

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Manusia dituntut untuk bisa beradaptasi dengan teknologi, kreatif dalam media digital, memiliki pemikiran yang maju agar dapat bertahan dan bersaing di dunia pekerjaan yang sekarang sedang bertransisi dari *automatization* menjadi *human-centred* (Bastaman, 2020). Akibat transisi masa tersebut, persaingan di dunia kerja akan menjadi terbilang cukup ketat, baik perusahaan besar maupun kecil bersaing dalam berfikir kreatif dan inovatif melalui media digital atau menggunakan teknologi agar dapat bersaing dengan satu sama lain. Dengan demikian, Instansi membutuhkan sumber daya manusia yang berintelektual, dapat berfikir kreatif, berinovatif, kemudian juga dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat untuk dapat bertahan dan bersaing di masa sekarang. Selain kriteria tersebut, dibutuhkan juga sumber daya dengan keterampilan dan kecekatan dalam pekerjaan, dikarenakan zaman sekarang yang dibutuhkan adalah kecepatan dalam berinovasi agar dapat mengikuti tren di dunia digital (Austin, 2020).

Dapat disimpulkan bahwa manusia yang hidup di jaman sekarang harus dapat menguasai dua jenis kategori *skills* yang diperoleh selama masa hidupnya yaitu *soft skills* dan *hard skills*. Menurut Elfindri dkk (2011: 67), *soft skills* didefinisikan sebagai berikut: Soft skills sendiri merupakan keterampilan dan kecakapan hidup, baik untuk sendiri, berkelompok, atau bermasyarakat, serta dengan Sang Pencipta. Dengan mempunyai *soft skills* membuat keberadaan seseorang akan semakin terasa di tengah masyarakat keterampilan khusus yang bersifat non teknis, tidak berwujud dan kepribadian yang menentukan kekuatan seseorang sebagai pemimpin, pendengar, negosiator dan media konflik. Bisa juga dikatakan sebagai kemampuan interpersonal seperti kemampuan berkomunikasi dan bekerja sama dengan kelompok (Rokhayati,2017). Sedangkan untuk *hard skill*, lebih mengacu kepada sesuatu yang teknis, seperti menggunakan suatu alat, melakukan Analisa dan mengolah data, sampai menggunakan

computer. *Hard skill* ini biasanya melekat dengan jenis profesi atau pekerjaan yang akan dilakukan. Contohnya seorang public relations harus bisa mengoperasikan sebuah computer karena salah satu fungsinya adalah menulis dan mencatat. menurut Fhalina Lisdiana (2019) Keterampilan Teknis (*Hard Skill*) seringkali dimaknai sebagai penetapan ukuran individu dalam hal kemampuan teknis yang bisa dilihat dari bukti-bukti yang dimilikinya, seperti sertifikat, penghargaan dan lain-lain. Hal ini berarti *Hard Skill* didapatkan seseorang lewat lembaga pendidikan untuk memperoleh kemampuan yang menunjangnya dalam memecahkan masalah. Terdapat beberapa *factor* yang dapat mempengaruhi keterampilan teknis, salah satunya adalah ilmu-ilmu pengetahuan yang dipelajari oleh masing-masing individu tersebut. Maksud dari ilmu pengetahuan adalah ilmu yang mengajarkan secara Teknik yang dilakukan secara sadar untuk meneliti, dan menyelidiki sebuah fenomena. (Nurwiyati 2014).

Maka dari itu, demi menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dengan kategori yang telah disebutkan sebelumnya, Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk melaksanakan kegiatan Kerja Profesi dengan guna menggunakan *soft skill* dan juga *hard skill* yang diperoleh oleh mahasiswanya semasa berguru di Universitas Pembangunan Jaya, serta membentuk sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan dan keterampilan khusus serta, mempersiapkan mahasiswanya sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan melakukan pembekalan kepada setiap mahasiswa dari Universitas Pembangunan Jaya yang berupa pemberian pembelajaran pengetahuan serta teori yang sesuai dengan program studi dan minat masing-masing serta pengetahuan yang hasilnya berupa nilai *soft skill* sesuai dengan program studi dan juga minat masing-masing mahasiswa, upaya tersebut dilaksanakan oleh Universitas Pembangunan Jaya untuk menyiapkan mahasiswanya sebelum memasuki dunia kerja dan setelah lulus dari Universitas.

