua bulan April 2022 adalah membuat akun *LinkedIn* untuk mempermudah dalam pencarian tempat magang. Setelah itu, Praktikan juga menyiapkan beberapa dokumen yang dibutuhkan untuk melamar magang (*apply internship*) ke beberapa perusahaan untuk melaksanakan Kerja Profesi, antara lain *Curriculum Vitae* (CV), *Cover Letter*, serta Transkrip Nilai Sementara. Praktikan juga mencari informasi lowongan magang (*internship*) melalui *website* resmi beberapa perusahaan yang sedang *open recruitment*. Setelah mengirimkan *Curriculum Vitae* ke beberapa perusahaan, Praktikan masih menunggu *feedback* dari perusahaan yang sudah Praktikan *apply*. Kemudian Praktikan masih terus berusaha mencari lowongan magang (*internship*) sampai pada akhirnya ada salah satu kerabat yang merekomendasikan Praktikan untuk melakukan Kerja Profesi di instansi pemerintahan, Akhirnya pada minggu keempat bulan

April 2022, Praktikan mencoba mendatangi kantor Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi untuk mencari tahu prosedur dan persyaratan melamar magang (*internship*) di perusahaan/instansi tersebut.

Berdasarkan informasi yang telah Praktikan peroleh mengenai persyaratan yang diperlukan untuk *apply* magang (*internship*) dari pihak perusahaan/instansi, yaitu membutuhkan CV semenarik mungkin, Transkrip Nilai Sementara, serta dokumen pendukung seperti surat pengantar dari Perguruan Tinggi. Selanjutnya, pada tanggal 14 Mei 2022 Praktikan mengisi formulir pengajuan Kerja Profesi dan segera mengajukan ke pihak Perguruan Tinggi agar mendapatkan persetujuan untuk melakukan Kerja Profesi di Setditjen PAUD Dasmen Kemendikbudristek. Beberapa hari berikutnya, formulir pengajuan Kerja Profesi selesai ditandatangani oleh pihak berwenang Perguruan Tinggi dan Praktikan segera ajukan kepada Sekretaris Fakultas Humaniora dan Bisnis pada tanggal 18 Mei 2022 untuk memohon dibuatkan surat pengantar dari Universitas Pembangunan Jaya. Pada tanggal 19 Mei 2022 Praktikan datang kembali ke kantor Kemendikbudristek dengan membawa dokumen yang diperlukan sebagai persyaratan mendaftar magang (*internship*). Setelah itu pada tanggal 30 Mei 2022, Praktikan mendapatkan konfirmasi penerimaan magang (*internship*) di Setditjen PAUD Dasmen pada bagian Sub Pokja SDM dan dapat memulai Kerja Profesi pada tanggal 6 Juni 2022.

Selanjutnya, pada tahap pelaksanaan Kerja Profesi di bagian Sub Pokja SDM pada Setditjen PAUD Dasmen Kemendikbudristek dilakukan dengan 2 (dua) skema sistem kerja bagi anak magang (*internship*) selama 7,5 jam per hari diluar jam istirahat. Skema sistem kerja yang diterapkan untuk Praktikan adalah skema *Work from Office* (WFO) yang dilakukan pada hari Senin sampai dengan Kamis, serta skema *Work from Home* (WFH) yang dilakukan pada setiap hari Jum'at. Berikut jadwal jam kerja Praktikan di bagian Sub Pokja SDM pada Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmen Kemendikbudristek:

**Tabel 1. 2 Jadwal Jam Kerja Praktikan di Sub Pokja SDM Pada Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmen Kemendikbudristek**

<b>No.</b>	<b>Days</b>	<b>Working Hours</b>	<b>Office Break</b>	<b>Description</b>
1	Monday	07.30 s.d. 16.00 WIB	12.00 s.d. 13.00 WIB	<i>Work From Office (WFO)</i>
2	Tuesday	07.30 s.d. 16.00 WIB	12.00 s.d. 13.00 WIB	<i>Work From Office (WFO)</i>
3	Wednesday	07.30 s.d. 16.00 WIB	12.00 s.d. 13.00 WIB	<i>Work From Office (WFO)</i>
4	Thursday	07.30 s.d. 16.00 WIB	12.00 s.d. 13.00 WIB	<i>Work From Office (WFO)</i>
5	Friday	07.30 s.d. 16.30 WIB	11.30 s.d. 13.30 WIB	<i>Work From Home (WFH)</i>

Kerja Profesi dilakukan pada hari kerja, yang dimana untuk hari Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis jam kerja dimulai pada pukul 07.30 WIB dan selesai pada pukul 16.00 WIB dengan *office break hour* pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB. Kemudian untuk hari Jum'at jam kerja dimulai pukul 07.30 WIB dan selesai pada pukul 16.30 WIB dengan *office break hour* pukul 11.30 WIB sampai dengan 13.30 WIB, dimana durasi istirahat lebih lama karena adanya solat jum'at. Dalam pelaksanaannya, kegiatan KP untuk Program Studi Manajemen UPJ diwajibkan melakukan minimal 400 (empat ratus) jam kerja yang terhitung selama tiga bulan magang.

Pada awalnya Praktikan hanya mengikuti skema KP Reguler yang terhitung selama tiga bulan dalam menjalankan magang (*internship*), namun pada tanggal 26 Agustus 2022 Praktikan telah mengajukan permohonan kepada Koordinator Kerja Profesi untuk mengikuti skema KP Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) supaya dapat melakukan magang (*internship*) selama enam bulan dan dapat dikonversi menjadi 18 SKS atau selama satu semester perkuliahan. Sehingga, Praktikan melakukan magang (*internship*) di bagian Sub Pokja SDM pada Setditjen PAUD Dikdas dan Dikmen Kemendikbudristek selama enam bulan dimulai tanggal 6 Juni 2022 sampai dengan 30 November 2022. Berdasarkan pemaparan diatas, Praktikan telah menjalani KP selama 103 (seratus tiga) hari dengan jam kerja per harinya sebanyak 7,5 jam. Jika ditotalkan, Praktikan bekerja selama 773 jam dalam waktu 6 (enam) bulan.

Memasuki tahap penyelesaian yang dimana Praktikan harus menyelesaikan kegiatan Kerja Profesi dengan membuat laporan terkait

aktivitas kerja yang dilakukan di Sub Pokja SDM Setditjen PAUD Dikdas dan Dikmen. Tahapan ini menjadi persyaratan wajib yang harus dilakukan mahasiswa S1 Fakultas Humaniora dan Bisnis UPJ. Pada minggu kedua bekerja di Sub Pokja SDM, Praktikan sudah mulai mencicil untuk menyusun Laporan Kerja Profesi. Selain itu, Praktikan pun juga melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing KP sebanyak 4 (empat) kali pertemuan, yakni pada tanggal 15 Juli 2022, 1 Agustus 2022, 24 Oktober 2022, 1 November 2022. Dalam bimbingan tersebut dosen pembimbing telah memberikan arahan terkait penyusunan laporan, memberikan masukan dan saran, serta merevisi beberapa kesalahan dalam penulisan laporan Kerja Profesi.

