BAB II

Pelaksanaan PKL

2.1 Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan

Tanggal	Kegiatan	Keterangan
09 Juni 2003	Pengenalan ruang lingkup kerja,seperti pengenalan ruangan perdivisi, pengenalan system dan cara kerja karyawan, perkenalan dengan para pemimpin perusahaan .	-
10 Juni 2003	Membuat file dokumen, seperti mengarsipkan sekaligus memeriksa laporan keuangan yang dikeluarkan selama kegiatan refresing ataupun olah raga seluruh karyawan	-
11 Juni 2003	Mengarsipkan hasil dari setiap pertemuan baik dengan pihak manajemen ataupun pihak serikat pekerja dari luar perusahaan.	-
12 Juni 2003	Membuat surat undangan pertemuan yang ditujukan kepada para karyawan, manajemen dan serikat pekerja perusahaan lain	Terlampir
16 Juni 2003	Mengirim fax mengenai undangan pertemuan kepada serikat pekerja PT. Telkom, PT. Krakatau Steel, PT. DI, PT. Pos dan Giro, dan kepada Mentri BUMN	-

17 Juni 2003	Membuat bulletin yang isinya mengenai pesan – pesan dan saran – saran yang menyangkut perkembangan perusahaan	Terlampir
18 Juni 2003	Memeriksa peraturan perjanjian kerja bersama yang telah di buat oleh pihak majemen, apakah sudah sesuai dengan apa yang telah disepakati oleh seluruh karyawan dan apabila tidak sesuai maka dapat di rubah oleh pihak serikat pekerja dengan persetujuan pihak manajemen.	Terlampir
19 Juni 2003	Membuat madding dalam bentuk karikatur – karikatur yang lucu, yang disampaikan dengan pesan yang mudah di cerna dengan variasi – variasi yang berbeda.	Terlampir
23 Juni 2003	Mengirimkan surat undangan pertemuan rapat kepada pihak manajemen mengenai perubahan anggaran dasar serikat pekerja PT. INTI.	Terlampir
24 Juni 2003	Membuat Kliping organisasi PT. INTI.	Terlampir
25 Juni 2003	Mengirim fax mengenai undangan pertemuan kepada serikat pekerja PT. Telkom, PT. Krakatau Steel, PT. DI, PT. Pos dan Giro dan kepada Mentri BUMN.	-
26 Juni 2003	Membuat surat kesepakatan PKB 2003 – 2005.	Terlampir
30 Juni 2003	Membuat bulletin kegiatan olah raga yang	Terlampir

2.2 Analisa Kegiatan

SEJATI (Serikat Pekerja PT INTI) adalah organisasi di bidang ketenaga kerjaan yang berbentuk serikat dan merupakan organisasi yang mandiri, sebagaimana yang dimaksud dalam konvensi ILO serta undang-undang bidang ketenagakerjaan yang berlaku di Indonesia. SEJATI juga 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.

2.2.1 Kegiatan Komunikasi antara Serikat Pekerja INTI (SEJATI) dengan Karyawan Pekerja PT INTI

SEJATI sebagai tempat untuk menampung dan menyalurkan keluhan karyawan tentu akan selalu berhubungan dan berkomunikasi dengan karyawan, oleh karena itu ketika ada karyawan yang mempunyai masalah dengan pekerjaannya atau masalah kesejahteraan yang berhubungan dengan perusahaan, mereka akan meminta SEJATI untuk membantu menyelesaikan masalah mereka. Tetapi adakalanya karyawan yang mempunyai masalah, tidak meminta bantuan SEJATI dan langsung menyelesaikan masalahnya sendiri secara individu kepada manajemen. Dalam kasus diatas SEJATI tidak terlibat dalam penyelesaian masalah karyawan tersebut. Karena tidak seluruh karyawan PT INTI menjadi anggota SEJATI, untuk menjadi anggota harus terdaftar di kantor SEJATI. Dengan kata lain ketika ada karyawan yang bukan anggota SEJATI memiliki masalah maka biasanya mereka menyelesaikan masalahnya tanpa meminta bantuan kepada SEJATI, tetapi bukan berarti dia tidak boleh meminta bantuan SEJATI dalam menyelesaikan masalahnya.

