BAB II

PELAKSANAAN PKL

2.1 Kegiatan Selama Job Training / Magang

Pada pelaksanaannya penulis melaksanakan kerja praktek di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. Penulis di tempatkan di bagian ***Divisi Protocolaire dan Internal Communication***. Penulis mengikuti aktivitas rutin sehari-hari yang dilakukan bapak/ibu di kantor tesebut, baik kegiatan yang dilakukan di dalam kantor maupun kegiatan di luar (Lapangan). Selain itu penulis dilatih untuk dapat membuat Berita, Kliping, Meliput dan Mendokumentasikan Kegiatan yang dilakukan bapak/ibu di kantor.

Selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan, penulis melakukan dua jenis kegiatan yakni kegiatan yang bersifat rutin dan kegiatan yang bersifat insidentil. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Aktivitas Kerja Selama PKL

No	Hari/ Tanggal	Uraian kegiatan	Rutin	Insidentil
1	Senin 4 Juli 2011	1. Pemberian Materi mengenai Kedisiplinan dan Tata Tertib dalam Pelaksanaan Job Training di PT. Krakatau steel (Persero) Tbk.	✔	

		2. Pemberian materi mengenai PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk, Struktur Organisasi, Sarana & Prasana serta proses produksi baja.	✔	
2	Selasa 5 Juli 2011	• Pemberian materi mengenai peraturan dan dasar-dasar kesehatan kerja • Pemberian materi mengenai pengelolaan lingkungan industi • Pembekalan materi mengenai Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan Hidup (K3LH). • Evaluasi mengenai materi K3LH sebagai prasayat untuk diterima menjadi praktikan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.	✔ ✔ ✔ ✔	
3	Rabu 6 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini.	✔	

		• Pengarahan mengenai Divisi Protocolaire & Internal Communication • Membacara Sejarah, Company Profile, Srutuktur Organisasi Perusahaan		✔ ✔
4	Kamis 7 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Membuat keliping perusahaan dari berbagai media cetak lokal dan nasional • Menerima kunjungan ke pabrik dari Mahasiswa Pakuan Bogor • Merapihkan data-data yang ada	✔ ✔	 ✔ ✔
5	Jumat 8 Juli 2011	• Membuat Keliping Perusahaan dari berbagai media cetak lokal dan nasional. • Menerima kunjungan ke pabrik dari Calon karyawan PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk dari SMK-SMK yang	✔	 ✔

		berprestasi. • Menerima Kunjungan ke pabrik dari Universitas Sriwijaya Palembang.		✔
6	Senin 11 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Membuat Keliping Perusahaan dari berbagai media cetak lokal dan nasional • Memasukkan surat - surat Sponsorship	✔ ✔	✔
7	Selasa 12 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Menulis Berita untuk majalah Bulletin KSG	✔	✔
8	Rabu 13 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini.	✔	

		• Memasukan data-data surat penolakan Sponsorship • Mendengarkan Sambutan Acara BPOSKS, lalu sambutannya ditulis untuk dimasukan ke majalah Bulletin KSG.		✓ ✓
9	Kamis 14 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Memasukan data-data surat.	✓	 ✓
10	Jumat 15 Juli 2011	• Membuat Keliping Perusahaan dari berbagai media cetak lokal dan nasional. • Analisa Keliping mengenai pemberitaan PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk & Group tentang Citra/Image. • Membereskan data-data Keliping.	✓ ✓	 ✓
11	Senin 18 Juli	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk	✓	

	2011	menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Membuat Keliping Perusahaan dari berbagai media cetak lokal dan nasional • Foto-foto ibu-ibu Periska (Persatuan Ibu Karyawan Krakatau Steel (Persero) Tbk dalam membagikan sumbangan ke Madrasyah Al-Kahriyah (Bentuk CSR)	✓	✓
12	Selasa 19 juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Membuat Keliping Perusahaan dari berbagai media cetak lokal dan nasional. • Memasukan data-data Sponsorship	✓ ✓	✓
13	Rabu 20 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini.	✓	

		• Membuat Keliping Perusahaan dari berbagai media cetak lokal dan nasional • Membuat Surat Tagihan dan Penolakan Sponsorship • Meliput Kegiatan Lomba Nyanyi ADB Cup antar Karyawan.	✓	 ✓ ✓
14	Kamis 21 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Membuat Keliping Perusahaan dari berbagai media cetak lokal dan nasional. • Membuat Surat-surat tentang Sponsorship • Meliput Kegiatan Lomba Nyanyi ADB Cup antar Karyawan.	✓ ✓	 ✓ ✓
15	Jumat 22 Juli 2011	• Melakukan Kegiatan 5-R (Resik, Rawat, Rajin, Rapih, Ringkas) • Membuat surat-surat Sponsorship	✓	 ✓

		• Merapihkan file-file Keliping		✔
16	Senin 25 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Meliput ibu-ibu Periska dan Binaan PKBL dalam acara demo masak.	✔	 ✔
17	Selasa 26 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Press Briefing Dirut PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. mengenai KS-Posco • Lanjut kunjungan ke lahan pematangan KS-Posco & Ke anak Perusahaan KS (Krakatau Tirta Industri & Krakatau Bandar Samudra) dengan wartawan media cetak dan elektronik lokal dan nasional.	✔	 ✔ ✔