Pada Fakultas Humaniora dan Bisnis, khususnya Program Studi Ilmu Komunikasi, tidak hanya dibekali teori namun juga praktik-praktik yang disampaikan oleh para dosen Program Studi Ilmu Komunikasi yang

mengharuskan mahasiswa dengan tujuan melatih berhubungan dengan pihak eksternal diluar wilayah kampus. Hal tersebut juga dilakukan daya guna melatih kemampuan komunikasi, tanggung jawab, serta profesionalisme dalam menghadapi dunia pekerjaan yang semakin ketat terlebih di masa transisi seperti sekarang.

Kerja Profesi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari dan diperoleh dari Universitas Pembangunan Jaya. Kerja Profesi sendiri merupakan mata kuliah yang bersifat wajib atau harus diikuti bagi seluruh mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya, Fakultas Humaniora dan Bisnis, Program Studi Ilmu Komunikasi. Mata kuliah Kerja Profesi dilaksanakan dengan bobot 3 Sistem Kredit Semester (SKS) selama 3 bulan atau setara dengan minimal 400 jam waktu kerja.

Pada Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Pembangunan Jaya terdapat dua jenis minor yang dapat dipilih oleh mahasiswanya sesuai dengan keinginannya. Salah satu dari minor tersebut adalah Public Relations. Public relations memiliki makna yakni sebuah fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan baik dan bermanfaat antara organisasi dengan publiknya yang mempengaruhi kesuksesan dan kegagalan dari organisasi tersebut (Cutlip, 2011). Praktikan sebagai mahasiswa Ilmu Komunikasi dengan Minor Public Relations, dituntut untuk bisa mengikuti perkembangan zaman dan tren yang sedang terjadi di masa sekarang. Hal tersebut dilakukan untuk menjaga sifat yang terus relevan. Selain itu, seorang Public Relations juga dituntut untuk menjadi cakap dalam menganalisis, dan menulis sebuah kejadian.

Sebuah perusahaan membutuhkan seorang Public Relations untuk menjadi sebuah jembatan antara publik dengan perusahaan. Namun, tugas seorang Public Relations tidak hanya menjadi narahubung. Seorang Public Relations juga bertugas dalam merancang strategi-strategi untuk setiap program yang akan dijalankan. Seorang Public Relations juga harus dapat Menyusun sebuah rangkaian acara yang berhubungan dengan publik. Selanjutnya, PR juga harus mengantisipasi dan menyusun strategiketika perusahaan terlibat krisis. Masih banyak kegiatan yang dilakukan

oleh seorang PR yang berhubungan dengan media, publik, serta perusahaan (Tysara, 2021).

Dengan menjadi seorang mahasiswa *Public Relations*, praktisi dapat menggunakan fungsi-fungsi seorang PR seperti contohnya menganalisis, menulis, merancang strategi komunikasi dan juga membuat acara untuk sarana penyampaian pesan yang ingin disampaikan untuk perusahaan. Fungsi seorang PR ini dapat ditemukan dalam pekerjaan divisi *Business Analyst*. *Business analyst* bertanggung jawab untuk menjadi narahubung kesenjangan antara teknologi dan bisnis dengan menggunakan analisis. Seorang *Business Analyst* bertugas untuk mengkaji laporan, menilai sejauh mana aspek teknologi yang dilakukan perusahaan, dan memberikan laporan kepada perusahaan. Dari hasil analisis data yang dilakukan, *Business Analyst* kemudian memberikan rekomendasi sistem tentang efisiensi kegiatan operasional perusahaan. *Business Analyst* juga membantu perusahaan mendokumentasikan proses bisnis mereka dengan menilai integrasi model bisnis dengan teknologi. *Business Analyst* sering berkolaborasi dengan manajemen, TI, dan pemangku kepentingan lainnya untuk mengkomunikasikan tujuan bisnis, sistem, proses, produk, dan layanan bisnis.

