# BAB II

# Pelaksanaan PKL

## 2.1 Kegiatan selama PKL

Dalam praktek kerja lapangan (PKL) Penulis di beri tugas yang lebih memfokuskan kepada bagian keHumasan yang berada di lingkungan Serikat Pekerja PT INTI (SEJATI). Dalam praktek kerja lapangan ini sifatnya penulis diperbantukan dalam berbagai aktivitas yang biasa di kerjakan oleh bagian Humas SEJATI . Adapun keja praktek yang laksanakan terdiri dari 4 (empat ) minggu dengan 6 hari kerja.

Rincian kegiatan yang di laksanakan selama 4 (empat ) minggu .

**a. Pengenalan ruang lingkup kerja**

Pengenalan yang terdiri dari pengenalan ruangan per divisi, pengenalan sistem dan cara kerja karyawan, perkenalan dengan segenap pimpinan dan anggota dari Serikat Pekerja PT INTI (SEJATI).

**b. Membuat File Dokumen**

Penulis membuat dokumentasi setiap kegiatan yang di adakan oleh Serikat Pekerja, dengan cara mengarsipkannya. Penulis menyusun setiap hasil kegiatan baik itu yang formal seperti rapat pembahasan dan yang informal seperti kegiatan olah raga dan acara keramahan lainya.

**c. Mengkonsep dan Membuat Surat**

Adapun surat – surat yang di buat terdiri dari surat undangan yang bersifat intern organisasi SEJATI dan intern PT INTI , surat undangan untuk pihak ektern organisasi atau perusahaan.

**d. Membuat dan Mengirimkan Facsimile**

Pengiriman ini di tujukan kepada pihak luar organisasi, perusahaan yaitu kepada :

- Serikat Pekerja PT Telkom Tbk
- Serikat Pekerja PT Krakatau steel
- Serikat Pekerja PT Dirgantara Indonesia
- PT Pos dan Giro dan
- kepada meneg BUMN.

**e. Membuat Bulletin dan Mading**

**-Bulletin**

Bulletin yang di keluarkan SEJATI, setiap mingguan dengan nama *Suara SEJATI* yang di sebar di kalangan intren organisasi dan juga perusahaan. Adapun isinaya menyangkut perkembangan perusahaan dan analisis kebijakan perusahaan sekaligus di sisipi Tips dan renungan. Penulis di tugaskan untuk membuat sekaligus mengisi salah satu bagian di bulletin tersebut. Penulis membuat Tips dan juga renungan yang di muat selama empat minggu. Pesan-pesan yang di sampaiakan dalam bulletin dengan menggunakan bahasa yang semi formal dengan tujuan enak di baca dan suasananya tidak kaku dengan asumsi kerilekan pembacanya. Adapun salah satu renungan yang dibuat penulis selama PKL "

*TANGGUNG JAWAB*

*"Sekalian kamu ini adalah peminpin, dan setiap pimpinan itu akan di tanya kelak dari kepeminpinanya itu"*

Hidup sendiri adalah pimpinan pada dirinya, hidup beorganisasi adalah peminpin, apalagi sebagai peminpin dalam arti mendapat kedudukanya"

sungguh berat memang memegang amanat itu. Rosullulloh SWT, bersabda" yang paling berat dalam agama Islam bukanlah salat Puasa, Sdekah, Berhaji tapi memegang amanah. Kalau amanah itu adalah benda, maka amanah akan sangat menyeramkan sekali, sehingga langit, bumi, laut, gunung enggan di titipi amanat.
(wallahu a,lam bissawab)

**-Mading**

Selain bulletin ada juga majalah dinding (mading), penulis biasa membuat karikatur dengan pesan yang ringan dan rilek.

