BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Kereta api adalah sarana transportasi berupa kendaraan dengan tenaga gerak, baik berjalan sendiri maupun dirangkaikan dengan kendaraan lainnya, yang akan ataupun sedang bergerak di rel. Kereta api merupakan alat transportasi massal yang umumnya terdiri dari lokomotif (kendaraan dengan tenaga gerak yang berjalan sendiri) dan rangkaian kereta atau gerbong (dirangkaikan dengan kendaraan lainnya).

Rangkaian kereta atau gerbong tersebut berukuran relatif luas sehingga mampu memuat penumpang maupun barang dalam skala besar. Karena sifatnya sebagai angkutan massal efektif, beberapa negara berusaha memanfaatkannya secara maksimal sebagai alat transportasi utama angkutan darat baik di dalam kota, antarkota, maupun antarnegara. Sejarah perkeretaapian sama seperti sejarah alat transportasi umumnya yang diawali dengan penemuan roda. Mulanya dikenal kereta kuda yang hanya terdiri dari satu kereta (rangkaian), kemudian dibuatlah kereta kuda yang menarik lebih dari satu rangkaian serta berjalan di jalur tertentu yang terbuat dari besi (rel) dan dinamakan *sepur*. Ini digunakan khususnya di daerah pertambangan tempat terdapat lori yang dirangkaikan dan ditarik dengan tenaga kuda. Setelah *James Watt* menemukan *mesin uap*, *Nicolas Cugnot* membuat kendaraan beroda tiga berbahan bakar uap. Orang-orang menyebut kendaraan itu sebagai kuda besi. Kemudian *Richard Trevithick* membuat mesin lokomotif yang dirangkaikan dengan kereta dan memanfaatkannya pada pertunjukan di depan masyarakat umum. *George Stephenson* menyempurnakan lokomotif yang memenangi perlombaan

balap lokomotif dan digunakan di jalur *Liverpool-Manchester*. Waktu itu lokomotif uap yang digunakan berkonstruksi belalang. Penyempurnaan demi penyempurnaan dilakukan untuk mendapatkan lokomotif uap yang lebih efektif, berdaya besar, dan mampu menarik kereta lebih banyak.

Penemuan listrik oleh *Michael Faraday* membuat beberapa penemuan peralatan listrik yang diikuti penemuan motor listrik. Motor listrik kemudian digunakan untuk membuat trem listrik yang merupakan cikal bakal kereta api listrik. Kemudian *Rudolf Diesel* memunculkan kereta api bermesin *diesel* yang lebih bertenaga dan lebih efisien dibandingkan dengan lokomotif uap. Seiring dengan berkembangnya teknologi kelistrikan dan magnet yang lebih maju, dibuatlah *kereta api magnet* yang memiliki kecepatan di atas kecepatan kereta api biasa. Jepang dalam waktu dekade 1960-an mengoperasikan *KA Super Ekspress Shinkanzen* dengan rute Tokyo-Osaka yang akhirnya dikembangkan lagi sehingga menjangkau hampir seluruh Jepang. Kemudian Perancis mengoperasikan kereta api serupa dengan nama *TGV*.

Sejarah perkeretaapian di Indonesia diawali dengan pencangkulan pertama pembangunan jalan kereta api di desa Kemijen, Jumat tanggal 17 Juni 1864, oleh Gubernur Jenderal Hindia Belanda, Mr. L.A.J Baron Sloet van den Beele. Pembangunan diprakarsai oleh "*Naamlooze Venootschap Nederlandsch Indische Spoorweg Maatschappij*" (NV. NISM) yang dipimpin oleh Ir. J.P de Bordes dari Kemijen menuju desa Tanggung (26 Km) dengan lebar sepur 1435 mm. Ruas jalan ini dibuka untuk angkutan umum pada hari Sabtu, 10 Agustus 1867.

Kereta listrik pertama beroperasi 1925, menghubungkan *Weltevreden* dengan *Tandjoengpriok*. Keberhasilan swasta, NV. NISM membangun jalan KA antara Samarang-Tanggung, yang kemudian pada tanggal 10 Februari 1870 dapat menghubungkan kota Semarang - Surakarta (110 Km), akhirnya mendorong minat investor untuk membangun jalan KA di daerah lainnya. Tidak mengherankan, kalau pertumbuhan panjang jalan rel antara 1864 - 1900 tumbuh dengan pesat. Kalau tahun 1867 baru 25 km, tahun 1870 menjadi 110 km, tahun 1880 mencapai 405 km, tahun 1890 menjadi 1.427 km dan pada tahun 1900 menjadi 3.338 km.

Selain di Jawa, pembangunan rel KA juga dilakukan di Aceh (1874), Sumatera Utara (1886), Sumatera Barat (1891), Sumatera Selatan (1914), bahkan tahun 1922 di Sulawesi juga telah dibangun jalan KA sepanjang 47 Km antara Makasar-Takalar, yang pengoperasiannya dilakukan tanggal 1 Juli 1923, sisanya Ujungpandang-Maros belum sempat diselesaikan. Sedangkan di Kalimantan, meskipun belum sempat dibangun, studi jalan KA Pontianak - Sambas (220 Km) sudah diselesaikan. Demikian juga di pulau Bali dan Lombok, juga pernah dilakukan studi pembangunan jalan KA. Sampai dengan tahun 1939, panjang jalan KA di Indonesia mencapai 6.811 km. Tetapi, pada tahun 1950 panjangnya berkurang menjadi 5.910 km, kurang lebih 901 km raib, yang diperkirakan karena dibongkar semasa pendudukan *Jepang* dan diangkut ke *Burma* untuk pembangunan jalan KA di sana. Jenis jalan rel KA di Indonesia dibedakan dengan lebar sepur 1.067 mm; 750 mm (di Aceh) dan 600 mm di beberapa lintas cabang dan tram kota. Jalan rel yang dibongkar semasa pendudukan Jepang (1942 - 1943) sepanjang 473 km, sedangkan jalan KA yang dibangun semasa pendudukan Jepang adalah 83 km antara Bayah - Cikara dan 220 km antara Muaro - Pekanbaru. Ironisnya, dengan teknologi yang