Komunikasi antara SEJATI dengan karyawan berlangsung ketika ada sesuatu yang harus dibicarakan atau diinformasikan tentang bermacam hal yang berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan. Ketika ada karyawan yang mempunyai masalah, mereka langsung datang ke kantor SEJATI untuk mengutarakannya. 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 adalah masalah yang berhubungan dengan 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. Mereka menghadap dan meminta bantuan SEJATI untuk menyelesaikan masalahnya. Peran SEJATI adalah 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.

Isu atau selentingan dalam sebuah organisasi merupakan hal yang biasa terjadi dan adakalanya kita tidak dapat membendung munculnya hal tersebut. Sikap SEJATI terhadap hal ini adalah tetap merespon dengan melihat bobotnya. Ketika isu yang muncul dinilai berbobot dan menimbulkan keresahan dikalangan karyawan atau manajemen, maka SEJATI akan mendalami dan mencari kebenaran fakta dan data yang ada secara objektif. Setelah mendapatkan kejelasan, isu tersebut dibahas dan dikaji oleh kelompok kajian strategis. Hasil kajian tersebut akan diinformasikan kembali, bagaimana sebenarnya fakta yang terjadi dilapangan sehingga tidak lagi menjadi tanda tanya dan meresahkan berbagai pihak.

Terciptanya suasana kekeluargaan dalam suatu organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting, karena dengan rasa kekeluargaan akan tercipta hubungan yang harmonis baik antara sesama karyawan maupun antara karyawan dengan manajemen. SEJATI sebagai lembaga yang selalu berhubungan dengan kedua

belah pihak ini mempunyai program untuk menciptakan suasana kekeluargaan dan tetap menjaga keharmonisan. Adapun acara rutin tahunan seperti acara rekreasi atau tamasya yang mengikutsertakan seluruh karyawan, manajemen dan para anggota keluarganya. Acara ini biasanya dilaksanakan pada hari ulang tahun PT INTI atau ulang tahun SEJATI merangkap sebagai panitia pelaksananya. Adapun kegiatan lainnya seperti turnamen olahraga yang mempertandingkan olahraga bulutangkis, voli, basket dan tenis meja. Turnamen ini bebas diikuti oleh seluruh karyawan termasuk manajemen yang juga dikoordinir oleh SEJATI sebagai ajang *refreshing* karena kejenuhan dan kelelahan dari pekerjaan sehari-hari.

Proses komunikasi yang berlangsung antara SEJATI dengan para karyawan bisa bersifat formal dan informal. Komunikasi formal berlangsung ketika dalam suasana rapat, diskusi atau forum yang formal sedang komunikasi informal biasanya berlangsung dalam suasana santai seperti saat istirahat atau diluar jam kerja.

2.2.2 Kegiatan Komunikasi antara SEJATI dengan Manajemen

Proses komunikasi antara SEJATI dengan pihak manajemen terjadi bila ada hal yang harus dibicarakan atau ada permasalahan yang harus diselesaikan bersama yang berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan maupun perusahaan dan terjadi secara timbal balik.

Media yang biasa digunakan oleh manajemen dalam berkomunikasi atau menyebarkan informasi kepada seluruh karyawan termasuk kepada SEJATI adalah melalui surat resmi, surat edaran dan buletin yang bernama *Warta INTI*. Buletin ini terbit berkala dan memuat seluruh informasi yang perlu diketahui oleh

seluruh karyawan termasuk SEJATI. Sedangkan SEJATI dalam berkomunikasi dengan seluruh karyawan dan pihak manajemen, menggunakan bulletin *Suara SEJATI.*

Proses komunikasi yang terjadi antara manajemen dengan SEJATI berlangsung secara formal seperti dalam rapat, diskusi atau forum untuk menyelesaikan suatu permasalahan yang dihadapai bersama. Tidak seperti komunikasi SEJATI dengan karyawan yang dapat berlangsung secara formal dan informal.