18	Rabu 27 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Menerima tamu / calon konsumen PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk. dari PT Honda Motor terus Meeting / Presentasi mengenai Produk KS & melihat proses pembuatan produk-produk yang ada.	✓	✓
19	Kamis 28 Juli 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Mengetik Rekapitulasi data Kunjungan Mahasiswa, Institusi/Perusahaan ke PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk.	✓	✓
20	Jumat 29 Juli 2011	• Melakukan Kegiatan 5-R (Resik, Rawat, Rajin, Rapih, Ringkas) • Membagikan Majalah Bulletin KSG ke seluruh Divisi/Karyawan PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk.	✓	✓

21	Senin 01 Agustus 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Memasukkan data-data Akomodasi • Mengambil surat-surat Sponsorship	✓	✓ ✓
22	Selasa 02 Agustus 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Memasukan data-data Akomodasi	✓	✓
23	Rabu 03 Agustus 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Sharing dengan Pembing Perusahaan • Memasukan data-data Akomodasi	✓	✓ ✓

		• Sharing dengan karyawan PT Krakatau Steel tentang, Kepemimpinan, Motivasi, Komunikasi.		✓
24	04 Agustus 2011	• Apel Pagi, Pembacaan Visi Misi Perusahaan, 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan aktivitas kerja yang akan dilaksanakan hari ini. • Memasukan data-data Akomodasi	✓	✓

Sumber : Data Penulis

2.2 Deskripsi Kegiatan Selama PKL

Didalam *Divisi Protocolaire & Internal Communication* PT Krakatau Steel (Persero) Tbk mempunyai tugas-tugas yang berbeda-beda dimana tugasnya itu untuk kalangan internal perusahaan maupun eksternal perusahaan. Yang bersifat Rutin maupun Insidentil.

2.2.1 Deskripsi Kegiatan Rutin

Adapun beberapa kegiatan rutin yang dilakukan oleh penulis selama masa Praktek Kerja Lapangan.

1. Apel Pagi

Apel pagi merupakan suatu kegiatan rutin yang wajib dilaksanakan pada hari senin sampai kamis oleh seluruh Karyawan Di *Divisi protocolaire & Internal*

Communication PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk. setiap pagi yakni dimulai dari pukul 08:00 – 08.30 yang Ruangan Kantor.

Apel pagi yakni kegiatan pembacaan Visi Misi Perusahaan, Budaya Perusahaan, pembacaan 5-R, dan Briefing untuk menjelaskan kegiatan kerja hari ini dan yang sudah berjalan sebelumnya. Kegiatan apel pagi ini wajib di ikuti seluruh karyawan dan mahasiswa PKL supaya mereka mengetahui pekerjaan yang akan dilakukannya pada hari ini sesuai tugas dan fungsinya masing-masing. Dengan pembacaan Visi Misi, Budaya Perusahaan setiap hari dimaksudkan agar karyawan menjalankan tugasnya sesuai Visi Misi yang ada di Perusahaan.

2. Membaca Koran

Membaca koran adalah kegiatan rutin yang wajib dilakukan oleh mahasiswa PKL di bagian *Corporate Communication* PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui informasi – informasi dan berita yang *up to date* mengenai Perushaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dan anak perushaan-perusahaan serta informasi – informasi lainnya agar penulis dapat mengetahui informasi terbaru setiap harinya dan dapat menambah wawasan, untuk dapat menjadi seorang Humas yang berwawasan luas. Karena seorang Humas yang baik adalah Humas yang mengerti dan memahami setiap hal, bukan mengenai pekerjaan dan perusahaannya saja, tetapi hal – hal penunjang lainnya. Dan salah satunya untuk memahami dan menambah wawasan adalah dengan membaca koran.

Bagian *Corporate Communication* PT Krakatau Steel (Persero) Tbk menyediakan Koran lokal yang terbit di Banten dan Koran Nasional setiap

harinya. Selain dari kebutuhan akan informasi, tetapi kegiatan membaca koran ini juga ditujukan sebagai salah satu cara untuk mengerjakan tugas atau pekerjaan/kegiatan lainnya. Yakni membuat Kliping Berita mengenai PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.

3. Kliping Berita

Kegiatan Di *Divisi Corporate Communication* Cilegon salah satunya dengan mengkliping Berita mengenai perusaahan dan anak perusahaan lalu di analisis tentang pencitraannya. kliping. Kliping merupakan kegiatan pengguntingan atau pemotongan bagian-bagian tertentu dari surat kabar, majalah atau sumber yang lain kemudian disusun dalam sistem tertentu dalam suatu bidang. Kliping sebagai salah satu sumber informasi dan pengetahuan penggunaannya belumlah semaksimal sumber yang lain misalnya buku. Padahal dari kliping juga bisa didapat sumber informasi dan pengetahuan yang tidak kalah pentingya bahkan bisa didapatkan berita terbaru.

Fungsi kliping adalah mengemas ulang bacaan, sedangkan yang dikliping bisa berupa artikel, berita atau foto. Agar terkliping dengan baik maka sumber harus jelas (nama koran, majalah atau yang lain, tanggal terbit, halaman), tenaga yang telaten, teliti dan kreatif, profesional (bisa memilih tema yang dikliping misal sesuai pengguna atau misi lembaga).

