

ADB'S Secretary

Jurnal Dunia Sekretari

**POTRET PEKERJA BIDANG ADMINISTRASI DAN
PERMASALAHANNYA DI MASA PANDEMI COVID-19**

Oleh : Muller Sagala, S.E.,M.M.

**PENGARUH SOFT SKILL KARYAWAN TERHADAP PRESTASI
KERJA**

Oleh : V.Y. Sri Sudarwinarti, S.Pd., M.Si.

**DAMPAK DRAMA KOREA TERHADAP PERILAKU KOMUNIKASI
PENGEMARNYA**

Oleh : M.V. Mieke Marini M.P., S.Pd.

**PEMANFAATAN PERANGKAT LUNAK (SOFTWARE) DALAM
MENDUKUNG KINERJA KARYAWAN-**

Oleh : Cecilia Agustien Umbas, S.Kom., M.Pd.

**RELASI PARTISIPASI PERGURUAN TINGGI TERHADAP TENAGA
KERJA: AKADEMI/DIPLOMA**

**Oleh : Oleh : RR. Martha Septina Purbowati, S.S.,M.Pd.; Muller
Sagala, S.E., M.M.**



ADB'S Secretary

JURNAL DUNIA SEKRETARIS

Susunan Kepengurusan Jurnal Ilmiah Dunia Sekretaris :

- Penanggung Jawab : V.Y. Sri Sudarwinarti, S.Pd., M.Si.
Mitra Bestari/Reviewer :
• Dr. V.W. Cahyana, M.Si.
• Dr. Hendrikus Passagi
• Dr. Zulkifli Rangkuti
• Muller Sagala, S.E., M.M.
- Pimpinan Redaktur : V.Y. Sri Sudarwinarti, S.Pd., M.Si.
Wakil Pimpinan Redaktur : RR. Martha Septina Purbowati, S.S.,M.Pd.
Redaktur Pelaksana :
• Cecilia Agustien Umbas, S.Kom., M.Pd.
• Astuti Widiati, S.E.,M.Pd.
- Penyunting / Editor :
• Ir. Markonah, ASAI, M.M.- Perbanas
Institute Jakarta
• Benedicta D.Muljani, S.Sos.,M.AB. -
Akademi Sekretari Widya Mandala
Surabaya
• M.V. Mieke Marini M.P., S.Pd.
- Desain Grafis dan Fotografer : M.V. Mieke Marini M.P., S.Pd.
Sekretariat :
• A. Niken Budi Palupi
• Theresia Pawarti
- Alamat Redaksi : Kampus Asekma Don Bosco
Jl. Pulomas Barat V
Jakarta Timur
Telp: 021-4898774 Faks:021-4701190.
Situs <http://www.asekma.ac.id>
Email: info@asekma.ac.id

PENGANTAR REDAKSI

Pembaca yang terhormat,

Buku Jurnal Dunia Sekretaris Vol.10 No.2 Juli 2021 ini merupakan karya ilmiah dari para dosen, alumni, mahasiswa dari berbagai perguruan tinggi, dan pegawai Akademi Sekretari dan Manajemen Don Bosco yang relevan dengan dunia sekretaris. Buku Jurnal Ilmiah volume ini menyajikan beberapa kajian yang menarik.

Topik yang sedang tren saat ini masih terkait dengan Covid-19. Setelah berlalu satu tahun berlalu, Covid-19 masih belum ada tanda-tanda berakhir. Banyak dampak yang diakibatkan, misalnya perubahan cara bekerja, dampak terhadap tenaga kerja, bagaimana pengaruhnya terhadap tenaga kerja lulusan diploma, apa saja *software* yang paling diperlukan saat pandemi, dan mencontoh pola komunikasi drama Korea.

Semoga para pengguna buku Jurnal Ilmiah ini mendapatkan manfaat besar dalam bidangnya masing-masing sekaligus untuk mendorong perkembangan profesi sekretaris dalam dunia yang terus berubah.

Salam sukses dari Dewan Redaksi.

Jakarta, Juli 2021

Dewan Redaksi



ADB'S Secretary

JURNAL DUNIA SEKRETARIS

DAFTAR ISI

	Hal
POTRET PEKERJA BIDANG ADMINISTRASI DAN PERMASALAHANNYA DI MASA PANDEMI COVID-19 Oleh: Muller Sagala, S.E.,M.M.	1
PENGARUH SOFT SKILL KARYAWAN TERHADAP PRESTASI KERJA Oleh : V.Y. Sri Sudarwinarti, S.Pd., M.Si.	16
DAMPAK DRAMA KOREA TERHADAP PERILAKU KOMUNIKASI PENGGEMARNYA Oleh: M.V. Mieke Marini M.P., S.Pd.	42
PEMANFAATAN PERANGKAT LUNAK (SOFTWARE) DALAM MENDUKUNG KINERJA KARYAWAN Oleh: Cecilia Agustien Umbas, S.Kom., M.Pd.	76
RELASI PARTISIPASI PERGURUAN TINGGI TERHADAP TENAGA KERJA: AKADEMI/DIPLOMA Oleh : RR. Martha Septina Purbowati, S.S.,M.Pd.; Muller Sagala, S.E., M.M.	97

**POTRET PEKERJA BIDANG ADMINISTRASI DAN PERMASALAHANNYA DI
MASA PANDEMI COVID-19**

Oleh : Muller Sagala, S.E.,M.M.

(Dosen ASEKMA Don Bosco, daleru.ri@gmail.com)

ABSTRACT

The Covid-19 pandemic has made countries and the world community slump, both in terms of health and economy. In the case of Indonesia, since the detection of Covid-19 starting in March 2019, the Government has immediately responded with various regulations and policies. All ministries and agencies are mobile. After more than a year, Covid-19 has not ended, the poverty rate has increased, the community's economy has not moved, many employees have been laid off, sent home, reduced take home pay, and other policies. The research made a study on portraits of workers during the Covid-19 pandemic. Questionnaires in the form of google forms are distributed to respondents who work or have worked. The information generated in terms of portraits of workers during the Covid-19 Pandemic are: Most areas of expertise: Administration (37 percent); Biggest problem: multiple tasks (28 percent); Influencing factors: situation and condition (83 percent); Government Policy: undecided (35 percent). Meanwhile, in terms of alternative solutions to the challenges faced by respondents, they are: Participate in training/training: software (43 percent); Study plan: further study (60 percent); Hope: want to own business (40 percent). This study is very general, it is recommended to continue with more detailed research and focus on certain things, for example how the level of effectiveness and efficiency when workers carry out exercises from home (WFH) or in the office (WFO).

Keywords: *Portrait, Administration, Covid-19*

PENDAHULUAN

Dampak Pandemi Covid-19 sangat dirasakan di belahan dunia ini termasuk di Indonesia. Pemerintah dihadapkan pada masalah dua pilihan yang mana lebih diutamakan apakah aspek kesehatan atau aspek ekonomi. Bagi masyarakat dengan ekonomi menengah ke bawah ke dua aspek tersebut merupakan aspek saling terkait dan saling mendukung.

Pekerja dipaksa untuk mengikuti aturan pembatasan berkumpul sehingga dikenal dengan istilah *work from home* (WFH) dan *work from office* (WFO). Bagi pekerja di institusi pemerintahan atau di institusi badan usaha milik negara tidak akan menjadi masalah karena tidak berdampak kepada pendapatan (*take home pay*). Tetapi bagi pekerja yang berada di perusahaan swasta, terutama yang bukan pegawai tetap, tentu akan berpengaruh kepada pendapatan.

Masing-masing pekerja mempunyai cara sendiri menyikapi kegiatan di masa Pandemi Covid-19 agar tetap mendapatkan kesehatan dan ditunjang dengan ekonomi keluarga yang memadai. Kerangka pikir yang dibangun dalam kajian ini adalah bagaimana dapat dibangun dari “Potret Pekerja” akan didapatkan “Tindakan Alternatif oleh Pekerja”.

Tujuan kajian ilmiah ini adalah untuk mengetahui potret pekerja di masa Pandemi Covid-19 khususnya di bidang Administrasi, apa yang menjadi masalah pokok, dan bagaimana rencana ke depannya. Metodologi yang digunakan dalam kajian ini adalah studi pustaka, pengamatan, dan studi lapangan dengan cara penyebaran angket kepada masyarakat untuk mendapatkan data primer.

LANDASAN TEORI

1. Peraturan Penanganan Pandemi Covid-19

Pemerintah sangat menyadari dampak pandemi Covid-19. Setelah melihat kenyataan bahwa sudah satu tahun lebih pandemi Covid-19 belum juga menunjukkan penurunan bahkan setelah kasus di India, dunia termasuk Indonesia juga terkena dampaknya.

Berbagai peraturan sudah ditetapkan, agar seluruh masyarakat umum, masyarakat bisnis dapat berpartisipasi mematuhi setiap peraturan yang sudah ditetapkan, bahkan sampai kepada peraturan sanksi yang tidak mematuhi aturan tersebut.

Salah satu peraturan dari Menteri Dalam Negeri, yaitu Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 3, Level 2 Dan Level 1 Serta Mengoptimalkan Posko Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Tingkat Desa Dan Kelurahan Untuk Pengendalian Penyebaran Corona Virus Disease 2019, mengatur hingga 20 diktum. Salah satu isi diktum tersebut diktum kesembilanbelas berbunyi antara lain : “ a. dalam hal Gubernur, Bupati dan Wali kota tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri ini, dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 78 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; b. untuk pelaku usaha, restoran, pusat perbelanjaan, transportasi umum yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri ini, dikenakan sanksi administratif sampai dengan penutupan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;”.

Dapat disampaikan bahwa tujuan instruksi tersebut adalah untuk menangani dampak minimal akibat pandemi Covid-19, namun disisi lain akan berdampak kepada

usaha dan pekerja dalam bisnis yang bergerak. Dengan adanya pembatasan tersebut maka akan berdampak kepada kegiatan pekerja dan penghasilan yang diterimanya untuk dibawa pulang (*take home pay*).

2. Kajian literatur

Dari berbagai sumber literatur, dampak pandemi Covid-19 memang nyata dan mengenai para pekerja. LIPI misalnya dalam kegiatan “Survei Dampak Darurat Virus Corona terhadap Tenaga Kerja Indonesia” memberikan beberapa catatan sebagai berikut :

- a. Selain sektor kesehatan, pandemi Covid 19 berdampak terhadap sektor ekonomi khususnya keberlangsungan pekerjaan dan pendapatan. Data Kementerian Ketenagakerjaan per 20 April 2020 mencatat sebanyak 2.084.593 pekerja dari 116.370 perusahaan dirumahkan dan terkena Pemutusan Hubungan Kerja.
- b. Dari sisi pekerja, terjadi penurunan pendapatan sebagai akibat terganggunya kegiatan usaha pada sebagian besar sektor. Sebanyak 15,6% pekerja mengalami PHK dan 40% pekerja mengalami penurunan pendapatan.
- c. Sebanyak 40% usaha mandiri terhenti kegiatan usahanya, dan 52% mengalami penurunan kegiatan produksi.

PEMBAHASAN

1. Metode Penelitian dan Data Responden

a. Persiapan sampel

Sampel yang digunakan adalah masyarakat yang bekerja atau pernah bekerja selama Pandemi Covid-19. Distribusi formulir kuisisioner dalam bentuk google form disampaikan kepada responden.

b. Metode penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam karya ilmiah ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer yang didapat dari hasil pengisian formulir kuisisioner dalam google form diunduh dalam bentuk file excel untuk diolah. Selanjutnya hasil pengolahan data kuisisioner tersebut dijelaskan secara deskriptif dari angka-angka statistik.

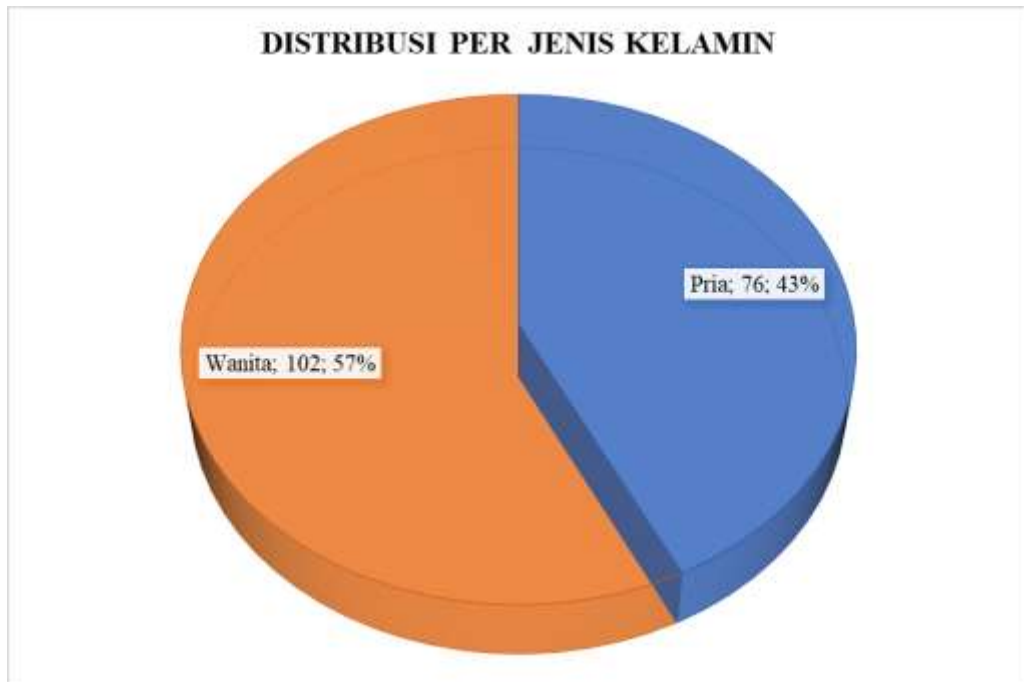
c. Pengolahan Data

Pengolahan menggunakan fasilitas yang ada pada fungsi excel, misalnya fungsi arithmatika, fungsi statistik, dan fungsi pivot table. Hasil pengolahan data disajikan dalam bentuk tabel dan dalam bentuk grafis, yang meliputi elemen data, jumlah data, dan persentase. Untuk mempermudah analisis, juga disajikan dalam bentuk *cross table* untuk beberapa elemen data. Total data yang diolah sebanyak 178 responden.

d. Data dari Responden

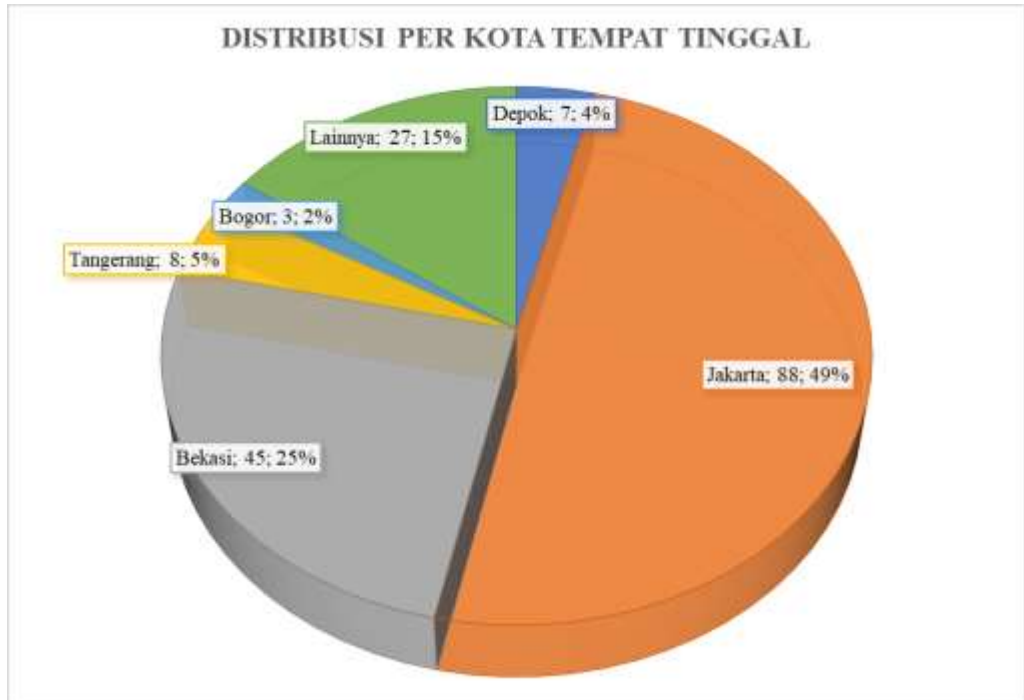
Data responden yang telah diolah telah disajikan dalam bentuk grafis dan dalam bentuk tabel. Setiap grafis dan tabel akan dijelaskan secara deskriptif.

1) Profil responden dari sisi jenis kelamin



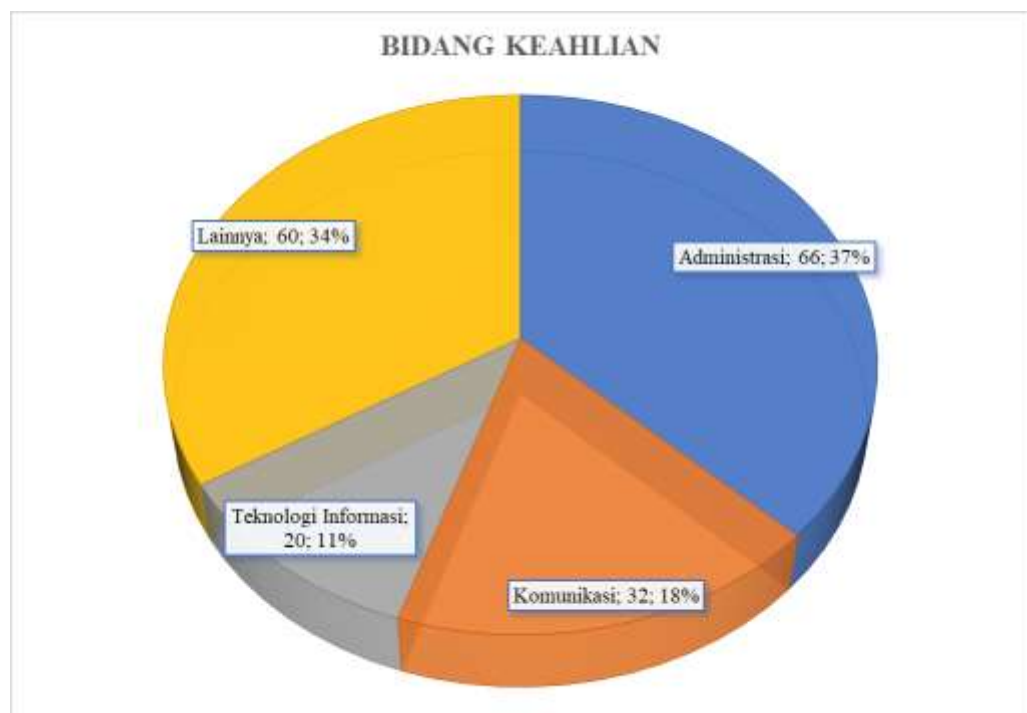
Grafik di atas menjelaskan bahwa responden wanita lebih banyak daripada responden pria dengan perbandingan 57 persen : 43 persen.

2) Profil responden dari sisi kota tempat tinggal



Grafik di atas menjelaskan bahwa lokasi kota tempat tinggal responden tersebar di beberapa kota dengan distribusi : Jakarta sebanyak 49 persen, Bekasi sebanyak 25 perser, Tangerang sebanyak 5 persen, Depok sebanyak 4 persen, Bogor sebanyak 2 persen, dan di kota lainnya sebanyak 15 persen.

3) Profil responen bidang keahlian



Grafik di atas menjelaskan bahwa bidang keahlian responden sangat beragam dengan distribusi : Administrasi sebanyak 37 persen, Komunikasi sebanyak 18 perser, Teknologi Informasi sebanyak 5 persen, dan keahlian lainnya sebanyak 34 persen.

Untuk analisis selanjutnya, akan dibahas lebih fokus pada bidang administrasi.

2. Data Sekunder

Potret pekerja di masa pandemi Covid-19 diharapkan dapat menggambarkan dampak pandemi Covid-19 terhadap para pekerja. Selain data primer, berikut ini adalah

data sekunder yang diharapkan dapat memberikan informasi tambahan tentang protret pekerja di masa pandemi Covid-19.

Menurut Kompas.com - 11/08/2020, 10:25 WIB, setidaknya ada dua implikasi krisis ekonomi yang dialami Indonesia pada sektor ketenagakerjaan akibat pandemi Covid-19 ini, yaitu : jumlah pengangguran, dan perubahan lanskap pasar tenaga kerja pasca-krisis. Berdasarkan data Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker) per 7 April 2020, akibat pandemi Covid-19, tercatat sebanyak 39.977 perusahaan di sektor formal yang memilih merumahkan, dan melakukan PHK terhadap pekerjanya. Total ada 1.010.579 orang pekerja yang terkena dampak ini. Rinciannya, 873.090 pekerja dari 17.224 perusahaan dirumahkan, sedangkan 137.489 pekerja di-PHK dari 22.753 perusahaan. Sementara itu, jumlah perusahaan dan tenaga kerja terdampak di sektor informal adalah sebanyak 34.453 perusahaan dan 189.452 orang pekerja.

Menurut Kompas tv (live), dalam acara Sapa Indonesia Malam, 16 Juli 2021 jam 19.00 dalam topik “Pukulan Pandemi, Jumlah Warga Miskin Meningkat”, memberikan beberapa catatan bahwa penduduk miskin menurut Badan Pusat Statistik, Maret 2021 sebanyak 27,54 juta meningkat dibanding dengan Maret 2020 sebanyak 26,42 juta. Sumber Badan Pusat Statistik (15 Juli 2021) menyatakan bahwa Penduduk Miskin Indonesia berdasarkan Provinsi (Maret 2021) adalah : Jawa Timur 4,6 juta orang; Jawa Barat 4,2 juta orang; Jawa tengah 4,1 juta orang; Sumatera Utara 1,3 juta orang; NTT 1,2 juta orang; Sumatera Selatan 1,1 juta orang; Lampung 1,1 juta orang; dan Papua 920,940 orang.

Dari sisi pasar tenaga kerja pasca krisis, menurut Kompas.com - 11/08/2020, 10:25 WIB, setidaknya ada empat poin utama yang akan mendorong terjadinya perubahan lanskap pasar tenaga kerja pasca krisis ekonomi dan pandemi Covid-19.

Pertama, tingkat penyerapan tenaga kerja tidak akan sebesar jumlah tenaga kerja yang terkena PHK. Kedua, perusahaan hanya akan merekrut tenaga kerja yang memiliki produktivitas tinggi dan mampu mengerjakan beberapa tugas sekaligus (*multitasking*). Sebagai contoh, usaha perhotelan hanya akan merekrut tenaga kerja yang memiliki kemampuan manajerial dan juga bisa melayani tamu di bagian restoran. Ketiga, lapangan usaha yang akan berkembang pasca pandemi Covid-19 adalah usaha yang berhubungan dengan teknologi. Tenaga kerja yang dibutuhkan juga adalah tenaga kerja yang memiliki kemampuan di bidang teknologi. Keempat, sistem alih daya (*outsourcing*) dan pekerja kontrak akan lebih diminati oleh pelaku usaha. Sebab, keduanya memberikan fleksibilitas tinggi kepada perusahaan dalam hubungannya dengan tenaga kerja.

3. Analisis

Sesuai dengan kerangka pikir, ada dua faktor yang akan dibangun dalam kajian ini yaitu bagaimana dapat dibangun dari “Potret Pekerja” akan didapatkan “Tindakan Alternatif oleh Pekerja”.

a. Masalah terbesar yang dihadapi per bidang keahlian

Potret kerja yang pertama adalah bagaimana masalah terbesar yang dihadapi oleh para pekerja bidang keahlian administrasi.

Tabel di bawah ini menggambarkan bahwa masalah terbesar yang dihadapi responden yang bekerja di bidang administrasi adalah banyaknya tugas (10,11 persen), perubahan teknologi yang cepat (9,55 persen), melayani banyak perintah (6,74 persen), beberapa faktor lainnya masing-masing kurang dari 4 persen.

Tabel 1: Distribusi Masalah Terbesar Per Bidang Keahlian

No	Masalah terbesar/ Bidang Keahlian	Administrasi	Komunikasi	Teknologi Informasi	Lainnya	Jumlah
1	Melayani banyak perintah	12 (6,74%)	3 (1,69%)	5 (2,81%)	4 (2,25%)	24 (13,49%)
2	Perubahan teknologi yang cepat	17 (9,55%)	5 (2,81%)	2 (1,12%)	3 (1,69%)	27 (15,17%)
3	Tugas banyak	18 (10,11%)	15 (8,43%)	6 (3,37%)	11 (6,18%)	50 (28,09%)
4	Keluarga	7 (3,93%)	2 (1,12%)	3 (1,69%)	9 (5,06%)	21 (11,8%)
5	Kekurangan Personil	6 (3,37%)	3 (1,68%)	1 (0,56%)	15 (8,42%)	25 (14,03%)
6	Lainnya	6 (3,37%)	4 (2,25%)	3 (1,69%)	18 (10,11%)	31 (17,42%)
	Jumlah	66 (37,07%)	32 (17,98%)	20 (11,24%)	60 (33,71%)	178 (100%)

b. Faktor yang paling mempengaruhi tugas per bidang keahlian

Potret kerja yang kedua adalah faktor-faktor apa saja yang paling mempengaruhi tugas para pekerja bidang keahlian administrasi.

