BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1. Tinjauan Tentang PT Pupuk Kujang

3.1.1. Sejarah PT Pupuk Kujang

Pada tahun 1960-an pemerintah mencanangakan pelaksanaan program peningkatan produksi pertanian di dalam usaha swasembada pangan. Demi suksesnya program pemerintah ini maka kebutuhan akan pupuk ini mutlak harus di penuhi mengingat produksi PUSRI waktu itu diperkirakan tidak akan mencukupi menyusul ditemukannya beberapa sumber gas alam di bagian utara jawa barat, munculah gagasan untuk membangun pabrik urea di jawa barat.

Pada tahun 1973 pemerintah menunjuk Departemen Pertambangan dan. Pertanian untuk melaksanakan proyek tersebut. Departemen Pertambangan kemudian melimpahkan wewenang pelaksanaan proyek tersebut kepada pertamina dengan konsultan sebuah perusahaan Prancis yaitu BEICP, untuk meneliti kemungkinan membangun pabrik pupuk tersebut. Tim tekhnisi di bentuk dan langkah-langkah selanjutnya di ambil oleh pertamina untuk menentukan Jatibarang, Balongan sebagai lokasi proyek.

Pada tanggal 9 Juni 1975 dengan akta notaris Sulaeman Ardjasasmita S.H. No. 19 tahun 1975 didirikan PT Pupuk Kujang (Persero), sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di lingkungan Direktorat Jenderal Industri

Kimia Dasar, Departemen Perindustrian. PT Pupuk Kujang diserahi tugas untuk membangun pabrik pupuk urea di kawasan desa Dawuan, Kecamatan Cikampek, Kabupaten Karawang, Jawa Barat.

Kontraktor utama untuk pelaksanaan proyek pupuk urea ini dlaksanakan oleh *Kellog Overseas Corporation* dari Houston, Texas, Amerika Serikat dan *Toyo Engineering Corporation* dari Jepang sebagai sub kontraktor. Sumber biaya untuk melaksanakan proyek pupuk Jawa Barat dimana akan dibangun pabrik urea, pemerintah mendapat pinjaman modal dari pemerintah Iran berupa komponen dolar sebanyak US$ 200 juta untuk pembelian mesin-mesin dan pipa gas, sedangkan untuk pembiayaan konstruksi pemerintah RI menyediakan dana untuk komponen rupiahnya senilai Rp. 38.102.970.000,00 yang diperoleh dari dalam bentuk Penyertaan Modal Pemerintah (PMP) Dengan demikian total nilai investasi ditetapkan sebesar Rp. 124.785.537.000,00 dengan Debt to Equity Ratio sebesar 50:50 sesuai SK Menteri Keuangan No. S-39/MK.011/1981. Perjanjian pinjaman dengan pemerintah Iran ditandatangani pada tanggal 9 Maret 1975 dan mulai berlaku tanggal 4 Desember 1975.

Menurut *Loan Agreement*, pemberian pinjaman dilakukan dengan dua tahap (*Two Step Loan*), yaitu :

Tahap Pertama : *G to G loan* atau dari pemerintah Iran kepada pemerintah Indonesia.

Tahap Kedua : Dari pemerintah Indonesia kepada PT Pupuk Kujang dengan jumlah yang sama.

Pada masa pembangunan proyek PT Pupuk Kujang ini juga dilakukan penelitian analisis dampak lingkungan. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh informasi mengenai kondisi lingkungan setempat pada waktu masa pembangunan pabrik serta dugaan terhadap lingkungan pada waktu pabrik beroperasi.

Pada tanggal 7 November 1978, pembangunan pabrik Pupuk Jawa Barat telah dapat diselesaikan, dan ketika itu juga pabrik Pupuk Kujang untuk pertama kalinya berhasil memproduksi butiran-butiran urea yang pertama. Itu terjadi 3 bulan lebih awal dari jadwal. Pada tanggal 1 Desember 1978, Bapak Presiden Soeharto telah berkenan meresmikan pengoperasian pabrik Pupuk Kujang yang memiliki kapasitas terpasang 570.000 ton urea/tahun atau 1.725 ton urea/hari.

Pada tanggal 1 April 1979, pabrik dinyatakan dengan resmi beroperasi secara komersial.

3.1.2. Logo PT Pupuk Kujang

Setiap Perusahaan senantiasa dilengkapi dengan logo perusahaan. Logo tersebut memiliki arti yang penting bagi perusahaan tersebut dan merupakan tanda pengenal yang tetap. Bahkan logo itu pun mampu mencerminkan keberadaan perusahaan tersebut. PT Pupuk Kujang memiliki logo perusahaan sebagai berikut:

Gambar 3.1.