Setiap ditugaskan di *Divisi corporate Communication* penulis melakukan kegiatan yang rutin yaitu membaca koran untuk mencari berita yang berhubungan dengan PT. Krakatau Steel dan Anak perusahaan maupun pabrik baru yang hasil patungan dengan Korea yaitu KS-Posco. Dimulai dari membaca surat kabar

harian yang dating setiap pagi ke kantor. Setelah mencari berita, lalu penulis melakukan pengguntingan berita, setelah penulis membaca koran yang telah disediakan oleh pihak Perusahaan, kemudian hasil guntingan dirapikan lalu ditempel di blangko yang sudah disediakan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 2.1
Kliping Berita

KRAKATAU STEEL

Hal. : KLIPING MEDIA CETAK Kepada yth.

MEDIA																								
	1	Bisnis Banten			6	Radar Banten			11	Pos Kota			16	Indo Pos			21	Banten News		
	2	Bisnis Indonesia			7	Jakarta Post			12	Satelit News			17	Seputar Indo			22	Banten Raya Post		
	3	Kabar Banten			8	Kompas			13	Rakyat Merdeka			18	Tempo			23	Kontan		
	4	Forum			9	Koran Tempo			14	Republika			19	Teras			24	BANTEN POS		
	5	Gatra			10	Media Indonesia			15	Suara karya			20	Visual						
TGL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
BLN	JAN		FEB		MAR		APR		MEI		JUNI		JUL		AGS		SEP		OKT		NOV		DES		Th. 2011			Hal. 4		

KRAS Menjajaki Pinjaman dari Bank Eropa

JAKARTA. Ternyata PT Krakatau Steel Tbk (KRAS) masih terus mencari pinjaman untuk membangun pabrik besi dengan tanur tinggi. Kali ini KRAS tengah menjajaki pinjaman dari institusi keuangan asal Eropa.

Direktur Keuangan KRAS Sukandar menyebutkan, emiten ini sedang melakukan pembicaraan dengan beberapa bank asal Benua Biru. "Ya akhirnya kami juga lakukan pembicaraan dengan pihak lain, yaitu dari Eropa," kata dia, Senin (25/7).

Selama ini KRAS sudah melakukan penjajakan untuk mendapat pinjaman dari sejumlah bank asal China. Sukandar menuturkan KRAS masih melakukan pembicaraan dengan beberapa bank asal Negeri Tembok Raksasa.

Selain ke perbankan, KRAS juga menjajaki peluang mencari pinjaman dari *export credit agency* di kedua wilayah tersebut. Sayang Sukandar masih bungkam soal identitas lembaga keuangan yang tengah dijajaki perusahaannya.

Yang jelas, KRAS berharap ada lebih dari kreditur yang bersedia menyalurkan pinjaman untuk menutup kebutuhan dana sebesar US$ 600 juta. "Bentuknya konsorsium. Bisa jadi campur dari China dan Eropa," tambah dia.

KRAS akan berusaha memastikan pinjaman tersebut segera. Maklum saja, perusahaan pelat merah ini berencana memulai pembangunan tahap awal di kuartal tiga ini. Pabrik *blast furnace* ini sendiri ditargetkan selesai pada 2014 mendatang.

Nantinya, KRAS akan membutuhkan batubara jenis *cooking coal* untuk operasional pabrik ini. Kebutuhan batubara tersebut diperkirakan mencapai 900.000 ton tiap tahunnya. KRAS sudah membuat kesepakatan lisan dengan PT Borneo Lumbung Energi dan Metal Tbk (BORN) untuk memasok batubara tersebut.

Anna Suci Perwitasari



KONTAN/Baihaki

Pabrik *blast furnace* ini sendiri ditargetkan selesai pada 2014 mendatang. 2014/kontan

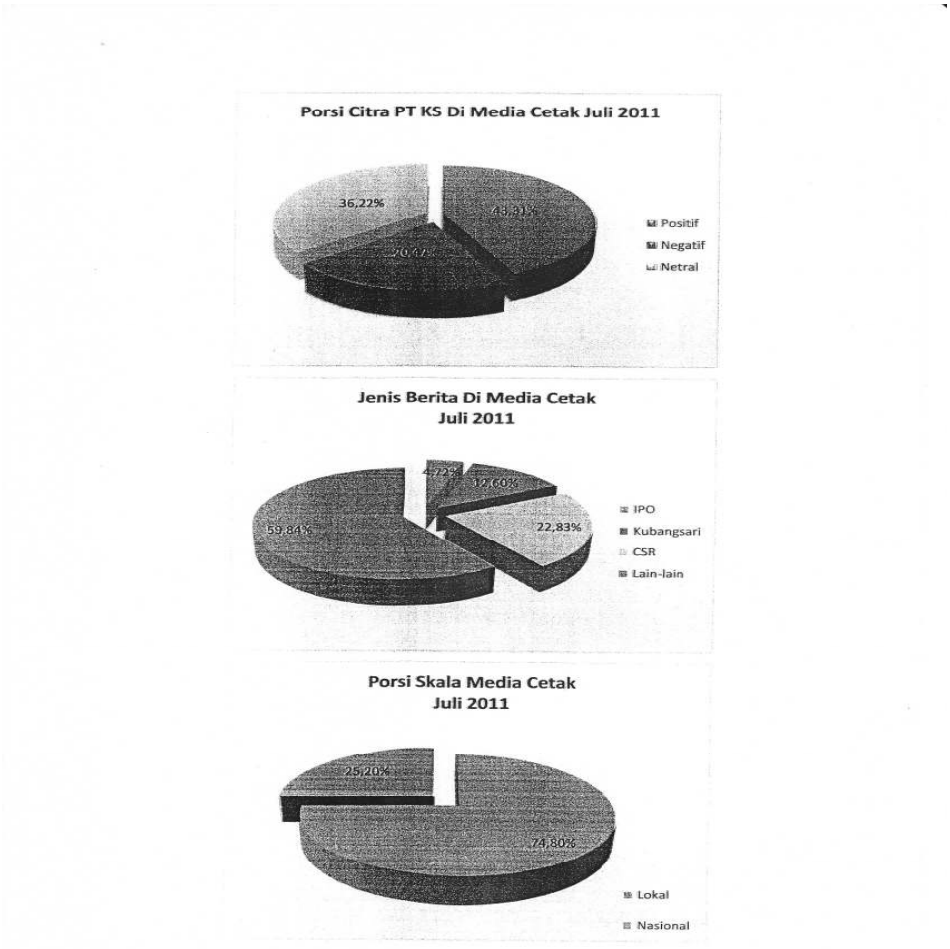
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.
KANTOR PUSAT KANTOR JAKARTA