**f. Mengikuti Pertemuan**

Penulis di ikutsertakan dalam setiap pertemuan yang berlangsung selama 4 (empat) minggu. Biasanya penulis membuat catatan penting dari setiap hasil pertemuan itu guna pembuatan arsip sekaligus menjadi bagian isi dari bulletin *Suara SEJATI.*

## 2.2 Analisa Kegiatan

Dalam menganalisa kegiatan, penulis akan mengkaji dua permasalahan yang terdiri dari, Serikat Pekerja dan Public Relations (PR) atau di Indonesia di istilahkan denga Humas ( hubungan masyarakat). Kajian ini lebih spesifik dengan cara mengaitkan suatu kenyataan yang ada di organisasi, dalam hal ini yaitu Serikat Pekerja PT INTI ( SEJATI).

### 2.2.1 Serikat Pekerja

Serikat Pekerja adalah organisasi di bidang ketenagakerjaan yang berbentuk serikat dan merupakan organisasi yang mandiri, sebagaimana yang dimaksud

dalam konvensi ILO serta undang-undang bidang ketenagakerjaan yang berlaku di Indonesia.

Fungsi Serikat Pekerja menurut Hartono Widodo dan Judiantoro yaitu:

1. Sebagai wadah penyalur aspirasi anggotanya dalam masalah-masalah yang menyagkut pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai pekerja.
2. Memberiakan pelindungan serta memperjuangkan hak-hak dan kepentingan anggota dalam meningkatkan ekonomi.
3. Meningkatkan keterampilan dan pengabdian para anggotanya terhadap perusahaan.
4. Meningkatkan aspirasi dan tanggung jawab dalam pelaksanaan hubungan perburuhan/industrrial pancasila, menyusun KKB, terlibat dalam kelembagaan BIPARTIT dan TRIPARTITI dan penyelesaian perselisihan perburuhan"(Hartono Widodo dan Judiantoro, 1989: 34)

Serikat Pekerja PT INTI (SEJATI) merupakan suatu lembaga formal yang ada dilingkungan PT INTI, berfungsi sebagai sarana untuk menampung, mengkaji dan menyalurkan aspirasi, keluhan serta perjuangan hak-hak dan kepentingan karyawan. Tugas tersebut bukanlah suatu hal yang mudah karena dalam aplikasinya sebagai Serikat Pekerja, SEJATI akan berhubungan dengan berbagai pihak dan aktivitas yang berlangsungpun tentu tidak akan lepas dari proses komunikasi, baik komunikasi dengan para karyawan maupun komunikasi dengan pihak manajemen, bahkan adakalanya akan berhubungan dengan pihak pemerintah. Posisi SEJATI yang strategis karena dalam perusahaan, SEJATI sejajar dengan manajemen, sehingga tidak berada dibawah tekanan pihak manapun, dan tetap sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang sudah disepakati bersama antara manajemen dan SEJATI yang tertuang dalam KKB (kesepakatan kerja bersama). KKB ini sebagai pedoman dalam beraktivitas bagi manajemen maupun SEJATI, kedua belah pihak harus memahami dan mematuhi segala hal

yang tertuang di dalam KKB tersebut. Berikut akan diuraikan kegiatan komunikasi organisasional yaitu komunikasi antara SEJATI dengan karyawan dan komunikasi antara SEJATI dengan manajemen.

### 2.2.2 Kegiatan Komunikasi SEJATI dengan Karyawan Pekerja PT INTI

SEJATI sebagai tempat untuk menampung dan menyalurkan keluhan karyawan tentu akan selalu berhubungan dan berkomunikasi dengan karyawan. Ketika ada karyawan yang mempunyai masalah dengan pekerjaannya atau masalah kesejahteraan yang berhubungan dengan perusahaan, mereka akan akan mengadukanya kepada SEJATI. Untuk menjadi anggota SEJATI harus terdaftar dulu di kantor SEJATI.