seadanya, jalan KA Muaro - Pekanbaru diprogramkan selesai pembangunannya selama 15 bulan yang memperkerjakan 27.500 orang, 25.000 diantaranya adalah Romusha. Jalan yang melintasi rawa-rawa, perbukitan, serta sungai yang deras arusnya ini, banyak menelan korban yang makamnya bertebaran sepanjang Muaro - Pekanbaru. Setelah kemerdekaan Indonesia diproklamirkan pada tanggal 17 Agustus 1945, karyawan KA yang tergabung dalam "Angkatan Moeda Kereta Api" (AMKA) mengambil alih kekuasaan perkeretaapian dari pihak Jepang. Peristiwa bersejarah yang terjadi pada tanggal 28 September 1945, pembacaan pernyataan sikap oleh Ismangil dan sejumlah anggota AMKA lainnya, menegaskan bahwa mulai tanggal 28 September 1945 kekuasaan perkeretaapian berada ditangan bangsa Indonesia. Orang Jepang tidak diperkenankan lagi campur tangan dengan urusan perkeretaapian di Indonesia. Inilah yang melandasi ditetapkannya 28 September 1945 sebagai Hari Kereta Api di Indonesia, serta dibentuknya "Djawatan Kereta Api Republik Indonesia" (DKARI). Peristiwa bersejarah inilah yang melandasi ditetapkannya 28 September 1945 sebagai Hari Kereta Api di Indonesia, Kemudian namanya dipersingkat dengan Djawatan Kereta Api (DKA), hingga tahun 1950. Institusi tersebut berubah menjadi Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA) pada tahun 1963 dengan PP. No. 22 tahun 1963, kemudian dengan PP. No. 61 tahun 1971 berubah menjadi Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA). Perubahan kembali terjadi pada tahun 1990 dengan PP. No. 57 tahun 1990 status perusahaan jawatan diubah menjadi perusahaan umum sehingga PJKA berubah menjadi Perusahaan Umum Kerata Api (Perumka). Perubahan besar terjadi pada tahun 1998, yaitu perubahan status dari Perusahaan Umum Kereta Api menjadi PT Kereta Api (persero), berdasarkan PP. No. 19 tahun 1998.

Dapat dikatakan bahwa secara *de-facto* hadirnya kerata api di Indonesia ialah dengan dibangunnya jalan rel sepanjang 26 km pada lintas Kemijen-Tanggung yang dibangun oleh NV. *Nederlandsch Indische Spoorweg Maatschappij* (NIS). Pembangunan jalan rel tersebut dimulai dengan penyangkulan pertama pembangunan badan jalan rel oleh Gubernur Jenderal Belanda Mr. L.A.J. Baron Sloet Van De Beele pada hari Jum'at tanggal 17 Juni 1864. Jalur kereta api lintas Kemijen-Tanggung mulai dibuka untuk umum pada hari Sabtu, 10 Agustus 1867. Sedangkan landasan de-jure pembangunan jalan rel di jawa ialah disetujuinya undang-undang pembangunan jalan rel oleh pemerintah Hindia Belanda tanggal 6 April 1875.

Dengan telah adanya undang-undang pembangunan jalan rel yang dikeluarkan oleh pemerintah Hindia Belanda dan dengan berhasilnya operasi kereta api lintas Kemijen-Temanggung (yang kemudian pembangunannya diteruskan hingga ke Solo), pembangunan jalan rel dilakukan di beberapa tempat bahkan hingga di luar Jawa, yaitu di Sumatera dan Sulawesi.

Namun sejarah jalan rel di Indonesia mencatat adanya masa yang memprihatinkan yaitu pada masa pendudukan Jepang. Beberapa jalan rel di pulau Sumatera dan pulau Sulawesi serta sebagian lintas cabang di pulau Jawa dibongkar untuk diangkut dan dipasang di Burma (Myanmar). Bahkan pemindahan jalan rel ini juga disertai dengan dialihkannya sejumlah tenaga kereta api Indonesia ke Myanmar. Akibat tindakan Jepang tersebut ialah berkurangnya jaringan jalan rel di Indonesia. Data tahun 1999 memberikan informasi bahwa panjang jalan rel di Indonesia ialah 4615,918 km, terdiri atas Lintas Raya 4292,322 km dan Lintas Cabang 323,596.

Tabel 1.1

Ringkasan Sejarah Perkeretaapian Indonesia

Periode	Status	Dasar Hukum
Th. 1864	Pertama kali dibangun Jalan Rel sepanjang 26 km antara Kemijen Tanggung oleh Pemerintah Hindia Belanda	
1864 s.d 1945	Staat Spoorwegen (SS) Verenigde Spoorwegenbedrifj (VS) Deli Spoorwegen Maatschappij (DSM)	IBW (Intelligence-based warfare) UU No. 2 Tahun 1957 tentang Perjanjian Internasional mengenai pemberhentian jarak jauh
1945 s.d 1950	DKA (Djawatan Kereta Api)	IBW (Intelligence-based warfare) UU No. 2 Tahun 1957 tentang Perjanjian Internasional mengenai pemberhentian jarak jauh
1950 s.d 1963	DKA – RI (Djawatan Kereta Api – Republik Indonesia)	IBW (Intelligence-based warfare) UU No. 2 Tahun 1957 tentang Perjanjian Internasional mengenai pemberhentian jarak jauh
1963 s.d	PNKA (Indonesia Negara	PP. No. 22 Th. 1963

1971	Kereta Api)	
1971 s.d.1991	PJKA (Anak Jawatan Kereta Api / Kereta Api Negara Indonesia, Jawa)	PP. No. 61 Th. 1971
1991 s.d 1998	PERUMKA (Perusahaan Umum Kereta Api: Public Railway Corporation)	PP. No. 57 Th. 1990
1998 s.d. sekarang	PT. KERETA API (Persero)	PP. No. 19 Th. 1998 Keppres No. 39 Th. 1999 Akte Notaris Imas Fatimah

Sumber : Situs PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

1.2 Sejarah Humas PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Sebagai satu-satunya perusahaan yang bergerak di bidang jasa transportasi perkereta apian, PT Kereta Api Indonesia (persero) pasti telah bayak membantu masyarakat indonesia dalam mempersatuakan hubungan antar daerah di seluruh indonesia. Dan karena hal itu, maka dalam struktur organisasi PT Kereta Api Indonesia (persero) terdapat divisi kehumasan yang bertugas untuk memberikan informasi dan melayani masyarakat yang ingin bisa mengenal lebih jauh tentang perusahaan.