4. Menganalisis Berita Kliping

Setelah mengkliping berita biasanya dalam kurun waktu 1 bulan isi berita di kliping itu di analisis untuk mengetahui berita-berita mengenai perusahaan dan anak perusahaan. Apakah dalam kurun waktu 1 bulan berita mengenai PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk itu banyak positifnya atau banyak negatifnya. Apabila dalam waktu 1 buan banyak berita negatifnya akan di evaluasi dan dilihat dari media mana berita negative tersebut muncul.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 2.2
Analisa Berita Kliping



2.2.2 Deskripsi Kegiatan Insidentil

Dalam praktek kerja lapangan Di *Divisi protocolaire dan Internal Communication* PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk. selain melakukan kegiatan yang rutin penulis juga diberi tugas yang bersifat insidentil (tidak tetap) adapun kegiatan insidentil yang penulis lakukan yaitu :

1. **Perkenalan**

Penulis melakukan perkenalan dengan seluruh Karyawan *Divisi Protocolaire dan Internal Communication* dan diberikan pengarahan secara umum mengenai peraturan, tata tertib dan kebijakan di *Divisi Protocolaire dan Internal Communication* untuk PKL. Penulis dikenalkan dengan Mohammad Toha selaku pembimbing PKL dan divisi masing-masing.

2. **Menerima Kunjungan Pabrik**

Selama PKL mahasiswa juga diberikan tugas untuk mendampingi karyawan dari Di *Divisi Protocolaire* untuk menerima kunjungan pabrik dari Mahasiswa, Calon Karyawan PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk, dan Calon Konsumen dari perusahaan. Dimana kita menjelaskan kepada mahasiswa tentang produk-produk yang dikeluarkan oleh PT.Krakatau Steel (Persero) Tbk. Serta proses pembuatannya dari awal sampai akhir.

Sebelum mengikuti kunjungan ke pabrik para mahasiwa PKL di beri pengarahan tentang bahaya-bahaya yang ada di pabrik, terus apa saja yang boleh dan tidak boleh di pegang, selain itu juga setiap orang yang mau berkunjung harus mengirim surat ke *Divisi Protocolaire dan Internal Communication* supaya di perbolehkan masuk kawasan pabrik, para pengunjung juga diwajibkan untuk

menggukanan APD (Alat Pelindung Diri) seperti Helm, Sepatu Safety. Hal ini dilakukan supaya tidak terjadi kecelakaan di pabrik.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 2.3
Kunjungan Ke Pabrik



Sumber: Data pribadi

3. Membuat Hasil Penilaian Kunjungan Industri/ Plant Visit

Setelah mahasiswa berkunjung ke pabrik selalu di berikan VCD materi mengenai PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk, dan Koesioner yang harus di isi mahasiswa. Hal ini dilakukan untuk mengetahui Kualitas Pelayanan, Penjelasan Informasi Kunjungan, Materi Presentasi/ Film (*Company Profile*), Pemandu Lapangan, Sarana dan Tempat Penerimaan Tamu, Kepuasaan Layanan Secara Umum.

Apabila ada salah satu pelayanan dari yang disebutkan diatas tidak mendapat penilaian yang kurang baik maka akan di evaluasi oleh *Divisi protocolaire* untuk diperbaiki agar lebih baik lagi ke depannya.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel dan Grafik dibawah ini :

Kamis, 7 Juli 2011

HASIL PENILAIAN KUNJUNGAN INDUSTRI/ PLANT VISIT

VISITOR: UNIVERSITAS PAKUAN, FAKULTAS EKONOMI

Sampel: 40 Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan :

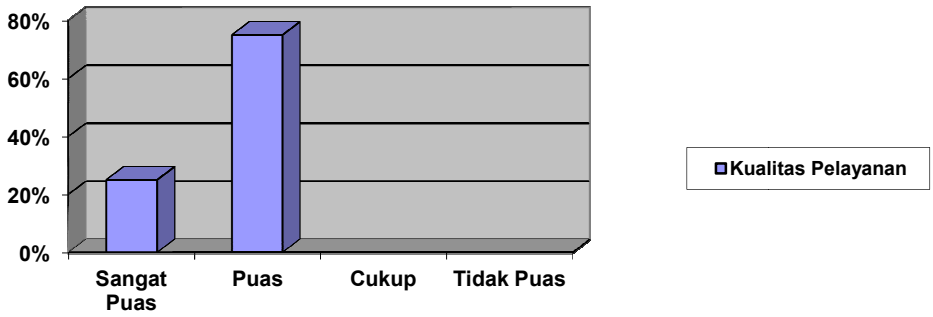
Tabel 2.2
Penilaian Kunjungan Pabrik

Keterangan	Sangat Puas		Puas		Cukup Puas		Tidak Puas		Jumlah	
	Total	Persentase	Total	Persentase	Total	Persentase	Total	Persentase	Total	Persentase
Kualitas Pelayanan	10	25%	30	75%	0	0%	0	0%	40	100%
Penjelasan Informasi Kunjungan	0	0%	40	100%	0	0%	0	0%	40	100%
Materi Presentasi/ Film (Company Profile)	10	25%	20	50%	10	25%	0	0%	40	100%
Pemandu Lapangan	20	50%	20	50%	0	0%	0	0%	40	100%
Sarana dan Tempat Penerimaan Tamu	10	25%	20	50%	10	25%	0	0%	40	100%
Kepuasaan Layanan Secara Umum	10	25%	30	75%	0	0%	0	0%	40	100%

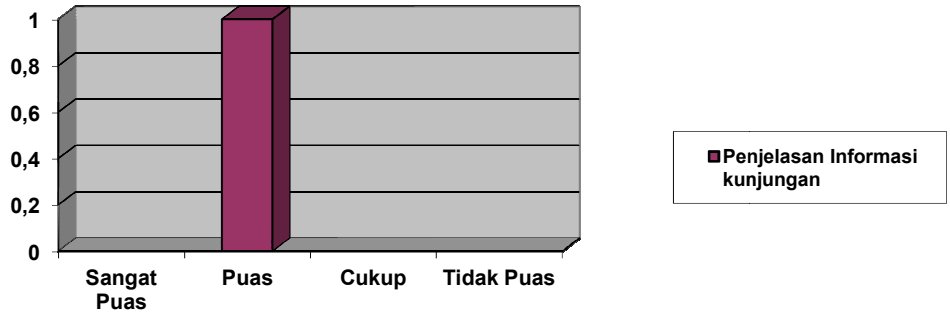
Sumber : Data Perusahaan

GRAFIK PENILAIAN

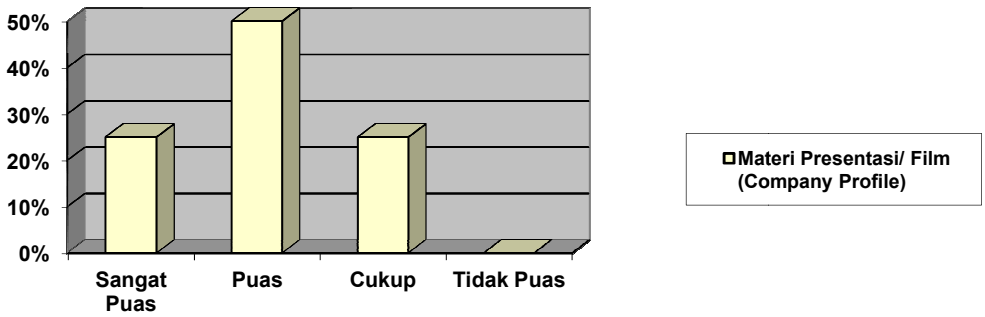
Grafik: **Kualitas Pelayanan**



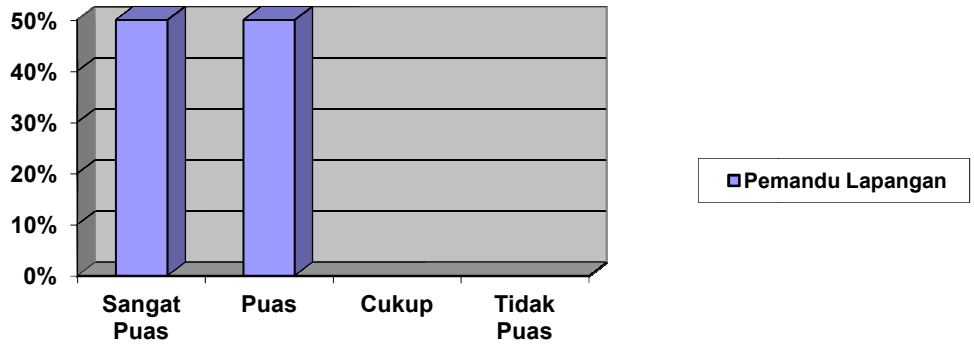
Grafik: **Penjelasan Informasi Kunjungan**



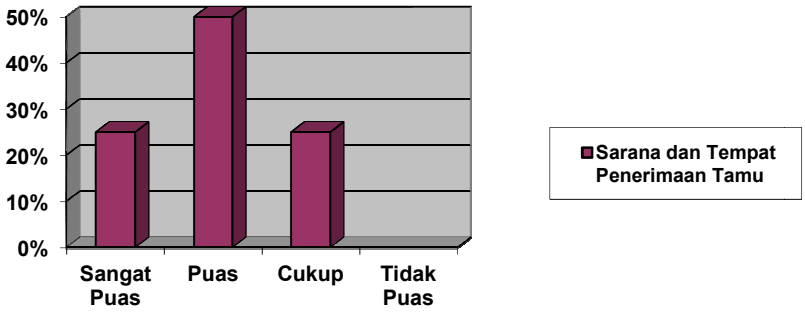
Grafik: **Materi Presentasi/ Film (Company Profile)**



