BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Perkembangan di era globalisasi terus meningkat. Arus perekonomian diberbagai belahan dunia menunjukan tingkat peradaban negara bersangkutan. Hal ini tentu saja dipengaruhi oleh perkembangan teknologi yang semakin berkembang pesat, terutama teknologi informasi sebagai sarana komunikasi dan informasi.

Dalam kehidupan sehari-hari, seseorang berkomunikasi dengan sesamanya melalui berbagai media komunikasi yang berbentuk media elektronik maupun non elektronik. Media komunikasi non elektronik yang lazim dikenal oleh masyarakat awam diantaranya adalah bahasa isyarat, surat menyurat, surat kabar, majalah, dan tabloid. Sedangkan media komunikasi elektronik saat ini diantaranya adalah media audio visual, internet, *teleconference, video conference*, faksimili, telepon biasa dan telepon genggam.

Orang yang berada dilingkungan bisnis atau perusahaan tidak dapat terlepas dari kegiatan komunikasi. Oleh karenanya, bagi mereka komunikasi merupakan faktor yang sangat penting bagi pencapaian tujuan suatu organisasi atau perusahaan. Mereka dapat menggunakan berbagai media komunikasi yang ada, baik yang tradisional maupun moderen sebagai saran penyampaian pesan-pesan bisnis dalam perusahaan.

Komunikasi yang tepat tentu mampu menghasilkan hasil yang baik. Dalam dunia bisnis atau perusahaan seringkali komunikasi bisa menjadi faktor kunci keberhasilan. Oleh karena itu peranan komunikasi dalam organisasi atau perusahaan sangatlah penting bagi pencapaian suatu tujuan organisasi atau perusahaan tersebut, **Djoko Purwanto (2006:3).**

Oleh karena itu keberadaan komunikasi dalam dunia bisnis jelas dapat dibuktikan manfaatnya dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Dalam lingkungan ekonomi terutama yang menyangkut usaha mikro, kecil, menengah bahkan perusahaan besar peranan komunikasi tentu sangatlah penting.

Sebuah organisasi tentu memiliki cara yang berbeda dalam melaksanakan komunikasi. Komunikasi yang dilaksanakan oleh sebuah organisasi atau perusahaan tentu akan berbeda dengan perusahaan dan organisasi tersebut. Dengan adanya komunikasi dalam sebuah perusahaan, maka perusahaan tersebut mampu berinteraksi dan berkomunikasi dengan linkungan sekitar dan perusahaan lain.

Dalam sebuah organisasi atau perusahaan pemerintahan, komunikasi menjadi hal yang paling penting untuk mendapatkan informasi dari masyarakat dalam meningkatkan pelayanannya. Sehingga banyak organisasi atau perusahaan yang habis-habisan dalam hal komunikasi terutama yang menyangkut informasi tentang masyarakat. Hal ini tentu akan sangat berbeda dengan dengan perusahaan atau organisasi bisnis non pemerintahan. Oleh karena itu dalam kesempatan kali ini penulis ingin mencoba mencari tahu pola serta pelaksanaan komunikasi

khususnya komunikasi yang bersifat tertulis yang dijalankan oleh organisasi atau perusahaan yang merupakan milik pemerintah (BUMN).

PT. Asuransi Kesehatan Indonesia (Persero) atau yang sering dikenal dengan PT. Askes (Persero) Regional V Jawa Barat memiliki cabang dan Peserta (Konsumen) yang luar biasa banyak namun demikian komunikasi yang dilakukan masih terbilang kurang karena Peserta (Konsumen) yang tidak sepenuhnya mengetahui dan memaksimalkan fasilitas yang ada dikantor-kantor Askes baik yang berada dicabang-cabang maupun pusat. Untuk mengetahui kegiatan dan proses komunikasi yang dilakukan PT. Askes (Persero) Regional V Jawa Barat penulis bermaksud mengambil judul kuliah Kerja Praktek sebagai berikut :

“ PROSEDUR PELAKSANAAN KOMUNIKASI BISNIS (KOMUNIKASI TERTULIS) PADA PT. ASURANSI KESEHATAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL V JAWA BARAT “

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari dilaksanakannya kuliah kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Untuk Mengetahui dokumen-dokumen atau surat-surat yang digunakan dalam prosedur pelaksanaan komunikasi bisnis (komunikasi tertulis) di PT. Askes (Persero) Regional V Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui prosedur pelaksanaan komunikasi Bisnis (Komunikasi Tertulis) pada PT. Askes (Persero) Regional V Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaan dari kuliah kerja praktek ini adalah :

1. Bagi Pihak Perusahaan

   Sebagai suatu masukan yang dapat dipertimbangkan dalam hal Prosedur Pelaksanaan Komunikasi Bisnis (Komunikasi Tertulis).

2. Bagi Penulis

   Untuk menambah pengetahuan penulis mengenai kegiatan Pelaksanaan Komunikasi Bisnis (Komunikasi Tertulis) di PT. Askes (Persero) Regional V Jawa Barat. Selain itu penulis dapat mendapatkan pengetahuan lebih mengenai aplikasi dunia kerja.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan kerja praktek pada perusahaan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak pada bidang asuransi kesehatan, yaitu PT. Asuransi Kesehatan Indonesia (Persero) Regional V Jawa Barat atau yang dikenal dengan PT. Askes (Persero) Regional V Jawa Barat yang berlokasi di Jalan Dr. Djunjunan No. 144 Bandung, Jawa Barat.

Mengenai waktu pelaksanaan kuliah kerja praktek tersebut adalah dalam kurun waktu selama kurang lebih satu bulan atau tiga puluh hari kerja dengan terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2011 s/d 30 Agustus 2011. Adapun hari kerja yang diberikan oleh PT. Askes (Persero) Regional V Jawa Barat yaitu mulai hari senin sampai jumat dengan jam kerja dari 07.30 s/d 15.30.