

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Pengalaman bekerja menjadi suatu hal yang penting dalam yang penting dan diperlukan bagi setiap individu, semakin meningkatnya jumlah pencari kerja maka semakin ketat pula persaingan dalam mencari dan penerimaan individu pada sebuah perusahaan. Di masa kemajuan teknologi dan globalisasi ini, para mahasiswa diharuskan untuk lebih melihat masa yang akan datang dengan meningkatkan kemampuan manusia yang ada secara penuh yang dipunyannya untuk dapat bersaing, oleh sebab itu diperlukan alat yang dapat memenuhi kebutuhan tersebut sehingga mampu menjadikan pengalaman yang dimiliki dan baik untuk membuat mahasiswa itu lebih unggul dalam mengaplikasikan ilmu yang telah dimilikinya.

Kerja Profesi (KP) memberikan gambaran yang luas akan dunia kerja kepada mahasiswa sehingga nantinya mahasiswa siap untuk bersaing pada dunia kerja. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan dari bangku kuliah ketempat Kerja Profesi serta bisa menemukan pengetahuan baru lainnya, penafsiran, dan pengalaman kerja yang diperoleh saat menjalankan kegiatan Kerja Profesi dari intansi tempat praktikan melaksanakan Kerja Profesi untuk menggunakan masa pembelajaran yang ada dalam intansi dan bekerja secara baik.

Kerja Profesi adalah kegiatan yang dilakukan oleh Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya untuk mendapatkan mahasiswa atau tenaga kerja yang mampu bersaing didunia kerja dimasa depan. Pada Universitas Pembangunan Jaya khususnya dalam Fakultas Humaniora Dan Bisnis, Program Studi Manajemen memiliki kegiatan tersebut, serta menjadikan ini mata kuliah wajib bagi mahasiswanya yang diberi nama Kerja Profesi. Melalui kegiatan seperti ini, kegiatan ini mampu memberikan ilmu kejuruan dan kemampuan untuk diri mahasiswa dalam memajukan diri mereka yang dapat bersaing diasa

depan khususnya dalam memperoleh sumber daya manusia yang unggul dalam dunia kerja yang nyata.

Melalui kegiatan Kerja Profesi ini praktikan dapat belajar dan memahami keutamaan sebagai pekerja serta melaksanakan pengelihan dan pengambilan data yang dituangkan dalam laporan Kerja Profesi ini. Dalam melaksanakan kegiatan Kerja Profesi yang berlangsung praktikan memperoleh gambaran dan pengetahuan dunia kerja secara langsung serta mengaplikasikan ilmu yang dipelajari dibangku kuliah.

Pratikan memilih melakukan kegiatan Kerja Profesi di Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI), praktikan di tempatkan pada Biro Sumber Daya Manusia dan Umum, Bagian Umum Layanan Pengadaan. Praktikan meunjuk intansi atau perusahaan tersebut karena praktikan perlu memahami cara mengolah data, pengecekan surat keluar masuk, *entry* data arsip negara, dan melakukan persuratan didalam instansi pemerintahan.

Lembaga Administrasi Negara atau yang disingkat LAN merupakan lembaga administrasi negara nonkementrian yang diberikan wewenang oleh negara untuk melakukan pengkajian dan pendidikan p elatihan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang telah ada dalam Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang ASN. LAN memiliki kewenangan yang berhubunga dengan kewarganegaraan, penyelidikan, pemahaman kebijakan manajemen ASN, pembinaan, dan penyelenggaraan pendi dikan dan pelatihan ASN dalam menjalankan tugas serta melaksanakan proses manajemen dan dan pemberian pelayanan, baik itu pihak internal maupun eksternal.

Adanya LAN didorong oleh kebutuhan Pemerintah yang s angat mendesak terhadap pegawai negeri sipil, khususnya yang berada serta menjabat sebagai pimpinan pada aparatur pemerintahan, akan kemampuan yang ada pada bidang administrasi dan pengelolaan yang dapat menunjang alur birokrasi dalam menjalankan tugasnya. Selain itu merupakan sistem yang diperlukan dalam administrasi pemerintahan yang saat itu masih bertumpu pada sistem administrasi yang kuno yakni pada peninggalan Hindia Belanda serta pemerintahan tentara Jepang yang dirasa tidak sesuai untuk sistem administrasi yang ada di

Indonesia khususnya pada Republik Indonesia yang merdeka. Oleh karena itu pemerintahan menyesuaikan kondisi sistem administrasi yang sesuai dengan Indonesia sebagai negara merdeka.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1. Maksud Kerja Profesi

- a. Memahami dan melaksanakan pekerjaan secara langsung dalam dunia kerja sesuai peraturan yang dimiliki instansi.
- b. Mengetahui secara mendalam pengetahuan mahasiswa dalam melaksanakan Kerja Profesi.
- c. Mengaplikasikan pemahaman saat berada di bangku kuliah dalam instansi.