Humas PT. Kereta Api Indonesia (Persero), adalah bagian yang mengurus hal yang bersifat hubungan, baik Hubungan internal, maupun Hubungan eksternal. Divisi

Humas ini dibawahi langsung oleh Sekretaris Perusahaan (SEKPER) dan dibagi menjadi dua bagian, yaitu bagian :

1. Hubungan Internal yang bertugas mengurusi hal-hal yang berhubungan dengan penyuluhan internal seperti pembuatan media internal, Pengadaan acara perusahaan seperti ulang tahun perusahaan dll.
2. Hubungan Eksternal, dimana Pada bagian ini humas bertugas mengurus hal-hal yang berhubungan dengan penyuluhan eksternal, seperti hubungan antar media massa (pers), tata usaha, dan pameran.

1.2.1 Visi Dan Misi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Gambar 1.1

Logo PT. Kereta Api Indonesia (Persero)



Sumber: Situs PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Dalam sebuah perusahaan, didirikannya perusahaan tersebut pastilah memiliki maksud dan tujuan perusahaan, dan untuk mencapai tujuan tersebut maka perusahaan harus memiliki Visi dan Misi Untuk mencapai maksud dan tujuan perusahaan. Sama halnya dengan PT. Kereta Api Indonesia (Persero). Didirkannya perusahaan ini juga memilii Visi dan Misi perusahaan.

- Visi perusahaan PT Kereta Api Indonesia adalah menjadi penyedia jasa perkeretaapian terbaik yang memenuhi harapan *stakeholders*, artinya didalam

melaksanakan tugasnya, perusahaan ingin memberikan pelayanan transportasi yang dapat memuaskan para pelanggannya. Diharapkan dengan cara itulah perusahaan bisa menjadi yang terbaik bagi para pelanggannya.

- Misi perusahan PT Kereta Api Indonesia (Persero) adalah, Menyelenggarakan sarana dan prasarana perkeretaapian berikut bisnis penunjang, melalui praktek bisnis terbaik untuk memberikan nilai tambahan yang tinggi bagi *stakeholders* dan kelestarian lingkungan. Dengan kata lain untuk memberikan kenyamanan para konsumennya perusahaan akan memberikan fasilitas terbaik dan bisnis terbaik agar nantinya konsumen akan merasa nyaman dalam setiap perjalanannya.

Sebagai perusahaan penyedia jasa transportasi perkeretaan terbaik, PT. Kereta Api Indonesia (persero) juga memiliki budaya perusahaan sebagai cerminan baik bagi anggota perusahaan. Budaya yang di terapkan di dalam perusahaan adalah budaya RELA, yang berarti ikhlas, berjuang, dan berkorban. Kata RELA juga memiliki arti Ramah, Efisien, Lancar, dan Aman. Pada dasarnya tujuan diadakannya humas PT. Kereta Api (Persero) adalah untuk menganalisis dan mengidentifikasi permasalahan yang menyangkut dengan opini publik. Secara garis besar humas PT. Kereta Api (Persero) bertugas memantau segala bentuk perkembangan aspirasi publik, serta merumuskan strategi dan langkah-langkah penanganannya untuk menghindari terbentuknya opini publik yang "*unfavourale*" terhadap perusahaan.

1.3 Struktur PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Di dalam perusahaan, PT. Kereta Api Indonesia (Persero) terdiri dari beberapa divisi yang secara khusus tersusun dan terangkai antara berbagai bagian, dan daerah

pengoperasiannya. Dalam struktur organisasinya, perusahaan dipegang oleh suatu mamajemen organisasi pemberi wewenang yang bergerak vertikal ke bawah dengan pendelegasian tegas, dan di setiap bagian-bagian utama berada langsung dibawah tanggung jawab seorang pemimpin melalui jenjang hirarki yang ada. Struktur oraganisasi perusahaan memiliki peran yang penting dalam memberiakan penjelasan mengenai wewenang, fungsi, tugas, dan tanggung jawab anggota perusahaan untuk mencapai mekanisme yang efektif dan efisien. Adapun struktur organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dapat dilihat pada Gambar 1.2 berikut:

Berdasarkan gambar 1.1 di atas, dapat dijelaskan bahwa struktur organasasi PT. Kereta Api (Persero) dibagi menjadi tiga bagian, yakni :

a. Tingkat Pusat

1. PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dipimpin oleh seorang Direktur Utama (Dirut) yang dibawahi langsung oleh Dewan Komisaris. Dalam melaksanakan tugasnya, Dirut bantu oleh lima anggota direksi, yaitu Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya Manusia, dan Direktur Pengembangan Usaha.
2. Sekertaris Perusahaan.
3. Pusat Perencanaan dan Pengembangan (Pusrenbang).
4. Satuan Pengawasan Interen (SPI)
5. Divisi : a. Divisi Properti
   b. Divisi Sarana
   c. Divisi Pelatihan

b. Tingkat Daerah Operasi

Tingkat operasi di Jawa ini dipimpin oleh Kepala Daerah Operasi (Kadaop) yang terdiri dari :

1. Daop (*Regional Office*) 1 Jakarta
2. Daop (*Regional Office*) 2 Bandung
3. Daop (*Regional Office*) 3 Cirebon
4. Daop (*Regional Office*) 4 Semarang
5. Daop (*Regional Office*) 5 Purwokerto