Komunikasi antara SEJATI dengan karyawan berlangsung ketika ada sesuatu yang harus dibicarakan atau diinformasikan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan. Ketika ada karyawan yang mempunyai masalah, mereka langsung datang ke kantor SEJATI untuk mendiskusikanya. Disanalah proses komunikasi berlangsung antara SEJATI dengan karyawan, secara tatap muka sehingga komunikasi lebih akrab dan efektif.

Permasalahan yang muncul dan dikeluhkan karyawan kepada SEJATI beragam jenisnya, contohnya masalah kedisiplinan karyawan seperti masalah absensi dan masalah demosi (penurunan jabatan atau grade), atau masalah yang berhubungan dengan kewajiban, pelanggaran dan sanksi seperti ketika karyawan melakukan suatu pelanggaran maka mereka mendapat teguran atau sanksi dari manajemen.

SEJATI berperan dalam mengkaji dan memeriksa masalah tersebut apakah tindakan yang dilakukan manajemen terhadap karyawan sesuai dengan prosedur yang telah disepakati atau telah bertindak diluar prosedur. Dalam mengkaji dan menyikapi suatu permasalahan, SEJATI dituntut untuk bertanggung jawab, seksama, adil, jujur dan objektif dengan mengacu pada KKB, SEJATI tidak membenarkan pihak yang salah dan menyalahkan pihak yang benar. Kendati SEJATI sebagai wadah aspirasi dan perjuangan para karyawan tetapi ketika ada karyawan atau pihak manajemen yang melakukan pelanggaran maka SEJATI akan menindak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah masalah tersebut jelas dan matang, SEJATI menghadap pihak manajemen untuk menindaklanjuti dan menyelesaikan masalah tersebut.

Komunikasi dan informasi merupakan dua hal yang sangat penting dalam menjalankan fungsi dan tugas SEJATI. Komunikasi dan informasi dari berbagai pihak akan sangat membantu aktivitas SEJATI, begitu pula sebaliknya komunikasi dan informasi dari pihak SEJATI akan sangat dibutuhkan oleh berbagai pihak, baik karyawan maupun manajemen. Oleh karena itu dalam penyebaran informasi pihak SEJATI kepada manajemen dan karyawan, SEJATI memiliki media berupa bulletin berkala yang diberi nama *Suara SEJATI*. Media inilah yang digunakan SEJATI untuk menyebarkan segala informasi yang perlu diketahui oleh manajemen dan seluruh karyawan. Media ini terbit berkala dan isi yang dituangkan berkenaan dengan informasi yang aktual, membahas peristiwa yang berhubungan dengan karyawan, perusahaan atau masalah lainnya yang dinilai relevan, misalnya tentang restrukturisasi di dalam tubuh manajemen

maupun SEJATI. Selain itu SEJATI juga mempunyai email sebagai media komunikasi dan informasi.

### 2.2.3 *Public Relations* (Humas)

*Public Relations*, itu merupakan istilah dari Amerika dan untuk di Indonesia di istilahkan dengan Humas (hubungan masyarakat). Walau Pengartian *Public Relations* dengan Humas kalau di runut menurut asal katanya memang akan di peroleh pengertian yang berbeda.

Dalam suatu perusahaan atau organisasi sangat di butuhkan peranan Humas yang baik, guna memproleh citra perusahaan/organisasi yang baik. Berbicara mengenai Humas/*Public Relations*, banyak para ahli yang mendefinisikanya dengan defisi yang berbeda- beda di tinjau dari sudut pandang yang berbeda pula. Sudah menjadi anggapan umum bahwa Humas/ *Public Relations* itu sebagai suatu seni, strategi, proses, karier dan banyak lagi yang lainya.