Berdasarkan latar belakang yang ditulis diatas, praktikan membuat laporan kerja profesi sebagai *Business Analyst* di PT. NAWASTRA TEKNOLOGI NIMPUNA dengan judul **“KEGIATAN BUSINESS ANALYST PADA PT. NAWASTRA TEKNOLOGI NIMPUNA”** yang berisikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh praktikan selama menjadi seorang *Business Analyst* di PT. NAWASTRA TEKNOLOGI NIMPUNA serta bagaimana praktikan menghadapi kendala dan krisis yang terjadi selama kerja profesi dilaksanakan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

Maksud dari kegiatan Kerja Profesi yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendapatkan pengetahuan, pengalaman, dan juga wawasan untuk mahasiswa serta pengenalan dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Untuk melatih keterampilan dan profesionalisme seorang mahasiswa serta mempersiapkan mahasiswa untuk turun ke dunia kerja.
3. Untuk sarana praktik ilmu pengetahuan akademis yang telah diperoleh di perkuliahan pada dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

Tujuan dari kegiatan Kerja Profesi yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendapatkan pengetahuan, pengalaman, dan juga wawasan untuk mahasiswa serta pengenalan dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Sarana praktik ilmu pengetahuan akademis Ilmu Komunikasi yang telah diperoleh di perkuliahan pada dunia kerja
3. Melatih kemampuan mahasiswa untuk membentuk strategi komunikasi, menghadapi masalah, serta mencari tindakan untuk memecahkan masalah yang dialami.
4. Menjalin hubungan baik antara Instansi Kerja Profesi dengan Universitas Pembangunan Jaya.

1.3 Tempat Kerja Profesi

PT. Nawastra Teknologi Nimpuna adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang teknologi khususnya developer aplikasi dan sistem integrasi. PT. Nawastra Teknologi Nimpuna berdiri sejak 1995 dan bergerak di usaha developer aplikasi dengan klien yang berfokus kepada sistem informasi pemerintahan selama 20 tahun. PT. Nawastra Teknologi Nimpuna yang bergerak di bidang IT berstandar kepada kualitas layanan merebut pasar domestik dan regional.

Berikut praktikan cantumkan data singkat mengenai PT. Nawastra Teknologi Nimpuna tempat penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

1. Nama Instansi : PT. Nawastra Teknologi Nimpuna
2. Alamat Kantor : Golden Madrid 2 Blok F-15, BSD,
Tangerang Selatan, Banten 15311
3. Email : info@nawastratechnology.com
4. Website : <https://www.nawastratechnology.com/>

PT. Nawastra Teknologi Nimpuna memiliki visi yaitu untuk menjadi perusahaan perangkat lunak lokal yang terhormat dengan global standar kualitas layanan merebut pasar domestik dan regional.

Berikut Misi dari PT. Nawastra Teknologi Nimpuna:

1. Memberikan solusi atau layanan dengan nilai yang lebih tinggi dibandingkan dengan pengeluaran mereka untuk total biaya kepemilikan.
2. Memberikan manajemen perubahan dan pembinaan untuk memicu dampak signifikan bagi organisasi.
3. Mengadopsi kemajuan dalam perkembangan teknologi untuk memberikan solusi yang tepat, hemat biaya, dan jangkauan di masa depan

Nilai yang dijunjung tinggi oleh PT. Nawastra Teknologi Nimpuna adalah:

1. Mendengarkan dan memahami pelanggan secara profesional dan berintegritas.
2. Kualitas Tertinggi atau Pengiriman Produk dan Layanan.
3. Kerja kolaboratif dalam organisasi dan dengan pelanggan.
4. Teknologi Terdepan dan Metode Implementasi.
5. Pendekatan Manajemen Proyek Etika, Apresiasi Manusia, dan Tata Kelola yang Baik.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