Tabel di bawah ini menggambarkan bahwa faktor-faktor yang paling mempengaruhi tugas responden yang bekerja di bidang administrasi adalah situasi dan kondisi (30,9 persen), perkembangan teknologi (3,93 persen), dan faktor lainnya masing-masing kurang dari 2 persen.

Tabel 2: Distribusi Faktor Pengaruh Per Bidang Keahlian

No	Faktor pengaruh/Bidang Keahlian	Administrasi	Komunikasi	Teknologi Informasi	Lainnya	Jumlah
1	Situasi dan kondisi	55 (30,9%)	23 (12,92%)	15 (8,43%)	54 (30,34%)	147 (82,59%)
2	Investasi dan persaingan	3 (1,69%)	2 (1,12%)	2 (1,12%)	2 (1,12%)	9 (5,05%)
3	Perkembangan teknologi	7 (3,93%)	2 (1,12%)	2 (1,12%)	4 (2,25%)	15 (8,42%)
4	Masyarakat Ekonomi Asean (MEA)	1 (0,56%)	4 (2,25%)	0 (0%)	0 (0%)	5 (2,81%)
5	Lainnya	0 (0%)	1 (0,57%)	1 (0,56%)	0 (0%)	2 (1,13%)
	Jumlah	66 (37,08%)	32 (17,98%)	20 (11,23%)	60 (33,71%)	178 (100%)

c. Pelatihan / training yang masih diperlukan per bidang keahlian

Tindakan alternatif yang pertama adalah pelatihan atau training apa saja yang diperlukan untuk mendukung dan dapat keluar dari permasalahan / tantangan yang dihadapi para pekerja bidang keahlian administrasi.

Tabel di bawah ini menggambarkan bahwa pelatihan atau training yang diperlukan untuk mendukung dan dapat keluar dari permasalahan / tantangan yang dihadapi responden yang bekerja di bidang administrasi adalah software (22,47 persen), e-commerce (7,30 persen), negotiation (5,06 persen), dan faktor lainnya (2,25 persen).

Tabel 3: Distribusi Pelatihan Yang Diperlukan Responden Per Bidang Keahlian

No	Pelatihan / training	Administrasi	Komunikasi	Teknologi Informasi	Lainnya	Jumlah
1	Software	40 (22,47%)	8 (4,49%)	11 (6,18%)	17 (9,55%)	76 (42,69%)
2	Negotiation	9 (5,06%)	10 (5,62%)	5 (2,81%)	14 (7,87%)	38 (21,36%)
3	e-Commerce	13 (7,30%)	12 (6,74%)	3 (1,69%)	13 (7,30%)	41 (23,03%)
4	Lainnya	4 (2,25%)	2 (1,12%)	1 (0,56%)	16 (8,99%)	23 (12,92%)
	Jumlah	66 (37,08%)	32 (17,97%)	20 (11,24%)	60 (33,71%)	178 (100%)

d. Rencana studi selanjutnya per bidang keahlian

Tindakan alternatif yang kedua adalah rencana studi lanjutan apa yang diperlukan untuk mendukung dan dapat keluar dari permasalahan / tantangan yang dihadapi para pekerja bidang keahlian administrasi.

Tabel di bawah ini menggambarkan bahwa rencana studi lanjutan yang diperlukan untuk mendukung dan dapat keluar dari permasalahan / tantangan yang dihadapi responden yang bekerja di bidang administrasi adalah ingin melanjutkan kuliah (23,60 persen), mengikuti kursus (7,87 persen), dan faktor lainnya masing-masing kurang dari 4 persen.

Tabel 4: Distribusi Rencana Studi Responden Per Bidang Keahlian

No	Rencana Studi	Administrasi	Komunikasi	Teknologi Informasi	Lainnya	Jumlah
----	---------------	--------------	------------	---------------------	---------	--------

1	Kuliah lanjutan	42 (23,60%)	25 (14,05%)	12 (6,74%)	35 (19,66%)	114 (64,05%)
2	Kursus	14 (7,87%)	4 (2,25%)	3 (1,69%)	13 (7,30%)	34 (19,11%)
3	Diploma	3 (1,69%)	0 (0%)	1 (0,56%)	2 (1,12%)	6 (3,37%)
4	Lainnya	7 (3,93%)	3 (1,68%)	4 (2,24%)	10 (5,62%)	24 (13,47%)
	Jumlah	66 (37,09%)	32 (17,98%)	20 (11,23%)	60 (33,7%)	178 (100,00%)

e. Cita-citanya ke depan per bidang keahlian

Disamping dua faktor di atas, juga ingin diketahui apakah para pekerja masih mempunyai harapan ke depannya.

Tabel di bawah ini menggambarkan bahwa cita-cita sebagai wujud harapan ke depan oleh responden yang bekerja di bidang administrasi adalah mau usaha sendiri (16,29 persen), naik posisi dalam pekerjaannya (12,92 persen), dan faktor lainnya masing-masing kurang dari 4 persen.

Tabel 5: Distribusi Cita-cita Responden Per Bidang Keahlian

No	Cita-Cita/Bidang Keahlian	Administrasi	Komunikasi	Teknologi Informasi	Lainnya	Jumlah
1	Tetap pada posisi saat ini	4 (2,25%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (1,69%)	7 (3,94%)
2	Naik posisi	23 (12,92%)	14 (7,87%)	9 (5,06%)	17 (9,55%)	63 (35,4%)
3	Mau usaha sendiri	29 (16,29%)	13 (7,3%)	8 (4,49%)	22 (12,36%)	72 (40,44%)
4	Ingin berbagi ilmu	4 (2,25%)	4 (2,25%)	2 (1,12%)	9 (5,05%)	19 (10,67%)
5	Lainnya	6 (3,37%)	1 (0,56%)	1 (0,56%)	9 (5,06%)	17 (9,55%)
	Jumlah	66 (37,08%)	32 (17,98%)	20 (11,23%)	60 (33,71%)	178 (100%)

PENUTUP

Dampak pandemi Covid-19 sangat nyata dalam negara dan kehidupan masyarakatnya. Faktor kesehatan dan faktor ekonomi merupakan dua faktor yang tidak dapat dipisahkan tetapi di sisi lain akan menjadi kontraproduktif apabila tidak dapat dipadukan dengan baik. Dari sisi ekonomi masyarakat, kemiskinan meningkat selama pandemi Covid-19, PHK, pengurangan penghasilan, pembatasan kegiatan.

Setelah melakukan kajian melalui pengumpulan data dari responden, diolah, dan dilakukan analisa deskriptif, khusus untuk responden yang mempunyai bidang keahlian administratif, maka dapat disampaikan beberapa catatan sebagai berikut :

1. Dari sisi potret pekerja dalam masa Pandemi Covid-19 ini adalah :
 - a. Masalah terbesar adalah banyaknya tugas (10,11 persen).
 - b. Faktor yang mempengaruhi adalah situasi dan kondisi (30,9 persen).
2. Dari sisi alternatif solusi atas tantangan yang dihadapi responden adalah :
 - a. Mengikuti Pelatihan/Training adalah software (22,47 persen).
 - b. Rencana studi ingin melanjutkan kuliah (23,60 persen).
3. Dari sisi harapan ke depan dalam bentuk ita-cita adalah adalah mau usaha sendiri (16,29 persen).

Penelitian ini masih bersifat sangat umum, yang menggambarkan potret besar dari pekerja di masa pandemi Covid-19. Dari hasil penelitian, kiranya baik apabila dilanjutkan dengan penelitian yang lebih rinci dan fokus pada hal tertentu, misalnya bagaimana tingkat efektifitas dan efisiensi ketika pekerja melaksanakan tugasnya dari rumah (WFH) atau di kantor (WFO).

DAFTAR PUSTAKA

- _____. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2020 Tentang Komite Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional, tertanggal 10 November 2020
- _____. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/382/2020 tanggal 19 Jun 2020 Tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)
- _____. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- _____. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 3, Level 2 Dan Level 1 Serta Mengoptimalkan Posko Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Tingkat Desa Dan Kelurahan Untuk Pengendalian Penyebaran Corona Virus Disease 2019,
<https://covid19.go.id/storage/app/media/Regulasi/2021/Juli/Inmendagri%20PP%20KM%20L3%20L2%20L1%20No%2026%20Tahun%202021.pdf>, diakses tanggal 27 Juli 2021
- Pandemi Covid-19, Apa Saja Dampak pada Sektor Ketenagakerjaan Indonesia? (kompas.com 11/08/2020, 10:25 WIB),
<https://www.kompas.com/tren/read/2020/08/11/102500165/pandemi-covid-19-apa-saja-dampak-pada-sektor-ketenagakerjaan-indonesia->, diakses tanggal 6 Juli 2021

Kompastv (live), Sapa Indonesia Malam, “Pukulan Pandemi, Jumlah Warga Miskin Meningkat”, 16 Juli 2021 jam 19.00

Survei Dampak Darurat Virus Corona terhadap Tenaga Kerja Indonesia,

<http://lipi.go.id/siaranpress/survei-dampak-darurat-virus-corona-terhadap--tenaga-kerja->

[indonesia/22030#:~:text=Dampak%20pandemi%20Covid%2019%20terhadap%20dunia%20ketenagakerjaan%20di%20Indonesia%20dilihat,pekerja%2C%20pengusaha%20dan%20usaha%20mandiri.&text=Sebanyak%2015%2C6%25%20pekerja%20mengalami,pendapatan%20buruh%20turun%20sampai%2050%25](http://lipi.go.id/siaranpress/survei-dampak-darurat-virus-corona-terhadap--tenaga-kerja-indonesia/22030#:~:text=Dampak%20pandemi%20Covid%2019%20terhadap%20dunia%20ketenagakerjaan%20di%20Indonesia%20dilihat,pekerja%2C%20pengusaha%20dan%20usaha%20mandiri.&text=Sebanyak%2015%2C6%25%20pekerja%20mengalami,pendapatan%20buruh%20turun%20sampai%2050%25).

<https://nasional.kompas.com/read/2014/10/17/22373441/Jokowi.dan.Arti.Revolusi.Menta?page=all>, diakses tanggal 20 Desember 2020

<https://www.hofstede-insights.com/product/compare-countries/>, diakses tanggal 20 Desember 2020

<https://eprints.uny.ac.id/8954/3/BAB%202%20-08402244004.pdf>, diakses tanggal 20 Desember 2020

PENGARUH SOFT SKILL KARYAWAN TERHADAP PRESTASI KERJA

Oleh: V.Y. Sri Sudarwinarti, S.Pd., M.Si.

(Dosen ASEKMA Don Bosco, windanni18@gmail.com)

ABSTRACT

The impact of the Covid-19 pandemic has resulted in many activities being carried out from home, including people working from home, students. It can directly or indirectly change people's behavior in everyday life, both personally and socially. Everyone can adapt to deal with these changes. The main problem in this study is the extent to which soft skills affect work performance or the extent to which soft skills affect work well. This study uses primary data with descriptive analysis method. From the results of the research, the priority scale of the soft skill needs of employees for work performance or success in completing work are: Time management (83,7%), Teamwork (76,7%, Communication Skills (75,6%), Problem Solving (74,4%), Creativity (70,9%), Public Speaking (68,6%), Adaptation (67,4%), and Leadership Spirit (46,5%). These nine indicators are very much needed and must be owned by employees in order to complete the job well or achieve employee work performance.

Keywords: *Soft skills, Work performance, Employees*

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Peradaban jaman berubah begitu cepat seiring kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang luar biasa juga kecepatan perubahannya. Tidak bisa dihindari perubahan tersebut sangat berdampak dalam kehidupan sosial, pribadi, ekonomi, politik, seni, budaya dan lain sebagainya.

Berbagai kegiatan secara umum maupun secara khusus banyak yang mengalami perubahan, bagaimana orang bertransaksi dalam memenuhi kebutuhan berubah, bagaimana orang berkomunikasi untuk menyampaikan maksud dan tujuan juga mengalami perubahan, caranya dan peralatan yang digunakan juga berubah, bagaimana orang menyatakan diri untuk mudah diketahui secara umum dalam real time juga sangat mudah. Bagaimana orang belajar atau mendapatkan ilmu pengetahuan juga berubah begitu cepat dan mudah.

Apa lagi di era pandemik ini banyak kegiatan dilakukan dari rumah, termasuk orang bekerja dari rumah (*work from home/wfh*), mahasiswa, pelajar belajar dari rumah (*study from home/ sfh*).

Secara langsung ataupun tidak langsung hal tersebut berdampak pada perilaku orang dalam kehidupan sehari – hari baik secara pribadi maupun sosial. Semua orang dituntut untuk beradaptasi menghadapi perubahan – perubahan tersebut.

Orang harus berubah karena tuntutan kebutuhan, orang harus belajar teknologi karena kebutuhan, dan lain sebagainya.

Tidak bisa dihindari keadaan ini berdampak juga pada perkembangan sikap dan karakter seseorang dalam menghadapi segala sesuatunya terlebih terkait dengan penanganan

pekerjaan sehari – hari. Dalam dunia kerja ada suatu tuntutan bahwa pekerjaan harus diselesaikan dengan baik. Setiap karyawan punya kewajiban untuk mampu menyelesaikan setiap pekerjaannya dengan baik (prestasi kerja), hal ini tentu sangat dipengaruhi oleh kemampuan hard dan *soft skill* setiap karyawan. Berdasarkan pengamatan kami seiring kemajuan teknologi yang begitu pesat ini ada kecenderungan terjadinya penurunan kualitas soft skill.

Nah atas dasar hal tersebut kami pingin mengetahui seperti apa kebutuhan *soft skill* di dunia kerja sekarang ini guna mendapatkan prestasi kerja atau guna mendapatkan pekerjaan dapat terselesaikan dengan memuaskan.

2. Perumusan Masalah

Dari dasar pemikiran atau latar belakang di atas, maka dalam penelitian ini Tim Peneliti merumuskan pokok permasalahannya, yaitu sejauhmana *soft skill* karyawan berpengaruh terhadap pencapaian prestasi kerja atau sejauhmana *soft skill* karyawan berpengaruh dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

3. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan bukti empiris seperti apa pengaruh *soft skill* karyawan dalam pencapaian terhadap prestasi kerja atau pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik.

4. Manfaat Penelitian

Penelitian yang telah dilakukan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain yaitu :

- a. Karyawan pada umumnya lebih mengasah kualitas *soft skill* secara umum yang dibutuhkan di dunia kerja
- b. Dosen dapat memberikan tekanan pendalaman *soft skill* pada saat melaksanakan kegiatan tri dharma perguruan tinggi terhadap dirinya maupun orang lain.
- c. Mahasiswa atau calon karyawan agar mempunyai perhatian yang lebih dan mempelajari secara praktik atas pentingnya *soft skill* di dunia kerja
- d. Para pemangku kepentingan dapat membantu memberikan perhatian lebih akan pentingnya kekuatan *soft skill* dalam menangani berbagai macam pekerjaan guna tercapainya hasil kerja yang memuaskan atau tercapainya prestasi kerja.

5. Metodologi Penelitian

Metode penelitian ini mencakup penentuan populasi dan sampel, instrumen, dan teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data yang merupakan cara atau metode yang dipakai dalam melaksanakan penelitian.

a. Populasi dan Sampel Penelitian

1) Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah para pekerja atau karyawan dari suatu Lembaga usaha, organisasi, tempat kerja lainnya.

Dasar pemilihan populasi dalam rangka mendapatkan data primer dari para pekerja adalah untuk mengetahui pengaruh *soft skill* dalam pencapaian prestasi kerja.

2) Sampel / Responden

Pengambilan data dilakukan dari keluarga, sahabat, teman, alumni Asekma Don Bosco dan masyarakat umum.

b. Instrumen dan Metode Pengumpulan Data

1) Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini, instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah pernyataan – pernyataan didalam angket / kuesioner yang disebarakan kepada responden.

Instrumen kuesioner ini terdiri dari dua bagian yaitu data identitas responden dan data pokok.

- a) Pertanyaan untuk mendapatkan data identitas responden (3 pertanyaan):
nama, jabatan, nama perusahaan/tempat kerja.
- b) Pernyataan-pernyataan untuk mendapatkan data pokok (9 pernyataan dari *indicator soft skill*).

2) Sumber Data Penelitian

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah menggunakan sumber data primer yaitu sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya. Dalam hal ini data primer berupa hasil pengisian kuesioner oleh para karyawan / pekerja sebagai responden.

a) Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menggunakan metode survei dengan menyebarkan kuesioner kepada responden yaitu para keluarga, teman, sahabat, Alumni

Asekma Don Bosco dan masyarakat umum. Peneliti melakukan penyebaran kuesioner dengan cara menyebarkan link google form melalui WhatsApp.

Alasan menggunakan metode survei dengan menyebarkan link kuesioner google form melalui WhatsApp kepada responden adalah agar supaya peneliti dapat menghemat waktu, tetap menjaga protokol kesehatan, hemat tenaga, biaya, dan tetap dapat menghasilkan data primer yang diperlukan, sehingga lebih efisien dan efektif. Penggunaan metode tersebut dapat mengungkap persepsi responden secara sebenarnya.

b) Definisi Variabel

(1) Variabel Terikat, “Y”, (Dependent Variabel)

Variabel terikat dalam penelitian ini adalah variabel yang menjadi target capaian khususnya bidang pekerjaan yang terkait dengan pekerjaan kantor di dunia industri dunia kerja dunia usaha, yaitu prestasi kerja karyawan atau keberhasilan dalam menyelesaikan pekerjaan.

(2) Variabel Bebas, “X”, (Independent Variabel)

Variabel bebas dalam penelitian ini adalah informasi data karyawan yang menggambarkan *soft skill* karyawan yang dibutuhkan di tempat kerja. Variabel X ini adalah cara yang akan dilakukan agar variabel Y dapat tercapai.

LANDASAN TEORI

1. Ruang lingkup *Soft Skill*

Pengertian *soft skills* permintaan dunia kerja terhadap kriteria calon pekerja dirasa semakin tinggi saja. Dunia kerja tidak hanya memprioritaskan pada kemampuan akademik (*hard skills*) yang tinggi saja, tetapi juga memperhatikan kecakapan dalam hal nilai-nilai yang melekat pada seseorang atau sering dikenal dengan aspek *soft skills*. Kemampuan ini dapat disebut juga dengan kemampuan non teknis yang tentunya memiliki peran tidak kalah pentingnya dengan kemampuan akademik.

Menurut Elfindri dkk (2011: 67), *soft skills* didefinisikan sebagai berikut: *Soft skills* 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 akan berkomunikasi, keterampilan emosional, keterampilan berbahasa, keterampilan berkelompok, memiliki etika dan moral, santun dan keterampilan spiritual. Lebih lanjut lagi Elfindri dkk (2011: 175) berpendapat *soft skills* sebagai berikut: Semua sifat yang menyebabkan berfungsinya *hard skills* yang dimiliki. *Soft skills* dapat menentukan arah pemanfaatan *hard skills*. Jika seseorang memilikinya dengan baik, maka ilmu dan keterampilan yang dikuasainya dapat mendatangkan kesejahteraan dan kenyamanan bagi pemilikinya dan lingkungannya. Sebaliknya, jika seseorang tidak memiliki *soft skills* yang baik, maka *hard skills* dapat membahayakan diri sendiri dan orang lain.

Menurut Iyo Mulyono (2011: 99), “*soft skills* merupakan komplemen dari *hard skills*. Jenis keterampilan ini merupakan bagian dari kecerdasan intelektual seseorang, dan sering dijadikan syarat untuk memperoleh jabatan atau pekerjaan tertentu”.

Aribowo sebagaimana dikutip oleh Illah Sailah (2008: 17), menyebutkan *soft skills* sebagai berikut: *Soft skills* adalah keterampilan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (termasuk dengan dirinya sendiri). Atribut *soft skills*, dengan demikian meliputi nilai yang dianut, motivasi, perilaku, kebiasaan, karakter dan sikap. Atribut *soft skills* ini dimiliki oleh setiap orang dengan kadar yang berbeda-beda, dipengaruhi oleh kebiasaan berfikir, berkata, bertindak dan bersikap. Namun, atribut ini dapat berubah jika yang bersangkutan mau merubahnya dengan cara berlatih membiasakan diri dengan hal-hal yang baru.

Dari berbagai definisi tersebut dapat dirumuskan bahwa pada dasarnya *soft skills* merupakan kemampuan yang sudah melekat pada diri seseorang, tetapi dapat dikembangkan dengan maksimal dan dibutuhkan dalam dunia pekerjaan sebagai pelengkap dari kemampuan *hard skills*. Keberadaan antara *hard skills* dan *soft skills* sebaiknya seimbang, seiring, dan sejalan.

Beberapa pemilik usaha tidak suka menggunakan istilah *soft skills* karena kata tersebut mengesankan bahwa kemampuan tersebut tidak penting. Selain itu juga kata “*soft*” tidak menggambarkan tentang kemampuan itu.

Essential skill, people skill, emotional intelligence quotation. Penjelasan adalah sebagai berikut.

- *Essential skill.* Dalam bahasa Indonesia *essential* itu artinya penting/utama. Anda mungkin kemampuan teknis yang luar biasa, tapi jika tidak didukung dengan kemampuan berkomunikasi, kehadiran Anda tidak terlalu dibutuhkan. Istilah “*essential*” menggambarkan betapa pentingnya kemampuan ini dalam pekerjaan.

- *People skill*. Pada akhirnya kemampuan ini adalah tentang berinteraksi dengan manusia lain. Jadi menggunakan kata “people” adalah tepat.
- *Emotional intelligence quotient*. EQ diartikan sebagai kemampuan seseorang untuk mengenali, memahami dan mengelola emosinya sendiri, sekaligus juga mengenali, memahami dan mempengaruhi emosi orang lain. Dari definisi EQ kita bisa melihat bahwa kemampuan inilah yang mendasari semua *soft skills*.

Contoh : *Soft Skills* yang Perlu Dimiliki di Dunia Kerja

a. Kemauan untuk Belajar dan Berperan

Seorang karyawan yang baik harus mampu memberikan bantuan apapun bisa dilakukan untuk tim dan perusahaan.

Ingat untuk selalu bersedia mempelajari hal baru dan berperan di dalamnya sambil mengembangkan *skill* yang dimiliki. Jangan pernah menolak untuk melakukan sesuatu tanpa mencobanya terlebih dulu.

b. Self-Awareness

Orang yang sukses adalah mereka yang memiliki keinginan untuk bekerja dan memberikan kemampuan terbaik mereka. Selain itu, mereka juga menyadari kekurangan yang dimiliki sehingga bisa menerima kritik dengan baik.

Seorang karyawan yang baik cenderung termotivasi, dapat dipercaya, dan terorganisir. Memberikan pelatihan dan mentoring akan memberikan perusahaan hasil terbaik bagi orang-orang yang menyadari kemampuan diri mereka sendiri.

c. Akuntabilitas

Perusahaan mencari kandidat yang memiliki akuntabilitas, seseorang yang peduli dan mementingkan hasil pekerjaan dan juga cara yang digunakan untuk mencapainya.

Pasalnya, ada banyak karyawan yang sering tak mempedulikan apa yang dikatakan atasan mereka. Oleh karena itu pastikan memiliki akuntabilitas yang baik dan tunjukkan hal itu ketika melamar kerja.

d. Gigih

Orang yang gigih sangat diperlukan dalam tim, apalagi jika tim tersebut sedang dihadapkan pada sebuah masalah yang harus diselesaikan. Untuk menguji *soft skills* ini, perekrut akan menanyakan pengalaman dalam menyelesaikan masalah di tempat bekerja sebelumnya.

e. Empati

Untuk setiap perusahaan, membangun relasi yang kuat dengan klien atau pelanggan dan rekan kerja adalah hal yang sangat penting. Untuk itu pastikan memiliki empati dan kemampuan untuk bisa menjalin hubungan baik dengan orang lain.

Tanpa rasa empati, komunikasi antara seseorang dan orang lain hanya sebatas transaksional saja. Umumnya klien dan pelanggan tidak akan begitu ingat dengan apa yang dikatakan, melainkan bagaimana membuat mereka merasakan pengalaman yang baik.

f. Otentisitas

Perekrut akan memperhatikan beberapa aspek ketika mewawancarai kandidat, termasuk menilai apakah orang tersebut bersikap baik dan rendah hati atau hanya membual dan berpura-pura.