Logo PT Pupuk Kujang



Sumber: PT Pupuk Kujang, 2011.

Makna Bentuk Logo PT Pupuk Kujang

1. Logo berbentuk perisai bermakna pelindung.
2. Sentra dari logo adalah Kujang senjata tajam rakyat Jawa Barat mengandung makna kejayaan.
3. Lingkaran dalam logo:
   - Lingkaran besar : Kebijaksanaan pemimpin.
   - Lingkaran kecil : Ketaatan yang memimpin.
4. Bulatan-bulatan dalam lingkaran menunjukan bentuk butiran urea.
5. Empat mata lubang Kujang adalah ciri Kujang Wadon yang mempunyai sifat-sifat sama dengan Dewi Sri.

Makna Warna Logo PT Pupuk Kujang

1. Hijau : Kesuburan
2. Kuning : Keagungan
3. Putih : Kesucian
4. Hitam : Keteguhan

Makna Angka Logo PT Pupuk Kujang adalah sembilan butir pada masing-masing batang dan enam butir titik dalam lingkaran pada sisi kanan dan kiri bermakna tanggal 9 bulan 6 yaitu tanggal didirikan PT Pupuk Kujang tahun 1975.

3.1.3. Visi dan Misi PT Pupuk Kujang

Visi dan Misi dari PT Pupuk Kujang yang lain adalah sebagai berikut:

1. Ingin mensejahterakan Pertanian indonesia

2. Membangun perekonomian negara melalui pemberdayaan pupuk sebagai salah satu jalan untuk penggerak pembangunan.

3. Memanfaatkan sumber daya untuk kelangsungan habitat lingkungan yang sehat.

4. Memberikan pengenalan tentang bagaimana pentingnya pupuk untuk pertanian pada para petani.

5. Mengolah bahan kimia agar bisa bermanfaat bagi sektor atau unit yang membutuhkan.

6. Memperlancar perekonomian negara dengan pihak luar karena PT Pupuk Kujang pun mengekspor hasil dari pengolahan pupuk dan bahan-bahan kimia.

Sesuai dengan salah satu visi dan misi dari BUMN maka PT Pupuk Kujang telah melakukan pembinaan kepada pengusaha kecil dan koperasi.pembinaan di berikan kepada dua kelompok usaha kecil antara lain:

A. Usaha yang menghasilkan barang yang berpotensi untuk pasar dalam negeri maupun ekspor seperti kerajinan keramik, batu aji dan lain-lain.

B. Usaha kecil yang menghasilkan barang yang di pakai oleh PT Pupuk Kujang seperti suku cadang pabrik dan lain-lain.

Bentuk bantuan yang di berikan kepada usaha kecil dan koperasi berupa:

a. Manajerial berupa pembinaan dalam mengelola usaha agar pengusaha menjadi maju dan mandiri dalam mengembangkan usahanya.
b. Tekhnik produksi berupa diklat maupun bimbingan dalam peningkatan mutu produk,penelitian bahan dan alat pertanian yang sering di gunakan.
c. Pinjaman untuk modal kerja dan peralatan dengan bunga rendah agar lebih terjangkau oleh masyarakat kecil dalam mengembangkan usahanya.
d. Promosi pemasaran agar hasil produk mereka bisa di kenal lebih luas oleh masyarakat.

Dasar dari pembangunan PT Pupuk Kujang ini adalah ingin meningkatkan produksi pertanian dalam usaha swasembada pangan maka motto, visi dan seluruh isi misi di atas sangat membantu usaha petani di nusantara, agar labih mudah dalam mengembangkan sektor perusahaan mereka.

Adapun seluruh makna dari misi dan visi ini di dasarkan pula pada logo PT Pupuk Kujang yang mempunyai arti kesuburan tanah nusantara dan perannya sebagai sahabat para petani dalam mengembangkan usaha pertanian mereka, logo di bentuk berdasarkan pada tujuan yang akan di capai oleh perusahaan agar sesuai dengan terdapat misi dan motto PT Pupuk Kujang, dan agar tetap mempunyai ciri tersendiri dari perusahaan pupuk-pupuk lainnya sebagai perusahaan pupuk terbesar di jawa barat yang berkompentensi dan mempunyai kualitas yang tinggi.