1.2.1 Tujuan Kerja Profesi

- a. Untuk menumbuhkan kemahiran dan kecakapan yang lebih mendalam untuk praktiknya saat melaksanakan Kerja Profesi.
- b. Untuk mendapatkan pengalaman, rekan kerja, hubungan antar instansi, lingkungan baru dan hal yang belum didapatkan selama pembelajaran di bangku kuliah.
- c. Untuk mengetahui bidang ilmu kejuruan yang sesuai serta dapat memecahkan masalah dalam dunia kerja.

1.3 Manfaat Kerja Profesi

Kerja Profesi bukan saja pemberian berupa manfaat untuk mahasiswa maupun praktikan melainkan juga dapat memberikan manfaat bagi perguruan tinggi atau universitas dan juga instansi. Terdapat beberapa penjelasan dari dilakukannya kegiatan Kerja Profesi antara lain :

1.3.1. Untuk Universitas :

- a. Memperoleh masukan untuk menyempurnakan perangkat pembelajaran Program Studi Manajemen sesuai dengan ketentuan perguruan tinggi dan masyarakat, serta pembangunan pada umumnya.

- b. Mengarahkan dan memperbesar hubungan kerja sama dengan Program Studi Manajemen ataupun UPJ dengan instansi/perusahaan terkait.
- c. Mendapatkan informasi lainnya untuk mendapatkan cara untuk menghubungkan dan mencocokkan pembelajaran bangku kuliah dengan dunia kerja untuk dapat menghasilkan mahasiswa yang unggul dan berkualitas dari UPJ.

1.3.2. Untuk Instansi

- a. Merealisasikan tugas dan tanggung jawab sebagai perguruan tinggi dan lembaga pendidikan.
- b. Menjalankan kerja sama antar instansi/perusahaan terhadap perguruan tinggi.
- c. Membangkitkan hubungan yang baik untuk mendapatkan keuntungan semuanya.

1.3.3. Untuk Mahasiswa

- a. Memperoleh pengetahuan yang baru dan sesuai dengan podi manajemen sehingga mampu mempunyai pengalaman yang sesuai dengan bidangnya untuk digunakan di dunia kerja.
- b. Menerapkan ilmu yang diperoleh selama berkuliahan dan mengembangkannya sesuai dengan studi kasus yang diperoleh saat melaksanakan KP.
- c. Memahami dinamika dari kondisi nyata dunia kerja, belajar berkomunikasi serta berperilaku sesuai dengan tuntutan pekerjaannya.

1.4 Tempat Kerja Profesi

Pratikan melaksanakan kegiatan Kerja Profesi pada Lembaga Administrasi Negara, dimana Lembaga Administrasi Negara merupakan lembaga nonkementrian yang diberi wewenang oleh negara untuk melakukan pengkajian dan pembelajaran serta pelatihan Aparatur Sipil Negara (ASN) dan ditempatkan pada Bagian Umum Layanan Pengadaan (BULP), dimana bagian BULP memiliki kewajiban dalam

melakukan pengkoordinasi, mengelola serta memberikan bantuan administrasi yang mengarahkan pada sumber daya manusia dan kerumahtanggaan, serta mengelola barang milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa. Lembaga Administrasi Negara juga memiliki tujuan memberikan bantuan langsung untuk mengembangkan ruang bagi aparatur sipil negara dan sistem administrasi negara guna mewujudkan aturan pemerintahan yang lebih baik melalui ketentuan, pengarahan, dan pelaksanaan pengembangan kompetensi yang berstandar internasional. Alamat tempat Kerja Profesi berada di Jl. Veteran No. 10, Gambir, RT.02/RW.03, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110.

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Jadwal Kerja Profesi memaparkan mengenai waktu-waktu yang praktikan lakukan dan kerjakan setiap waktunya, untuk mengetahui lebih jelas praktikan mempergunakan tabel waktu agar pembaca lebih mudah melihat dan membaca waktu yang digunakan saat melaksanakan kegiatan Kerja Profesi sampai Kerja Profesi selesai dilaksanakan. Tabel dibawa ini akan menjelaskan dari waktu ke waktu praktikan mengirimkan CV ke Lembaga Administrasi Negara sampai laporan Kerja Profesi ini dibuat.

No	Kegiatan	Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Mencari Tempat Magang																
2	Mengirimkan CV ke beberapa perusahaan																
3	Mengurus dokumen untuk keperluan KP																
4	Mengirim CV ke instansi perusahaan																
5	Diterima di Lembaga Administrasi Negara																
6	Melaksanakan kegiatan Kerja Profesi																
7	Melakukan bimbingan KP																
8	Menyusun laporan KP																

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Berdasarkan kesepakatan yang telah disetujui, waktu pelaksanaan Kerja Profesi ini telah dilaksanakan mulai dari tanggal 6 Juni 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022, dengan masuk jam kerja hari senin sampai kamis selama 8 jam dan jumat selama 8,5 jam dengan istirahat selama 1 jam. Jam kerja senin sampai kamis dimulai pada pukul 07.30 WIB hingga 15.30 WIB dan jumat pada pukul 07.30 hingga 16.00 WIB. Pelaksanaan Kerja Profesi dilakukan selama 402 (Empat Ratus Dua) jam selama kurang lebih 3 (tiga) bulan yang bertempat di Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.