Pastikan diri memiliki otentisitas kepribadian yang baik sehingga bisa mudah beradaptasi dengan tempat dan rekan kerja yang baru.

g. Kreatif

Seseorang yang kreatif dan mampu berpikir di luar kebiasaan adalah orang yang dicari oleh setiap perusahaan. Orang yang kreatif berani melakukan dan memulai sesuatu yang berbeda, berani berperan dan membawa inovasi yang baru bagi perusahaan.

h. Mampu Belajar dengan Cepat

Terus berkembangnya teknologi dan informasi tentu saja mempengaruhi sektor bisnis. Oleh karenanya, seseorang dengan kemampuan mempelajari sesuatu yang baru dengan cepat adalah orang yang dicari dan dibutuhkan oleh setiap perusahaan untuk mengikuti perkembangan yang ada.

i. Sikap yang Positif

Sikap positif akan mendorong kemauan seseorang untuk belajar atau mengerjakan tugas baru dan tanggung jawab lainnya demi kebaikan dan kepentingan tim.

2. Karyawan

Orang yang bekerja pada suatu lembaga (kantor, perusahaan, dan sebagainya) dengan mendapat gaji (upah); pegawai; pekerja (menurut KBBI).

Pengertian karyawan menurut para ahli:

- a. Menurut Hasibuan “Dalam Manulang, 2002”

Karyawan merupakan orang penjual jasa “pikiran atau tenaga” dan mendapat kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu.

- b. Menurut Subri “Dalam Manulang, 2002”

Karyawan merupakan penduduk dalam usia kerja “berusia 15-64 tahun” atau jumlah seluruh penduduk dalam suatu negara yang memproduksi barang dan jasa jika ada permintaan terhadap tenaga mereka, dan jika mereka mau berpartisipasi dalam aktivitas tersebut.

- c. Frederic W. Taylor

Karyawan adalah komunitas yang termotivasi dalam bekerja untuk memenuhi kebutuhan keuangan.

- d. Menurut Wibowo

Pengertian karyawan adalah masalah menyelesaikan pekerjaan seiring dengan pencapaian hasil pekerjaan.

- e. Menurut Sedarmayanti

karyawan adalah terjemahan dari kata kinerja yang mempunyai makna sebagai karya seorang pekerja atau karyawan. Suatu proses manajemen di mana hasil kerja harus mempunyai bukti nyata yang juga bisa diukur.

- f. Sonny Keraf

Karyawan merupakan pekerja profesional dan tidak bisa diganti begitu saja.

Pengertian : karyawan dipersamakan dengan pengertian buruh, tenaga kerja/pekerja atau diistilahkan juga dengan sebutan sumber daya manusia (SDM). Lebih spesifik, karyawan/i adalah manusia yang menggunakan tenaga dan kemampuannya untuk mendapatkan balasan berupa pendapatan, baik berupa uang maupun bentuk lainnya kepada pemberi kerja atau pengusaha atau majikan.

Status karyawan dibagi 3:

- a. Karyawan tetap dalam KBBI : pegawai yang bekerja di suatu badan usaha secara tetap berdasarkan surat keputusan.
- b. Karyawan honorer dalam Kamus Bisnis dan Bank : mereka yang bekerja tidak tetap yang upah mereka dibayar secara memperhatikan jumlah hari kerja pekerja tersebut.
- c. Karyawan kontrak : karyawan yang bekerja pada suatu instansi dengan kerja waktu tertentu yang didasari atas suatu perjanjian atau kontrak dapat disebut dengan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT).

Yaitu perjanjian kerja didasarkan pada suatu jangka waktu yang diadakan untuk paling lama 2 tahun dan hanya dapat diperpanjang 1 kali untuk jangka waktu maksimal 1 tahun (UU RI Ketenagakerjaan 2003, pasal 59 ayat 1).

Berbagai Faktor Kinerja Karyawan :

- a. Jumlah dan kompensasi yang diberikan
- b. Penempatan kerja yang tepat
- c. Pelatihan dan promosi
- d. Rasa aman di masa depan (dengan adanya pesangon dan sebagainya)

- e. Hubungan dengan rekan kerja
- f. Hubungan dengan pemimpin Maka dapat disimpulkan bahwa ada banyak faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, diantaranya :
 - 1) Faktor internal: kemampuan intelektualitas, disiplin kerja, kepuasan kerja, motivasi karyawan
 - 2) Faktor eksternal : gaya kepemimpinan, lingkungan kerja, kompensasi, sistem manajemen yang terdapat di perusahaan tersebut.
 - 3) Faktor tersebut perlu diperhatikan oleh pimpinan sehingga kinerja karyawan dapat optimal.

3. Prestasi Kerja

Prestasi kerja menurut Hasibuan (2007) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya berdasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan,

Prestasi kerja mengacu pada pekerjaan, memiliki dua hal, yaitu: pertama, secara kuantitas mengacu pada hasil, dari suatu kerja yang dilakukan seperti jumlah pengeluaran barang oleh individu perjam. Kedua, dari sudut kualitas, juga prestasi kerja mengacu pada “bagaimana sempurna” seseorang itu melakukan pekerjaan.

Adapun factor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja adalah factor kemampuan dan factor motivasi. Meskipun begitu motivasi bukan satu-satunya factor yang mempengaruhi tingkat prestasi seseorang, dua factor lainnya yang terlibat adalah kemampuan individu dan pemahaman perilaku untuk mencapai prestasi yang tinggi yang disebut prestasi peranan. Selain itu factor yang harus diperhatikan oleh seseorang untuk meningkatkan

prestasi kerja adalah factor eksternal dan internal. Factor eksternal meliputi teknologi, peralatan dan metode kerja. Dan factor internal meliputi kenyamanan dalam berkomunikasi.

Ruang lingkup penilaian prestasi kerja mencakup dalam 5w + 1

a. Apa yang dinilai?

Yang menjadi landasan penilaian prestasi kerja adalah perilaku dari setiap pekerja dalam suatu organisasi seperti, kejujuran, kesetiaan, kerja sama, kepemimpinan, loyalitas, pekerjaan saat sekarang, potensi yang akan datang, sifat dan hasil kerjanya.

b. Kenapa dinilai?

Penilaian dilakukan antara lain untuk menambah tingkat kepuasan para pekerja dengan memberikan pengakuan terhadap hasil kerjanya, Membantu kemungkinan pengembangan personel yang bersangkutan, memelihara potensi kerja, dan untuk mengukur prestasi kerja para karyawan, mengumpulkan data guna menetapkan program kepegawaian selanjutnya.

c. Dimana penilaian dilakukan?

Tempat penilaian dilakukan didalam pekerjaan dan diluar pekerjaan. Secara formal maupun informal .

d. Kapan penilaian dilakukan?

Secara formal penilaian dilakukan secara periodik. Secara informal penilaian dilakukan secara terus menerus.

e. Siapa yang akan dinilai?

Yang dinilai adalah semua tenaga kerja yang melakukan pekerjaan di perusahaan. Yang akan dinilai oleh pimpinannya sendiri atau oleh tim yang dibentuk di perusahaan itu.

f. Bagaimana menilainya?

Dalam menilai hasil kinerja karyawan dibutuhkan penilai yang jujur, adil, objektif, dan mempunyai pengetahuan mendalam tentang unsur-unsur yang dinilai sehingga unsur penilaiannya jujur, adil, dan objektif. Penilai hendaknya mendasarkan penilaiannya pada atas benar dan salah sesuai dengan realitas dan fakta yang ada.

PEMBAHASAN

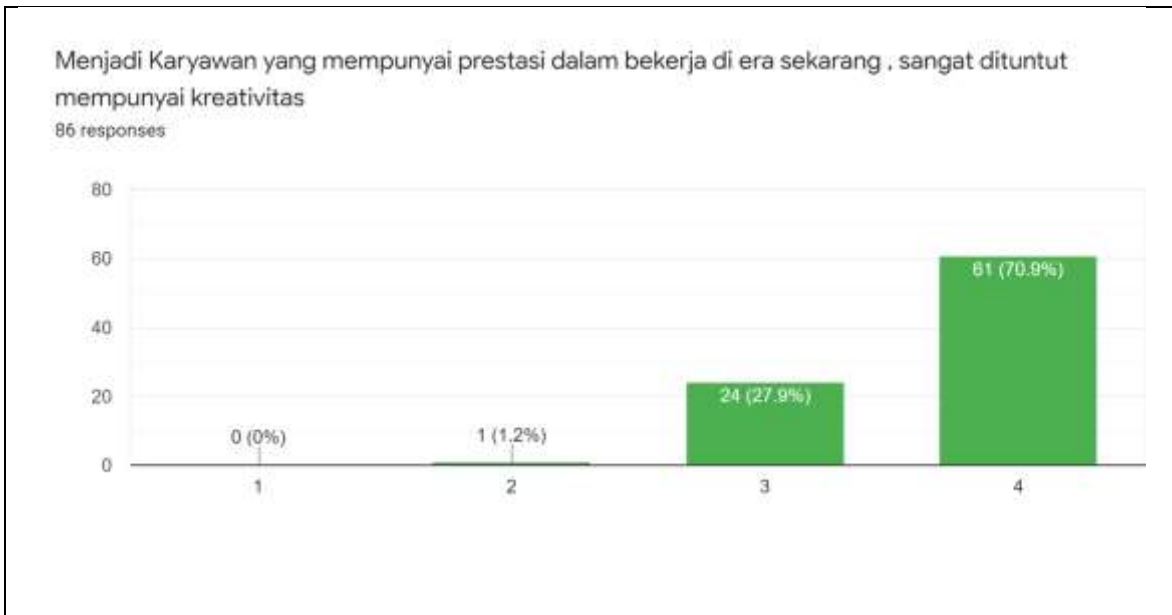
Pada Pembahasan ini akan dibahas data hasil penelitian berdasarkan setiap indikator *soft skill* karyawan dan pengaruhnya terhadap prestasi kerja karyawan.

Teknik analisis yang digunakan dalam karya ilmiah ini untuk menjelaskan hasil pengolahan data kuesioner dilakukan dengan dua cara yaitu menjelaskan secara deskriptif dan melalui narasi dari angka-angka statistik. Berikut ini adalah perolehan data berdasarkan hasil penelitian.



Berdasarkan 86 responden ada 65 responden atau 75,6 % responden menyatakan bahwa sangat setuju

Bila skill komunikasi itu sangat menentukan tercapainya prestasi kerja atau keberhasilan dalam menangani pekerjaan, sedangkan 19 orang atau 22,1% responden menyatakan setuju, 2 orang atau 2,3 responden menyatakan tidak setuju bahwa *skill* komunikasi itu sangat menentukan dalam pencapaian prestasi kerja atau keberhasilan dalam menangani pekerjaan.



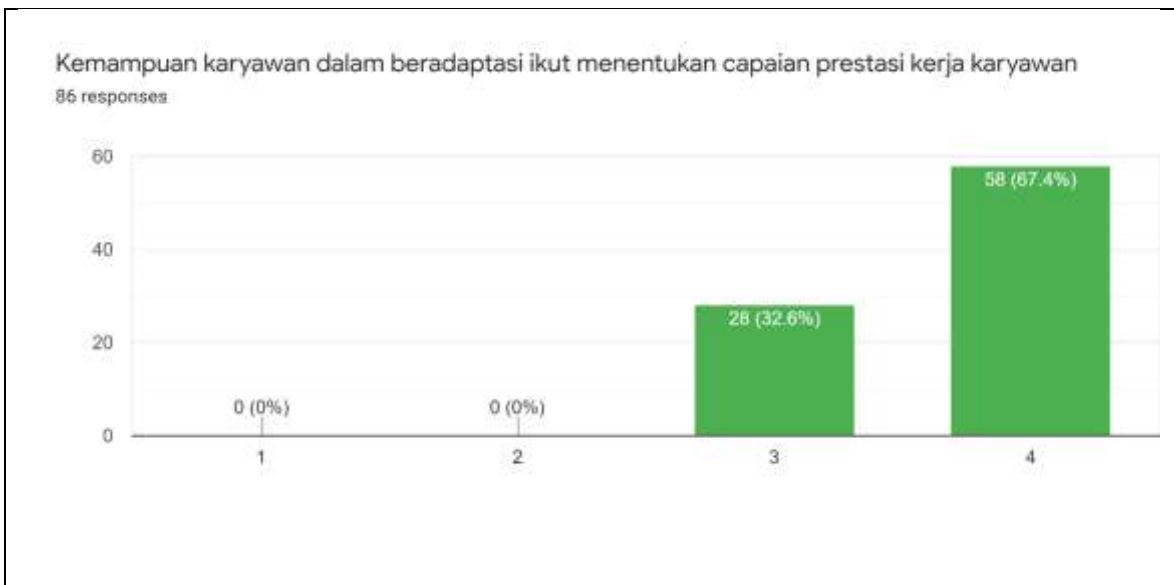
Berdasarkan data ini ada 61 orang atau 70,9% responden menyatakan sangat setuju bahwa untuk bekerja di era sekarang ini untuk menjadi karyawan yang mempunyai prestasi dalam bekerja sangat dibutuhkan mempunyai kreativitas.

Sedangkan 24 orang atau 27,9% menyatakan setuju dibutuhkannya suatu kreativitas untuk menjadi karyawan yang berprestasi atau karyawan yang berhasil dalam menangani pekerjaannya.

Dan ada 1 orang atau 1,2% responden yang menyatakan tidak setuju atas dibutuhkannya suatu kreativitas dalam bekerja guna tercapainya prestasi kerja.



Berdasarkan data 40 karyawan atau 46,5 responden menyatakan sangat setuju bahwa jiwa kepemimpinan itu perlu dimiliki oleh karyawan guna pencapaian prestasi kerja, dan ada 41 responden atau 47,7 % menyatakan setuju.



Bagi karyawan ternyata adaptasi itu merupakan salah satu factor yang sangat penting guna mencapai prestasi kerja. Hal ini terbukti dari 86 responden/ karyawan ada 58 karyawan atau 67,4% yang menyatakan sangat setuju, dan 28 responden atau 32,6% menyatakan setuju.



Keterkaitan kemampuan bekerja dalam tim oleh karyawan guna mencapai keberhasilan dalam bekerja dipandang sebagai hal yang sangat penting oleh para karyawan, hal ini terbukti ada 66 reponden atau 76,7 % dari 86 responden, dan 20 reponden atau 23,3 % menyatakan setuju.



Ada 64 responden atau 74,4% yang menyatakan sangat setuju bahwa karyawan perlu mempunyai kemampuan problem solving guna tercapainya prestasi kerja atau keberhasilan dalam bekerja, dan ada 21 responden atau 24,4% yang menyatakan setuju., dan ada 1 responden atau 1,2% yang menyatakan tidak setuju adanya kemampuan problem solving guna pencapaian prestasi kerja.



Manajemen waktu merupakan hal yang sangat penting dalam pencapaian prestasi kerja oleh karyawan, hal ini terbukti ada 72 responden atau 83,7% yang menyatakan sangat setuju, dan 14 responden atau 16,3 % yang menyatakan setuju.



Ternyata kemampuan public speaking juga merupakan hal yang sangat penting dalam pencapaian prestasi kerja oleh karyawan hal ini terbukti ada 59 responden atau 68,6 % yang menjawab sangat setuju, dan 24 responden atau 27,9% menyatakan setuju, serta 3 responden atau 3,5 % yang menyatakan tidak setuju.



Berdasarkan data yang ada kemampuan karyawan dapat menangani beberapa pekerjaan (multitasking) juga menjadi hal yang sangat penting guna mencapai prestasi kerja atau keberhasilan dalam menangani pekerjaan, ada 59 responden atau 68,6% menyatakan sangat setuju, dan 26 responden atau 30,2% menyatakan setuju, serta hanya 1 orang atau 1,2 % yang menyatakan tidak setuju.

Tabel 3

Data Hasil Penelitian dengan 86 Responden

No	Idikator <i>Soft Skill</i>	Kategori Pilihan				skala
		1 (STS)	2 (TS)	3 (S)	4 (SS)	
1	Skill Komunikasi		2 = 2,3%	19 = 22,1%	65 = 75,6%	3
2	Kreativitas			24 = 27,9%	61 = 70,9%	5
3	Jiwa Kepemimpinan		5 = 5,8%	41 = 47,7%	40 = 46,5%	8
4	Adaptasi			28 = 32,6%	58 = 67,4%	7
5	Kerja Tim			20 = 23,3%	66 = 76,7%	2

6	Problem Solving			21 = 24,4%	64 = 74,4%	4
7	Managemen waktu			14 = 16,3%	72 = 83,7%	1
8	Public Speaking		3 = 3,5%	24 = 27,7%	59 = 68,6%	6
9	Menangani Beberapa Pekerjaan		1 = 1,2%	26 = 30,2%	59 = 68,6%	6

PENUTUP

Berdasarkan data dari hasil penelitian dengan 86 responden, 72 perusahaan dengan berbagai jenis usaha jasa, industri, perdagangan, dan bentuk perusahaan BUMN (PT Persero), Perusahaan Tbk, Perusahaan swasta dan dengan 66 jabatan karyawan dari direktur, manager, PA, sampai staff, kami tim peneliti memutuskan untuk memilih skala urutan indikator *soft skill* berdasarkan kategori pilihan Sangat Setuju (prosentase lebih besar dibandingkan kategori Setuju dan lainnya) sebagai skala urutan prioritas kebutuhan *soft skill* karyawan terhadap pencapaian prestasi kerja atau keberhasilan dalam menyelesaikan pekerjaan sbb:

1. Managemen waktu, 72 = 83,7%
2. Kerja Tim, 66 = 76,7%
3. *Skill* Komunikasi, 65 = 75,6%
4. Problem Solving, 64 = 74,4%
5. Kreativitas, 61 = 70,9%
6. Kemampuan menangani berbagai pekerjaan, Public Speaking, 59 = 68,6%
7. Adaptasi, 58 = 67,4%
8. Jiwa Kepemimpinan, 40 = 46,5%.

Dari skala data tersebut sesungguhnya selisih jumlah responden yang memilih kategori “sangat setuju” dari indikator *soft skill* karyawan yang satu dengan lainnya sangatlah kecil, oleh karena itu kami menyimpulkan secara umum bahwa sembilan indikator tersebut sangat dibutuhkan dan wajib dimiliki oleh para karyawan agar dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik atau tercapainya prestasi kerja karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

_____. UU RI Ketenagakerjaan 2003, pasal 59 ayat 1.

Sailah, I. *Pengembangan Soft Skill di perguruan Tinggi*. Bogor : Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2008.

Widarto. *Model Pembelajaran Soft Skill Pada Pendidikan Vokasi Bidang Manufaktur*. Disertasi: PPs UNY. 2012.

George R Terry. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Terjemahan Afifudin), CV.Alfabeta,Bandung. 2014.

Moeheriono. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta. 2014.

Husein Umar. *Evaluasi Kinerja Perusahaan*. Penerbit Gramedia Pustaka Utama. Jakarta. 2005.

Wirartha,I Made. *Pedoman Usulan penelitian, Skripsi, Dan Tesis*. Yogyakarta. CV Andi Offset. 2005.

jurnal.univpgri-palembang.ac.id/index.php/Ekonomika/article/download/2888/, diakses tanggal 24 Juli 2021

<http://digilib.uinsby.ac.id/13554/5/Bab%202.pdf>, diakses tanggal 24 Juli 2021

<https://eprints.uny.ac.id/9030/3/BAB%202%20-08404244009.pdf>, diakses tanggal 24 Juli 2021

https://kominfo.go.id/content/detail/16505/apa-itu-industri-40-dan-bagaimana-indonesia-menyongsongnya/0/sorotan_media, diakses tanggal 24 Juli 2021

<https://eprints.uny.ac.id/9030/3/BAB%202%20-08404244009.pdf>, diakses tanggal 24 Juli 2021

<https://www.dosenpendidikan.co.id/pengertian-karyawan/>, diakses tanggal 24 Juli 2021

<https://kbbi.web.id/karyawan>, diakses tanggal 24 Juli 2021

Landasan Teori Tentang Karyawan dalam bentuk PDF,

<https://www.berpendidikan.com/2020/04/pengertian-karyawan.html>

http://repository.uma.ac.id/bitstream/123456789/1634/5/138600174_File5.pdf

Runag lingkup penilaian ini dimuat dilaman Kesehatan oleh

<https://kesehatansejati.blogspot.com/2010/07/ruang-lingkup-penilaian-prestasi-kerja.html>, diakses tanggal 24 Juli 2021

**DAMPAK DRAMA KOREA TERHADAP PERILAKU KOMUNIKASI
PENGEMARNYA**

Oleh:

V. Mieke Marini MP., S.Pd., M.Hum. (Dosen ASEKMA Don Bosco,

mieke.marini@pancadharma.org)

Dhyana Mirabel, Ferdelina Agata Christy, Veronica Christina, Yubelina Oktaviana

(Mahasiswa ASEKMA Don Bosco)

ABSTRACT

Hallyu is a Chinese term which, when translated, literally means “Korean Wave”. It is a collective term used to refer to the phenomenal growth of Korean culture and popular culture encompassing everything from music, movies, drama to online games and Korean cuisine just to name a few. The existence of the Korean wave in Indonesia has become an interesting phenomenon to study. Korean Dramas (K-Dramas) remain to be most watched and well appreciated globally. It presents creative and brilliant twists which raise the viewers’ curiosity and become addicted. K-Dramas scenario and characteristics are successfully tied viewers’ emotions and now are widely accepted by people especially in Asia’s countries. Most of young people learn new things through K-Dramas such as language, fashion and many more. This qualitative study attempts to know whether young professionals are also K-Drama fans and how K-Drama impacts their viewers’ behavior especially their communication behavior. Interview questions are set along with the focus of this study. All respondents are students and young professional of Business Administration and we limit the theme of the drama on Secretary’ topic. The findings of this study show that K-Dramas are positively accepted by professionals. It brings insights to professionals on

particular matters, here they learn things relate to their communication' behavior in their everyday living.

Keyword: *Korean Wave, K-Drama, Behavior, Communication*

PENDAHULUAN

Perkembangan industri kreatif yang awalnya didominasi oleh dunia Barat (Amerika dan Eropa) mulai merambat ke belahan Asia di akhir abad 20. Munculnya produk industri hiburan berupa grup penyanyi, drama, dan film dari Tiongkok yang memiliki kualitas yang tidak kalah dari yang sudah ada selama ini, telah mendorong tumbuhnya industri hiburan di negara-negara Asia lainnya.

Fenomena *Hallyu* pertama kali muncul pada pertengahan 1990an setelah Korea mengadakan hubungan diplomatik dengan Tiongkok pada tahun 1992. Istilah *hallyu* ini diberikan untuk budaya pop Korea Selatan yang pada awalnya masuk ke China dan Jepang sebelum kemudian tersebar ke seluruh dunia termasuk Indonesia (Shim, 2006).

Salah satu produk *hallyu* yang mendunia, yaitu Drama Korea (Drakor), sangat menarik untuk dibahas. Karena mampu membuat pemirsanya begitu ketagihan untuk mengikuti cerita hingga selesai. Dari penelitian sebelumnya diketahui apa saja yang membuat Drakor begitu disukai, diantaranya: serial pendek, paras pemain, fashion, alur cerita yang minim kekerasan, serta bercampur dengan unsur seperti sejarah, fantasi, fiksi ilmiah, *action*, romansa, dan lainnya.

Pengamat Broadcasting, Maman Suherman (2020), menjelaskan, ada beberapa faktor yang membuat masyarakat Indonesia begitu menggilai Drakor. Salah satunya adalah kemampuan mengikat emosi penonton. Lebih lanjut lagi disampaikan bahwa kalangan orang

muda yang menggilai Drakor ini mengungkapkan bahwa mereka banyak mempelajari hal baru dari drama yang mereka tonton.

Fenomena tersebut yang kemudian menjadi dasar pemikiran dalam melakukan penelitian ini. Peneliti tertarik dengan kajian akan eksistensi Drakor dikalangan orang muda dan profesional muda. Fokus dari penelitian ini adalah menjawab bagaimana Drakor berdampak pada perilaku komunikasi penggemarnya. Hal-hal apa saja yang dianggap menjadi pelajaran dan berguna untuk kehidupan keseharian para pecinta Drakor.

Pada penelitian ini, peneliti juga melakukan pembatasan penelitian pada drama yang berjudul "*What's Wrong With Secretary Kim?*" dengan responden dari kalangan mahasiswi dan alumni Akademi Sekretari dan Manajemen (Asekma) Don Bosco yang mewakili orang muda dan profesional muda. Pemilihan judul drama "*What's Wrong With Secretary Kim?*" ini adalah menggambarkan profil lulusan dari Asekma Don Bosco itu sendiri, yaitu Sekretaris.

Metodologi yang digunakan penulis pada penelitian ini adalah kajian pustaka, pengamatan, serta studi lapangan melalui angket interview kepada para responden.

LANDASAN TEORI

1. Korean Wave

Fenomena *Hallyu* pertama kali muncul pada pertengahan 1990-an setelah Korea mengadakan hubungan diplomatik dengan Tiongkok pada tahun 1992. Istilah *hallyu* pertama kali diperkenalkan oleh jurnalis Beijing pada pertengahan 1999 di Cina sebagai suatu keterkejutan terhadap pesatnya pertumbuhan popularitas hiburan dan budaya di Cina, Sejak saat itu, ledakan budaya pop Korea meningkat dan mencapai tahap penetrasi

aktif di berbagai belahan Asia. Kebudayaan pop yang terangkum dalam industri hiburan film, serial drama, dan musik menjadi kekuatan budaya yang memainkan peranan penting bagi Korea, baik di Asia maupun di kawasan lainnya.

