



BAB II

PELAKSANAAN PKL

2.1. Aktifitas Kerja

Aktifitas yang dilakukan oleh Penulis dilapangan sangat berhubungan dengan ilmu komunikasi dan hal itu akan sangat diperlukan oleh setiap manusia karena fungsi komunikasi salah satunya adalah sebagai komunikasi sosial setidaknya mengisyaratkan bahwa komunikasi itu penting untuk membangun konsep-konsep diri kita, aktualisasi diri, untuk kelangsungan hidup, untuk memperoleh kebahagiaan, terhindar dari tekanan dan ketegangan, antara lain komunikasi yang bersifat menghibur, memupuk hubungan dengan orang lain. Melalui komunikasi kita bekerja sama dengan orang lain. Melalui komunikasi kita bekerja sama dengan anggota masyarakat (keluarga, kelompok belajar, perguruan tinggi, RT, RW, desa, kota, dan negara secara keseluruhan) untuk mencapai tujuan bersama.

Orang yang tidak pernah berkomunikasi dengan manusia, bisa dipastikan akan tersesat, karena ia tidak berkesempatan menata dirinya dalam suatu lingkungan sosial. Komunikasilah yang memungkinkan individu membangun suatu kerangka rujukan dan menggunakannya sebagai panduan untuk menafsirkan situasi apapun yang ia hadapi. Komunikasi pula yang memungkinkannya mempelajari dan menerapkan strategi-strategi adaptif untuk mengatasi situasi problematik yang ia masuki. Tanpa melibatkan diri dalam komunikasi, seseorang tidak akan tahu bagaimana makan, minum,

berbicara sebagai manusia dan memperlakukan manusia lain secara beradab, karena cara-cara berprilaku harus dipelajari lewat pengasuhan keluarga dan pergaulan dengan orang lain yang intinya adalah komunikasi.

Aktifitas kerja yang dilakukan selama Penulis melakukan PKL diantaranya adalah :

1. Menyimpan file yang berisi surat masuk dan surat keluar, surat PKL, surat lamaran kerja, surat cuti, surat lembur dll sesuai dengan posisinya masing-masing.
2. Photo Copy file sebanyak yang dibutuhkan.
3. Mengantarkan file berisi surat tembusan, surat pengantar, surat izin dll ke departement lain diantaranya Departement Marketing, Departement Purchasing, Departement PDQC, Departement Produksi, Departement Akuntansi, Departement Pemasaran.
4. Menerima Telepon baik dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan
5. Mencatat hal-hal yang diperlukan untuk kepentingan Divisi seperti : mencatat surat keluar dan surat masuk didalam sebuah buku besar yang bernama investigasi.
6. Fax kepada perusahaan lain dan cabang lain.

Kegiatan diatas dilakukan setiap hari sesuai dengan yang dibutuhkan tidak ada pekerjaan khusus yang harus dilakukan setiap hari bagi para PKL hanya bersifat membantu saja.

2.2. Analisa Kegiatan

Definisi Ilmu Komunikasi :

Carl I. Hovland, Ilmu Komunikasi adalah upaya yang sistematis untuk merumuskan secara tegar azas-azas penyampaian informasi serta pembentukan pendapat dan sikap.

Definisi Hovland diatas menunjukan bahwa yang dijadikan objek study Ilmu Komunikasi bukan saja penyampaian informasi, melainkan juga pembentukan pendapat umum (public opinion) dan sikap publik (public attitude) yang dalam kehidupan social dan kehidupan politik memainkan peranan yang amat penting. Bahkan dalam definisinya secara khusus mengenai pengertian komunikasinya sendiri, Hovland mengatakan bahwa komunikasi adalah proses mengubah perilaku orang lain (communication is the process to modify the behavior of other individuals)

Paradigma Lasswell Who Says What In Which Channel To Whom With What Effect?

Paradigma diatas menunjukan bahwa komunikasi meliputi lima unsur sebagai jawaban dari pertanyaan yang diajukan itu, yakni :

- Komunikator (Communicator, Source, Sender)
- Peser (Message)
- Media (Channel, Media)
- Komunikant (Communicant, Communicatee, Receiver, Recipient)
- Effek (Effect, Impact, Influence)

Jadi, berdasarkan paradigma Lasswell tersebut, komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu.

Definisi Public Relation/ Hubungan Masyarakat :

M.O Palapah dan Atang Syamsudin

PR adalah suatu bentuk spesialisasi publisistik yang bertujuan untuk memajukan saling mengerti dan kerjasama antara semua public yang berkepentingan guna mencapai keuntungan dan kepuasan bersama

Rumusan Internasional PR asosiasi (IPRA)

PR adalah fungsi management dari sikap budi yang berencana dan berkesinambungan, yang dengan itu organisasi-organisasi dan lembaga-lembaga yang bersifat umum dan pribadi berupaya membina pengertian, simpati, dan dukungan dari mereka yang ada kaitannya/ yang mungkin ada hubungannya dengan jalan menilai pendapat umum diantara mereka, untuk mengkorelasikan sedapat mungkin kebijaksanaan dan tatacara mereka, yang dengan informasi yang berencana dan tersebar luas mencapai kerjasama yang lebih produktif dan pemenuhan kepentingan bersama yang lebih efisien.