6. Daop (*Regional Office*) 6 Yogyakarta
7. Daop (*Regional Office*) 7 Madiun
8. Daop (*Regional Office*) 8 Surabaya
9. Daop (*Regional Office*) 9 Jember
10. Divisi Angkutan Perkotaan Jabotabek

c. Tingkat Divisi Regional di Sumatera

1. Divisi Regional I Sumatera Utara
2. Divisi Regional II Sumatera Barat
3. Divisi Regional III Sumatera Selata

d. Unit Fasilitas Perawatan Sarana dan Prasarana Balai Yasa

1. Balai Yasa Sarana/Lok Yogyakarta
2. Balai Yasa Sarana Manggarai
3. Balai Yasa Sarana Surabaya – Gubeng
4. Balai Yasa Sarana Tegal
5. Balai Yasa Sarana Divre III Sumatera Selatan
6. Balai Yasa Sarana Jembatan Kiaracondong

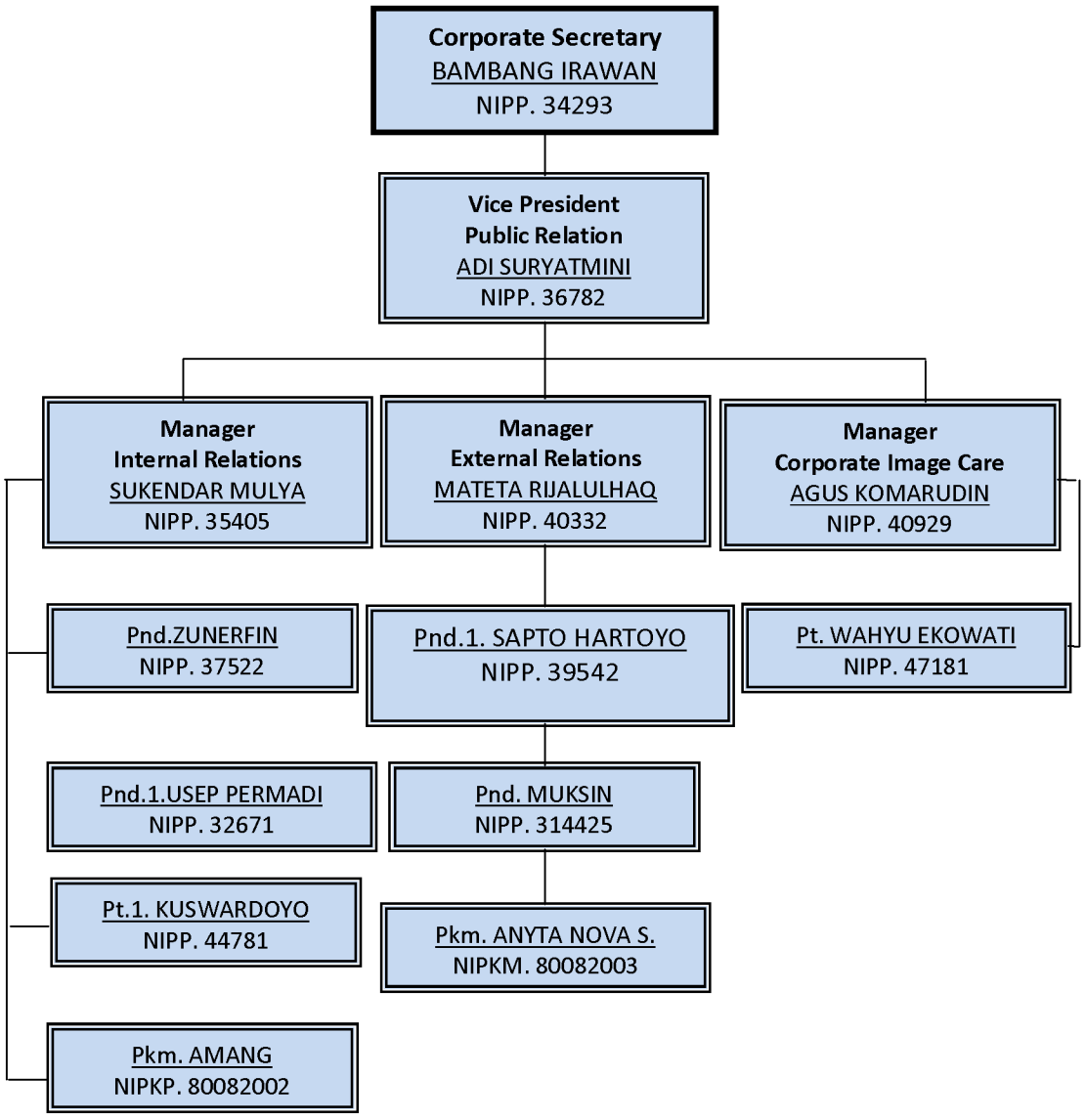
1.4 Struktur Divisi Humas PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Stuktur organisasi tidak hanya terdapat satu didalam perusahaan. Di setiap bagian divisi juga memiliki struktur organisasi yang dirancang agar mempermudah pembagian tugas dan wewenag kepada setiap anggotanya. humas PT Kereta Api Indonesia (persero) memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

Gambar 1.3

Struktur Organisasi Humas

PT Kereta Api Indonesia (Persero)



Sumber : Bidang Humas PT. Kereta Api (Persero) Pusat Bandung, 2009

Dari gambar 1.2 diatas, terlihat jelas bahwa divisi humas di pimpin oleh Kepala bidang humas (Kabid Humas) yang di bawahi langsung oleh sekertaris perusahaan. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, kepala bidang humas dibantu oleh tiga manager

humas yang bergerak di bidang internal, eksternal, dan *corporated image*. Dari struktu di atas juga dapat dilihat setiap manager memiliki bawahannya masing–masing dalam mengerjakan tugasnya.

1.5 Job Description

Setiap anggota di dalam organisasi pastilah mempunyai peran, fungsi dan tugasnya masing-masing. Oleh karena itu setiap anggota harus mengerti apa peran dan tugasnya di dalam organisasi tersebut. Berikut ini adalah keterangan dari peranan dan tuga-tugas yang dikerjakan oleh setiap anggota yang berada di divisi Humas PT Kereta Api Indonesia (persero).