Korean Wave (Hallyu) ini didukung sejak masa Pemerintahan Presiden Kim Dae Jung (1993-1998) yang slogan politiknya adalah “*Creation of the New Korea*”. Dengan kata lain, Pemerintah Korea ingin menghapus citra bangsa yang tradisional dan membuat citra nasional yang lebih baru dan modern. Kebijakan budaya di masa Pemerintahan Kim Dae Jung dimaksudkan untuk membangun identitas budaya dari perspektif internasional dan untuk membangun kreatifitas budaya suatu bangsa sehingga mantan Presiden Kim dikenal sebagai “*President of Culture*” (Shim, 2006).

Lebih jauh lagi, Martin Roll (2020) menulis, bahwa Korea Selatan adalah satu-satunya negara di dunia yang memiliki cita-cita untuk menjadi pionir eksportir budaya populer di dunia. Ini adalah cara Korea untuk mengembangkan “*soft power*” yang dimilikinya. *Soft power* itu sendiri adalah istilah yang dipopulerkan oleh peneliti politik dari *Harvard*, Joseph Nye, pada tahun 1990; mengacu pada kekuatan yang tidak tampak (*intangible*) yang dipegang/dikuasai oleh suatu negara melalui image dari pada menggunakan pasukan (kekuatan militer) atau kekuatan ekonomi.

2. *K-Drama* (Drakor)

Perkembangan industri film di Korea pada era 2002-2006 juga diiringi dengan perkembangan industri pertelevisian, melalui pembuatan serial drama. Perkembangan industri ini dipicu oleh kompetisi ketat di antara jaringan pertelevisian untuk mencapai rating tertinggi.

Dari beberapa sumber, secara umum, ada dua genre utama drama Korea. Genre pertama menyerupai opera sabun (sinetron) Barat dengan plot pendek, berakhir cepat, dan tanpa referensi seksual yang jelas, yang biasanya sering ditemukan di drama Barat. Drama ini biasanya melibatkan konflik terkait hubungan percintaan, hubungan bisnis, hubungan keluarga, maupun hubungan antara mertua (biasanya antara ibu dan anak/menantu perempuan).

Genre utama lainnya adalah mengenai drama sejarah negeri Korea (juga dikenal sebagai *sa geuk*), yang merupakan dramatisasi fiksi sejarah Korea. Drama sejarah Korea biasanya melibatkan alur cerita yang sangat kompleks dengan kostum, set dan efek khusus yang rumit. Seni bela diri, dan pertarungan pedang sering menjadi komponen utama dari drama sejarah Korea tersebut.

Sa geuk merujuk pada drama televisi atau film Korea yang didasarkan pada tokoh sejarah, menggabungkan kejadian sejarah, atau menggunakan latar belakang historis. Meskipun secara teknis kata "*sa geuk*" secara harfiah berarti "drama sejarah", istilah ini biasanya diperuntukkan bagi drama yang berlangsung selama sejarah Korea. Subjek populer dari *sageuk* diantaranya pertempuran, perebutan kekuasaan/tahta, pemimpin militer terkenal, dan intrik politik.

Kontemporer yaitu drama yang terpusat pada kisah cinta, serial yang dibuat pada zaman sekarang menempatkan hubungan keluarga sebagai fokus utama. Karakter dalam serial jenis ini kebanyakan idealis, dengan protagonis pria Korea digambarkan sebagai sosok yang tampan, cerdas, emosional dan mencari "satu cinta sejati".

Mayoritas drama yang diproduksi dan disiarkan adalah yang berbasis pada historis dan romantisme sehingga cocok untuk dikonsumsi penonton dari lapisan manapun. Implikasinya, serial drama memiliki daya jual yang bagus untuk diekspor ke

negara lain, terutama negara-negara di kawasan Asia yang memiliki kedekatan budaya dan geografis dengan Korea.

Berikut adalah contoh Drama Korea dari tiap-tiap genre:

a. Romantis

- True Beauty (2020)
- Touch Your Heart (2019)
- Crash landing on you (2019)
- What's Wrong with Secretary Kim (2018)

b. Laga (*Action*)

- Taxi driver (2021)
- Vincenzo (2021)
- Rugal (2020)

c. Komedi

- Reply 1988 (2016)

d. Drama

- Itewon Class (saat ini masih masih tayang)
- A world of Married Couple (2020)

e. Fantasi

- Hotel Del Luna (2019)

f. Melodrama

- Encounter (2019)

3. Perilaku

3.1 Pengertian

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, ‘perilaku’ adalah tanggapan atau reaksi individu terhadap rangsangan atau lingkungan. Skinner (1938) dalam Notoatmodjo (2012) seorang ahli psikologi, merumuskan bahwa perilaku merupakan respon atau reaksi seseorang terhadap stimulus (rangsangan dari luar). Oleh karena itu perilaku ini terjadi dari proses adanya stimulus dari organisme terhadap merespons, maka teori Skinner ini disebut teori “S-O-R” atau *Stimulus Organisme Respons*.

Skinner membedakan adanya dua respons:

- a. *Respondent response* atau *reflexive*, yakni respons yang ditimbulkan oleh rangsangan-rangsangan (stimulus) tertentu. Stimulus semacam ini disebut *eliciting stimulation* karena menimbulkan respons-respons yang relatif tetap. Misalnya : makanan yang lezat menimbulkan keinginan untuk makan, cahaya terang menyebabkan mata tertutup, dan sebagainya. Respondent response ini juga mencakup perilaku emosional, misalnya mendengar berita musibah menjadi sedih atau menangis, lulus ujian meluapkan kegembiraan dengan mengadakan pesta, dan sebagainya.
- b. *Operant response* atau *instrumental response*, yakni respons yang timbul dan berkembang kemudian diikuti oleh stimulus atau perangsang tertentu. Perangsang ini disebut *reinforcing stimulation* atau *reinforce*, karena memperkuat respons. Seorang karyawan melaksanakan tugasnya dengan baik (respons terhadap uraian tugasnya atau job skripsi) kemudian memperoleh penghargaan dari atasannya (stimulus baru), maka karyawan tersebut akan lebih baik lagi dalam melaksanakan tugasnya.

3.2 Bentuk-Bentuk Perilaku

Pada dasarnya bentuk perilaku dapat diamati, melalui sikap dan tindakan, namun demikian tidak berarti bahwa bentuk perilaku itu hanya dapat dilihat dari sikap dan tindakannya saja, perilaku dapat pula bersifat potensial, yakni dalam bentuk pengetahuan, motivasi dan persepsi.

Bloom (1956), membedakannya menjadi 3 macam bentuk perilaku, yakni Cognitive, Affective dan Psikomotor, Ahli lain menyebut Pengetahuan, Sikap dan Tindakan, Sedangkan Ki Hajar Dewantara, menyebutnya Cipta, Rasa, Karsa atau Peri akal, Peri rasa, Peri tindakan.

Menurut Notoatmodjo (2012), dilihat dari bentuk terhadap respon terhadap stimulus, maka perilaku manusia dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu :

- a. Perilaku tertutup (Covert behavior) Perilaku tertutup terjadi bila respons terhadap stimulus tersebut masih belum dapat diamati orang lain (dari luar) secara jelas. Respons seseorang masih terbatas dalam bentuk perhatian, perasaan, persepsi, pengetahuan dan sikap terhadap stimulus yang bersangkutan. Bentuk “unobservable behavior” atau “covert behavior” yang dapat diukur dari pengetahuan dan sikap.
- b. Perilaku terbuka (Overt behavior) Perilaku terbuka ini terjadi apabila respons terhadap stimulus tersebut sudah berupa tindakan, atau praktik ini dapat diamati orang lain dari luar atau “observable behavior”.

3.3 Proses Perubahan Perilaku

Proses pembentukan perilaku dipengaruhi oleh beberapa faktor yang berasal dari dalam diri individu itu sendiri, faktor-faktor tersebut antara lain :

1. Persepsi, Persepsi adalah sebagai pengalaman yang dihasilkan melalui indera penglihatan, pendengaran, penciuman, dan sebagainya.
2. Motivasi, Motivasi diartikan sebagai dorongan untuk bertindak untuk mencapai suatu tujuan tertentu, hasil dari pada dorongan dan gerakan ini diwujudkan dalam bentuk perilaku
3. Emosi, Perilaku juga dapat timbul karena emosi, Aspek psikologis yang mempengaruhi emosi berhubungan erat dengan keadaan jasmani, sedangkan keadaan jasmani merupakan hasil keturunan (bawaan), Manusia dalam mencapai kedewasaan semua aspek yang berhubungan dengan keturunan dan emosi akan berkembang sesuai dengan hukum perkembangan, oleh karena itu perilaku yang timbul karena emosi merupakan perilaku bawaan.
4. Belajar, Belajar diartikan sebagai suatu pembentukan perilaku dihasilkan dari praktek-praktek dalam lingkungan kehidupan. Barelson (1964) mengatakan bahwa belajar adalah suatu perubahan perilaku yang dihasilkan dari perilaku terdahulu.

Perilaku manusia terjadi melalui suatu proses yang berurutan. Penelitian Rogers (1974) mengungkapkan bahwa sebelum orang mengadopsi perilaku baru (berperilaku baru), di dalam diri orang tersebut terjadi proses yang berurutan, yaitu:

1. Awareness (kesadaran), yaitu orang tersebut menyadari atau mengetahui stimulus (objek) terlebih dahulu.
2. Interest (tertarik), yaitu orang mulai tertarik kepada stimulus.
3. Evaluation (menimbang baik dan tidaknya stimulus bagi dirinya). Hal ini berarti sikap responden sudah lebih baik lagi.
4. Trial, orang telah mulai mencoba perilaku baru

5. Adoption, subjek telah berperilaku baru sesuai dengan pengetahuan, kesadaran, dan sikapnya terhadap stimulus.

Apabila penerimaan perilaku baru atau adopsi perilaku melalui proses seperti ini didasari oleh pengetahuan, kesadaran, dan sikap yang positif maka perilaku tersebut akan menjadi kebiasaan atau bersifat langgeng (Notoatmodjo: 2003).

3.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Perilaku

Dalam tulisannya, Triwibowo (2015) menyatakan beberapa faktor yang mempengaruhi perilaku, yaitu:

- a. Faktor predisposisi Faktor predisposisi merupakan faktor positif yang mempermudah terwujudnya praktek, maka sering disebut sebagai faktor pemudah. Adapun yang termasuk faktor predisposisi, yaitu : kepercayaan, keyakinan, pendidikan, motivasi, persepsi, pengetahuan.
- b. Faktor pendukung Faktor pendukung terwujud dalam lingkungan fisik, teredia atau tidaknya fasilitas-fasilitas atau sarana-sarana kesehatan. Fasilitas ini pada hakikatnya mendukung atau memungkinkan terwujudnya perilaku, sehingga disebut faktor pendukung atau pemungkin.
- c. Faktor pendorong Faktor pendorong terwujud dalam sikap dan perilaku petugas kesehatan atau petugas lainnya, yang merupakan kelompok referensi dari perilaku masyarakat. Perilaku orang lebih banyak dipengaruhi oleh orang-orang penting.

4. Komunikasi

4.1 Pengertian Komunikasi

Komunikasi berasal dari bahasa latin '*cum*' yaitu kata depan yang berarti dengan, bersama dengan, dan '*unus*' yaitu kata bilangan yang berarti satu. Dari kedua kata-kata itu terbentuk kata benda '*cummunio*' yang dalam bahasa Inggris menjadi '*cummunion*' yang berarti kebersamaan, persatuan, persekutuan, gabungan, pergaulan, hubungan. Diperlukan usaha dan kerja dalam ber- *communio*, dari kata itu dibuat kata kerja '*communicare*' yang berarti membagi sesuatu dengan seseorang, memberikan sebagian kepada seseorang, memberitahukan sesuatu kepada seseorang, bercakapcakap, bertukar pikiran, berhubungan, berteman. Kata kerja *communicare* itu pada akhirnya dijadikan kata kerja benda '*communicatio*', atau yang dalam bahasa Inggris adalah '*communication*', dan dalam bahasa Indonesia diserap menjadi komunikasi.

Definisi komunikasi menurut beberapa ahli itu sendiri salah satunya adalah J.A Devito, mengartikan bahwa komunikasi merupakan suatu tindakan oleh satu orang atau lebih yang mengirim dan menerima pesan yang terdistorsi oleh gangguan terjadi dalam satu konteks tertentu, mempunyai pengaruh tertentu dan ada kesempatan untuk melakukan umpan balik.

Pesan adalah produk utama komunikasi. Pesan berupa lambang- lambang yang menjalankan ide/ gagasan, sikap, perasaan, praktik, atau tindakan. Bisa berbentuk kata- kata tertulis, lisan, gambar-gambar, angka-angka, benda-benda, gerak-gerak atau tingkah laku dan berbagai bentuk tanda- tanda lainnya. Komunikasi dapat terjadi dalam diri seseorang, antara dua orang, diantara beberapa orang, atau banyak orang.

Komunikasi mempunyai tujuan tertentu. Artinya komunikasi yang dilakukan sesuai dengan keinginan dan kepentingan para pelakunya. Pemaknaan terhadap

informasi bersifat subjektif dan kontekstual. Subjektif artinya, masing- masing pihak memiliki kapasitas untuk memakai informasi yang disebarkan atau diterima berdasarkan apa yang ia rasakan, ia yakini, dan ia mengerti serta berdasarkan tingkat pengetahuan kedua pihak. Sedangkan kontekstual adalah bahwa pemaknaan itu berkaitan erat dengan kondisi waktu dan tempat dimana informasi itu ada dan dimana kedua belah pihak berada (Efendi, 2003).

4.2 Bentuk-Bentuk Komunikasi

Dalam prosesnya komunikasi terbagi dalam dua macam komunikasi yaitu komunikasi aktif dan komunikasi pasif. Komunikasi aktif merupakan suatu proses komunikasi yang berlangsung dengan aktif antara komunikator dengan komunikan. Dimana diantara keduanya sama-sama aktif berkomunikasi, sehingga terjadi timbal balik diantara keduanya. Sedangkan komunikasi pasif terjadi dimana komunikator menyampaikan informasi atau ide terhadap khalayaknya atau komunikan sebagai penerima informasi, akan tetapi komunikan tidak mempunyai kesempatan untuk memberikan respon atau timbal balik dari proses komunikasi.

Sedangkan dalam konteks pendidikan, teori dan fakta diatas membuat komunikasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Komunikasi dapat dibagi menjadi beberapa bentuk yaitu:

1. Komunikasi Intrapersonal

Komunikasi intrapersonal adalah komunikasi dengan diri sendiri. Hal ini menyangkut proses disaat diri menerima stimulus dari lingkungan untuk

kemudian melakukan proses internalisasi. Hal ini sering dijelaskan dengan proses ketika seseorang melakukan proses persepsi, yaitu proses ketika seseorang menginterpretasikan dan memberikan makna pada stimulus atau objek yang diterima panca inderanya.

Adapun fungsi dari komunikasi intrapersonal adalah:

- a. Untuk mengembangkan kreatifitas imajinasi, memahami, dan mengendalikan diri, serta meningkatkan kematangan berpikir sebelum mengambil keputusan.
- b. Komunikasi ini akan membantu seseorang atau individu agar tetap sadar akan kejadian sekitarnya.

2. Komunikasi Interpersonal

Secara umum komunikasi interpersonal (komunikasi antar pribadi) dapat diartikan sebagai proses pertukaran makna orang- orang yang saling berkomunikasi. Komunikasi ini dilakukan oleh dua orang atau lebih dan terjadi kontak langsung dalam bentuk percakapan. Dapat berlangsung dengan berhadapan muka atau melalui media komunikasi, antara lain pesawat telpon, atau radio komunikasi.

Komunikasinya bersifat dua arah, yaitu komunikator dan komunikan yang saling bertukar fungsi. Dalam proses komunikasi antar pribadi kemampuan komunikator diperlukan untuk mengekspresikan diri pada peranan orang lain. Untuk mencapai keberhasilan dalam komunikasi tatap muka perlu didukung dengan penggunaan komunikasi kebahasaan, bahasa kias, dan bahasa sikap. Ketiga peran bahasa dilaksanakan secara gabungan sehingga muncul keserasian.

Contoh penggunaan ketiga peran bahasa tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Komunikasi kebahasaan: “Saya senang dapat berjumpa dengan anda.”
- b. Bahasa kias: komunikator mengajak berjabat tangan, atau membungkukkan badan.
- c. Bahasa sikap: komunikator mengekspresikan perasaan senang dengan memandang penuh perhatian dan senyum dikulum.

Komunikasi interpersonal dimulai dengan diri pribadi. Berbagai persepsi komunikasi yang menyangkut pengamatan dan pemahaman berangkat dari diri sendiri. Komunikasi interpersonal bersifat transaksional, hal ini mengacu pada tindakan pihak- pihak yang berkomunikasi secara serempak mengirim dan menerima pesan.

Komunikasi interpersonal mencakup isi pesan dan hubungan yang bersifat pribadi. Maksudnya komunikasi interpersonal tidak hanya sekedar berkenaan dengan isi pesan tapi juga menyangkut siapa partner kita dalam berkomunikasi. Partisipan dalam komunikasi interpersonal terlibat secara interdependent atau saling bergantung satu dengan lainnya.

Komunikasi tidak dapat diubah atau diulang, jika kita sudah salah mengucapkan sesuatu kepada lawan bicara kita, mungkin kita bisa minta maaf, tetapi tidak berarti menghapus apa yang pernah kita ucapkan.

3. Komunikasi Kelompok

Adalah interaksi tatap muka antara tiga orang atau lebih dengan tujuan yang telah diketahui, seperti berbagi informasi, pemecahan masalah yang mana anggota- anggotanya dapat mengingat karakteristik pribadi anggota yang lain secara tepat.

4. Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi secara sederhana dapat didefinisikan sebagai komunikasi antar manusia yang terjadi dalam konteks organisasi. Dari pengertian tersebut maka kita dapat memahami bahwasannya komunikasi organisasi adalah proses komunikasi yang berlangsung secara formal maupun non formal dalam sebuah system yang disebut organisasi.

5. Komunikasi Massa

Suatu proses dimana organisasi media memproduksi dan menyebarkan pesan kepada public secara luas. Disisi lain komunikasi massa juga diartikan sebagai proses komunikasi dimana pesan dari media dicari, digunakan dan dikonsumsi oleh audiens. Dari batasan singkat tersebut, kita dapat melihat bahwasannya karakteristik utama komunikasi massa adalah adanya media massa sebagai alat dalam penyebaran pesannya.

4.3 Jenis-Jenis Komunikasi

Pada umumnya setiap orang dapat berkomunikasi satu sama lain tidak hanya makhluk individu tetapi juga makhluk sosial yang selalu mempunyai kebutuhan untuk berkomunikasi dengan sesamanya. Namun tidak semua orang terampil berkomunikasi, oleh sebab itu dibutuhkan beberapa cara dalam menyampaikan informasi. Berdasarkan cara menyampaikan informasi dapat dibedakan menjadi komunikasi verbal dan non verbal, sementara komunikasi berdasarkan perilaku dapat dibedakan menjadi komunikasi formal, komunikasi informal, dan komunikasi non formal.

Agus M. Hardjana di dalam bukunya yang berjudul “Komunikasi Interpersonal dan Komunikasi Intrapersonal”, berpendapat bahwa komunikasi

verbal adalah komunikasi yang menggunakan kata-kata, entah lisan maupun tulisan. Komunikasi ini paling banyak dipakai dalam hubungan antar manusia. Melalui kata-kata mereka mengungkapkan perasaan, emosi, pemikiran, gagasan, atau maksud mereka, menyampaikan fakta, data, dan informasi serta menjelaskannya, saling bertukar pikiran dan pemikiran, saling berdebat dan bertengkar (2003: 23).

Julia T. Wood dalam bukunya "*Communication in Our Lives*", mengungkapkan,

"Nonverbal communication is all aspects of communication other than words themselves. It includes how we utter words (inflection, volume), features, of environments that affect interaction (temperature, lighting), and objects that influences personal images and interaction patterns (dress, jewelry, furniture)"

Komunikasi non verbal adalah semua aspek komunikasi selain kata-kata sendiri. Ini mencakup bagaimana kita mengucapkan kata-kata (infleksi, volume), fitur, lingkungan yang mempengaruhi interaksi (suhu, pencahayaan), dan benda- benda yang mempengaruhi citra pribadi dan pola interaksi (pakaian, perhiasan, mebel)" (2009: 131). Komunikasi non verbal dapat berupa bahasa tubuh, tanda, tindakan perbuatan (action), atau objek.

Sementara komunikasi berdasarkan perilaku dibagi menjadi:

1. Komunikasi Formal

Komunikasi formal yaitu komunikasi yang terjadi diantara organisasi atau perusahaan yang tata caranya sudah diatur dalam struktur organisasinya.

2. Komunikasi Informal

Komunikasi informal yaitu komunikasi yang terjadi pada sebuah organisasi atau perusahaan yang tidak ditentukan dalam struktur organisasi serta tidak mendapat kesaksian resmi yang mungkin tidak berpengaruh kepada kepentingan organisasi atau perusahaan.

3. Komunikasi Non Formal

Komunikasi non formal yaitu komunikasi yang terjadi antarakomunikasi yang bersifat formal dan informal, yaitu komunikasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan organisasi atau perusahaan dengan kegiatan yang bersifat pribadi anggota organisasi atau perusahaan tersebut.

5. Penggemar

5.1 Pengertian

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), penggemar adalah (kata dasar gemar) meng·ge·mari atau sangat menyukai; sangat menyenangkan: peng·ge·mar dan orang yang menggemari (kesenian, permainan, dan sebagainya). Penggemar adalah seseorang yang menggemari sesuatu dengan antusias dan secara kolektif kelompok penggemar akan membentuk kelompok penggemar (fanbase) atau fandom.

Lain halnya dengan Henry Jenkins dalam *Textual Poachers: Television Fans and Participatory Culture* (1992) menjelaskan mengenai kata “*fan*” (penggemar) yang merupakan abreviasi dari “*fanatic*”, yang berasal dari kata Latin “*fanaticus*”. Secara literal, “*fanaticus*” berarti “dari atau berasal dari sebuah pemujaan; pelayan suatu pemujaan; seorang pengikut” (“*Of or belonging to the temple, a temple servant, a devotee*”).

5.2 Tipe-Tipe Penggemar

Menurut masyarakat Korea, terdapat enam jenis penggemar. Pertama tipe piramida, tipe ini menyusun kesukaannya berdasarkan tingkatan. Mereka menempatkan idola favoritnya berada paling atas atau puncak dan idola lainnya berada dibawahnya.

Kedua tipe trapesium, tipe ini mudah menyukai dan terbuka untuk segala macam genre dan konsep. Ketiga tipe tanduk, tipe ini sedikit lebih pemilih daripada tipe piramida dan trapesium. Mereka memiliki idola satu-satunya yang tidak akan tergantikan namun sedikit lebih ramah kepada idola lainnya. Sebagai contoh, Chika mengetahui segala hal tentang Mark NCT. Hal ini dikarenakan Mark NCT adalah idola utama Chika, namun Chika juga lumayan menyukai Haechan NCT dan Jimin BTS.

Selanjutnya tipe antena, tipe ini hanya memiliki idola satu-satunya dan idolanya tersebut merupakan yang paling penting serta menjadi prioritas utama mereka. Mereka mungkin menyukai grup dan member lain, tetapi tidak sedalam dan sefavotit idola utama mereka.

Lalu tipe bulat, tipe ini adalah tipe paling eksklusif karena mereka hanya memiliki satu idola saja. Mereka juga cenderung tidak tertarik dan tidak peduli dengan dunia *entertainment* Korea. Contohnya Dinda sangat tidak tertarik dengan drama Korea, namun ia sangat mengagumi Song Joong-Ki karena wajahnya yang tampan.

Terakhir adalah tipe cairan, tipe ini merupakan kebalikan dari tipe bulat. Tipe ini menyukai segala sesuatu tentang dunia *entertainment* Korea. Mereka

menggemari semua grup yang ada di industri Korea, mulai dari *boyband*, *girlband*, penyanyi *solo*, *band*, hingga aktor dan aktris Korea (Koreaboo, 2018).

6. Perilaku Komunikasi dari pandangan Psikolinguistik

Perilaku komunikasi dapat pula dilihat dari perspektif ilmu Bahasa (linguistik), yang disebut dengan ‘psikolinguistik’, karena terkait dengan perilaku berbahasa baik yang tampak maupun yang tidak tampak. Untuk lebih jelasnya, mengenai pengertian Psikolinguistik berikut ini dikemukakan beberapa definisi Psikolinguistik. Aitchison (Dardjowidjojo, 2003: 7) berpendapat bahwa psikolinguistik adalah studi tentang bahasa dan jiwa.