Analisa Kegiatan :

- 1 Menyimpan file yang berisi surat masuk dan surat keluar, surat PKL, surat lamaran kerja, surat cuti, surat lembur dll sesuai dengan posisinya masing-masing.

Kegiatan tersebut dilakukan untuk menyimpan segala sesuatunya agar tersusun dengan rapih dan mudah untuk mencari data apabila sewaktu waktu diperlukan dan masing-masing file tersebut disimpan di dalam ouwdner dan diberi nama sesuai dengan temanya masing-masing

- 2 Photo Copy file sebanyak yang dibutuhkan.

Kegiatan tersebut dilakukan untuk membuat salinan semua kegiatan untuk dijadikan file dan sewaktu-waktu dipergunakan untuk dijadikan bukti.

- 3 Mengantarkan file berisi surat tembusan, surat pengantar, surat izin ke Departement

lain diantaranya Departement Marketing, Departement Purchasing, Departement PDQC, Departement Produksi, Departement Akuntansi, Departement Pemasaran.

Kegiatan tersebut dilakukan untuk memberikan informasi agar Departement lain mengetahui apa yang dilakukan oleh Departement Personalia dan diketahui dan diberi izin oleh Atasan.

- 4 Menerima Telepon baik dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan

Kegiatan ini dilakukan untuk mempermudah komunikasi dalam rangka mempercepat pemberitahuan informasi.

- 5 Mencatat hal-hal yang diperlukan untuk kepentingan Divisi seperti : mencatat surat keluar dan surat masuk didalam sebuah buku besar yang bernama investigasi.

Kegiatan ini dilakukan agar semua surat masuk terutama surat keluar yang menuju ke perusahaan lain dapat tercatat dan dapat dilihat kembali apabila perusahaan yang dituju tidak mengingat apa yang telah disepakati dengan perusahaan kita.

6 Fax kepada perusahaan lain dan cabang lain.

Kegiatan ini dilakukan untuk mempermudah pemberian informasi baik antar divisi dan Departement ataupun antar cabang juga antar luar perusahaan.

Sebelum Penulis lebih jauh menjelaskan mengenai kegiatan di tempat PKL, Penulis ingin menjelaskan bahwa Penulis melaksanakan PKL di Departement Personalia yang didalamnya terdapat empat Divisi antara lain : Divisi IR, Divisi A&W, Divisi Gas, dan Divisi PR dan Penulis kebetulan ditempatkan di Divisi IR yang pekerjaannya mencakup : Pelatihan tenaga kerja, perekrutan tenaga kerja.

Seperti yang telah di jelaskan diatas bahwa tidak ada pekerjaan khusus yang diberikan oleh Perusahaan, Penulis hanya sekedar membantu meringankan pekerjaan perorangan dari staff yang ada di dalam departement tersebut.

Hal diatas adalah bagian dari komunikasi untuk itu Penulis akan menggaris bawahi mengenai mengapa kita berkomunikasi ? apakah fungsi komunikasi bagi manusia? Pertanyaan itu begitu luas, biasa dilihat dari berbagai sudut pandang, sehingga tidak mudah kita jawab. Para Pakar selama ini lebih fasih membahas “bagaimana berkomunikasi” dari pada “

mengapa kita berkomunikasi". Dari perspektif agama, secara gampang kita bias menjawab bahwa Tuhan-lah yang mengajari kita berkomunikasi , dengan menggunakan akal dan kemampuan berbahasa yang dianugerahkan-Nya kepada kita. Al-Quran mengatakan, "Tuhan yang maha Pemurah, yang telah mengajarkan Al-Quran. Dia menciptakan manusia, yang mengajarinya pandai berbicara" (Ar-rahman:1-4).

Perhatikan pula ayat-ayat berikut

"Dan Dia mengajarkan kepada Adam nama-nama benda seluruhnya, kemudian mengemukakannya kepada para malaikat, lalu berfirman: "sebutkanlah kepadaku nama-nama benda itu jika kamu orang-orang yang benar. Mereka menjawab: "Maha suci Engkau ajarkan kepada kami sesungguhnya Engkaulah yang maha engetahui lagi maha bijaksana". Allah berfirman: " Bukankah sudah kukatakan kepadamu bahwa sesungguhnya Aku mengetahui rahasia langit dan bumi dan mengetahui apa yang kamu lahirkan dan yang kamu sembunyikan" (Al-Baqarah:31-33).

Pertanyaan besar "mengapa kita berkomunikasi" mungkin lebih baik dirumuskan menjadi beberapa pertanyaan spesifik, sehingga lebih mudah kita jawab, seperti: " Apa yang mendorong kita berkomunikasi?" "Manfaat-manfaat apa yang kita peroleh dari berkomunikasi? " Sejauh mana komunikasi memberikan andil kepada kepuasan kita?" " Bagaimana faktor-faktor seperti citra-diri, pengalaman kita, situasi komunikasi, dan orang yang menjadi mitra komunikasi mempengaruhi kita?" " Kendala-kendala apa sajakah yang menghalangi kita untuk berkomunikasi?".