3.1.4. Slogan PT Pupuk Kujang

PT Pupuk Kujang sangat mengutamakan kepentingan dan kebutuhan para petani, untuk itu PT Pupuk Kujang mempunyai slogan “Pupuk Kujang sahabat petani.” Slogan tersebut dapat dimaknai sebagai kedekatan PT Pupuk Kujang dengan para petani.

3.1.5. Budaya Perusahaan PT Pupuk Kujang

1. Profesionalisme individu atau tenaga kerja, kebersamaan dan kerja sama di dalam setiap pelaksanaan tugas, kerja keras dan cerdas dengan disiplin tinggi untuk peningkatan efisiensi dan produktifitasnya.
2. Responsif dan adatif untuk menghasilkan produk dan jasa yang bermutu.
3. Selalu mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja.
4. Berorientasi pada kepuasan pelanggan dan *stakeholder* lainnya.

3.1.6. Struktur Organisasi PT Pupuk Kujang

PT Pupuk Kujang dipimpin oleh Direktur Utama yang merupakan pimpinan tertinggi dalam perusahaan yang bertugas menerima kekuasaan dari keputusan rapat umum pemegang saham.

Direktur utama dibantu oleh empat direktur lainnya yaitu: Direktur Produksi, Direktur Teknik & Pengembangan, Direktur Keuangan, dan Direktur Sumber Daya Manusia & Umum.

Setiap Direktur ini membawahi biro-biro, divisi dan kompartemen. Dalam struktur terdapat pula Satuan Pengawas Intern (SPI) yang merupakan unsur pengawasan yang berfungsi sebagai *auditor intern*. Unsur pengawasan ini bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Selain itu terdapat Sekretaris Perusahaan yang sama halnya dengan SPI, yaitu bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

3.1.7. Job Description

1. Kepala Humas

a. Memimpin dan mengkoordinasi kegiatan bagian Humas sehingga menjadi organisasi yang mampu menjadi alat manajemen dalam rangka menjaga citra baik perusahaan.
b. Membina hubungan kerja sama yang baik dengan pejabat pemerintah tingkat pusat, daerah, instansi non pemerintah khususnya instansi kehumasan serta media massa demi kelancaran hubungan baik secara keseluruhan antara perusahaan dengan pejabat dan instansi yang terkait tersebut diatas.
c. Melakukan upaya promosi perusahaan baik melalui kegiatan eksibisi maupun melalui penerbitan brosur, folder dan lain-lain.
d. Menampung aspirasi pendapat, saran-saran dari publik internal dan eksternal, bilamana di perlukan laporkanlah ke Direksi untuk mendapatkan perhatian serta jalan keluarnya.
e. Bertindak selaku protokol pada setiap acara perusahaan sesuai dengan proposinya.
f. Bertanggung jawab menerbitkan kalender dan agenda PT.Pupuk Kujang setiap tahun dengan materi dan penampilan yang baik serta tepat waktu.
g. Menampung permohonan dari publik yang memerlukan bantuan serta menyampaikan usulan dan rekomendasi ke Direksi untuk mendapatkan petunjuk serta pengarahannya.

h. Mengkoordinasi tugas dan tanggung jawab bagian-bagian protokol, dokumentasi dan publikasi serta petugas administrasi.
i. Menyusun dan merencanakan acara-acara resmi yang akan di selenggarakan.
j. Bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kompartemen sekretariat.

2. Staff Administrasi Humas

a. Mengerjakan pengetikan surat-surat keluar dari bagian Humas dan bagian-bagian lain.
b. Menerima dan mengatur surat dari luar dan mendistribusikan ke bagian-bagian setelah mendapat disposisi dari Kabag Humas.
c. Mencatat dan menyimpan dokumen permohonan bantuan dari berbagai kalangan serta menindak lanjuti bantuan-bantuan yang di setujui oleh Direksi.
d. Menyusun dan mengatur file surat-surat dan dokumen bagian humas.
e. Mengatur administrasi kepersonaliaan karyawan bagian humas antara lain cuti , SPPD, petikan kenaikan golongan dan lain-lain.
f. Melakukan koordinasi dengan seluruh bagian di bagian Humas dalam rangka menjaga kerapihan dan kebersihan ruangan-ruangan bagian Humas.
g. Bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Humas.