Sejalan dengan pendapat di atas, Field (2003: 2) mengemukakan bahwa, “psycholinguistics explores the relationship between the human mind and language”. Psikolinguistik membahas hubungan antara otak manusia dengan bahasa. Jiwa atau otak beroperasi ketika terjadi pemakaian bahasa. Karena itu, Harley (Dardjowidjojo: 2003: 7) berpendapat bahwa psikolinguistik adalah studi tentang proses mental dalam pemakaian bahasa.

Kridalaksana (1982: 140) berpendapat bahwa psikolinguistik adalah ilmu yang mempelajari hubungan antara bahasa dengan perilaku dan akal budi manusia serta kemampuan berbahasa dapat diperoleh. Dalam proses berbahasa terjadi proses memahami dan menghasilkan ujaran, berupa kalimat-kalimat.

Slobin (Chaer, 2003: 5) mengemukakan bahwa psikolinguistik mencoba menguraikan proses-proses psikologi yang berlangsung jika seseorang mengucapkan kalimat-kalimat yang didengarnya pada waktu berkomunikasi dan bagaimana kemampuan bahasa diperoleh manusia.

Osgood dan Sebeok (Pateda: 1990) menyatakan “*pscholingustics deals directly with the processes of encoding and decoding as they relate states of communicators*” &lsquo, psikolinguistik secara langsung berhubungan dengan proses-proses mengkode dan mengerti kode seperti pesan yang disampaikan oleh orang yang berkomunikasi.

Ujaran merupakan sintesis dari proses perubahan konsep menjadi kode, sedangkan pemahaman pesan merupakan rekognisi sebagai hasil analisis. Karena itu, Lyons berpendapat bahwa tentang psikolinguistik dengan menyatakan bahwa psikolinguistik adalah telaah mengenai produksi (sintesis) dan rekognisi (analisis). Bahasa sebagai wujud atau hasil proses dan sebagai sesuatu yang diproses bisa berupa bahasa lisan atau bahasa tulis, sebagaimana dikemukakan oleh Kempen (Marat, 1983: 5) bahwa Psikolinguistik adalah studi mengenai manusia sebagai pemakai bahasa, yaitu studi mengenai sistem-sistem bahasa yang ada pada manusia yang dapat menjelaskan cara manusia dapat menangkap ide-ide orang lain dan bagaimana ia dapat mengekspresikan ide-idenya sendiri melalui bahasa, baik secara tertulis ataupun secara lisan.

METODE PENELITIAN

1. Metode

Penelitian ini menggunakan pendekatan riset kualitatif eksploratif, yaitu *phenomenological approach*, yang menggunakan *in-depth interviews* (wawancara mendalam) sebagai cara pengumpulan data utama. Selain itu, observasi langsung terhadap kegiatan komunitas Drakor juga dilakukan untuk mendapatkan gambaran lebih komprehensif tentang motivasi dan perilaku para penggemar Drakor. Selain data primer

hasil wawancara, riset ini juga dilengkapi dengan sejumlah data sekunder sebagai pelengkap, di antaranya situs-situs internet

Prosedur rinci penelitian ini terdiri atas 7 langkah, yakni: (1) penentuan topik; (2) penyusunan draft *interview protocol* (daftar pertanyaan untuk wawancara mendalam) yang akan digunakan sebagai pedoman wawancara; (3) draft *interview protocol* diujicobakan pada seorang partisipan untuk mendapatkan masukan guna merevisi pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan kepada partisipan utama penelitian ini; (4) revisi *interview protocol*; (5) pelaksanaan wawancara dan pembuatan transkrip wawancara; (6) analisis isi (*content analysis*) terhadap hasil wawancara yang telah ditranskrip, yaitu dengan merangkum hasil wawancara untuk dapat dipilah-pilah dan dikelompokkan berdasarkan tema (di antaranya, motivasi, perilaku penggemar, proses terbentuknya komunitas, dan ikatan emosional di antara mereka) serta mengidentifikasi pola respon atau jawaban partisipan; serta (7) penarikan kesimpulan dan perumusan implikasi temuan penelitian.

2. Populasi dan Sampel

Populasi adalah kalangan orang muda dan profesional muda yang diwakili oleh mahasiswa Asekma Don Bosco dan Alumni Asekma Don Bosco dari 4 angkatan terakhir. Responden yang ikut berpartisipasi dalam penelitian ini berjumlah 100 responden.

3. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data:

Instrumen berupa list interview berisi 8 pertanyaan yang sudah dimodifikasi dan dikirim dalam bentuk google form untuk memudahkan responden dalam menjawab pertanyaan.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

1. Sinopsis Drama *"What's Wrong With Secretary Kim?"*

Drama bergenre romantis komedi ini menceritakan tentang Kim Mi So, seorang perempuan yang bukan lulusan sekretaris namun terpilih menjadi sekretaris seorang CEO bernama Lee Young Joon yang terkenal narsis, perfeksionis, rewel, dan terkesan kejam. Ia telah bekerja selama lebih dari 9 tahun dan suatu saat ia mengajukan pengunduran dirinya dengan alasan ingin memulai hidup yang baru untuk masa depannya.

Drama ini memperlihatkan sisi profesi sekretaris, yang walau tidak ditonjolkan secara penuh. Dinamika yang terjadi pada masing-masing karakter ditampilkan secara apik dan semua menemukan kebaikan di akhir cerita.

2. Untuk menjawab masalah pertama, terkait apakah orang muda dan profesional muda gemar menonton drama Korea, dari 100 responden terdapat 81 orang yang masuk dalam kategori gemar menonton Drakor. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar kalangan orang muda dan profesional muda menggemari drama Korea.

Kriteria	Nomor 1
Ya	51
Jarang	30
Tidak	19
TOTAL YANG MENJAWAB	100

3. Dari 80 responden yang gemar menonton drama Korea, diketahui yang pernah menonton drama berjudul “What’s Wrong With Secretary Kim?” berjumlah 70 responden. Dengan demikian maka penelitian ini dapat diteruskan karena drama tersebut diketahui oleh 70% dari responden.

Kriteria	Nomor 2
Ya	52
Pernah tapi hanya beberapa episode saja	18
Belum pernah	30
TOTAL YANG MENJAWAB	100

4. Sebelum meneliti lebih lanjut tentang apakah drama Korea memberi dampak kepada para responden, Peneliti memulai pertanyaan dengan hal apa yang mereka sukai dari tokoh Kim Mi So dari perspektif profesi sekretaris. Dan berikut adalah kumpulan jawaban dari para responden:

Apa yang Anda sukai dari tokoh Kim Mi So dari perspektif profesi sekretaris?	
Kriteria	Nomor 3
Profesional	52
Gaya berbicara	36
Gaya berpakaian	44
Time management	36
Pekerja keras	46
Teliti	31
Perfeksionis	30
Lainnya (ramah, tegas, peduli)	5

5. Pertanyaan selanjutnya meneliti apa yang responden sukai dari tokoh Kim Mi So dilihat dari perspektif sebagai perempuan. Pertanyaan ini diberikan untuk melihat keterkaitan

sebagai sesama perempuan melihat sosok karakter pada drama tersebut. Dan berikut adalah kumpulan jawaban dari para responden. Ketertarikan utama ada pada gaya berpakaian, sifat dan kecantikan wajahnya. Jadi dapat disimpulkan, bagi responden ketiga hal tersebut yang dianggap ideal bagi perempuan.

Apa yang Anda sukai dari tokoh Kim Mi So dari perspektif sebagai perempuan?	
Kriteria	Nomor 4
Gaya Berpakaian	9
Kecantikan Wajahnya	7
Sifatnya	12
Gaya berpakaian, Sifatnya	10
Gaya Berpakaian, kecantikan wajahnya	3
Gaya berpakaian, Sifatnya, Kecantikan wajahnya	20
Sifatnya, kecantikan wajahnya	5
TOTAL YANG MENJAWAB	66

6. Pertanyaan berikutnya membahas tentang bagaimana cara berkomunikasi tokoh Kim Mi So baik kepada pimpinannya, relasi pimpinan, serta teman kerjanya. Sebanyak 67 responden menyatakan ada hal positif yang ditampilkan oleh tokoh Kim Mi So pada drama tersebut.

Apakah menurut Anda ada nilai positif dari sisi cara berkomunikasi tokoh Kim Mi So, baik terhadap pimpinannya maupun relasi pimpinan, dan teman kerjanya?	
Kriteria	Nomor 5
Ya, ada	67
Tidak ada	3

TOTAL YANG MENJAWAB	70
---------------------	----

Dari jawaban ini kemudian pertanyaan dikembangkan untuk melihat lebih jauh sisi positif apa yang didapat dan dampak yang responden rasakan di diri mereka masing-masing.

7. Dari 70 orang responden yang pernah menonton drama “*What’s Wrong With Secretary Kim?*” ini diperoleh jawaban-jawaban seperti yang tertulis pada tabel berikut ini. Hasil ini sudah diolah berdasarkan klasifikasi jawaban yang diberikan serta jumlah responden yang menjawabnya.

6. Nilai positif yang didapat
Pekerja keras, dapat diandalkan, profesional, bertanggung jawab atas tugas tugas yang ada, memiliki kemampuan problem solving yang sangat baik, mampu beradaptasi dengan lingkungan. (15)
Know how to treat atasan nya sehingga sebisa mungkin atasannya tidak kekurangan apapun. Kemudian profesional dalam bekerja di kantor (2)
Karakter Kim Mi So sangatlah profesional karena tidak mencampuradukan antara hubungan pribadi dan hubungan pekerjaan. (6)
Kim Mi So tetap mengerjakan tugasnya sebagai sekretaris dengan baik meskipun dia sendiri juga memiliki keperluan lain. (2)
Kim Mi So sangat pandai dalam menempatkan posisi sehingga dalam berkomunikasi lawan bicaranya akan sangat menghargai. (3)
Positive vibes, dapat menyesuaikan dirinya saat di kantor dan di luar kantor (1)
Kim mi so dapat membedakan siapa dirinya dikantor dan siapa dirinya di luar (1)
Memahami situasi yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan (1)

Pekerja keras. Walaupun menghadapi bos yang seenaknya saja (4)
Kim Mi So pekerja keras, cekatan dan tidak pernah mengeluh (2)
Disiplin, tekun, dan rajin bekerja. Selalu bekerja keras (2)
Kim mi so menjadi sosok sekretaris yang memiliki inisiatif tinggi, tekun dan bekerja keras (1)
Kim Mi So tidak mudah menyerah pada tantangan (1)
Kim Mi So pekerja keras dan tau apa yang harus di lakukan tanpa harus diperintahkan (1)
Kim Mi So suka memberikan semangat kepada teman-temannya, mampu mengatur hal yang penting dilakukan saat bekerja, tahu waktu saat berbicara harus formal/informal baik kpd rekan kerja atau atasan (1)
Kim mi so dapat membagi waktu, bisa membedakan gaya berbicaranya, dan dia bisa tetap tersenyum dalam suatu kondisi apapun (3)
Kim Mi So selalu berpakaian rapih, datang tepat waktu dan gaya bicaranya yang sopan (4)
Kim Mi So tidak mudah mengeluh saat mendapat banyak tugas, selalu sigap kapan pun dibutuhkan, dan memiliki sifat tegas serta gaya bicara yang lugas. (52)
Kim Mi So selalu sigap dalam berbagai situasi, selalu ingin belajar hal hal baru seperti berbagai macam Bahasa (4)
Jadi lah sekretaris seperti Kim Mi so yang tegar dan tidak mengeluh, walaupun hidupnya yang di lalui sangat berat. (1)
Cepat tanggap 1
Dari kim mi so saya mendapat nilai positif bahwa kita tetap harus ceria dan positif dalam membawa diri ke sebuah lingkungan bekerja (2)
Pembawaan yang selalu ceria. (2)
Kim Mi So mampu menerima dan merespon setiap kritikan dari atasan dengan baik, kritikan tersebut tidak membuat ia down justru dijadikan sebuah motivasi untuk selalu belajar dan ia menunjukkan performanya menjadi sekretaris yang lebih baik. (1)

<ul style="list-style-type: none"> - Kim Mi So dapat berbahasa lebih dari bahasa Ibu (negaranya) - Kim Mi So dapat membawakan peran sekretaris menjadi lebih berwibawa serta positif untuk para calon sekretaris dimasa depan (2)
Kim mi so tidak pernah menyerah pada tantangan selalu mau belajar hal baru, dan tidak panik saat menghadapi masalah (3)
Kim Mi So sangat idealis bahkan ketika sedang makan bersama keluarganya, Ia tetap duduk dengan rapi dan menata makanan dengan rapi. Berarti, memang beliau menerapkan disiplin tidak saat bekerja saja tapi di kehidupan sehari-harinya juga. (1)
Cara dia menyampaikan pendapat ke pimpinan tanpa rasa ragu (1)
The real secretary (1)
Kim Mi son memiliki sifat yang baik,berbakat dan memiliki sifat kesetiaan (1)
Walau terlihat lembut dan sderhana namun memiliki wawasan, ketegasan, dan kecakapan kerja (1)

Dari jawaban-jawaban yang diberikan ini tampak bahwa masing-masing responden memiliki pandangan dan cara pengungkapan yang berbeda untuk menjelaskan tentang suatu sisi positif walaupun memiliki arti yang sama. Penguasaan terhadap bahasa dan bagaimana bahasa itu kemudian direspon oleh pikiran tiap-tiap individu hasilnya berbeda-beda.

Pertanyaan berikutnya akan menjawab masalah yang diajukan dalam penelitian ini yaitu bagaimana drama Korea berdampak pada perilaku komunikasi para penggemarnya.

8. Pertanyaan ini akan mengupas bagaimana drama Korea dengan judul “*What’s Wrong With Secretary Kim*” memberi dampak pada perilaku komunikasi penggemarnya.

7. Bagian mana dari perilaku komunikasi antara Kim Mi So dengan pimpinan, relasi, dan teman kerja, yang paling mempengaruhi perilaku komunikasi kakak?	Mengapa?
Kim Mi So sangat inisiatif untuk melakukan apapun tanpa diperintah oleh atasan. Kim Mi So juga tidak sembarangan berbicara kepada staff lain mengenai atasannya ataupun tentang kantor.	Saya belajar untuk berinisiatif (4)
Kim Mi So adalah seseorang yang cepat tanggap. Dia tau apa yang perlu dilakukan oleh seorang sekretaris profesional tanpa perlu dijelaskan secara rinci	Saya belajar jadi cepat tanggap (8)
Tidak memandang rendah kepada siapapun	Saya belajar murah hati
Bisa membaca karakter masing2 teman kerja dan kepada atasan sehingga mempermudah kita dalam beradaptasi atau diterima di lingkungan pekerjaan	Saya belajar untuk cepat beradaptasi (2)
Mengerti membedakan berkomunikasi dengan atasan, relasi, dan teman kerja	
Agak lupa, tapi yang saya ingat Kim Mi So sangat bertanggung jawab dan dapat diandalkan, kemampuan komunikasi kepada rekan kerja juga baik sehingga disukai semua orang.	Saya belajar menjadi pribadi yang dapat diandalkan (6)
Ki mi so sangat profesional dalam menangani setiap pekerjaannya.	Belajar menjadi lebih profesional (3)
Dengan pimpinan, kenapa karena komunikasi mereka mengenai pekerjaan sangat baik, dan tanggapannya bagus, semua pekerjaan telah disiapkan dengan baik dan matang, diajarin berbagai bahasa asing, jadi kita bisa melihat bagaimana cara bekerja dengan profesional tanpa suatu kesalahan	Pebelajar cepat (<i>fast-learner</i>) (4)
Bagian komunikasi dengan atasan, tetap sopan walaupun tingkah laku atasan kurang baik terhadapnya	Tertarik dengan sopan santunnya (2)
Kim Mi So orang yang sangat rendah hati terhadap semua rekan kerja, sehingga ia tidak pernah membedakan mana karyawan yang lama dan baru.	tidak membeda-bedakan (2)

Dalam keadaan terdesak, ia tetap tenang	Tenang (2)
Karna Bisa Memposisikan dirinya disaat waktu bekerja dengan Pimpinan, Relasi dan Teman kerja (diluar kerjaan maupun di dalam pekerjaan)	Belajar untuk menempatkan diri (2)
Kim mi so sangat detail dan perfeksionis dalam bekerja	detail, perfeksionis
Sama seperti contoh. Seperti kebiasaan yg sudah terbentuk otomatis sejak awal dia bekerja	Karakter otomatis
Sejujurnya aku udah lupa si tapi Kim Mi So sangat mengerti situasi dari bosnya sehingga Ia dengan teliti membantu bosnya mengerjakan pekerjaannya.	cepat tanggap, teliti
kim mi so selalu menebarkan senyuman ke atasan dan relasi walaupun dia sedang dalam keadaan lelah bahkan kecewa	selalu tersenyum
Memperhatikan tata cara berkomunikasi yang baik	
Kim mi so tetap melaksanakan pekerjaannya dengan perfect walaupun kadang atasannya menyebalkan	Perfect Personality
Kim Mi So dapat meghandle semuanya dengan baik .	dapat menghandle pekerjaan
Kim Mi So dapat menempatkan cara berkomunikasi pada tempat, waktu dan orang yang ditemui serta dapat mengerti hal hal yang tidak perlu dikomunikasikan secara verbal namun secara visual saja	
Saat perusahaan dlm mslh ia lgs mengamvil inisiatif utk menyelesaikan mslh	Inisiatif tinggi
Kim Mi So sangat cepat tanggap dan selalu melakukan semuanya dengan pemikiran positif.	cepat tanggap dan berpikir positif
ya bagus	
Gaya bicara nya sopan	sopan
Tutur kata, cara pembawaan, dan pemilihan kata	
mengerti aturan berkomunikasi di kantor dan di luar kantor.	tau aturan
Ketika kim mi so dimarahi pimpinan nya dan dia tetap bekerja secara profesional dan membangun team work yg baik	profesional

Kim mi so sangat sadar bahwa posisinya adalah sebagai sekretaris direktur utama, maka dari itu dia tau cara pembawaan image diri yg harus ditampilkan di lingkungan kerjanya	pembawaan image diri
Mampu bekerjasama dengan tim, dan memiliki kecekatan terhadap apa yang diharapkan dari pimpinannya	kerja sama tim, cekatan
Kim Mi So selalu inisiatif dan totalitas ketika assist usernya.	Total, layanan prima
Kim Mi So mampu memahami pekerjaan yang harus dilakukan, langsung menulis catatan mengenai pekerjaan yang diberikan oleh atasan	cepat tanggap
Perilaku antara Kim Mi So dengan pimpinan, relasi dan teman kerjanya, dia mau menjadi dirinya sendiri dan percaya diri. Sehingga dia bisa diterima di lingkungan kerjanya.	menjadi diri sendiri
Kim Mi So dgn relasi, karena Kim Mi So mempunyai pimpinan yg perfeksionis dan time management yg baik dia dapat mengambil keputusan yg tepat dan tegas ketika relasi melakukan kesalahan	perfeksionis, time management, tegas
Mengerti apa yang harus dilakukan walaupun bos Lee Young Joon tidak mengeluarkan perintah	cepat tanggap
Berbicara tidak perlu banyak basa-basi, sampaikan awalan percakapan secukupnya dan langsung ke point nya saja	to the point
Kim Mi So selalu berbicara sopan namun berwibawa saat berbicara dengan rekan kerja & atasannya. Tetapi ia akan berbicara santai saat hanya dengan keluarganya	sopan
Cepat tanggap dalam menghadapi situasi dan kondisi atasannya	cepat tanggap
Mau belajar banyak bahasa tanpa memandang keterbatasan.	mau belajar
Kim Mi So sangat paham harus berpihak ke siapa (yaitu bosnya) dalam hal pekerjaan tanpa pengaruh dari orang lain tanpa menjatuhkan pihak lawan	
Menjadikan kritikan sebagai kesempatan belajar lebih banyak, bertanggung jawab pada setiap pekerjaan yg dimiliki	bertanggung jawab

Tidak berpengaruh sebenarnya karena di realita kantor kita harus mengetahui sifat atasan dan teman kerja, ada atasan dan teman kerja yang tidak suka terlalu formal ada yang suka formal, maka dari itu kita harus menyesuaikan, tidak selalu aturannya baku seperti di film	
Nada bicara yang tetap berwibawa.	berwibawa
Kim Mi So bisa membedakan bagaimana cara menghadapi pimpinan, relasi, dan teman kerja dengan menyesuaikan siapa yang dia hadapi	
Kim mi so sangat profesionalitas saat ia tanpa diberi perintah untuk membeli bunga, padahal kim mi so sendiri alergi terhadap bunga.	profesional
Kim Mi So dengan pimpinan, memiliki inisiatif yang tinggi dan sangat peka terhadap lingkungan sekitar sehingga sangat membantu pimpinan.	inisiatif, peka
Kim Mi So adalah orang yang teliti, dan cekatan	teliti, cekatan
Kim Mi So mengerti pemilihan kata yang tepat dalam menjelaskan deskripsi pekerjaannya baik dengan teman kerja, relasi maupun pimpinannya	
Kim mi so sangat sigap dalam menangani pekerjaannya	sigap
Kim mi so sangat insiatif	inisiatif
Kim Mi So selalu menjaga hubungan baik dengan atasan maupun relasi kerjanya, ia selalu bisa menjadi problem solver yg baik dan tidak pernah melontarkan hate speech saat di kantor.	problem solver yang baik
Sangat mengerti kebutuhan bossnya	Totalitas dan peka

Dari jawaban yang berhasil diperoleh, ternyata drama Korea ini memberi dampak kepada respondennya untuk menjadi pribadi yang lebih baik lagi jika ditinjau dari nilai kebaikan (profesionalitas seorang sekretaris CEO) dan nilai perbaikan diri yang dihasilkan.

- Pertanyaan terakhir ini peneliti ingin mengetahui pandangan mereka terhadap penggambaran profesi sekretaris pada drama *“What’s Wrong With Secretary Kim”*

mengingat responden adalah orang muda dan profesional muda dengan profesi sebagai sekretaris.

Menurut Kakak, apakah penggambaran pekerjaan sekretaris di drama tersebut sangat mirip dengan pekerjaan sekretaris saat ini?	
Kriteria	Nomor 8
Ya, sangat mirip	24
Ada beberapa yang mirip namun ada juga yang tidak	33
Tidak mirip sama sekali	3
TOTAL YANG MENJAWAB	60

Dari jawaban responden pada tabel diatas tampak bahwa 24 orang secara pasti menjawab sangat mirip, dan 33 responden menjawab ada beberapa yang mirip namun ada juga yang tidak, dan 3 responden menyatakan sama sekali tidak mirip. Hal ini menarik untuk dibahas karena memperlihatkan betapa plot cerita pada drama dapat mengecohkan obyek sebuah penelitian.

Tokoh utama adalah seorang sekretaris yang bernama Kim Mi So yang bila diamati dalam drama tersebut melakukan pekerjaannya secara profesional, terlepas dari liku-liku dan dinamika alur ceritanya. Hal ini dibuktikan dengan jawaban responden pada pertanyaan sebelumnya yang menyatakan bahwa mereka mendapatkan nilai positif serta memberi dampak positif bagi mereka untuk meningkatkan kualitas diri mereka. Namun disisi lain mereka menyatakan bahwa penggambaran pekerjaan sekretaris dalam drama tersebut ada yang mirip dan ada yang tidak, bahkan ada yang menyatakan tidak mirip sama sekali.

Studi lebih lanjut dapat dilakukan terkait adanya perbedaan pandangan ini. Faktor apa yang mempengaruhi seseorang (responden) hingga memberikan dua fakta yang bertolak belakang terhadap satu peristiwa.

SIMPULAN

Dari hasil penelitian ini terjawab sudah pertanyaan yang dirumuskan pada bagian pendahuluan; yaitu:

1. Bahwa kalangan orang muda dan profesional muda yang diwakili oleh mahasiswa dan alumni Akademi Sekretari dan Manajemen Don Bosco gemar menonton drama Korea.
2. Bahwa drama Korea yang pada penelitian ini berjudul “*What’s Wrong With Secretary Kim*” memberi dampak terhadap perilaku komunikasi penggemarnya. Dan pada penelitian ini dampak yang dominan muncul adalah dampak positif dan hampir tidak ada sisi negatif yang muncul.
3. Bahwa perilaku komunikasi dari sisi psikolinguistik menjadi faktor pembeda atas jawaban yang muncul, mengingat bahwa kemampuan berbahasa seseorang dalam merespon stimulus / mengartikan pesan dalam pikirannya itu berbeda-beda tergantung faktor-faktor yang ada pada diri responden itu sendiri. Bahwa tiap-tiap orang akan memiliki caranya sendiri dalam mengeskpresikan tanggapannya melalui Bahasa baik itu secara lisan maupun tulisan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardia, Velda. *Drama Korea dan Budaya Populer*, Jurnal Komunikasi Vo. 2 No. 3 Mei – Agustus 2014, halaman 14 – 18
- Chung, A. *K-Drama: A New TV Genre with Global Appeal* (Korean Culture Book 3). Seoul: Korean Culture and Information Service. 2011.