2.2.3 Sifat dari kegiatan SEJATI :

a. Bebas yaitu sebagai organisasi dalam melaksanakan hak dan kewajibannya tidak di bawah pengaruh atau tekanan dari pihak lain.
b. Terbuka yaitu bahwa SEJATI dalam menerima anggotanya dan memperjuangkan kepentingan karyawan tidak membedakan aliran politik, agama, suku bangsa dan jenis kelamin.
c. Mandiri yaitu dalam mendirikan, menjalankan dan mengembangkan organisasi ditentukan oleh kekuatan sendiri tidak dikendalikan oleh pihak lain di luar organisasi.
d. Demokratis yaitu dalam pembentukan organisasi, pemilihan pengurus, memperjuangkan, dan melaksanakan hak dan kewajiban organisasi dilakukan sesuai dengan prinsip demokrasi.

e. Bertanggung jawab yaitu bahwa dalam mencapai tujuan dan melaksanakan hak dan kewajiban, SEJATI bertanggung jawab kepada anggota, masyarakat dan negara.

2.2.4 Keanggotaan SEJATI

Keanggotaan SEJATI dipilih secara Demokratis dimana diangkat dan diberhentikan dalam rapat anggota, sehingga setiap anggota SEJATI mempunyai syarat untuk menjadi anggota SEJATI adalah sebagai berikut :

1. Keanggotaan SEJATI bersifat individu dan sukarela.
2. Keanggotaan sejati dibedakan atas 2 kriteria keanggotaan, yaitu :
    a. Anggota Biasa yaitu anggota yang berasal dari pegawai perusahaan INTI.
    b. Anggota Luar Biasa yaitu anggota yang berasal dari karyawan tidak tetap atau yang bekerja untuk waktu tertentu di INTI.

Syarat-syarat menjadi anggota SEJATI adalah :

a. karyawan yang pengangkatan dan pemberhentiannya ditetapkan dengan keputusan direksi INTI.
b. Tidak terdaftar mejadi anggota Serikat Pekerja yang lain.
c. Mengajukan permohonan dengan cara mengisi formulir pendaftaran.
d. Memenuhi syarat administratif lainnya sesuai dengan ketetapan organisasi.

Sebagai anggota SEJATI, setiap karyawan mempunyai hak dan kewajiban, hak-hak yang dimiliki karyawan sebagai anggota SEJATI adalah sebagai berikut :

1. Memilih dan dipilih sebagai pengurus SEJATI dengan syarat-syarat tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah tangga atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menghadiri dan menyatakan pendapat serta memberikan suara dalam rapat-rapat anggota.
3. Memilih dan dipilih menjadi anggota pada badan Perwakilan Anggota (BPA).
4. Mengemukakan saran maupun pendapat untuk kemajuan SEJATI, dalam Rapat Anggota maupun di luar Rapat Anggota secara lisan ataupun tertulis, baik diminta ataupun tidak diminta.
5. Mendapatkan pelayanan yang sama dan baik dari SEJATI.
6. Memperoleh perlindungan hukum.
7. Meminta mengadakan Rapat Anggota, Rapat anggota Luar Biasa atau Rapat Badan Perwakilan (BPA) sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam anggaran Dasar ini.

Kewajiban karyawan sebagai anggota SEJATI adalah sebagai berikut :

1. Mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga serta keputusan-keputusan lainnya yang telah disepakati dalam Rapat Anggota serta Peraturan lain yang berlaku.
2. Membela dan menjunjung nama baik SEJATI.
3. Menjunjung tinggi Demokrasi dan mel;aksanakan keputusan yang telah diambil.
4. Membayar iuran anggota sesuai Keputusan Rapat Anggota.
5. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh SEJATI.

6. Mengembangkan serta memelihara kebersamaan berdasarkan prinsip dan azas kekeluargaan.

2.2.5 Fungsi dan Tujuan SEJATI

Komunikasi merupakan aktivitas dasar SEJATI dalam menjalankan fungsi dan perannya sebagai mitra kerja aktif dalam proses pengambilan keputusan dan kebijakan-kebijakan perusahaan, serta evaluasi terhadap keputusan dan kebijakan-kebijakan yang sudah ada di bidang ketenaga kerjaan, dan untuk menampung dan menyalurkan keluhan karyawan. Dengan komunikasi SEJATI dapat mengetahui masalah yang sedang dihadapi karyawan sehingga dapat ditindaklanjuti dan tidak sampai mengganggu aktivitas perusahaan.Untuk mencapai tujuan bersama yaitu adanya peningkatan kesejahteraan bagi karyawan, maka SEJATI memiliki fungsi-fungsi tertentu yaitu:

a. Wakil karyawan dalam pembuatan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), penyelesaian perselisihan industrial, anggota Badan Pengawas Dana Pensiun atau lembaga-lembaga lain yang melibatkan perwakilan karyawan.
b. Pihak dalam lembaga yang bekerjasama dalam bidang ketenegakerjaan antara lain lembaga kerja sama BIPARTIT (LKS BIPARTIT)
c. Sarana menciptakan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, dan berkeadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
d. Saran penyalur aspirasi dalam memperjuanngkan hak dan kepentingan karyawan

e. Perencana, pelaksana dan penanggung jawab kegiatan karyawan yang ditujukan kepada perusahaan yang bersifat masal sesuai dengan peraturan perudang-undangan yang berlaku

f. Saran penampung, pengolah dan penyalur aspirasi serta perjuangan hak-hak demi kepentingan karyawan

g. Sarana meningkatkan pengetahuan dan kesedaraan karyawan agar dapat memahami hak dan kewajiban karyawan dalam memajukan perusahaan

h. Saran meningkatkan efektivitas komunikasi antara pemegang saham, manajemen perusahaan, pengurus dan karyawan

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)

Setiap organisasi memiliki tujuan karena tujuan merupakan titik tolak untuk perumusan kegiatan suatu organisasi yang dimaksud untuk menjamin kepentingan dari berbagai pihak yang terlibat dalam kegiatan organisasi.

Pendirian SEJATI bertujuan untuk :

a. Memberikan perlindungan, pembelaan hak dan kepentingan, serta meningkatkan kesejahteraan yang layak, martabat dan derajat hidup karyawan beserta keluarganya.
b. Meningkatkan keterampilan, pengetahuan produktivitas kerja yang selaras dengan peningkatan performansi perusahaan.
c. Membela, melindungi serta memperjuangkan hak-hak untuk kepentingan karyawan dengan memperhatikan kelangsungan hidup perusahaan.

2.3 Humas

Setiap perusahaan atau instansi perlu memiliki Humas yang profesional. Mengenai Humas, banyak para ahli yang mendefinisikanya dengan definisi yang berbeda- beda di tinjau dari sudut pandang yang berbeda. Bebrapa definisi *PR* dan Humas menurut para ahli ilmu komunikasi, diantaranya menurut :

a. Menurut Prof. Onong Uchjana Effendi, M.A dalam bukunya " 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 definisi di atas, maka Humas SEJATI :

1. Humas SEJATI selalu memberikan solusi kepada para pimpinan SEJATI, pimpinan Perusahaan agar menghasilkan suatu keputusan yang dapat di serap oleh semua karyawan- karyawanya.
2. 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.
3. Humas SEJATI, selalu membudayakan komunikasi dua arah, dengan tidak ada pengekangan komunikasi, di antara semua anggota .Humas SEJATI, sangat memperhatikan terhadap suara-suara anggotanya, dengan cara menjadi mediator kepada pimpinan , seperi adanya kebijakan yang bertolak belakang dengan kepentingan kebanyakan karyawan maka Humas selalu berusaha untuk memberikan nasehat.
4. Humas SEJATI, selalu menyampaikan informasi yang lurus , akurat dan efisien dengan asumsi akan tercapainya tujuan yiatu, citra yang positif bagi semua kalangan.

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

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

Melihat definisi J.C. Seidel, Humas SEJATI telah berusaha secara kontinyu, dalam memproleh hasil yang positif , baik dari anggota SEJATI maupun dari luar organisasi SEJATI. Dalam organisasi SEJATI biasa menyelenggarakan kegiatan komunikasi organisasi baik yang bersifat resmi seperti rapat-rapat pertemuan, mengeluarkan media internal orgtanisasi dan yang lainya. Sedangkan yang tidak resmi yaitu bersifat rilek dan kekeluargaan dengan tersedianya sarana di SEJATI yang berupa tempat Fitnes, studio band dan yang lainnya. Demikian pula keluar organisasi SEJATI, selalu menyampaikan pesan-pesan yang efektif, jujur dan mengena.