Berdasarkan pengamatan yang mereka lakukan, para pakar komunikasi mengemukakan fungsi-fungsi yang berbeda-beda meskipun adakalanya terdapat kesamaan dan tumpang tindih diantara berbagai

pendapat tersebut. Thomas M. Scheidel mengemukakan bahwa kita berkomunikasi terutama untuk menyatakan dan mendukung identitas diri, untuk membangun kontak social dengan orang disekitar kita, dan untuk mempengaruhi orang lain untuk merasa, berfikir, atau berprilaku seperti yang kita inginkan namun tujuan dasar kita berkomunikasi adalah untuk mengendalikan lingkungan fisik dan psikologis kita.

Gordon I. Zimmerman merumuskan bahwa :

“kita dapat membagi tujuan komunikasi menjadi dua kategori besar. Pertama, kita berkomunikasi untuk menyelesaikan tugas-tugas yang penting bagi kebutuhan kita untuk memberi makan dan pakaian kepada diri sendiri, memuaskan kepenasaran kita akan lingkungan, dan menikmati hidup. Kedua, kita berkomunikasi untuk menciptakan dan memupuk hubungan dengan orang laian. Komunikasi mempunyai fungsi isi, yang melibatkan pertukaran informasi mengenai bagaimana hubungan kita dengan orang lain”.

Rudolph F. Verderber mengemukakan bahwa :

“Komunikasi itu mempunyai dua fungsi. Pertama, fungsi social, yakni untuk tujuan kesenangan, untuk menunjukkan ikatan dengan orang laian, membangun dan memelihara hubungan. Kedua, fungsi pengambilan keputusan, yakni memutuskan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu pada suatu saat tertentu, seperti : apa yang akan kita makan pagi hari, apakah kita akan kuliah atau tidak, bagaimana belajar untuk menghadapi tes. Sebagian keputusan ini dibuat sendiri, dan sebagian lagi dibuat setelah berkonsultasi dengan orang lain. Sebagian keputusan bersifat emosional, dan sebagian lagi melalui pertimbangan yang matang. Semakin penting keputusan yang akan dibuat, semakin hati-hati tahapan yang dilalui untuk membuat keputusan. Kecuali bila keputusan itu bersifat reaksi emosional, keputusan itu biasanya melibatkan pemrosesan informasi, berbagai informasi, dan dalam banyak kasus, persuasi, karena kita tidak hanya perlu memperoleh data, namun sering juga untuk memperoleh dukungan atas keputusan kita”.

Judy C. Pearson dan Paul E. Nelson mengemukakan bahwa :

“Komunikasi mempunyai dua fungsi umum. Pertama, untuk kelangsungan hidup diri-sendiri yang meliputi : keselamatan fisik, meningkatkan kesadaran pribadi, menampilkan diri kita sendiri kepada orang laian dan mencapai ambisi pribadi. Kedua, untuk kelangsungan hidup masyarakat, tepatnya untuk memperbaiki hubungan social dan mengembangkan keberadaan suatu masyarakat”.

Sejak lahir, kita tidak dapat hidup sendiri untuk mempertahankan hidup. Kita perlu dan harus berkomunikasi dengan orang lain, untuk memenuhi kebutuhan biologis kita seperti makan dan minum, dan memenuhi psikologis kita seperti sukses dan kebahagiaan. Para psikolog berpendapat, kebutuhan utama kita sebagai manusia, dan untuk menjadi manusia yang sehat secara rohaniah, adalah kebutuhan akan hubungan sosial yang ramah, yang hanya bisa terpenuhi dengan membina hubungan yang baik dengan orang lain. Abraham Maslow menyebutkan bahwa manusia punya lima kebutuhan dasar : kebutuhan psikologis, keagamaan, kebutuhan sosial, penghargaan diri, dan aktualisasi diri. Kebutuhan yang lebih dasar harus dipenuhi sebelum kebutuhan yang lebih tinggi diupayakan. Kita mungkin sudah mampu memenuhi kebutuhan fisiologis dan keamanan untuk bertahan hidup. Kini kita ingin memenuhi kebutuhan sosial, penghargaan diri, dan aktualisasi diri. Kebutuhan ketiga dan keempat khususnya meliputi keinginan untuk memperoleh rasa aman lewat rasa memiliki dan dimiliki, pergaulan, rasa diterima, memberi dan

menerima persahabatan. Komunikasi akan sangat dibutuhkan untuk memperoleh dan memberi informasi yang dibutuhkan, untuk membujuk atau mempengaruhi orang lain, mempertimbangkan solusi alternatif atas masalah dan mengambil keputusan, dan tujuan-tujuan sosial serta hiburan.

Setelah penjelasan diatas Penulis ingin menegaskan bahwa survey/PKL yang dilaksanakan oleh Penulis hanya memiliki sedikit gambaran mengenai Humas, karena Penulis melakukan survey bukan ditempat yang sudah di ajukan oleh jurusan. Untuk itu dalam hal ini Penulis hanya melaporkan apa adanya dari yang telah Penulis lakukan dilapangan.