Bebrapa definisi *Public Relations* dan Humas menurut para ahli:

a. Frank Jafkins:

"*Public Relations* adalah sesuatu yang menerangkan keseluruhan kamunikasi yang terencana baik itu ke dalam maupun ke luar, antara suatu organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian"

Melihat definisi PR dari Jefkins, maka *Public Relations* / Humas SEJATI telah merencanakan sebuah komunikasi dengan matang. Untuk kedalam organisasi misalnya dengan mengadakan pertemuan-pertemuan antar anggota,

pembuatan media internal yang berupa bulletin yaitu *Suara SEJATI*, yang terbit mingguan. *Suara SEJATI* memuat pesan-pesan komunikasi yang signifikan bagi semua anggota SEJATI. Sedangkan keluar organisasi misalnya dengan mengadakan kerja sama antara Serikat Pekerja Perusahaan BUMN, dengan instansi lan, media cetak dan media elektronik.

b. J.C Seidel (PR Director, Division of Housing State of New York)

"*Public Relations* adalah proses yang kontinyu dari usaha-usaha *management* untuk memproleh *good will* dan pengertian dari para pelanggannya, pegawainya dan publik umumnya, kedalam dengan mengadakan analisa dan perbaikan – perbaikan terhadap diri sendiri, keluar dengan mengadakan pernyataan-pernyataan"

Melihat definisi J.C. Seidel, *Public Relations*/ Humas SEJATI telah berupaya secara kontinyu, guna memproleh hasil yang positif , baik dari anggota SEJATI maupun dari luar Organisasi. Untuk di dalam organisasi SEJATI biasa menyelenggarakan kegiatan komunikasi organisasi baik yang bersifat formal seperti pertemuan- pertemuan, membuat media internal organisasi, sedangkan yang nonformal yang lebih rilek dan kekeluargaan yaitu dengan tersedianya sarana di SEJATI berupa tempat Fitnes, ruangan band dan yang lainya. Demikian pula keluar organisasi, SEJATI selalu memberikan informasi-informasi yang akurat, seimbang dan efektif, dengan tidak ada maksud merugikan salah satu pihak.

c. Prof. Onong Uchjana Effendi, M.A dalam bukunya yang berjudul Humas suatu komunikologis, adalah sebagai berikut:

1. Menunjang kegiatan menejemen dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Membina hubungan yang harmonis anatara organisasi dengan publik internal dan publik eksternal.
3. Menciptaka komunikasi dua arah dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publiknya dan meyalurkan opini kepada organisasi
4. Melayani publik dengan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum.
5. Operasionalisasi dan organisasi PR adalah bagimana membina hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publiknya, baik yang di timbulkan pihak organisasi maupun pihak publiknya.

Berdasarkan pada paparan point-point di atas, terhadap point pertama, PR / Humas SEJATI selalu memberikan masukan-masukan kepada pimpinan SEJATI, pimpinan Perusahaan dengan tujuan menghasilkan suatu kebijakan yang dapat di serap oleh anggota atau karyawanya. Terhadap point kedua , jelas PR/Humas SEJATI berupaya terus memelihara hubungan yang harmionis, dengan selalu megadakan kegiatan yang melibatkan semua anggota seperti olahraga, hiburan dan lainya. Begitu pula keluar organisasi dengan ada jalinan kerja sama baik dengan instansi pemerintah maupun dengan instansi swasta. Terhadap point ketiga PR/Humas SEJATI, selalu membudayakan komunikasi dua arah, dengan tidak ada pengekangan komunikasi, di antara semua anggota baik yag bersifat vertikal maupun yang horizontal. Terhadap point ke empat, PR/Humas SEJATI, sangat respek terhadap suara-suara anggotanya, dengan cara menjadi corong kepada atasanya, misalnya setiap ada kebijakan yang bertentangan dengan kepentingan kebanyakan anggota/ karyawan maka Humas selalu berusaha untuk memberikan

nasehat, solusi kepada kedua belah pihak. Terhadap point ke lima PR/Humas Sejati, selalu memberikan informasi yang jujur, akurat dan efisien dengan asumsi akan tercapaninya tujuan yiatu, citra yang positif bagi semua kalangan, baik organisasi atau publik.