- Department Global Communication and Contents Division.. *Hallyu (Korean Wave): Korea.net: The official website of the Republic of Korea*. Retrieved July 21 2021, from korea.net website: <http://www.korea.net/AboutKorea/Culture-and-the-Arts/Hallyu>. 2012.
- Dardjowidjojo, Soenjono.. *Psikolinguistik: Pengantar Pemahaman Bahasa Manusia*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia. 2003.
- Deddy Mulyana. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2004.
- Field, John.. *Psycholinguistics*. London: Routledge. 2003.
- Jalaludin Rakhmat. *Psikologi Komunikasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 1996.
- Kridalaksana, Harimurti. *Kamus Linguistik*. Jakarta: PT Gramedia. 1982.
- Marat, Samsunuwiyati. *Psikolinguistik*. Bandung: Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran. 1983.
- http://eprints.undip.ac.id/62802/4/BAB_II.pdf diakses tanggal 15 Juli 2021
- https://id.wikipedia.org/wiki/Drama_Korea diakses tanggal 15 Juli 2021
- <https://www.cnnindonesia.com/hiburan/20180313183656-220-282703/perjalanan-drama-korea-dari-alat-pemerintah-jadi-budaya-pop> diakses tanggal 15 Juli 2021
- <https://susastra.fib.ui.ac.id/wp-content/uploads/81/2017/01/Eva-Latifah-Melodrama-Korea-di-Indonesia-edit.pdf> diakses tanggal 15 Juli 2021
- <https://kumparan.com/berita-hari-ini/pengertian-komunikasi-berdasarkan-pendapat-para-ahli-1vICcPCu7SU/full> diakses tanggal 15 Juli 2021

PEMANFAATAN PERANGKAT LUNAK (*SOFTWARE*) DALAM MENDUKUNG KINERJA KARYAWAN

Oleh:

Cecilia Agustien Umbas, S.Kom., M.Pd. (Dosen ASEKMA Don Bosco,
ceciliaumbas2013.cu@gmail.com)

ABSTRACT

During the current pandemic, employees' ability to use technology is expected to increase the company's competitiveness. The selection of various applications will be able to maximize the completion of employee tasks according to their respective fields of work. This study wants to know what software is used in the office, whether the software used can support the performance of employees in the office. This research uses a field study. The results of the research are: the top three software companies frequently use are Microsoft Excel (51.14%), Microsoft Word (21.12%), and Microsoft Office (11.36%); employees can optimize the use of existing software to complete work according to their respective fields of work; and software used to support employee performance in completing their work.

Keywords: *Software, Performance, Employees*

I. PENDAHULUAN

Memasuki Era Transformasi Digital, pemanfaatan Teknologi Komputer menjadi hal paling utama dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan di kantor. Berbagai macam program aplikasi digunakan untuk meningkatkan daya saing industri yang bergerak dalam berbagai sektor usaha.

Ber macam program aplikasi perangkat lunak mendominasi pasar industri mulai dari perangkat lunak yang berbayar maupun yang tanpa bayar (*free*) semuanya bertujuan untuk memberikan kemudahan dan membantu karyawan menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat.

Pemanfaatan Perangkat lunak (*softaware*) oleh Perusahaan disesuaikan dengan tingkat kebutuhan dari Perusahaan itu sendiri dengan demikian karyawan dituntut dapat memanfaatkan perangkat lunak (*software*) dalam mendukung kinerja sehari-hari sehingga dapat bekerja dengan cepat, tepat dan akurat.

Di masa pandemi saat ini, kemampuan karyawan dalam penggunaan teknologi khususnya Era Transformasi Digital sangat diharapkan agar mampu meningkatkan daya saing perusahaan. Berbagai aplikasi perangkat lunak digunakan untuk mendukung kinerja karyawan baik yang bekerja dari kantor (*Work From Office*) maupun karyawan yang bekerja dari rumah (*Work from Home*). Pemilihan aplikasi (*Software*) yang tepat diharapkan dapat memaksimalkan penyelesaian tugas karyawan sesuai bidang pekerjaan masing-masing.

II. RUMUSAN MASALAH

Dari latar belakang masalah di atas, maka dalam penelitian ini Tim Peneliti merumuskan pokok permasalahannya, yaitu :

1. Perangkat Lunak (*Software*) apa saja yang digunakan di Kantor?
2. Apakah karyawan dapat mengoptimalkan penggunaan perangkat lunak (*software*) di kantor?
3. Apakah perangkat lunak (*software*) yang digunakan dapat mendukung kinerja karyawan di kantor?

III. TUJUAN PENELITIAN

Dari hasil analisis masalah tersebut, Penulis melakukan penelitian dengan tujuan:

1. Mengetahui Perangkat Lunak (*Software*) yang banyak digunakan di kantor.
2. Mengetahui tugas-tugas karyawan yang dikerjakan dengan menggunakan perangkat lunak (*software*)
3. Mengetahui apakah perangkat lunak (*software*) yang digunakan dapat mendukung kinerja karyawan.

IV. MANFAAT PENELITIAN

Kegiatan penelitian ini dimanfaatkan untuk:

1. Memberikan masukan dalam melengkapi materi pengajaran terkait Informasi Teknologi di Asekma Don Bosco sehingga dapat membekali *skill* mahasiswa memasuki dunia kerja khususnya dalam penggunaan perangkat lunak (*software*).
2. Para Pekerja (karyawan) atau calon karyawan dapat meningkatkan *skill* dalam pemanfaatan teknologi khususnya Perangkat Lunak (*Software*) yang banyak atau sering digunakan dalam menyelesaikan tugas perkantoran.
3. Para pekerja dapat mempersiapkan diri agar mempunyai kompetensi yang dibutuhkan oleh dunia kerja dan dunia bisnis mengikuti perkembangan teknologi yang ada.
4. Para pemangku kepentingan dapat memilih *software* yang tepat untuk meningkatkan daya saing bagi perusahaan dan instansi pemerintahan memasuki Era Transformasi digital.

V. LANDASAN TEORI

1. Pengertian Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak (*software*) adalah suatu perangkat yang berfungsi sebagai jembatan penghubung antara perangkat keras (*hardware*) dengan penggunan (*user/brainware*). Salah satu perangkat lunak yang paling utama dalam system computer adalah Sistem Operasi (*Operating System*).¹

Software merupakan data yang diprogram, disimpan dan diformat secara digital dengan fungsi tertentu. Software tidak berbentuk fisik dan untuk pembuatannya memerlukan memerlukan Bahasa pemrograman yang dibuat oleh seorang programmer/orang yang ahli dalam bidang tersebut. Perangkat lunak yang diprogram tersebut selanjutnya dikompilasi dengan menggunakan aplikasi compiler agar dapat menjadi kode yang bisa dikenali oleh mesin *hardware*/perangkat keras dalam hal ini adalah Komputer/Personal Computer (PC).

Beberapa fungsi utama perangkat lunak (*software*) adalah: ²

- a. Sebagai dasar kebutuhan komputer agar dapat dioperasikan dengan baik.
- b. Mengatur hardware/perangkat keras yang ada pada komputer, sehingga komputer dapat bekerja dengan baik sesuai pekerjaan yang dibutuhkan.
- c. Sebagai penghubung antara beberapa software yang lain dengan hardware komputer.

¹ T.Adi Wijaya & Anjrah Mintana, Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi, Erlangga:2012

² <http://idcloudhost.com/pengertian-software-fungsi-jenis-spesifikasi-dan-contoh-software/>

- d. Sebagai penerjemah perintah pada software lain yang ada dalam Bahasa mesin sehingga dapat diterima dan dimengerti dengan baik.
- e. Untuk mengidentifikasi sebuah program dalam komputer.

Jenis *Software* berdasarkan distribusinya dibagi dalam beberapa pengelompokan, yaitu:

- a. Firmware

Merupakan jenis penyimpanan perangkat lunak yang hanya bisa dibaca. Kelompok ini sifatnya tidak dapat diubah sehingga tidak perlu melakukan modifikasi maupun pengembangan lebih lanjut meskipun terjadi masalah pada fungsinya.

- b. Freeware

Merupakan salah satu software yang tidak memiliki batas waktu tertentu. Biasanya software ini memiliki fitur yang tidak lengkap sehingga penggunaannya pun kurang maksimal.

- c. Adware

Jenis software ini dapat diperoleh tanpa biaya. Perangkat ini masih menyediakan kompensasi dengan adanya iklan yang muncul pada perangkat komputer yang digunakan.

- d. Opensource

Perangkat lunak yang dapat dibuka kode sumbernya. Software ini dapat diubah, ditingkatkan, disebarluaskan. Software ini dapat diperoleh tanpa biaya dan dikembangkan oleh orang lain menggunakan lisensi yang bernama GPL (General Public Licence).

- e. Malware

Software yang dianggap berbahaya dan bisa merusak apabila disalahgunakan penggunaannya. Perangkat lunak apapun yang sengaja dirancang untuk menyebabkan kerusakan pada komputer, peladen, klien atau jaringan komputer. Berbagai jenis malware ada, termasuk virus.

f. Shareware

Perangkat lunak yang dapat digunakan untuk keperluan tertentu. Dapat digunakan secara gratis. Pada umumnya digunakan sebagai demonstrasi dengan fitur dan waktu penggunaan yang terbatas.

g. Spyware

Software yang digunakan untuk memata-matai setiap aktivitas pengguna komputer teknologi informasi yang mengacu kepada salah satu bentuk program berbahaya yang memasang dirinya sendiri ke dalam sebuah system untuk mencari data pengguna atau merusak system pengguna tersebut.

Beberapa contoh software yang umum digunakan berdasarkan fungsinya:

- a. Microsoft office Word
- b. Microsoft office Powerpoint
- c. Microsoft office Excel
- d. Mozilla Firefox.

Pengertian Software menurut para ahli³ :

³ <https://www.maxmanro.com/vid/teknologi/pengertian-software.html>

Menurut Wiwit Siswoutomo – software adalah nyawa dari sebuah hardware atau komputer karena tanpa adanya perangkat lunak maka komputer hanyalah sebuah hardware yang mati dan tidak dapat digunakan.

Roger S. Pressman (2002) menyatakan bahwa pengertian software adalah suatu perintah program dalam sebuah komputer yang apabila dieksekusi oleh usernya akan memberikan fungsi dan unjuk kerja seperti yang diharapkan oleh *user*nya. Dengan kata lain, perangkat lunak berfungsi untuk memberi perintah kepada komputer agar dapat berfungsi secara optimal sesuai dengan perintah *user*.

Melvin Syafrizal Daulay (2007) mengatakan bahwa pengertian software adalah suatu perangkat yang berfungsi sebagai pengatur aktivitas kerja komputer dan seluruh instruksi yang mengarah pada system komputer dan menjembatani interaksi antara user dengan komputer.

Imam Prayogo Pujiono, pengertian perangkat lunak adalah suatu program dalam komputer yang dirancang sedemikian rupa, yang jika dijalankan akan memberikan perintah ke komputer/hardware/software lain dalam menyelesaikan sebuah tugas, pekerjaan, dan juga tuntutan tertentu seperti yang diharapkan user.

Menurut Wilman dan Riyan, pengertian software adalah sebuah perangkat operasi kerja untuk menjalankan berbagai komponen pada hardware yang memiliki sifat maya (tidak terlihat) tetapi bermanfaat bagi usernya.

Berdasarkan pendapat para ahli maka dapat disimpulkan bahwa Perangkat Lunak (Software) merupakan otak sebuah perangkat komputer (hardware) yang menghubungkan antara hardware dan usernya. Tanpa perangkat lunak maka user tidak dapat mengaktifkan komputer. Untuk itu sebagai user yang akan

mengoperasikan perangkat komputer harus memiliki keahlian khusus sehingga komunikasi antara user dan perangkat lunak dapat terlaksana dengan maksimal menyelesaikan menyelesaikan pekerjaan.

2. Pengertian Kinerja Karyawan

Beberapa pendapat ahli dari referensi yang didapat dari <https://accurate.id/marketing-manajemen/kinerja-karyawan/> (dipost pada tanggal 29 Januari 2021), Pengertian karyawan menurut Prof. Dr. Moehariono, M.Si., dalam bukunya yang berjudul “Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi”, Kinerja Karyawan adalah merupakan hasil kinerja yang dapat yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif, sesuai dengan kewenangan , tugas,dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral ataupun etika.⁴

Kinerja karyawan menurut Prawisentono, adalah pekerjaan individu ataupun kelompok pada suatu organisasi yang sesuai dengan kekuasaan dan juga tanggung jawab masing-masing yang saling berusaha keras demi meraih tujuan utama perusahaan dengan tidak melanggar hukum, etis, ataupun moral.

Mccormick & Tiffin berpendapat bahwa kinerja karyawan adalah jumlah dan juga waktu yang dibutuhkan untuk bisa melakukan aktifitas.

⁴ <https://www.talenta.co/blog/insight-talenta/kinerja-karyawan-dan-faktor-faktor-yang-memengaruhinya/>
dipost: 6 Mei 2020

Kinerja karyawan juga diartikan oleh Edy Sutrisno sebagai rangkuman dalam hal kualitas, kuantitas, jam kerja dan juga kolaborasi untuk suatu tujuan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

Sedangkan menurut Miner, kinerja karyawan adalah bagian dari individu yang harus melakukan pekerjaan dan juga bertindak sesuai dengan pekerjaan yang sudah diberikan kepadanya.

Sumber lain menuliskan tentang pengertian kinerja karyawan sebagai berikut:⁵

Menurut Hasibuan (2007:105), Kinerja karyawan adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.

Mangkunegara (2006:67), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Faktor yang memengaruhi pencapaian kinerja adalah kemampuan (ability) dan factor motivasi (motivation).

Menurut Mathir (2002:78), kinerja karyawan adalah apa yang dilakukan oleh seorang karyawan yang memengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi yaitu dalam arti kualitas, kuantitas output, jangka waktu output, kehadiran di tempat kerja, dan sikap kooperatif.

⁵ <https://sesamamahasiswa.blogspot.com/2018/08/pengertian-kinerja-karyawan-menurut.html?m=1> yang dipost pada tanggal 24 Agustus 2020

Dalam Buku (Bintoro:2017), Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Kinerja Karyawan merupakan hasil dari pekerjaan karyawan yang dinilai secara kualitas dan kuantitas sesuai dengan tugas yang diberikan oleh perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi sesuai dengan tingkat keberhasilan yang sudah ditentukan dengan memperhatikan norma dan etika yang tidak bertentangan dengan hukum.

VI. PEMBAHASAN

Sesuai judul Penelitian yang Penulis pilih yaitu Pemanfaatan Perangkat Lunak (software) dalam Mendukung Kinerja Karyawan diperoleh data bahwa dalam dunia kerja perangkat lunak (software) yang digunakan oleh karyawan terdiri dari beberapa perangkat lunak disesuaikan dengan bidang pekerjaan masing-masing. Dari hasil angket Penelitian yang disebarakan melalui Google Form ini menunjukkan bahwa di Era Transformasi Digital perangkat lunak yang ada sangat beragam mulai dari yang sangat umum digunakan sampai dengan perangkat lunak yang digunakan khusus untuk kebutuhan perusahaan tertentu.

1. METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan oleh penulis adalah metode survey yang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Penulis menentukan topik yang ingin diketahui terkait dengan bahan/materi penulisan. Dalam hal ini terkait dengan Pemanfaatan perangkat lunak (software)

dalam mendukung kinerja karyawan yang bekerja di perusahaan swasta maupun pemerintahan di Era Transformasi Digital.

- b. Survey dilakukan dengan mengisi angket yang dibuat dengan aplikasi Google Form. Pemanfaatan teknologi ini dianggap dapat memudahkan untuk menjangkau responden yang dituju dengan cepat dan efektif.
- c. Target responden adalah 100 Responden.
Angket dikirimkan melalui group Whatsupp. Dengan waktu pengisian dari tanggal 7 – 29 Juli 2021.
- d. Dari target 100 responden, penulis mendapat respon positif dari 88 orang responden. Karena jumlah lebih dari 50% maka hasil survey ini dianggap cukup mewakili.
- e. Dari hasil penelitian diperoleh data sebagai berikut:

Target jumlah responden : 100 orang

Jumlah responden yang berpartisipasi: 21 orang

Level Pekerjaan : Heterogen
(Low – Middle Manajemen)

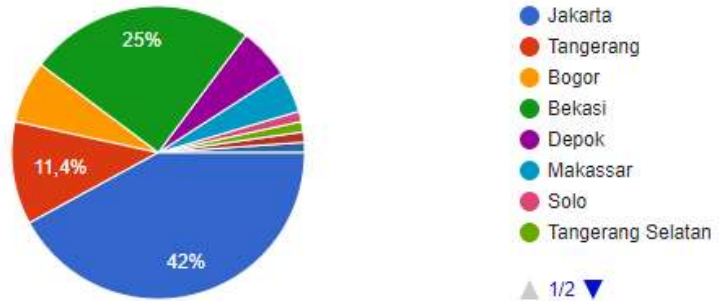
Identitas Perusahaan : Swasta & Pemerintahan

Jenis Kelamin : Pria (34,1%) & Wanita (65,9%)

Tempat Responden bekerja berasal dari berbagai daerah dan provinsi, hal ini dapat dilihat dari grafik yang ditampilkan:

Kota Tempat Tinggal :

88 jawaban



ANALISIS DATA

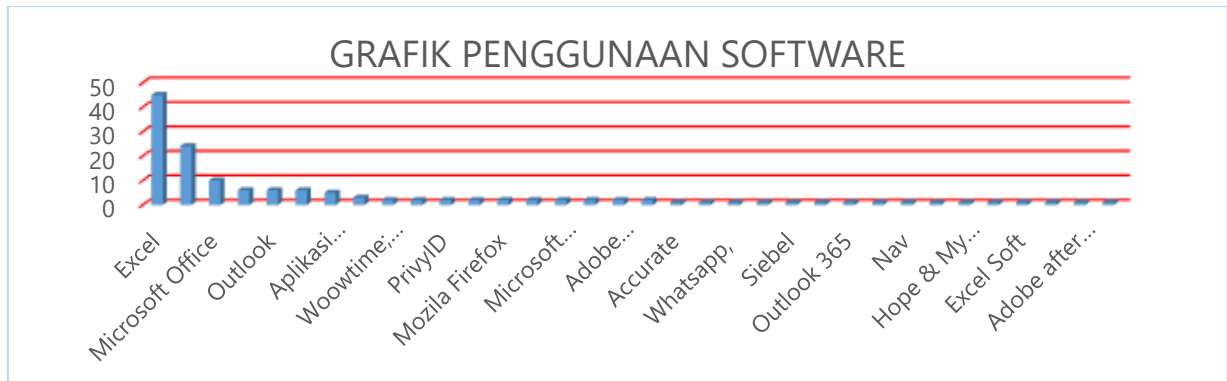
Dari jumlah 100 (seratus) responden yang diberikan angket, yang memberikan respon sejumlah 88 (delapan puluh delapan) responden. Dari table 1 dapat terlihat jumlah software yang digunakan terdiri dari:

Tabel. 1 Tabel Data Perangkat Lunak (Software) yang digunakan oleh karyawan dalam bekerja

NO	SOFTWARE YANG DIGUNAKAN	JUMLAH PENGGUNA
1	Excel	45
2	Ms. Word	24
3	Microsoft Office	10
4	Powerpoint	6
5	Outlook	6
6	Google Chrome	6
7	Aplikasi Google (Gmail,Google meet, Google sheet, Drive, Google Calendar)	5
8	Adobe Reader	3
9	Woowtime; Intratrack	2

10	Sage 300 Cloud	2
11	PrivyID	2
12	PDF	2
13	Mozilla Firefox	2
14	Microsoft Teams	2
15	Microsoft Office 365	2
16	Aplikasi yg disediakan khusus dari kantor	2
17	Adobe (Illustrator, Photoshop, Indesign)	2
18	Microsoft Dynamics	2
19	Accurate	1
20	Zahir;	1
21	Whatsapp,	1
22	VAD,TAC,HTML,dll	1
23	Siebel	1
24	Photoshop	1
25	Outlook 365	1
26	Oddo	1
27	Nav	1
28	Intelij IDE	1
29	Hope & My Siloam (Software khusus RS)	1
30	Fina	1
31	Excel Soft	1
32	Aplikasi Web	1
33	Adobe after effects	1
34	Adobe (Illustrator, Photoshop, Indesign)	1

Gambar 2. Grafik Software yang digunakan karyawan dalam bekerja.



Dari hasil table 1 menunjukkan bahwa ternyata terdapat bermacam-macam penggunaan Perangkat lunak (software) yang digunakan oleh karyawan dalam menyelesaikan tugasnya di kantor. Hal ini dapat dilihat dengan jumlah software yang ada yaitu 34 (tiga puluh empat) software.

Dari beberapa perangkat lunak yang ada, Penulis memilih hanya 8 (delapan) software yang banyak digunakan oleh karyawan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaannya adalah:

- Microsoft Excel. (45 responden) – 51,14 %,
- Microsoft Word (24 responden) – 21,12%
- Microsoft Office (10 responden) – 11,36%
- Microsoft Powerpoint, Outlook dan Google Chrome (6 responden) – 6,82%
- Aplikasi Google (Gmail, Google meet, Google sheet, Drive, Google Calendar) – 5 responden – 5,7%
- Adobe Reader (3 responden) – 3,41%

Dari hasil analisis ini dapat disimpulkan bahwa Microsoft Excel paling banyak digunakan oleh karyawan untuk membuat laporan kerja terkait dengan pembuatan table dengan angka-angka khususnya laporan keuangan dan data produk.

Selanjutnya perangkat lunak yang sering digunakan selain Microsoft Excel adalah Microsoft Word. Responden mengatakan bahwa pekerjaan yang mereka buat dengan Microsoft word pada umumnya terkait dengan pembuatan laporan yang berbentuk proposal, surat menyurat dan semua pekerjaan yang terkait dengan pengetikan naskah/teks.

Ada juga responen yang memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan terkait Perangkat lunak (Software) yang digunakan adalah Microsoft Office, artinya perangkat lunak yang digunakan tidak hanya terbatas pada Ms Excel saja atau Ms Word saja, melainkan mencakup semua program yang digunakan dalam aplikasi Microsoft Office yaitu : Ms Excel, Ms Word, Ms Powerpoint dan sebagainya yang menunjang dalam aplikasi perkantoran pada umumnya.

Untuk pemanfaatan perangkat lunak yang berbasis internet, para responden lebih memilih aplikasi yang diambil dari Google Aplikasi seperti Google Sheet, Google Drive, Google Calendar, Google Document dan masih banyak lainnya yang memudahkan dalam bekerja secara *real time*.

Aplikasi berikutnya adalah aplikasii Adobe Reader, aplikasi ini digunakan untuk membuat file PDF atau file lainnya yang terkait dengan pembuatan desain.

Dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, responden menggunakan dan memanfaatkan perangkat lunak yang mendukung kinerja, hal ini dapat dilihat dari beberapa contoh tugas yang diselesaikan dengan perangkat lunak yang digunakan sesuai data pada Tabel 2.