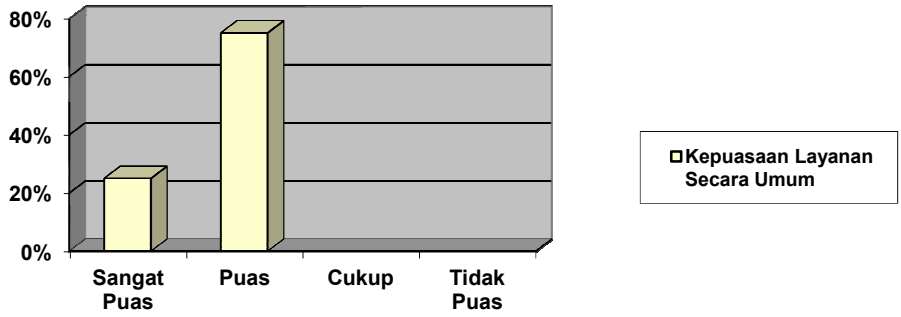
Grafik: **Pemandu Lapangan**



Grafik: **Sarana dan Tempat Penerimaan Tamu**



Grafik: Kepuasaan Layanan Secara Umum



4. Membuat Berita

Seorang Humas juga di tuntut harus bisa menul is berita baik dalam bentuk *Press Release***,** maupun berita biasa. Disini penulis dicoba membuat berita oleh pembimbing apa saja boleh motivasi, kegiatan perusahaan, olah raga, maupun amal berita tersebut nantinya akan dimasukan ke dalam majalah internal perusahaan yang diberi nama Buletin KSG.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 2.4
Contoh Berita

Topmal WSB

Seribu Rupiah Setiap Hari Sebelum Bekerja

Bertepatan dengan perayaan Isra Miraj tanggal 29 Juni 2011, para karyawan PT Wahana Sentana Baja yang tergabung dalam gerakan Toples Amal (TOPMAL) mengadakan sebuah kegiatan amal di Desa Purwakarta, Kota Cilegon. Kegiatan itu berupa pembagian sembako dan uang tunai kepada sejumlah anak yatim dan piatu yang ada di lingkungan desa tersebut.

Kepala Seksi Transportasi PT Wahana Sentana Baja yang juga menjadi penggagas gerakan TOPMAL, Alfin Marnuddin mengungkapkan bahwa kegiatan semacam ini memang rutin dilaksanakan setiap bulan di sejumlah desa di Cilegon dan Serang. Tujuannya untuk meringankan beban para dhuafah, khususnya anak yatim dan piatu. Hingga saat ini tercatat sekitar 60 anak yatim dan piatu yang sudah merasakan manfaat dari adanya gerakan TOPMAL ini.

Dana untuk kegiatan amal tersebut diperoleh dari hasil sumbangan para karyawan PT WSB dan beberapa perusahaan lain seperti PT Krakatau Steel, PT Krakatau Tirta Industri dan PRIMKOKAS. Namun ada yang berbeda dari cara pengumpulannya. Dana untuk kegiatan tersebut tidak dikumpulkan melalui rekening bank seperti kebanyakan, melainkan dikumpulkan kedalam sebuah wadah yang tidak lain adalah toples makanan.

TOPMAL sendiri sebenarnya merupakan gerakan yang berawal dari hobi iseng seorang Alfin Marnuddin yang gemar mengumpulkan uang seribu rupiah setiap hari ke dalam sebuah toples. Toples itu sengaja digunakan Alfin sebagai tempat untuk menyisihkan uangnya untuk kemudian ia berikan kepada kaum dhuafah. "Seribu rupiah setiap hari sebelum bekerja", begitulah bunyi tulisan yang sengaja ditempelkan Alfin pada toples tempatnya beramal tersebut.

Awalnya toples itu hanya diperuntukkan bagi dirinya saja. Namun pada bulan Maret tahun lalu ia membawa toples tersebut ke kantornya dan mencoba mengajak rekan-rekannya untuk ikut berpartisipasi. Melihat respon yang cukup positif dari rekan-rekannya, Alfin akhirnya memutuskan untuk memberi nama TOPLES AMAL bagi gerakan tersebut. Pada April 2011 toples diperbanyak dan diletakkan di setiap divisi PT WSB.

Kini, gerakan yang mengusung motto "Seribu rupiah sebelum bekerja, kami antar anda sampai gerbang pintu surga" tersebut telah menyebar hingga ke perusahaan-perusahaan di luar PT WSB. Bahkan kini gerakan tersebut telah bekerja sama dengan Badan Amil Zakat (BAZ) untuk memberikan beasiswa bagi anak-anak yang tidak mampu.

(Dokumentasi : Pandu dan Melody)

Sumber : Arsip Penulis 2011

5. Press Briefing

Press Briefing tersebut menjadi sumber berita utama bagi media massa, yang selanjutnya menjadi berita yang layak untuk disampaikan kepada masyarakat Indonesia maupun pihak luar negeri. Pertemuan yang dikenal dengan Press Briefing ini tidak hanya diikuti oleh pers nasional saja, melainkan juga oleh pers internasional.