3. Bagian Publikasi Dan Dokumentasi.

a. Secara berkala menerbitkan buletin perusahaan dengan baik, menarik dan tepat waktu.
b. Melakukan publikasi kepada media massa sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
c. Melakukan kegiatan promosi yang terarah melalui penerbitan media massa atau media dari perusahaan itu sendiri.
d. Menyiapkan laporan perusahaan atau handout untuk tamu perusahaan yang memerlukan.
e. Menyiapkan dokumentasi sambutan/laporan perusahaan baik berupa fotocopy ataupun disket komputer.
f. Menyiapkan keterangan pers guna kepentingan penerbitan pada media cetak atau elektronik.
g. Bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bagian Humas.

4. Bagian Protokol Dan Perlengkapan

Memimpin dan melaksanakan setiap upacara atau resmi perusahaan adalah tugas dari keprotokolan dan perlengkapan.

a. Menyiapkan dan mengatur acara tamu perusahaan.
b. Bertindak selaku petugas protokol sesuai dengan proposinya
c. Mendampingi tamu perusahaan
d. Mengatur acara-acara kunjungan Direksi, baik pertemuan atau kunjungan kerja ke perusahaan lain atau daerah-daerah.

e. Melaksanakan usaha-usaha untuk meningkatkan partisipasi publik internal.
f. Bekerja sama dengan instansi terkait dalam hubungannya dengan pembinaan pengrajin industri kecil.
g. Menampung permohonan bantuan dari berbagai kalangan menyiapkan perlatan kehumasan dan perkantoran.
h. Bertanggung jawab untuk merawat dan memlihara kendaraan dinas.
i. Mencatat seluruh kegiatan perusahaan baik yang di lakukan di dalam perusahaan PT.Pupuk Kujang maupun di luar.

Demikian perincian tugas kerja rutin dan fungsional dari setiap bagian Humas ini sehingga jelas adanya tugas dan tanggung jawab masing-masing bidang.

3.1.8. Sejarah Bagian Humas PT Pupuk Kujang

Bagian Humas PT Pupuk Kujang dibentuk bersamaan dengan berdirinya PT Pupuk Kujang. Pada awal berdiri, Bagian Humas PT Pupuk Kujang mempunyai divisi sendiri (*state of being*), namun saat ini Bagian Humas PT Pupuk Kujang bergabung dengan Bagian Bina Lingkungan yang dinamakan Biro Komunikasi PT Pupuk Kujang. Perubahan itu terjadi karena persaingan saat ini yang menuntut perusahaan bersifat lebih dinamis.

Bagian Humas PT Pupuk Kujang, bertugas untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan operasional yang ada pada Bagian Humas dengan cara

menyeimbangkan dan menyelaraskan semua kegiatan operasional Bidang Komunikasi Internal & Eksternal dan Bidang Dokumentasi & Sarana, sehingga dapat tercapai sasaran kualitas yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

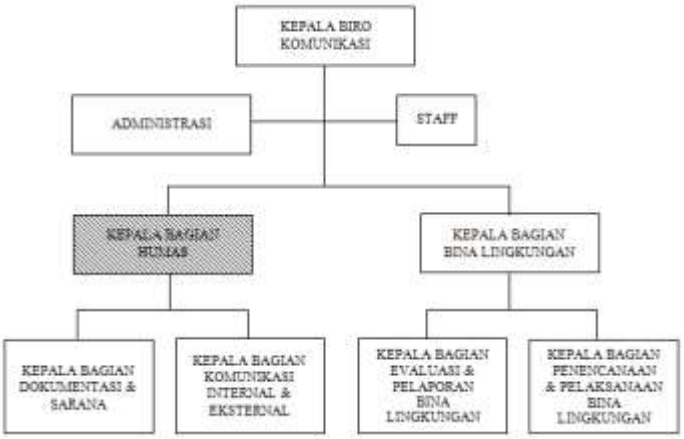
3.1.9. Struktur Organisasi Bagian Humas

Humas merupakan salah satu bidang spesialisasi dalam ilmu komunikasi yang menitikberatkan pada usaha menumbuhkan saling pengertian dan kerjasama antar publik pada suatu instansi atau suatu perusahaan.

Fungsi Bagian Humas adalah mengkoordinasikan seluruh kegiatan operasional yang ada pada Biro Komunikasi dengan cara menyeimbangkan dan menyelaraskan semua kegiatan operasional Bagian Humas dan Bagian Bina Lingkungan sehingga dapat tercapai sasaran kualitas yang ditetapkan secara efektif dan efisien.