Tabel 2. Hasil Angket Manfaat Software dalam mendukung kinerja

No.	Responden	Apakah Program yang digunakan mendukung pekerjaan Anda?
1	Loirensius Kuswanto	Ya, program Excel mempermudah saya dalam aktivitas di pekerjaan saya.
2	Twyqlanto Teguh Wicakosono	iya, karna excel memudahkan untuk bekerja dan juga banyak rumus yang dapat mempermudah kita
3	Shanti Kirpalani	ya. pekerjaan jadi lebih mudah dan cepat diselesaikan
4	Bebe	Iya pastinya, karena semua kerjaan saya itu online
5	Olga	Ya, karena memang semuanya memerlukan software tersebut
6	Mardi Sewoko	Ya, disituasi pandemi saat ini, saya perlu email yang stabil supaya setiap karyawan bisa WFH dengan baik. Sw hingga saya bisa duduk manis dirumah.
7	Angelita Sinambela	Ya, karena sangat membantu dalam mengerjakan tugas secara efisien
8	Antoni Dili	ya, mempermudah pengerjaan
9	Priscillia	Ya, karena dapat lebih cepat dan mudah untuk membuat laporan-laporan tersebut
10	Andreas Hendra	Ya, mempercepat proses dlm dokumen
11	Yoanitha Souhoka	Ya, karna mempermudah untuk segala perumusan / perhitungan yang ter-update
12	Vancka	Ya. Membantu
13	Haviz	Ya, dapat membuat pekerjaan lebih cepat terselesaikan
14	Allisa Naylun	Iya, lebih memudahkan pekerjaan.
15	Auralia Febryani	Sangat, karena mempermudah dalam melihat suatu rundown dengan menggunakan powerpoint
16	Rafly	Ya, karena dengan adanya aplikasi tersebut kita jadi terbantu
17	Sonya rebecka s	Sejauh ini membantu, karena dengan penggunaan googlesheets membantu team dalam melakukan report pekerjaan yang dapat dilakukan secara online, dimana saja, dan dengan siapa saja.
18	RJ	iya, mudah di akses dan efisien
19	mugi kurniawan avianto	ya lebih memudahkan
20	Puji Hastuti	untuk saat ini dapat membantu dan kedepannya sudah menggunakan system aplikasi untuk lebih memudahkan saya dalam bekerja
21	Rich Handry	ya, karna sangat mudah untuk digunakan
22	Gerry Wybowo	Ya, saya dapat mudah menginput data khususnya dalam melakukan penginput data pengelolaan angka dalam skala besar
23	Zenith	Ya, dokumen2 yang sudah ada jd mudah di convert

24	Nabila	Ya khusus nya excel karena memudahkan dalam kegiatan penghitungan
25	Mitchell Jorge	Iya, karena excel mempercepat pekerjaan dengan tools yang lengkap
26	Wahyuni Novita Kristiani M	Ya, karena memang app tersebut bisa di dapatkan kan dimana" dan mudah dalam pengerjaannya
27	Tania Nurul Qolbi Arilianti	Iya, karena sangat memudahkan pengguna dalam mengerjakan tugasnya
28	Ita	Ya karena untuk pekerjaan kerja
29	Pramastuti Kusumaningtyas	Ya, memungkinkan pekerjaan untuk dilakukan secara remote, tanpa harus hadir secara fisik di kantor.
30	William	Ya, masa tulis tangan
31	Rini	Ya, karena sangat memudahkan
32	Ismayanti	Ya ... Dr aplikasi ini sy bisa bekerja dan mengecek semua pekerjaan dimana pun saya berada meskipun saya sedang tidak berada di office maupun diluar jam kerja sekalipun
33	Onty	Iya sangat membantu
34	Erick kaniu	Ya.
35	Regina Ailly L	Ya, karena sangat memudahkan dalam mengolah angka dan mengurutkan data, sehingga membuat laporan lebih mudah dan efisien waktu pengerjaan.
36	Valentania Aprilia	Ya
37	Wenny	Ya, memudahkan memonitor tugas yang masih on process atau belum dikerjakan, memberikan laporan ke atasan dengan rapih dan waktu yang lebih efisien dengan menggunakan formula yang tersedia di excel
38	Pramastuti Kusumaningtyas	Ya, memungkinkan pekerjaan untuk dilakukan secara remote, tanpa harus hadir secara fisik di kantor.
39	Julia Carolina Polii	Iya karena laporan sesuai dengan format yang disediakan Excel
40	Eti Suhartina	Ya, karena mempercepat pekerjaan, lebih rapih , dalam perhitungan lebih cepat.
41	Suwardi, SE	Ya, karena sangat mendukung, lebih cepat, akurat
41	Evi setiatin	Ya....mempetcepat penghitungan
43	Irfan	Iya karena penggunaanya yang mudah dan hasil baik
44	Reza Putra	Ya, karena membut pekerjaan menjadi lebih simple
45	Angelina Carolin	Ya karna mempermudah saya dan BOD untuk mengatur meeting/ pengingat setiap kegiatan
46	Eveline	Iya, karena aplikasi tersebut membantu saya dalam menulis code
47	RJ	iya, mudah di akses dan efisien

48	Lina	Bisa.karna lebih cepet dan rapi
49	Djunaidi	Ya, sangat kompli rumus ² nya
50	Santi	Ya, karena lebih rapi
51	Erlin	Ya
52	Tasma	Ya, untuk memudahkan dan mempercepat
53	Deva	Iya, karena untuk pembuatan surat jalan keluar barang
54	Rini	Sangat mendukung,karna mempermudah n mempercepat dlm pengolahan data2 harian menjadi laporan keuangan dengan cepat
55	Atin	Ya,sangat mendukung karena skg seluruh perusahaan menggunakan software ini
56	Paulus	Iya
57	Hera	Ya krn ada program lain juga
58	Vania	Ya. dapat membantu kreativitas lebih leluasa
59	Rere	Ya, karena salah satu perangkat yang mendukung ilustrasi, animasi, dan audio
60	Anggraeni	Ya. Membantu penyelesaian pekerjaan lebih cepat
61	RICHARD	Ya. Membantu menyelesaikan tugas
62	ASTRID	Ya. Membantu buat program laporan
63	gg	ya, bikin desain digital lebih mudah
64	Margaretha Sasha	Ya. Seluruh jobdesc yang menjadi tanggung jawab saya dikerjakan menggunakan software yang saya sebutkan. Tanpa software tersebut, saya tidak bisa menyelesaikan tugas dengan baik.
65	Meishel Amelia	ya
66	Zain Giffari	ya, lebih efisien
67	Badriah	Ya karena lbh simple
68	Anna	Ya...membantu pekerjaan jadi lebih mudah dan rapi ,mudah mencari data
69	NURDIANSYAH	YA, KARENA MEMUDAHKAN DALAM MENGHITUNG ANGKA
70	Muhammad Yudha Al Amin	Yaa, karena lebih mudah dalam mendata suatu data menggunakan laptop
71	Ilham Syahputra	Ya. Mudah digunakan
72	Mery Angreini	Ya
73	Katon Purwanto	Ya
74	Anggita Tarigan	iyaa
74	Dendi Prasetya	iya
76	Ima	Iya karena jika saya menggunakan aplikasi tersebut bisa mempermudah pekerjaan saya dan membantu saya cepat menyelesaikan tugas tugas
77	Irlinda Tanama	iya karena untuk mempermudah Pekerjaan
78	Ike Fajarina	yaa.
79	Natalia Rasmini	Tentu, karena saya hanya perlu memasukkan nomor kode suatu barang saja tanpa harus mengetikkan secara manual

		dan nantinya informasi detail mengenai barang tersebut akan otomatis muncul
80	Yulistia	Ya, report yg saya siapkan tergolong sederhana
81	NN	Iya, karna sangat membantu dalam proses administrasi
82	RJ	iya, mudah di akses dan efisien
83	Cindy Deanira	Ya, karena pekerjaan saya mengharuskan persuratan pada setiap proyek.
84	Fransisca	Sangat Mendukung krn aplikasi tersebut sangat penting dalam menunjang pekerjaan saya
85	Veronika	Iya, karena word adalah salah satu program software pengolah kata, jadi sangat di butuhkan
86	Caecillia Canthika	Iya, dengan aplikasi tersebut pekerjaan saya menjadi lebih mudah dan tidak memakan banyak waktu
87	Meishel Amelia	ya
88	Shinta	Iya, ms. excel membantu karena adanya sistem rumus

Dari hasil angket pada Table 2 membuktikan bahwa perangkat lunak (*software*) yang digunakan mendukung kinerja responden sesuai dengan bidang pekerjaannya.

VII. KESIMPULAN

Dengan demikian dari hasil angket yang diperoleh maka Penulis mengambil kesimpulan bahwa:

1. Di Era Transformasi Digital banyak perangkat lunak (*software*) yang digunakan untuk mendukung pekerjaan karyawan, akan tetapi sampai penelitian ini dilaksanakan perangkat lunak (*software*) yang paling sering digunakan adalah:
 - Microsoft Excel. (45 responden) – 51,14 %,
 - Microsoft Word (24 responden) – 21,12%
 - Microsoft Office (10 responden) – 11,36%
 - Microsoft Powerpoint, Outlook dan Google Chrome (6 responden) – 6,82%
 - Aplikasi Google (Gmail, Google meet, Google sheet, Drive, Google Calendar) – 5 responden – 5,7%
 - Adobe Reader (3 responden) – 3,41%

2. Karyawan dapat mengoptimalkan penggunaan perangkat lunak (software) yang ada untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
3. Perangkat lunak (software) yang digunakan mendukung kinerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Kesimpulan akhir dari penelitian ini adalah dalam bekerja karyawan harus memiliki *skill* khususnya dalam penggunaan teknologi dan memanfaatkan perangkat lunak yang tepat agar dapat menyelesaikan tugas dengan optimal. Tanpa *User* yang terampil maka perangkat komputer dan perangkat lunak tidak berfungsi dengan baik, atau sebaliknya penggunaan perangkat lunak (*software*) yang tidak tepat dapat menghambat pekerjaan karyawan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaannya dengan tepat dan efisien. *Software*, *Brainware* dan *Hardware* merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan optimal maka perlu perangkat lunak (*software*) yang tepat.

DAFTAR PUSTAKA

Bintoro, M.T Drs. & Drs. Daryanto. *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Gava Media: Yogyakarta: 2017.

Dayu Pratyahara. *Revolusi Industri 4.0*. Pustaka Baru Press. Yogyakarta:2020

Khairul Umam. *Perilaku Organisasi*. CV. Pustaka Setia. Bandung: 2010

Moeheriono, Prof. Dr. *Pengukuran Kinerja Karyawan berbasis Kompetensi*. 2012.

T.Adi Wijaya & Anjrah Mintana. *Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi*. Erlangga:2012

<http://idcloudhost.com/pengertian-software-fungsi-jenis-spesifikasi-dan-contoh-software/>

<https://www.maxmanro.com/vid/teknologi/pengertian-software.html>

<https://www.talenta.co/blog/insight-talenta/kinerja-karyawan-dan-faktor-faktor-yang-memengaruhinya/> dipost: 6 Mei 2020

<https://sesamamahasiswa.blogspot.com/2018/08/pengertian-kinerja-karyawan-menurut.html?m=1> yang dipost pada tanggal 24 Agustus 2020

RELASI PARTISIPASI PERGURUAN TINGGI TERHADAP TENAGA KERJA:

AKADEMI/DIPLOMA

Oleh:

RR. Martha Septina Purbowati, S.S.,M.Pd. (Dosen ASEKMA Don Bosco,

martha.stak@gmail.com),

Muller Sagala, SE.,MM.. (Dosen ASEKMA Don Bosco, daleru.rrri@gmail.com)

ABSTRACT

The Covid-19 pandemic has had a real impact on the employment situation in Indonesia. Policy enforcement in a number of regions in Indonesia for the spread of the virus has implications for the cessation of social and economic activities of the community. This study wanted to know the participation of universities to the total workforce and workforce for academies/diploma by using secondary data from the Central Bureau of Statistics. The result is that in general the 4 selected provinces (North Sumatra, DKI Jakarta, West Java, and East Java) all show that there is a total decline in the workforce in 2020. In terms of the relationship between the direction of the data participation line of universities, the total workforce, and the workforce for academies/diploma, shows that the workforce for academies/diploma is not affected by the decline in the total workforce in 2020. This research is expected to be continued to answer the question, whether the Covid-19 pandemic has caused the number of workers to decrease significantly in 2020, and why the workforce for academies/diplomas will not be affected by the downturn.

Keywords: *Labor, Covid-19, Diploma*

PENDAHULUAN

Berita dampak pandemi Covid-19 masih terdengar dan terbaca di pelosok dunia ini. Banyak sektor perekonomian terkena imbas, dan mempunyai efek domino. Kebijakan yang ditetapkan dimaksud untuk memperkecil dampak negatif yang ditimbulkan oleh pandemi Covid-19, tetapi tidak dapat dipungkiri akan berdampak kepada ekonomi masyarakat. Beberapa sektor vital tetap dikelola dengan baik, sebagian sektor tetap berjalan namun dengan menetapkan metode yang sesuai, misalnya sektor pendidikan.

Penelitian ini dimaksud untuk mengetahui relasi partisipasi perguruan tinggi terhadap tenaga kerja total dan tenaga kerja untuk akademi/diploma dengan menggunakan data sekunder dari Biro Pusat Statistik.

Penelitian ini melibatkan peran mahasiswa dengan harapan mereka dapat mulai belajar dan mendapatkan pengalaman dalam melaksanakan prosedur penelitian, membantu kegiatan penelitian menurut kemampuan masing-masing.

Dari latar belakang masalah di atas, maka dalam penelitian ini Tim Peneliti merumuskan pokok permasalahannya, yaitu bagaimana relasi partisipasi kasar perguruan tinggi terhadap tenaga kerja secara total dan tenaga kerja tingkat akademi/diploma.

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan bukti empiris bagaimana relasi partisipasi kasar perguruan tinggi terhadap tenaga kerja secara total dan tenaga kerja tingkat akademi/diploma, sehingga para stakeholder dapat menggunakan data tersebut untuk kebutuhan perbaikan di masing-masing pihak.

Penelitian yang telah dilakukan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain yaitu :

1. Pemerintah mendapatkan gambaran relasi partisipasi kasar perguruan tinggi terhadap tenaga kerja secara total dan tenaga kerja tingkat akademi/diploma..

2. Para pemangku kepentingan dapat melakukan perbaikan di masing-masing pihak.

Metode penelitian ini mencakup penentuan populasi dan sampel, instrumen, dan teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data yang merupakan cara atau metode yang dipakai dalam melaksanakan penelitian. Populasi dan sample dalam penelitian ini sudah ditentukan oleh Biro Pusat Statistik. Penelitian ini hanya menggunakan data hasil survei tersebut sebagai sumber utama dalam penelitian ini.

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah menggunakan sumber data sekunder yaitu sumber data dari oleh instansi resmi yaitu Biro Pusat Statistik. Teknik pengumpulan data menggunakan metode studi pustaka dan menggunakan data sekunder yang sudah tersedia oleh suatu instansi resmi. Peneliti hanya melakukan unduh dari url data dari website instansi Biro Pusat Statistik. Alasan menggunakan data sekunder adalah untuk menghemat waktu, menjaga protokol kesehatan, tenaga, biaya.

Variabel terikat (Y) dalam penelitian ini adalah tenaga kerja secara total dan tenaga kerja untuk akademi/diploma. Variabel bebas (X) dalam penelitian ini adalah angka partisipasi mahasiswa yang melanjutkan kuliah di perguruan tinggi. Variabel X ini adalah cara yang akan dilakukan agar variabel Y dapat tercapai.

Teknik analisis yang digunakan dalam karya ilmiah ini adalah analisis diskriptif dengan menggunakan data sekunder yaitu menjelaskan secara deskriptif dan melalui narasi dari angka-angka statistik.

LANDASAN TEORI

1. Tahap Pengumpulan Data

Ada beberapa tahap yang dilalui dalam pengumpulan data. Dalam kasus penelitian ini, data yang digunakan adalah data sekunder sehingga tidak memerlukan instrumen kuisisioner.

Tim Peneliti memilih data dari sekian banyak tabel yang ada di Biro Pusat Statistik yang relevan dengan judul penelitiannya. Data yang telah dipilih tersebut kemudian diunduh dalam format excel, dilakukan validasi elemen data yang dipilih untuk memastikan akurasi atau ketepatannya.

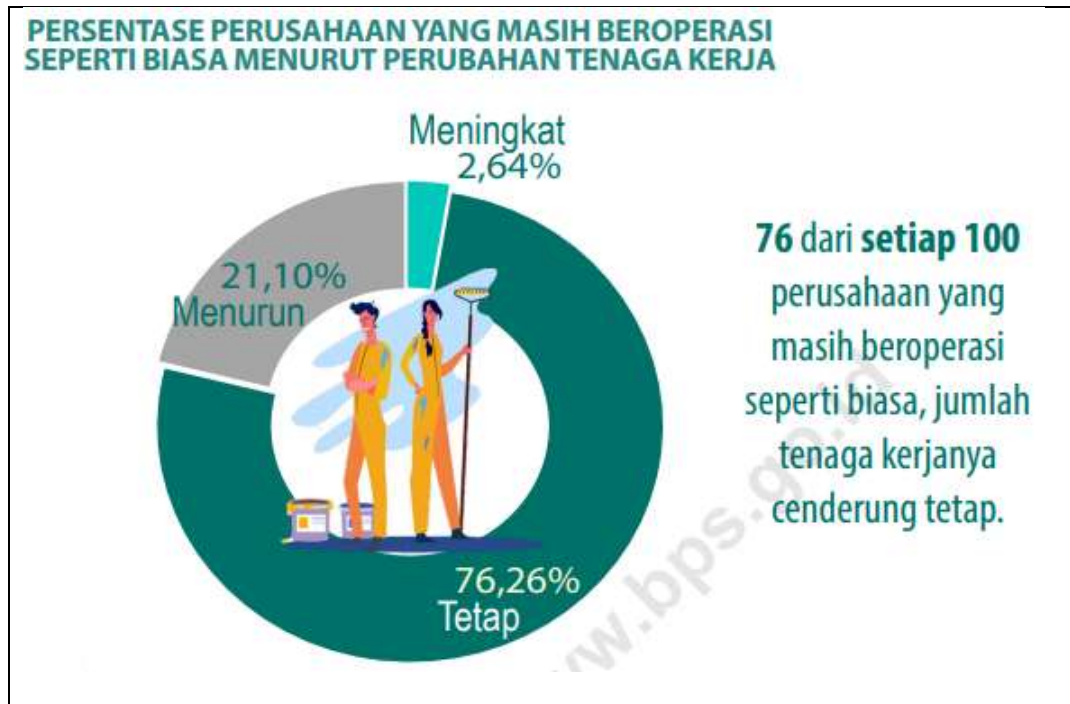
Manajemen data berfungsi untuk menjamin penyimpanan (*storing*), pemutakhiran (*updating*), dan pengambilan ulang (*retrieving*) terlaksana dengan baik. Indikator yang menjadi referensi adalah : penyimpanan (*storing*) diindikasikan dengan penyimpanan yang efisien dan memerlukan tempat yang tidak banyak, pemutakhiran (*updating*) diindikasikan dengan data yang terbaru dan valid, dan pengambilan ulang (*retrieving*) diindikasikan dengan pencarian data lebih cepat (kurang dari 1 menit).

Pengendalian dan keamanan data meliputi adanya jaminan data yang masuk ke dalam pemrosesan hanya dapat diakses oleh orang yang berwenang, data yang update dan valid, data tidak hilang atau dicuri, tidak dipalsukan dan sebagainya.

2. Kajian Pustaka

Pandemi Covid-19 telah berdampak pada perubahan tatanan kehidupan sosial serta menurunnya kinerja ekonomi di sebagian besar negara di dunia, tak terkecuali Indonesia. Biro Pusat Statistik melakukan survei dampak Covid-19 terhadap pelaku usaha, dan ditemukan hasilnya sebagai berikut :

- a. Kondisi operasional perusahaan dan kebijakannya terkait tenaga kerja terlihat dalam grafik sebagai berikut :



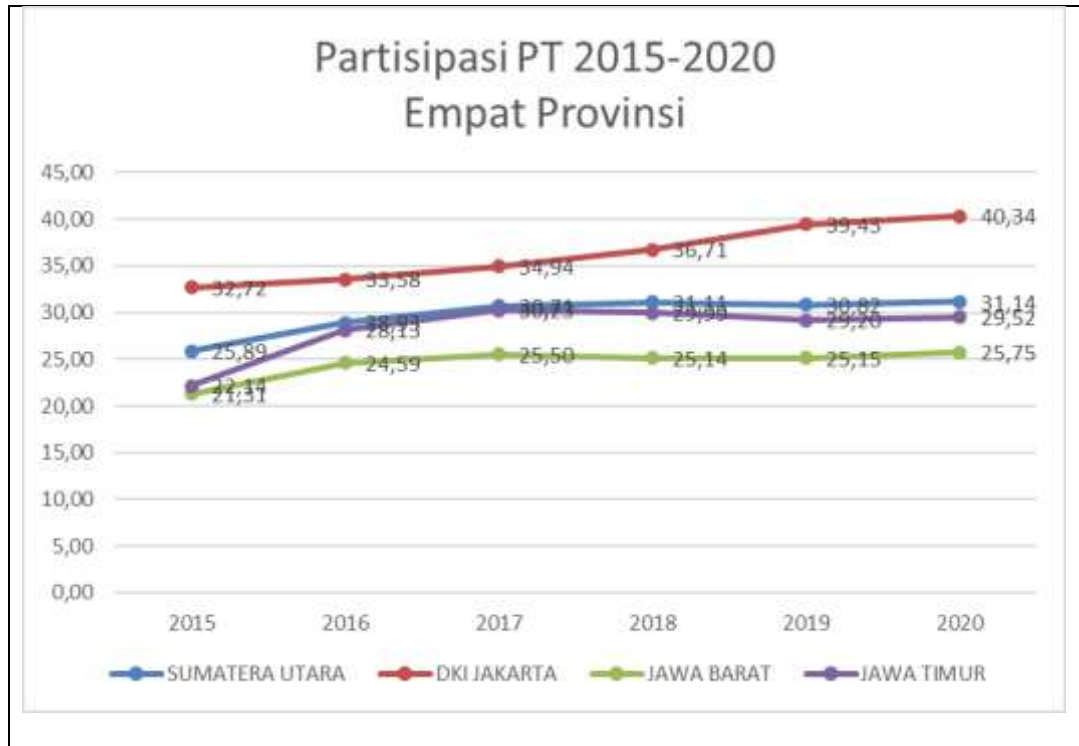
- b. Berbagai upaya perusahaan untuk tetap mempertahankan tenaga kerjanya meskipun aktivitas perusahaan sangat terdampak oleh pandemi, dengan pilihan keputusan :
- 1) Keputusan untuk melakukan PHK cenderung adalah langkah terakhir yang diambil terhadap tenaga kerjanya.
 - 2) Keputusan untuk mempertahankan jumlah pegawai, mengurangi atau bahkan menambah jumlahnya merupakan langkah yang harus ditempuh perusahaan menyikapi situasi pandemi yang berdampak pada aktivitas perusahaan.
- c. Persentase perusahaan yang melakukan perubahan jumlah pegawai di tengah pandemi dengan pilihan kebijakan :
- 1) Perusahaan memilih untuk mengurangi jumlah pegawai yang bekerja sebesar 35,56%.
 - 2) Perusahaan memilih untuk tidak mengurangi/menambahkan jumlah pegawai yang bekerja sebesar 62,29%.

- 3) Perusahaan memilih untuk menambahkan jumlah pegawai yang bekerja sebesar 2,15%.
- d. Kebijakan perusahaan terkait tenaga kerja meliputi :
- 1) Pengurangan jam kerja menjadi kebijakan yang paling banyak dilakukan oleh perusahaan yang masih beroperasi seperti biasa. Kebijakan yang terbanyak dilakukan selanjutnya adalah tenaga kerja dirumahkan (tidak dibayar) dan memberhentikan pekerja dalam waktu singkat : Pengurangan jam kerja sebanyak 24,59%.
 - 2) Peningkatan jam kerja menjadi kebijakan yang paling banyak dilakukan oleh perusahaan yang beroperasi bahkan melebihi kapasitas sebelum Covid-19 : Peningkatan jam kerja 24,85%.
 - 3) 14 dari setiap 100 perusahaan yang beroperasi dengan menerapkan WFH mengambil kebijakan tenaga kerja dirumahkan (tidak dibayar) : Dirumahkan (tidak dibayar) 14,04%.