Acara Press Briefing yang dilakukan Direktur Utama PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk yaitu Bapak **Fazwar Bujang** akan menginformasikan mengenai proyek baru PT. Kraktau Steel (Persero) Tbk dengan *Pohang Iron Steel Company* (POSCO) dari Korea Selatan. Mengenai proyek investasi dan anak perusahaan yang mendukung proyek KS-Posco. Acara Press Briefing ini dihadiri oleh para wartawan lokal maupun nasional. Setelah melakukan Press Briefing para wartawan mengunjungi perusahaan-perusahaan yang mendukung proyek KS-Posco untuk mengetahui sejauhmana proyek tersebut berjalan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 2.5
Acara Press Briefing



Sumber : Foto Penulis

6. **Mengikuti kegiatan HUT-RI dan PT Krakatau Steel *lomba Nyanyi* ADB Cup.**

Penulis berkesempatan diajak untuk mengikuti kegiatan Insidentil yaitu Lomba nyanyi ADB Cup yang diadakan PT Krakatau steel (Persero) Tbk dalam HUT Republik Indonesia yang ke-66 dan HUT PT Krakatau steel Ke-44. Lomba nyanyi ini wajib diikuti oleh tiap divisi sekitar ADB. Penulis pada kesempatan ini untuk mengdokumentasikan kegiatan lomba nyanyi tersebut.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 2.5
Acara Lomba Nyanyi



Sumber : Foto Penulis

7. **Dokumentasi**

Penulis melakukan sesi pemotretan untuk koleksi pribadi maupun insidentil perusahaan yang nantinya bisa digunakan untuk referensi materi persiapan pembuatan laporan PKL jika suatu saat membutuhkan foto sebagai pelengkap.

Penulis memotret segala kegiatan dan fasilitas yang ada di *Divisi Protocolaire dan Internal Communication* serta memotret berbagai materi ataupun obyek yang nantinya berguna untuk kepentingan pembuatan laporan PKL, dan juga mendokumentasikan Lomba Nyanyi, Ibu-Ibu Periska Berbagi, dan Ibu-Ibu Periska dan Binaan demo masak.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 2.6
Ibu-Ibu Periska Berbagi



Sumber : Foto Penulis

2.3 Analisis Kegiatan PKL

Kita kuliah untuk mendapatkan berbagai macam-macam ilmu sebelum kita praktek langsung dilapangan alias kerja. Akan tetapi pada prakteknya teori-teori yang diajarkan dibangku kuliah tidak bisa diterpkan dalam praktek dilapangannya karena tidak sesuai dengan tugas yang ada. Dalam dunia praktek atau kerja biasanya tidak terlalu banyak menggunakan teori-teori yang ada selama di bangku

kuliahan akan tetapi selalu dari pengalaman pribadi masing-masing. Seperti yang dikatakan Rudolf F. Verderber mengemukakan bahwa komunikasi mempunyai dua fungsi. P*ertama*, fungsi social, yakni untuk tujuan kesenanganm untuk menunjukkan ikatan dengan orang lain, membangun dan memelihara hubungan. *Kedua,* fungsi pengambilan keputusan, yakni memutuskan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu pada saat tertentu, seperti: apa yang kita makan pagi hari.

Penulis berkesempatan praktek kerja lapangan di PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk. di *Divisi Protocolaire dan Internal Communication* (Humas). Dimana yang sebelumnya bernama Humas Cilegon sebelum berganti nama. Dalam struktur organisasi perusahaan *Divisi protocolaire dan Internal Communication* dibawah *Corporate Secretarry* dimana sudah tepat sebagai seorang humas akan tetapi di lapangannya ada fungsi dan tugas yang tidak tepat.

Penulis menganalisis bahwasannya selama penulis melaksanakan PKL penulis terlibat dalam komunikasi antar persona, komunikasi massa dan komunikasi organisasi. Komunikasi antar persona terjadi ketika penulis berbincang dengan pembimbing PKL dari *Divisi Protocolaire dan Internal Communication* (Humas) dimana beliau mengarahkan penulis untuk bekerja sesuai dengan tugas humas atau yang sudah ditentukan. Komunikasi organisasi terjadi ketika penulis melakukan *sharring* dan diskusi mengenai komunikasi kepada para karyawan dan anak PKL yang lainnya. Komunikasi massa terjadi ketika penulis melakukan pemanduan kepada mahasiswa kunjungan kepabrik.

Selama penulis melaksanakan PKL, penulis melakukan aktivitas kerja yang sesuai dan berkaitan erat dengan komunikasi sebagai latar belakang

pendidikan penulis, walaupun tak semuanya berhubungan dengan kegiatan kehumasan. Aktivitas yang dilakukan sangat beragam, tentunya menambah wawasan penulis, memperbanyak kolega dalam pekerjaan dan mempertajam *skill* penulis yang harus bersiap untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

Selama PKL di *Divisi Protocolaire dan Internal Communication* (Humas) penulis diajarkan untuk membuat Kliping Berita, dilatih memandu tamu yang dating kunjungan ke pabrik dengan penggunaan komunikasi yang baik, membaca Koran, diajarkan untuk membuat majalah internal sebagai media penghubung antara karyawan PT.Kratakatau Steel (Persero) Tbk dan Group, diajarkan untuk berdiskusi sesuai dengan komunikasi organisasi, membuat berita, mengikuti acara press briefing, diajarkan untuk proaktif memberikan tanggapan dan solusi, diajarkan *public speaking*, diajarkan bagaimana mendokumentasikan acara dengan baik, hal ini sudah sesuai dengan apa yang penulis pelajari dalam perkuliahan dan akan sangat berguna bagi penulis nanti dalam dunia kerja yang sebenarnya.

Tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing PKL sangat bervariasi baik yang berhubungan langsung dengan humas maupun tidak. contohnya adalah membuat berita dimana seorang humas harus mampu membuat berita baik press release ataupun berita buat majalah internal. Hal ini sangat penting buat seorang humas menulis berita apabila terjadi pemberitaan buruk tentang perusahaannya seorang humas bisa mengklarifikasi lewat *press release* dan nantinya akan diposting di web maupun dikasih langsung kepada teman-teman media. Public dalam relations dapat dibedakan yaitu: Publik Internal dan Publik Eksternal:

Internal public yaitu public yang berada di dalam organisasi / perusahaan seperti supervisor, karyawan pelaksana, pemegang saham dan direksi perusahaaan. Eksternal publik secara organic tidak berkaitan langsung dengan perusahaan seperti pers, pemerintah, pendidik/dosen, pelanggan, komunitas dan pemasok. Maka dari itu seorang humas harus bias membuat *press release* agar komunikasi yang terjadi antara publik internal dan publik eksternal berjalan baik.

kegiatan pemanduan dimana komunikasi yang dilakukan tidak selalu sama untuk orang yang satu dengan yang lainnya. Penulis harus memilah dan memilih komunikasi yang dilakukan kepada orang yang lebih tua dari penulis, orang yang lebih muda dari penulis dan orang yang sama usianya dengan penulis.

Tugas memandu tentunya sangat berkaitan erat dengan aplikasi komunikasi secara nyata. Disini penulis diajarkan untuk berkomunikasi secara baik kepada tamu dan calon konsumen yang berjunjung ke pabrik. Penulis diajarkan untuk tidak sekedar mahir berbicara namun aspek-aspek yang mendukung komunikasi seperti senyuman, gerak tubuh, gerak tangan, *gesture, body language, eye contact,* dll. Karena hal-hal itulah proses komunikasi non verbal yang bisa menyenangkan pengunjung atau tamu.

Penulis lalu diajarkan bagaimana cara berdiskusi yang sopan sesuai dengan komunikasi organisasi. Diskusi sangat diperlukan dalam dunia kerja nyata karena sangat tidak mungkin seseorang bekerja sendiri tanpa membutuhkan orang lain. Dalam hal ini diskusi sangat diperlukan agar komunikasi berjalan efektif. Penulis diajarkan bagaimana caranya menyanggah, memberikan solusi dan mengeluarkan pendapat serta mendengarkan pendapat orang lain dengan baik.

Selain itu tidak lupa penulis pun *sharring* dengan pembimbing PKL dan teman-teman PKL mengenai aplikasi ilmu komunikasi dan kehumasan di dunia pekerjaan. Ternyata melalui komunikasi masalah bisa terselesaikan dan dengan komunikasi pula masalah bisa muncul. Komunikasi bersifat *irreversible* yang artinya tidak bisa diulang, ditarik ataupun diubah. Maka dari itu komunikasi harus dilakukan secara baik dan efektif agar tidak merugikan diri sendiri dan orang lain. Akan lebih baik jika komunikasi yang dilakukan bersifat dua arah sehingga bisa menghasilkan *feedback* yang baik. Apabila komunikasi yang dilakukan hanya satu arah tanpa adanya *feedback* maka akan muncul persepsi yang berbeda di komunikan.

Melalui PKL ini maka penulis menjadi proaktif akan sesuatu. Penulis menjadi proaktif memberikan saran dan pendapat akan suatu pandangan. Penulis merasa masih perlu belajar lagi dalam dunia kerja maka dari itu akan lebih baik jika penulis bersikap proaktif kepada pembimbing PKL . Proaktif dalam bertanya yang penulis tidak tahu agar menjadi tahu tentunya akan semakin memperluas referensi pengetahuan bagi penulis.

Sebaiknya latar belakang pendidikan karyawan yang bekerja di Divisi Protocolaire dan Internal Communication adalah sebagai Humas karena akan lebih memberikan manfaat yang lebih ketimbang yang latar pendidikannya bukan dari komunikasi. Hal ini juga akan membuat seorang humas mempraktekan teori-teori selama kuliah diterapkan dalam dunia nyata atau kerja. Setidaknya mereka lebih mengetahui kegiatan humas, praktek-praktek sebagai humas.

Humas diharapkan mampu menjadi ujung tombak dari *Divisi Protocolaire dan Internal Communication* ini dimana humas akan mencitrakan bagaimana PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk. itu sendiri dimata Pengusahan Nasional maupun Internasional. Melalui humas pula citra *Divisi Protocolaire dan Internal Communication* akan terlahir dan humas-humas yang profesionalah yang mampu melahirkan citra yang positif sebagai citra *Divisi Protocolaire dan Internal Communication.*

Seorang humas juga harus mampu menghadapi para wartawan yang akan memberitakan perusahaan baik itu positif maupun negative. Maka dari itu seorang humas harus berhubungan baik dengan seorang wartawan agar pemberitaan mengenai perusahaan yang negative lebih terkoordinir. Untuk mendekatkan seorang humas dengan wartawan yaitu dengan mengadakan acara press briefing, buka puasa bersama, mengadakan silahturahmi rutin.