1.5.1 Kepala Bidang (Kabid) Humas PT Kereta Api Indonesia (persero)

a. Melaksanakan Komunikasi publik unyuk membentuk opini publik yang "*favourble*" atau memberikan dukungan dinamika perusahaan dengan menggunakan metode-metode kehumasan yang bertolak dari teori ilmu komunikasi.
b. Memantau segala bentuk perkembangan aspirasi publik, serta merumuskan strategi dan langkah-langkah penangangannya untuk menghadiri terbentuknya opini publik yang "*unfavourble*" terhadap perusahaan .
c. Melaksanakan dokumentasi, penerbitan, dan perpustakaan perusahaan yang meliputi, perkembangan kinerja perusahaan secara menyeluruh (perperiodik); identifikasi perusahaan; serta berbagi bentuk informasi (data dan fakta) lainnya yang menyangkut dengan kinerja perusahaan dengan memanfaatkan teknologi informasi (internet dan intranet).

Uraian Pekerjaan :

- Mengidentifikasi dan menganalisis permaslahan yang menyangkut dengan opini publik.
- Mengoleksi, menyusun serta merancang paket informasi untuk membentuk opini publik, dokumentasi serta perpustakaan perusahaan.
- Memantau aspirasi serta opini publik melalui kegiatan peliputan internal.
- Menjalin kerjasama dengan antar lembaga diluar perusahaan, khususnya pers dan humas atau PR antar lembaga.
- Memberikan layanan informasi pada masyarakat termasuk pers yang membutuhkan.
- Merencanakan dan melaksanakan program komunikasi publik.
- Menyelenggarakan fungsi dokumentasi dan perpustakaan perusahaan
- Melakukan eveluasi tugas pokok dan program kegiatan kehumasan.
- Melaporkan pelaksanaan kegiatan serta berbagai permasalahan dan kendala yang dihadapi.

Ciri Pelaksanaan Pekerjaan :

- Pelaksanaan tugas dilakukan secara lintas fungsi mencakup semua direktorat dalam perusahaan, serta semua lembaga yang terkait diluar perusahaan.
- Selain bercirikan manajerial berupa penyusunan strategi dan langkah tugas, pelaksanaan tugas juga bercirikan teknikal berupa pemantauan lapangan.

- Selain jam kerja standar 07.00 – 16.00 wib setiap hari, dalam hal tertentu jam kerja disesuaikan dengan kebutuhan tugas (keluar kota, liputan ke daerah).
- Peralatan kerja yang diperlukan lebih bermuatan teknologi informasi yang lebih mengedepankan unsur elektronik dan seni.

Hubungan Kerja :

- Melakukan koordinasi kerja dengan sejumlah bagian dalam Sekretaris Perusahaan serta antar Direktorat dalam perusahaan serta Daerah Operasional (Daop) dan Divisi Regional (Divre).
- Menjadikan lingkungan kerja sebagai sumber informasi publik, baik yang menyangkutdengan informasi intern maupun ekstern.
- Memasukkan kepentingan lintas fungsi dalam penyusunan program kerja kehumasan, serta mendistribusi permasalahan yang dihadapi kepada sejumlah bagian (Subdit, Direktorat, Divre, Daop, dan lainnya).
- Memerankan fungsi sebagai "*konselor*" dan "*guide*" dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pembentukan opini publik kepada semua bagian secara lintas fungsi.
- Menjadikan pers dan humas (PR) lembaga di luar perusahaan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan komunikasi eksternal.

1.5.2 Kepala Seksi Komunikasi Eksternal dan Hubungan Antar Lembaga

Ringkasan Pekerjaan :

- Melaksanakan komunikasi kepada publik eksternal untuk membentuk opini publik yang "*favourble*" atau memberika dukungan dinamikan

perusahaan dengan menggunkan metode-metode kehumasan yang bertolak dari teori ilmu komunikasi.

- Memantau segala bentuk perkembangan aspirasi publik eksternal, serta merumuskan strategi dan langkah-langkah penanganannya untuk menghadiri terbentuknya opini publik yang "*unfavourble*" terhadap perusahaan.

Uraian Pekerjaan :

- Mengidentifikasikan dan menganalisis permasalahan yang menyangkut dengan opini publik eksternal.
- Mengoleksi, menyusun, serta merancang paket informasi untuk membentuk opini publik eksternal.
- Memantau aspirasi serta opini publik eksternal memlalui pemberitaan media massa cetak dan elektronik serta mengidentifikasi isu (rumor) yang berkembang pada publik eksternal.
- Menjalin kerjasama dengan antar lembaga di luar perusahaan, khususnya pers, dan humas (PR) antar lembaga.
- Memberikan layanan informasi kepada masyarakat eksternal termasuk pers yang membutuhkan.
- Merencanakan dan melaksanakan program komunikasi kepada publik eksternal melalui berbagi *event* pameran, pariwara, pengisian program TV dan promosi kehumasan.

- Melakukan evaluasi tugas pokok dan program kegiatan komunikasi eksternal.
- Melaporkan pelaksanaan kegiatan komunikasi eksternal serta berbagi permasalahan dan kendala yang dihadapi.

Ciri Pelaksanaan Pekerjaan :

- Pelaksanaan tugas dilakukan secara lintas fungsi mencakup semua direktorat dalam perusahaan, serta semua lembaga yang terkait diluar perusahaan.
- Selain bercirikan manajerial berupa penyusunan strategi dan langkah tugas, pelaksanaan tugas juga bercirikan teknikal berupa pemantauan fakta lapangan.
- Selain jam kerja standar 07.00 – 16.00 wib setiap hari, dalam hal tertentu jam kerja disesuaikan dengan kebutuhan tugas (keluar kota, liputan ke daerah).
- Peralatan kerja yang diperlukan lebih bermuatan teknologi informasi yang lebih mengedepankan unsur elektronik dan seni.

Hubungan Kerja :

- Melakukan koordinasi kerja dengan sejumlah bagian dalam Sekretaris Perusahaan serta antar Direktorat dalam perusahaan serta Daerah Operasional (Daop) dan Divisi Regional (Divre).