PEMBAHASAN

1. Fakta Data

- a. Partisipasi Perguruan Tinggi Terhadap Tenaga Kerja Untuk Empat Provinsi Tahun 2015-2020



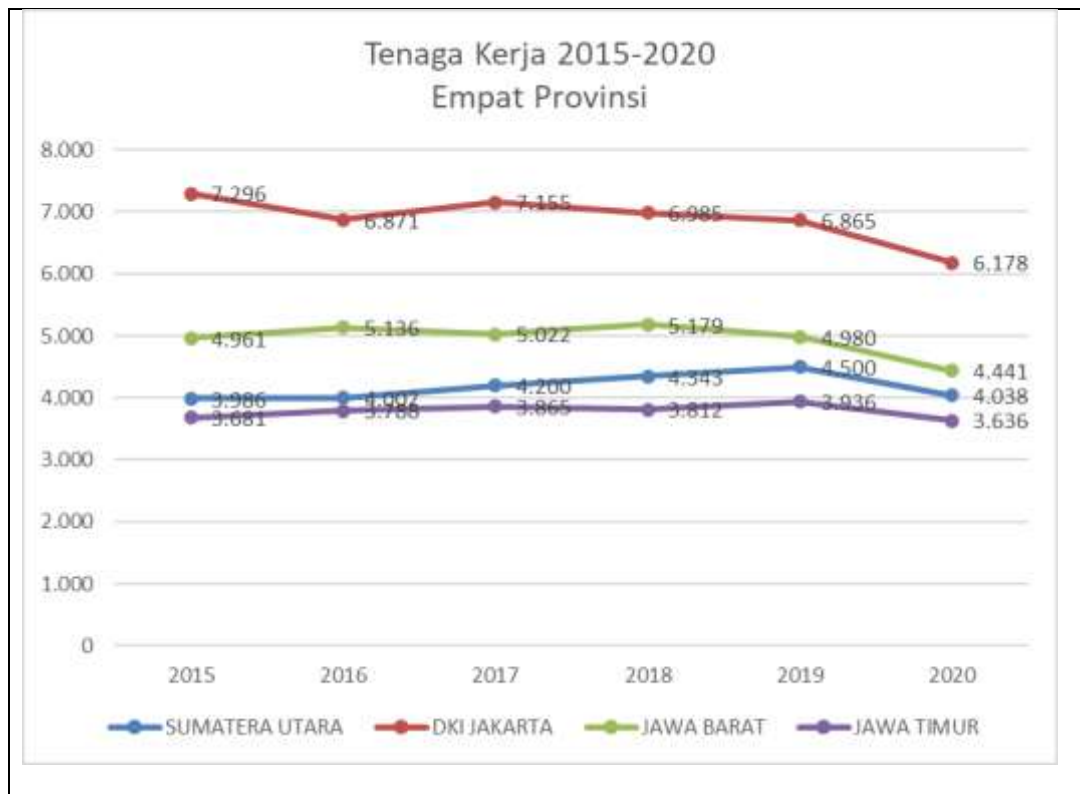
Sumber: Diolah dari data BPS, Juli 2021

Grafik 1: Partisipasi PT di Empat Provinsi, 2015-2020

Grafik di atas dapat menjelaskan bahwa secara umum sumbangan partisipasi perguruan tinggi di empat provinsi terhadap penyediaan tenaga kerja dalam kurun waktu 2015-2020 cenderung naik. Hal ini dapat dijelaskan :

- 1) Provinsi Sumatera Utara : arah garis cenderung naik tipis hingga tahun 2020.
- 2) Provinsi DKI Jakarta: arah garis cenderung naik hingga tahun 2020.
- 3) Provinsi Jawa Barat: arah garis cenderung naik tipis hingga tahun 2020.
- 4) Provinsi Jawa Timur: terdapat kenaikan cukup signifikan pada tahun 2016 dan tahun 2017 dan cenderung melandai hingga tahun 2020.

b. Tenaga Kerja Untuk Empat Provinsi Tahun 2015-2020



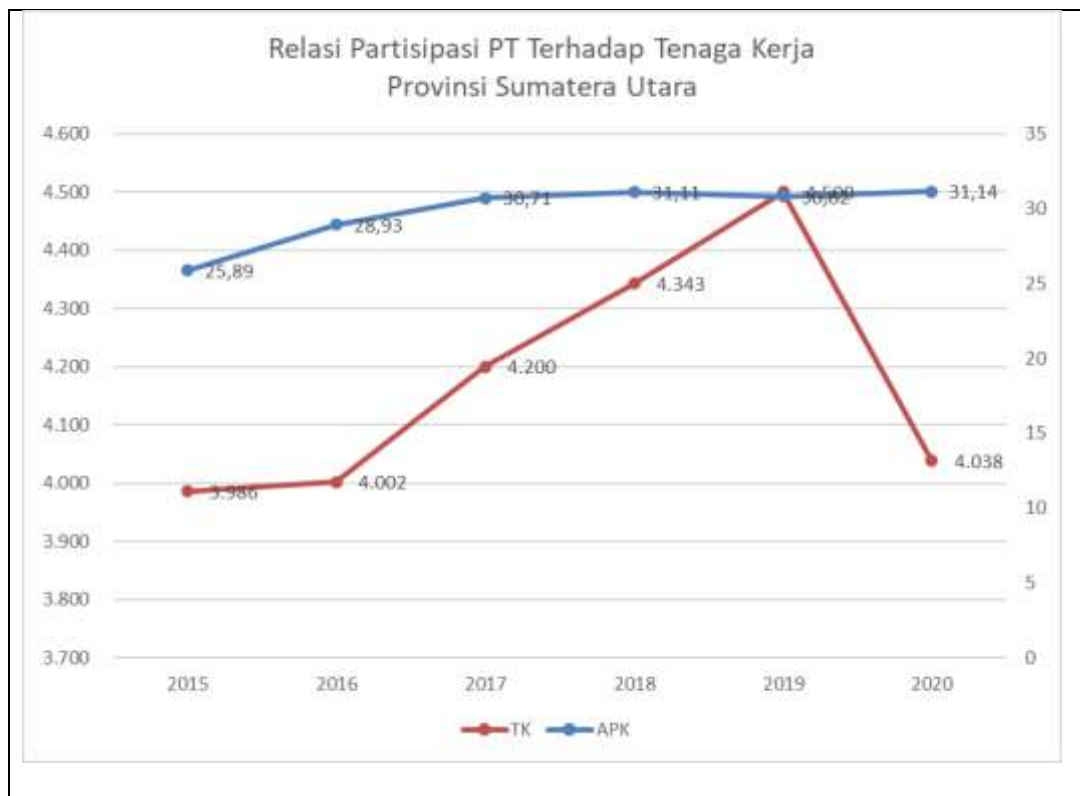
Sumber: Diolah dari data BPS, Juli 2021

Grafik 2: Tenaga Kerja di Empat Provinsi, 2015-2020

Grafik di atas dapat menjelaskan bahwa secara umum potret tenaga kerja di empat provinsi dalam kurun waktu 2015-2020 cenderung menurun. Hal ini dapat dijelaskan :

- 1) Provinsi Sumatera Utara : arah naik hingga tahun 2019, tetapi menurun pada tahun 2020.
- 2) Provinsi DKI Jakarta: cenderung arah menurun hingga tahun 2020.
- 3) Provinsi Jawa Barat: kondisi tenaga kerja cenderung arah melandai sepanjang tahun 2015-2019, tetapi menurun di tahun 2019 dan tahun 2020.
- 4) Provinsi Jawa Timur: kondisi tenaga kerja cenderung arah mendatar sepanjang tahun 2015-2019, tetapi menurun di tahun 2019 dan tahun 2020.

c. Relasi Partisipasi Perguruan Tinggi terhadap Tenaga Kerja Untuk Provinsi Sumatera Utara Tahun 2015-2020

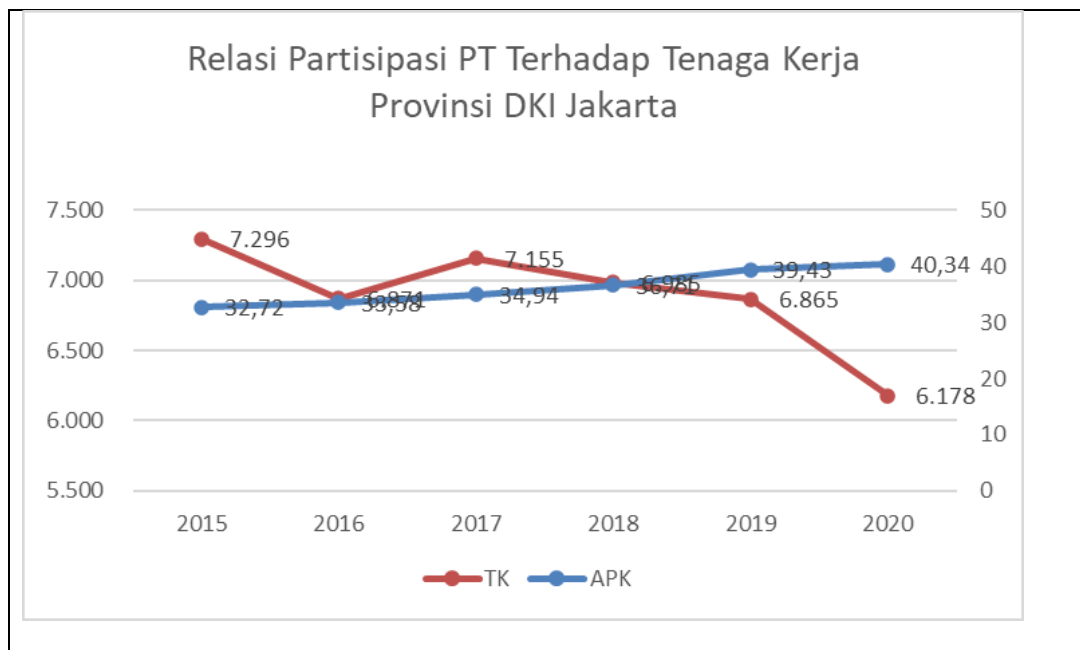


Sumber: Diolah dari data BPS, Juli 2021

Grafik 3: Relasi Partisipasi PT dengan TK di Provinsi Sumatera Utara, 2015-2020

Grafik di atas dapat menjelaskan bahwa relasi partisipasi perguruan tinggi terhadap tenaga kerja di Provinsi Sumatera Utara yaitu : arah garis partisipasi perguruan tinggi dan arah garis tenaga kerja untuk Provinsi Sumatera Utara cenderung naik tahun 2015-2018, akan tetapi untuk tahun 2019-2020 relatif datar. Disisi lain arah garis tenaga kerja terdapat kenaikan yang cukup signifikan hingga tahun 2019, tetapi pada tahun 2020 terdapat penurunan yang sangat signifikan.

d. Relasi Partisipasi Perguruan Tinggi terhadap Tenaga Kerja Untuk Provinsi DKI Jakarta Tahun 2015-2020

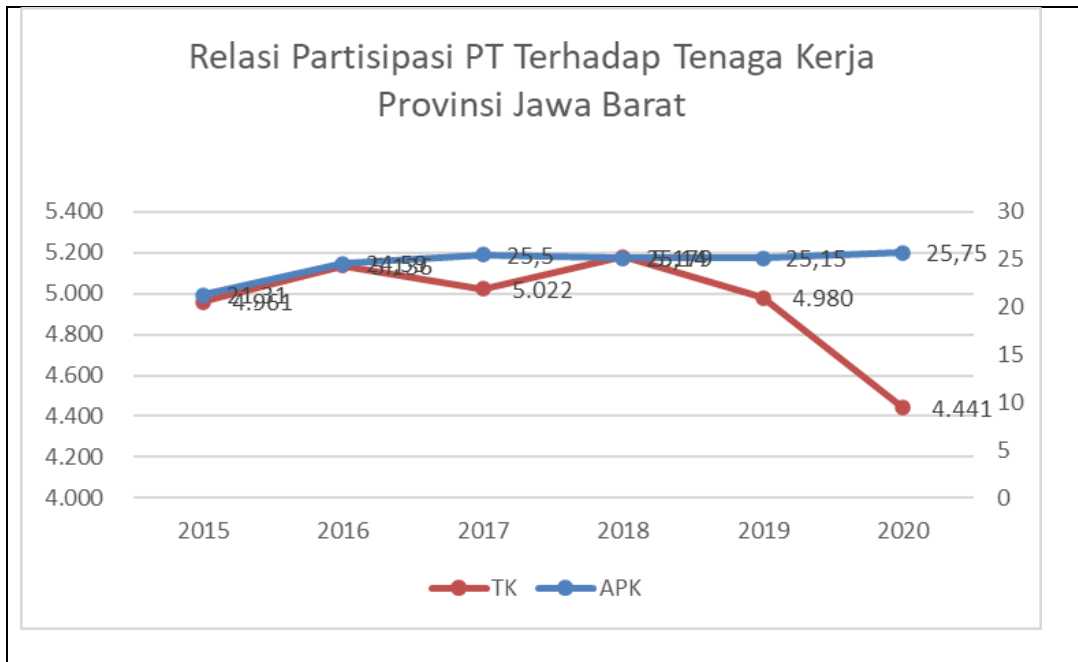


Sumber: Diolah dari data BPS, Juli 2021

Grafik 4: Relasi Partisipasi PT dengan TK di Provinsi DKI Jakarta, 2015-2020

Grafik di atas dapat menjelaskan bahwa relasi partisipasi perguruan tinggi terhadap tenaga kerja di Provinsi DKI Jakarta yaitu : arah garis partisipasi perguruan tinggi menunjukkan arah naik secara tipis, akan tetapi arah garis tenaganya cenderung turun naik setiap tahun, dan tahun 2020 arah garis tenaga kerja terdapat penurunan yang sangat signifikan.

e. Relasi Partisipasi Perguruan Tinggi terhadap Tenaga Kerja Untuk Provinsi Jawa Barat Tahun 2015-2020

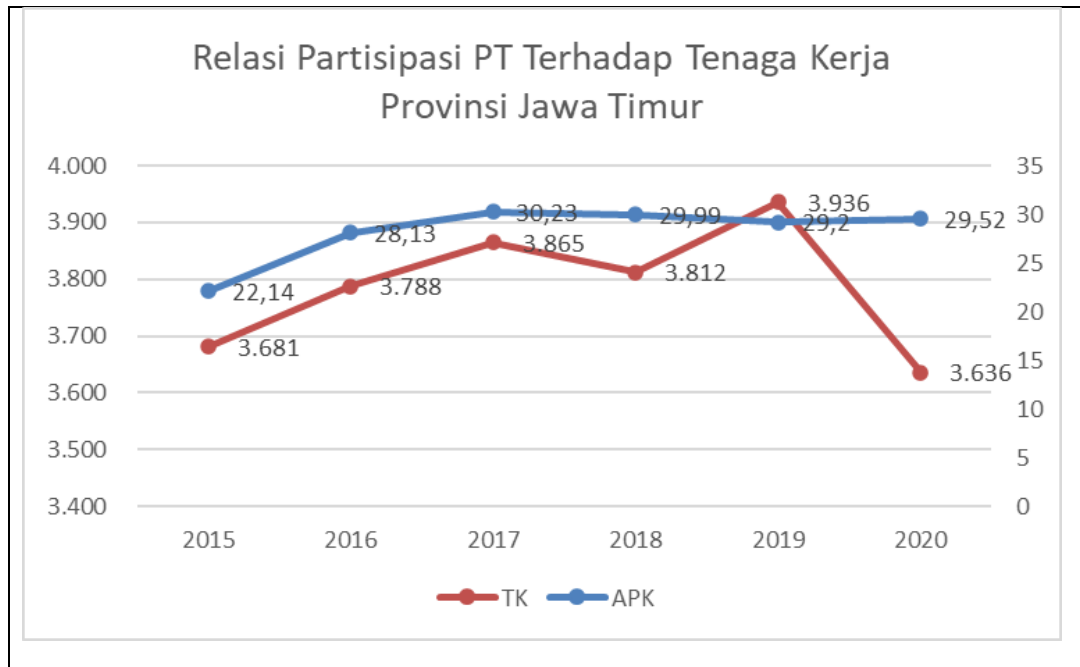


Sumber: Diolah dari data BPS, Juli 2021

Grafik 5: Relasi Partisipasi PT dengan TK di Provinsi Jawa Barat, 2015-2020

Grafik di atas dapat menjelaskan bahwa relasi partisipasi perguruan tinggi terhadap tenaga kerja di Provinsi Jawa Barat yaitu : arah garis partisipasi perguruan tinggi dan arah garis tenaga kerja untuk Provinsi Jawa Barat relatif searah tahun 2015-2019, akan tetapi tahun 2019-2020 arah garis partisipasi perguruan tinggi relatif mendatar sedangkan tenaga kerja terdapat penurunan yang sangat signifikan.

- f. Relasi Partisipasi Perguruan Tinggi terhadap Tenaga Kerja Untuk Provinsi Jawa Timur Tahun 2015-2020

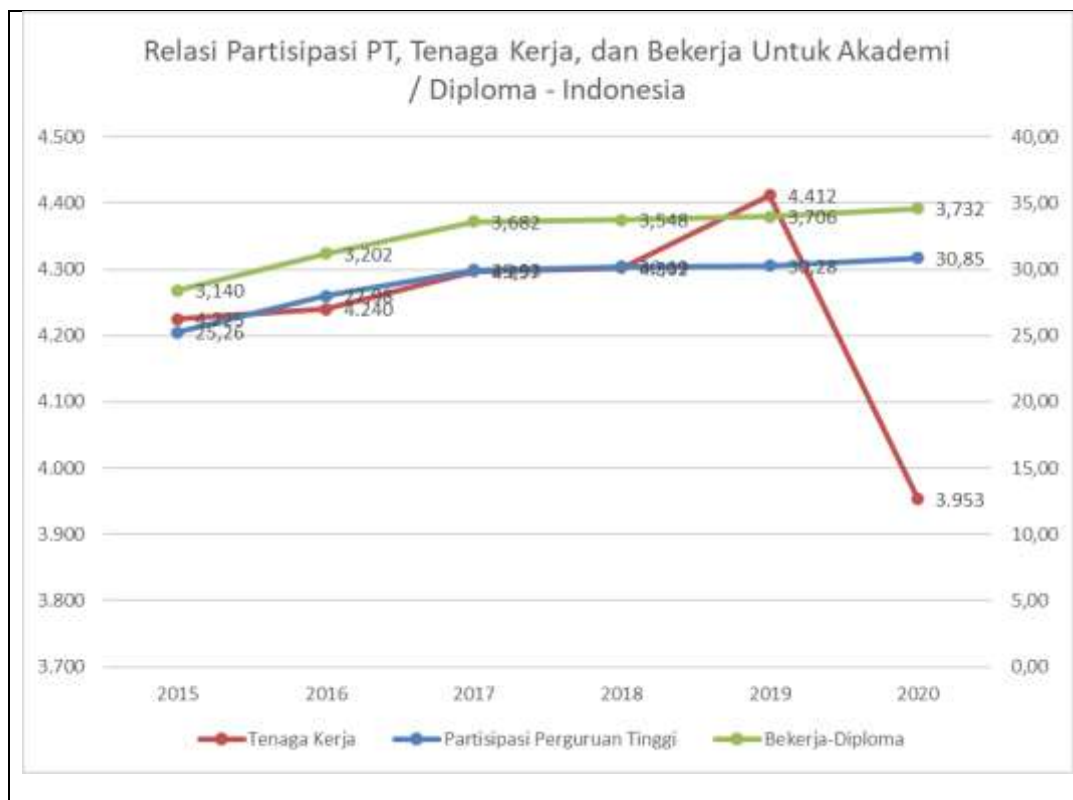


Sumber: Diolah dari data BPS, Juli 2021

Grafik 6: Relasi Partisipasi PT dengan TK di Provinsi Jawa Timur, 2015-2020

Grafik di atas dapat menjelaskan bahwa relasi partisipasi perguruan tinggi terhadap tenaga kerja di Provinsi Jawa Timur yaitu : arah garis partisipasi perguruan tinggi dan arah garis tenaga kerja untuk Provinsi Jawa Timur relatif searah tahun 2015-2018, akan tetapi tahun 2019-2020 arah garis partisipasi perguruan tinggi relatif mendatar sedangkan tenaga kerja terdapat penurunan yang sangat signifikan.

- g. Relasi Partisipasi Perguruan Tinggi, Tenaga Kerja, dan Bekerja Untuk Akademi / Diploma – Indonesia



Sumber: Diolah dari data BPS, Juli 2021

Grafik 7: Relasi Partisipasi PT, TK, Bekerja Untuk Akademi/Diploma

Grafik di atas dapat menjelaskan bahwa relasi partisipasi perguruan tinggi, tenaga kerja, dan bekerja untuk Akademi/Diploma adalah :

- 1) Grafik di atas menggambarkan garis arah (bukan nilai absolut) partisipasi perguruan tinggi untuk tenaga kerja, garis tenaga kerja, dan garis tingkat bekerja khusus untuk Akademi/Diploma secara total di Indonesia.
- 2) Garis partisipasi perguruan tinggi dan garis bekerja cenderung menunjukkan garis searah.
- 3) Garis tenaga kerja sempat naik tahun 2019 tetapi turun secara signifikan pada tahun 2020.

- 4) Kesimpulan sementara, angkatan kerja lulusan akademi / diploma tidak mempunyai dampak terhadap penurunan tenaga kerja secara total.

2. Analisis

Dari penjelasan tujuh grafik yang sudah ditampilkan di atas, dapatlah disusun analisis akhir sebagai berikut :

- a. Grafik yang digunakan adalah grafik garis untuk membantu menjelaskan arah garis (bukan angka absolut) perkembangan data partisipasi perguruan tinggi, tenaga kerja secara total, tenaga kerja untuk akademi/diploma selama kurun waktu 6 tahun (2015-2020).
- b. Secara umum 4 provinsi yang digambarkan sama-sama menunjukkan bahwa terjadi penurunan tenaga kerja total pada tahun 2020. Dari sisi pergerakan, arah garis data provinsi DKI Jakarta cenderung turun-naik dibandingkan 3 provinsi lainnya.
- c. Dari sisi relasi arah garis data partisipasi perguruan tinggi, tenaga kerja total, dan tenaga kerja untuk akademi/diploma, menunjukkan bahwa tenaga kerja untuk akademi/diploma tidak terpengaruh dengan penurunan tenaga kerja total pada tahun 2020.

Dari hasil seminar penelitian ini didapatkan beberapa informasi sebagai berikut :

- a. Menurunnya arah tenaga kerja total dari tahun 2019 ke tahun 2020 lebih disebabkan karena kondisi ekonomi yang kurang baik akibat adanya kebijakan pembatasan kegiatan usaha.
- b. Tenaga kerja yang berasal dari akademi/diploma tidak terpengaruh dalam arah menurunnya tenaga kerja secara total, karena pihak perusahaan dapat membayar tenaga lulusan akademi/diploma lebih murah tetapi dengan *skill* bekerja yang baik.

PENUTUP

Secara umum 4 provinsi yang digambarkan sama-sama menunjukkan bahwa terjadi penurunan tenaga kerja total pada tahun 2020. Dari sisi pergerakan, arah garis data provinsi DKI Jakarta cenderung turun-naik dibandingkan 3 provinsi lainnya. Dari sisi relasi arah garis data partisipasi perguruan tinggi, tenaga kerja total, dan tenaga kerja untuk akademi/diploma, menunjukkan bahwa tenaga kerja untuk akademi/diploma tidak terpengaruh dengan penurunan tenaga kerja total pada tahun 2020.

Penelitian ini diharapkan dapat dilanjutkan untuk menjawab pertanyaan, apa yang menyebabkan tenaga kerja total menurun secara signifikan pada tahun 2020, dan mengapa tenaga kerja untuk akademi/diploma tidak terpengaruh akan penurunan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Angka Partisipasi Kasar (APK) Perguruan Tinggi (PT) Menurut Provinsi 2018-2020 (2015-2017), <https://www.bps.go.id/indicator/28/1443/1/angka-partisipasi-kasar-apk-perguruan-tinggi-pt-menurut-provinsi.html> , diakses tanggal 20 Juli 2021
- Analisis Hasil Survei Dampak Covid-19 Terhadap Pelaku Usaha, <https://www.bps.go.id/publication/2020/09/15/9efe2fbda7d674c09ffd0978/analisis-hasil-survei-dampak-covid-19-terhadap-pelaku-usaha.html>, diakses tanggal 20 Juli 2021
- Persentase Tenaga Kerja Formal Menurut Provinsi (Persen), 2018-2020 (2015-2017), <https://www.bps.go.id/indicator/6/1168/1/persentase-tenaga-kerja-formal-menurut-provinsi.html>, diakses tanggal 20 Juli 2021
- Penduduk Berumur 15 Tahun Ke Atas Menurut Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan dan Jenis Kegiatan Selama Seminggu yang Lalu, 2008-2021,

<https://www.bps.go.id/statictable/2016/04/05/1909/penduduk-berumur-15-tahun-ke-atas-menurut-pendidikan-tertinggi-yang-ditamatkan-dan-jenis-kegiatan-selama-seminggu-yang-lalu-2008-2021.html>, diakses tanggal 20 Juli 2021

PEDOMAN PENULISAN NASKAH

1. Naskah merupakan tulisan yang bersifat ilmiah baik dari dosen, mahasiswa, pegawai ASEKMA Don Bosco di bidang Sekretaris.
2. Naskah merupakan hasil penelitian lapangan, studi kasus, dan studi kepustakaan yang bersifat objektif, sistematis, analitis dan deskriptif.
3. Naskah harus asli dan belum pernah dipublikasikan melalui media lainnya.
4. Kata atau istilah asing yang belum diubah menjadi kata Indonesia atau belum menjadi istilah teknis diketik dengan huruf miring (*italic*).
5. Naskah diketik dalam Microsoft Word huruf Times New Roman 12, jarak baris 2 spasi, jumlah halaman seluruhnya 14-20 lembar ukuran A4, dengan margin kiri dan bawah 3 cm, margin kanan dan atas 2.5 cm dan dikirim ke alamat redaksi.
6. Sistematika terdiri dari : Judul, Nama Penulis, Instansi, Alamat Email, ABSTRAK (jika makalah ditulis dalam Bahasa Indonesia maka abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris dan demikian sebaliknya), PENDAHULUAN (latar belakang, permasalahan, tujuan, manfaat, dan metodologi), PEMBAHASAN, PENUTUP (kesimpulan dan saran), dan DAFTAR PUSTAKA.
7. ABSTRAK merupakan intisari (substansi) yang mencakup pendahuluan, pendekatan, metode, hasil dan kesimpulan; ditulis dalam Bahasa Inggris/Indonesia kurang lebih 100-200 kata, dalam 1 paragraf, dicetak miring (*italic*).
8. Daftar Pustaka ditulis tanpa nomor, diurutkan secara alfabetis: Nama pengarang (tanpa gelar). Judul (cetak miring). Penerbit. Kota. Tahun Penerbitan.
Contoh: Ignatius Wursanto. *Kompetensi Sekretaris Profesional*. Andi. Yogyakarta. 2004.
9. Isi naskah bukan tanggungjawab redaksi. Redaksi berhak memilih naskah dan mengedit redaksionalnya tanpa mengubah arti.

ISSN 2089-4198



9 772089 419844