Gambar 3.2

Struktur Organisasi Biro Komunikasi



Sumber : PT Pupuk Kujang, 2011

Tabel 3.1

Anggota Biro Komunikasi

Nama	Jabatan
Drs. Arifin M.M.	Kepala Biro Komunikasi
Teddy Achdiyat S.E.	Kepala Bagian Humas
Arief Rachmat	Kepala Bagian Bina Lingkungan
Ade Cahya Kurniawan S. Sos.	Kepala Bagian Dokumentasi & Sarana

Indra Gunawan (Koordinator)	Kepala Bagian Komunikasi Internal & Eksternal
Sucita	Kepala Bagian Evaluasi & Pelaporan Bina Lingkungan
Unu Kurniawan	Kepala Bagian Perencanaan & Pelaksanaan Bina Lingkungan

Sumber: PT Pupuk Kujang, 2010.

3.1.10. Kegiatan Internal dan Eksternal Humas PT Pupuk Kujang

1. Kegiatan Internal Humas PT Pupuk Kujang

Kegiatan internal berfungsi untuk membina hubungan ke dalam dari sebuah perusahaan yaitu para karyawan yang merupakan faktor penting yang ikut menentukan tercapai tidaknya tujuan sebuah organisasi. Bentuk kegiatan internal PT Pupuk Kujang meliputi: tatap muka antara manajemen dan karyawan; penerbitan media internal seperti buletin, kalender dan agenda Pupuk Kujang; serta pemakaian intranet.

2. Kegiatan Eksternal Humas PT Pupuk Kujang

Hubungan dengan publik diluar perusahaan merupakan keharusan yang mutlak. Karena perusahaan tidak mungkin berdiri sendiri tanpa bekerja sama dengan perusahaan yang lain. Karena itu perusahaan harus menciptakan hubungan yang harmonis dengan publik khususnya dan masyarakat

umumnya. Bentuk kegiatan eksternal yang dilakukan PT Pupuk Kujang diantaranya adalah program bantuan korban bencana alam, bantuan pendidikan dan latihan, bantuan peningkatan kesehatan, bantuan pengembangan prasarana dan sarana umum, pelestarian lingkungan, serta bantuan sarana peribadatan.

3.2. Tinjauan Tentang Responden Penelitian

Cikampek merupakan kota kecil yang dilalui jalur strategis pantura dari Jakarta menuju wilayah Jawa Tengah dan Jawa Timur. Saat ini Kecamatan Cikampek dimekarkan menjadi tiga kecamatan yaitu Cikampek, Purwasari dan Kotabaru. Perekonomian warga Cikampek sebagian besar adalah pedagang dan karyawan pabrik.

PT Pupuk Kujang adalah pabrik pupuk urea di kawasan Dawuan, Cikampek. Ada enam Kecamatan yang berada di sekeliling kawasan industri ini yaitu Kecamatan Dawuan Tengah, Kecamatan Dawuan barat, Kecamatan Dawuan Timur, Kecamatan Kamojing, Kecamatan Kalihurip dan Kecamatan Cikampek.

Dari enam Kecamatan yang berada di kawasan PT Pupuk Kujang, desa sumur bandung di kecamatan Dawuan Timur terpilih menjadi tempat berlangsungnya program penanaman satu milyar pohon yang diselenggarakan oleh humas sub divisi bina lingkungan, sehingga populasi ditentukan berdasarkan Rukun Warga (RW) sedangkan untuk responden dalam penelitian

ini ditentukan berdasarkan kepala keluarga yang bertempat tinggal di desa sumur bandung Kecamatan dawuan timur.

Jumlah responden secara keseluruhan adalah 319 Kepala Keluarga, yaitu sebagai berikut:

1. RW 01 Desa Sumur Bandung Kecamatan Dawuan Timur 53 Kepala Keluarga
2. RW 02 Desa Sumur Bandung Kecamatan Dawuan Timur 32 Kepala Keluarga
3. RW 03 Desa Sumur Bandung Kecamatan Dawuan Timur 39 Kepala Keluarga
4. RW 04 Desa Sumur Bandung Kecamatan Dawuan Timur 42 Kepala Keluarga
5. RW 05 Desa Sumur Bandung Kecamatan Dawuan Timur 35 Kepala Keluarga
6. RW 06 Desa Sumur Bandung Kecamatan Dawuan Timur 45 Kepala Keluarga
7. RW 07 Desa Sumur Bandung Kecamatan Dawuan Timur 35 Kepala Keluarga
8. RW 08 Desa Sumur Bandung Kecamatan Dawuan Timur 38 Kepala Keluarga