- Menjadikan lingkungan kerja sebagai sumber informasi publik eksternal khususnya yang menyangkut dengan kebutuhan pers dakan informasi perusahaan.

- Memasukkan kepentingan lintas fungsi dalam penyusunan program kerja kehumasan, serta mendistribusi permasalahan yang dihadapi kepada sejumlah bagian (Subdit, Direktorat, Divre, Daop, dan lainnya).

- Memerankan fungsi sebagai "*konselor*" dan "*guide*" dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pembentukan opini publik kepada semua bagian secara lintas fungsi.

- Menjadikan pers dan humas (PR) lembaga di luar perusahaan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan komunikasi eksternal.

1.5.3 Kepala Seksi Komunikasi Internal dan Penerbitan

Ringkasan Pekerjaan :

- Melaksanakan komunikasi kepada publik internal untuk membentuk opini publik yang "*favourble*" atau memberika dukungan dinamikan perusahaan dengan menggunkan metode-metode kehumasan yang bertolak dari teori ilmu komunikasi.
- Memantau segala bentuk perkembangan aspirasi publik internal, serta merumuskan strategi dan langkah-langkah penanganannya untuk menghadiri terbentuknya opini publik yang "*unfavourble*" terhadap perusahaan.

Uraian Pekerjaan :

- Mengidentifikasikan dan menganalisis permasalahan yang menyangkut dengan opini publik internal.
- Mengoleksi, menyusun, serta merancang paket informasi untuk membentuk opini publik internal.
- Memantau aspirasi serta opini publik internal melalui kegiatan kunjungan ke daerah.
- Menjalin kerjasama dengan antar bagian dalam perusahaan untuk memudahkan indentifikasi permasalahan opini publik internal.
- Memberikan layanan informasi kepada publik internal yang membutuhkan.
- Merencanakan dan melaksanakan program komunikasi publik internal.
- Melakukan evaluasi tugas pokok dan program kegiatan komunikasi internal.
- Melaporkan pelaksanaan kegiatan komunikasi internal serta berbagi permasalahan dan kendala yang dihadapi.

Ciri Pelaksanaan Pekerjaan :

- Pelaksanaan tugas dilakukan secara lintas fungsi mencakup semua lembaga yang terkait diluar perusahaan.
- Selain bercirikan manajerial berupa penyusunan strategi dan langkah tugas, pelaksanaan tugas juga bercirikan teknik pemantauan ke daerah.
- Selain jam kerja standar 07.00 – 16.00 wib setiap hari, dalam hal tertentu jam kerja disesuaikan dengan kebutuhan tugas (keluar kota, liputan ke daerah).

- Peralatan kerja yang diperlukan lebih bermuatan teknologi informasi yang lebih mengedepankan unsur elektronik dan seni.

Hubungan Kerja :

- Melakukan koordinasi kerja dengan sejumlah bagian dalam Sekretaris Perusahaan serta antar Direktorat dalam perusahaan serta Daerah Operasional (Daop) dan Divisi Regional (Divre).
- Menjadikan lingkungan keraja sebagai sumber informasi publik internal khususnya yang menyangkut dengan kebutuhan pers akan informasi perusahaan.
- Memasukkan kepentingan lintas fungsi dalam penyusunan program kerja kehumasan, serta mendistribusi permasalahan yang dihadapi kepada sejumlah bagian (Subdit, Direktorat, Divre, Daop, dan lainnya).
- Memerankan fungsi sebagai "*konselor*" dan "*guide*" dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pembentukan opini internal kepada semua bagian secara lintas fungsi.
- Menjadikan pers dan humas (PR) lembaga di luar perusahaan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan komunikasi eksternal.

1.5.4 Kriteria Kompetensi Jabatan Staf PT. Kereta Api (Pesero)

1. Staf Utama (Tingkat Jabatan 2a)

a. Memiliki pengetahuan dan pemahaman terhadap tatanan komunitas dan wadah publik internal, yang menyangkut :

1) Struktur Organisasi dan Tata Kerja Tingkat Pusat, Divisi dan Daop di lingkungan PT. Kereta Api (Persero).
2) Mekanisme hubungan antara yayasan di lingkungan PT. Kereta Api (Persero) dengan karyawan PT. Kereta Api (Persero) serta prosedur pelayanan yang dimungkinkan oleh yayasan kepada karyawan.
3) Hak dan kewajiban sebagai anggota wada organisasi tertentu dilingkungan PT. Kereta Api (Persero).

b. Memiliki pengetahuan dan pemahaman terhadap tatanan komunitas dan wadah publik internal, yang menyangkut :
   1) Undang-undang transportasi internasional, nasional, dan regional.
   2) UU Otonomi Daerah dan perimbangan Keuangan Pusat/Daerah.
   3) Investasi infrastruktur transportasi (Ditjendat, Bappenas, Dephub).
   4) UU Perkeretaapian

c. Memiliki wawasan yang luas di bidang :
   1) Komunikasi : Lisan dan tulisan, verbal dan non verbal dalam bahasa Indonesia serta bahasa Inggris secara aktif.
   2) Korporat : Regulasi BUMN dan Profil PT. Kereta Api (Persero).
   3) Manajerial : Menangani krisis emosi publik, serta kemampuan melakukan analisis permasalahan.
   4) Marketing : Memerankan fungsi Marketing PR.
   5) Kompetisi : Memahami dan mengenali kompetitor PT. Kereta Api (Persero).

6) Infrastruktur : Dinamika hubungan Memahami dan mengenali kompetitor PT. Kereta Api (Persero), DPR, Ditjendat, Dephub, Depkeu, Bappenas, dan lainnya.
7) Bisnis : Trasportasi *engineering,* analisis investasi.
8) Pelayanan : Etika dan psikologis pelayanan.
9) Memiliki *track-record* yang dapat dijadikan jaminan luasnya pengetahuan dan kemampuan dalam profesi kehumasan di atas rata-rata pengetahuan totalitas karyawan PT. Kereta Api (Persero).
10) Menguasai teknik-teknik komunikasi dalam berbagi situasi, baik sebagai komunikator amupun sebagai komunikan.