No.	Kegiatan	April	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt
1	Membuat CV dan Portofolio							
2	Mendapatkan tawaran magang di PT. Nawastra Teknologi Nimpuna							
3	Mengirim CV dan Portofolio ke PT. Nawastra Teknologi Nimpuna							
4	Melakukan wawancara online dengan PT. Nawastra Teknologi Nimpuna							
5	Diterima di PT. Nawastra Teknologi Nimpuna							
6	Mulai kegiatan Kerja Profesi							
7	Mengajukan formulir Kerja Profesi							
8	Pembuatan Laporan KP							
9	Pengumpulan Laporan KP							

Tabel 1. 1 Timeline Kerja Profesi

Sebelum melaksanakan kegiatan Kerja Profesi, praktikan perlu mempersiapkan data dan berkas. Data dan berkas tersebut terdiri dari transkrip nilai dari semester 1 (satu) hingga semester 6 (enam) dan juga menyiapkan CV sebagai syarat mengikuti mata kuliah Kerja Profesi dan kelengkapan berkas Kerja Profesi. Berdasarkan tabel Timeline diatas pada bulan April praktikan mempersiapkan CV dan portofolio untuk pengajuan kepada beberapa perusahaan melalui *Email*. Pada bulan Mei 2022, Praktikan Mendapatkan tawaran magang di Lolab (PT.Nawastra Teknologi Nimpuna) sebagai *Business Developer*. dan berhasil melanjutkan ke tahap interview terakhir pada awal bulan mei. Namun, Praktikan sempat tidak diberikan kabar lanjut oleh pihak Lolab Company (PT. Nawastra Teknologi Nimpuna). Pada Akhir Mei 2022, Praktikan mendapatkan Tawaran untuk magang di perusahaan pusat PT. Nawastra Teknologi Nimpuna dan praktikan langsung mengirimkan CV ke pihak Nawastra dan melakukan sesi wawancara singkat via Online. pada Awal Juni 2022 Praktikan langsung diterima di PT. Nawastra Teknologi Nimpuna sebagai *Business Analyst Intern* dan pada tanggal 1 Juni 2022, Praktikan secara Resmi mulai bekerja disana. Setelah itu, praktikan mengurus formulir pengantar Kerja Profesi ke Program Studi Ilmu Komunikasi untuk diberikan ke perusahaan PT. Nawastra Teknologi Nimpuna. Kemudian, Praktikan juga mengajukan surat pengantar Program Studi ke Perusahaan PT. Nawastra Teknologi Nimpuna. praktikan kemudian juga mengisi formulir pengajuan Kerja Profesi yang nantinya perlu ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi. Lalu, setelah diterima di tempat

pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan mengisi formulir penerimaan Kerja profesi kepada perusahaan PT. Nawastra Teknologi Nimpuna yang ditandatangani oleh Pembimbing Kerja.

Pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi dilakukan selama 3 (tiga) bulan dimulai dari tanggal 2 Juni 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022. Kerja Profesi dilaksanakan setiap hari Senin hingga Jumat pukul 09.00 sampai dengan 17.00 WIB. Total hari praktikan melakukan kerja profesi adalah 65 hari, total waktu yang didapatkan yakni 520 jam. Dalam pelaksanaan masa kerja profesi, praktikan perlu menyusun laporan kerja profesi ketika selesai melakukan kerja profesi. Namun dikarenakan Jobdesc dan juga banyaknya tugas yang dilaksanakan oleh praktikan selama melaksanakan Kerja Profesi di PT. Nawastra Teknologi Nimpuna, Praktikan baru bisa menyusun laporan kerja setelah selesai melakukan kerja profesi secara bertahap atau menyicil.

Praktikan juga wajib melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing sebanyak minimal 4 (empat) kali. Bimbingan ini dilaksanakan dengan guna untuk melihat progress kerja yang dilakukan oleh praktikan dan juga pembimbing juga akan membantu dalam penyusunan laporan Kerja Profesi.