2. Staf Madya (Tingkat Jabatan 3a)

a. Memiliki pengetahuan dan pemahaman terhadap tatanan komunitas dan wadah publik internal, yang menyangkut :
   1) Struktur Organisasi dan Tata Kerja Tingkat Pusat, Divisi dan Daop di lingkungan PT. Kereta Api (Persero).
   2) Mekanisme hubungan antara yayasan di lingkungan PT. Kereta Api (Persero) dengan karyawan PT. Kereta Api (Persero) serta prosedur pelayanan yang dimungkinkan oleh yayasan kepada karyawan.
   3) Hak dan kewajiban sebagai anggota wada organisasi tertentu dilingkungan PT. Kereta Api (Persero).
b. Memiliki pengetahuan dan pemahaman terhadap tatanan komunitas dan wadah publik internal, yang menyangkut :
   - Undang-undang transportasi internasional, nasional, dan regional.

- UU Otonomi Daerah dan perimbangan Keuangan Pusat/Daerah.
- Investasi infrastruktur transportasi (Ditjendat, Bappenas, Dephub).
- UU Perkeretaapian
- Sistem operasi kereta pai dan pemasaran jasa angkutan kereta api.
- Tata Usaha kepegawaiaan, keuangan, dan perpajakan di PT. Kereta Api (Persero).
- Regulasi pengoperasian prasarana dan sarana kereta api.
- Standar prosedur operasi pelayanan jasa angkutan kereta api.
- Norma dan ketentuan perawatan prasarana dan sarana kereta api.

2. Memiliki wawasan yang luas di bidang :

Komunikasi : Lisan dan tulisan, verbal dan non verbal.

Korporat : Profil PT. Kereta Api (Persero).

- Manajerial : Menangani krisis emosi publik, serta kemampuan melakukan analisis permasalahan.
- Marketing : Memerankan fungsi Marketing PR.
- Kompetisi : Memahami dan mengenali kompetitor PT. Kereta Api (Persero).
- Infrastruktur : Dinamika hubungan Memahami dan mengenali kompetitor PT. Kereta Api (Persero), DPR, Ditjendat, Dephub, Depkeu, Bappenas.
- Bisnis : Trasportasi *engineering*, analisis investasi.
- Pelayanan : Etika dan psikologis pelayanan.

3. Menguasai teknik-teknik komunikasi dalam berbagi situasi, baik sebagai komunikator amupun sebagai komunikan.

3. Staf Muda (Tingkat Jabatan 4a)

a. Memiliki pengetahuan dan pemahaman terhadap tatanan komunitas dan wadah publik internal, yang menyangkut :

- Struktur Organisasi dan Tata Kerja Tingkat Pusat, Divisi dan Daop di lingkungan PT. Kereta Api (Persero).
- Mekanisme hubungan antara yayasan di lingkungan PT. Kereta Api (Persero) dengan karyawan PT. Kereta Api (Persero) serta prosedur pelayanan yang dimungkinkan oleh yayasan kepada karyawan.
- Hak dan kewajiban sebagai anggota wada organisasi tertentu dilingkungan PT. Kereta Api (Persero).

b. Memiliki pengetahuan dan pemahaman terhadap tatanan komunitas dan wadah publik internal, yang menyangkut :

- Undang-undang transportasi internasional, nasional, dan regional.
- UU Otonomi Daerah dan perimbangan Keuangan Pusat/Daerah.
- Investasi infrastruktur transportasi (Ditjendat, Bappenas, Dephub).
- UU Perkeretaapian
- Sistem operasi kereta pai dan pemasaran jasa angkutan kereta api.
- Tata Usaha kepegawaiaan, keuangan, dan perpajakan di PT. Kereta Api (Persero).
- Regulasi pengoperasian prasarana dan sarana kereta api.
- Standar prosedur operasi pelayanan jasa angkutan kereta api.
- Norma dan ketentuan perawatan prasarana dan sarana kereta api.

c. Memiliki wawasan yang luas di bidang :

- Komunikasi : Lisan dan tulisan, verbal dan non verbal.
- Korporat : Profil PT. Kereta Api (Persero).
- Manajerial : Menangani krisis emosi publik, serta kemampuan melakukan analisis permasalahan.
- Marketing : Memerankan fungsi Marketing PR.
- Kompetisi : Memahami dan mengenali kompetitor PT. Kereta Api (Persero).
- Infrastruktur : Dinamika hubungan Memahami dan mengenali kompetitor PT. Kereta Api (Persero), DPR, Ditjendat, Dephub, Depkeu, Bappenas.
- Bisnis : Trasportasi *engineering,* analisis investasi.
- Kemitraan : Bisnis inti, pendukung, dan pelengkap.
- Pelayanan Etika dan psikologis pelayanan.

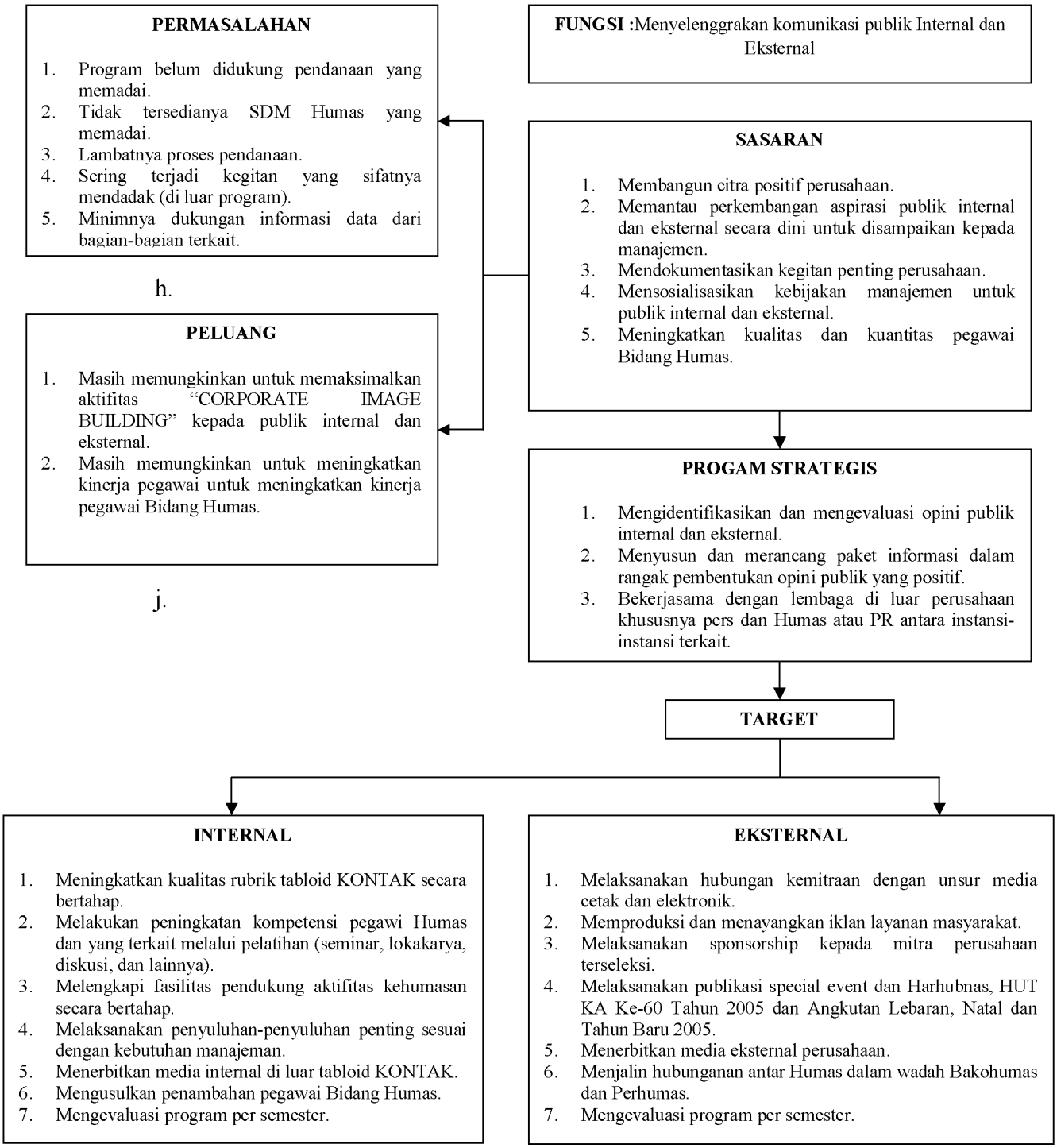
d. Menguasai teknik-teknik komunikasi dalam berbagi situasi, baik sebagai komunikator maupun sebagai komunikan.

Dan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 1.3 berikut :

Gambar 1.4

Gambaran Kinerja Humas

PT Kreta Api Indonesia (persero)



Sumber: Bidang Humas PT. Kereta Api (Persero) Pusat Bandung, 2009

1.6 Sarana dan Prasarana

Seperti yang terlihat, di dalam kantor kehumasan PT Kereta api indonesia (Persero) terdapat fasilitas pendukung pekerjaan yang lengkap dan nyaman. Ruangan yang ada di kantor ini ada sebanyak sebelas ruangan, diantaranya ada ruang tamu, ruang Kepala Bidang Humas, ruang Kepala Seksi Hubungan Internal, ruang Kepala Seksi Hubungan Eksternal, ruang Staf Humas, ruang pertemuan, ruang redaksi majalah kontak, Toilet, Mushola, gudang, dan dapur.

Fasilitas yang di sediakan di setiap ruangan pun cukup lengkap, seperti 1 Unit komputer di ruang kerja kepala bidang dan staff. 1 buah meja rapat yang cukup besar di ruang pertemuan, 1 unit televisi, 2 buah *Air Conditioner,* kamar mandi dengan shower dan washtafel, koneksi internet, 3 buah papan kegiatan yang terpasang rapih di dinding, sebuah lemari penyimpanan arsip yang besar di ruang pertemuan, tempat duduk yang nyaman dan sebuah alat cetak atau Printer. Ruangan dapur pun terdapat alat-alat dapur yang cukup seprti adanya 1 unit kompor listrik dan peralatan makan lengkap. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1.2
Sarana

No	Sarana	Jumlah
1	Ruang tamu	1
2	Ruang Kepala Bidang Humas	1
3	Ruang Kepala Seksi Hubungan Internal	1
4	Ruang Staff Humas	1
5	Ruang Pertemuan	1
6	Ruang Redaksi Majalah Kontak	1
7	Toilet	1
8	Musholah	1
9	Gudang	1
10	Dapur	1

Tabel 1.3
Prasarana

Prasarana	Jumlah
Komputer	5
Meja Rapat/Pertemuan	1
Televisi	1
Air Conditioner	2
Kamar mandi	1
Sambungan Internet	3
Papan Kegiatan	1
Lemari arsip ukuran besar	2
Tempat Duduk	12
Alat cetak/*Printer*	1

Sumber : Arsip Penulis, September 2010

1.7 Lokasi dan Waktu Prktek Kerja Lapangan (PKL)

1.7.1 Lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Tampat yang dijadikan tujuan praktek kerja lapangan adalah di kantor PT Kereta Api Indonesia (Persero) dan beralamat di Jl. Perintis Kemerdekaan No.1 Bandung 40117

Tel. (022) 4230031, 4230039 Fax. (022) 4203342 – 4230062 Telegram : Q DIRUTKA-Telex 28263 DIRUTKA BD, Website: http://www.kereta-api.com;

1.7.2 Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Waktu peraktek kerja lapangan dimulai dari jam 07:00 WIB sampai dengan jam 12:00 WIB. Pelaksanaan praktek dilakukan selama 26 hari dan 4 hari untuk libur, terhitung mulai dari tanggal 13 Agustus 2010 sampai dengan tanggal 09 September 2010.