



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Komunikasi tidak pernah lepas dari diri kita. Sekalipun kita sedang berdiam diri sekalipun, kita sedang berkomunikasi. Kehidupan kita tidak pernah lepas baik dari kegiatan komunikasi verbal maupun kegiatan komunikasi non verbal.

Pada umumnya, manusia berkomunikasi untuk mengekspresikan apa yang dirasakan dan untuk menciptakan interaksi sosial dengan sesama. Komunikasi diperlukan untuk menyalurkan ide seseorang atau kelompok melalui pesan-pesan yang disampaikan. Kehadiran komunikasi sangat signifikan dalam menciptakan efektivitas pengaliran pesan.

Komunikasi pada dasarnya memiliki tiga fungsi umum, di antaranya untuk menyampaikan pikiran atau perasaan, memberitahukan atau mengajarkan sesuatu, dan menambah pengetahuan. Fungsi-fungsi tersebut membuat komunikasi tidak bisa absen dari kehidupan kita. Komunikasi harus senantiasa ada baik dalam kehidupan manusia sebagai seorang individu maupun kebutuhan organisasi.

Kesadaran akan pentingnya komunikasi dalam sebuah organisasi membuat semakin banyak perusahaan memahami bahwa peran *Public Relations* sangat dibutuhkan. PR memiliki fungsi sebagai jembatan yang menghubungkan perusahaan dengan segenap pemangku kepentingannya dengan strategi komunikasi tertentu. Menurut Ruslan (2005, h. 26-27) PR memiliki empat peran, yaitu sebagai *communicator*, *relationship*, *backup management*, dan *good image maker*.

Sebagai *communicator*, PR dituntut untuk memiliki kemampuan komunikasi yang baik, baik dalam kegiatan komunikasi secara langsung

maupun kegiatan komunikasi dengan menggunakan media lain sebagai perantara. Yang kedua, dalam hal *relationship*, PR dituntut untuk mampu memelihara hubungan positif perusahaan dengan segenap pemangku kepentingannya. Yang ketiga, dalam hal *backup management*, PR diharapkan mampu menjalankan fungsi manajemen; di antaranya promosi, pemasaran, dan lain sebagainya. Yang keempat, sebagai *good image maker*, serangkaian hal yang dilakukan PR diharapkan dapat menciptakan citra positif perusahaan di mata segenap pemangku kepentingannya.

Tidak ada industri bisnis di dunia yang bisa untuk melepaskan diri dari peran penting PR. Berbagai *brand* perusahaan energi saling berkompetisi, berlomba-lomba untuk memberikan kualitas penggarapan proyek terbaik sehingga dipilih oleh pemangku kepentingannya. Pelayanan terbaik diberikan, dimulai dari menyediakan peralatan berteknologi canggih, menghadirkan pekerja yang profesional di bidangnya, hingga meningkatkan pelayanan untuk menjaga dan meningkatkan kepercayaan segenap pemangku kepentingannya. Keberadaan kompetisi dalam industri energi merupakan hal yang tidak bisa disangkal lagi.

Di Indonesia, beberapa perusahaan energi mendapatkan status sebagai perusahaan dengan Proper Hijau. Apresiasi ini diberikan bagi perusahaan yang sukses dalam melakukan pengelolaan lingkungan hidup di lingkungan pengoperasian pembangkit listriknya sekaligus meningkatkan kesejahteraan masyarakat di sekitar wilayah operasinya. Adapun 17 pembangkit PLN yang berhasil meraih Proper Hijau 2016 adalah sebagai berikut: PLTU Paiton (Probolinggo), PLTU Suralaya (Banten), PLTU Labuan (Banten), PLTU Tanjung Jati B (Jepara), PLTGU Priok (Jakarta), PLTGU Tambak Lorok (Semarang), PLTGU Gresik (Gresik), PLTP Kamojang (Garut), PLTGU Cilegon (Banten), PLTGU Grati (Pasuruan), PLTGU Muara Karang (Jakarta), PLTGU Muara Tawar (Bekasi), PLTG Gilimanuk (Bali), PLTDG Pesanggaran

(Bali), PLTP Gunung Salak (Bogor), PLTGU Pamaran (Bali), Pembangkitan Sumatera Bagian Selatan Sektor Kramasan. (Kompas, 2016)

Maka dari itu, PR ada untuk menangani dan menjawab alotnya persaingan dalam industri energi. Persaingan akan terus ada dan tidak akan hilang. Setiap perusahaan energi berusaha untuk menunjukkan kemampuan terbaiknya dengan mengelola pembangkit listrik sebaik-baiknya. Hal inilah yang nantinya dapat meningkatkan perhatian pemangku kepentingannya. Kehadiran PR memudahkan perusahaan untuk mendapatkan perhatian tersebut karena PR mampu menjalankan strategi komunikasinya untuk terus menunjukkan citra perusahaan. Citra perusahaan yang baik, ditambah dengan kerja nyata dari perusahaan, perlahan-lahan dapat meningkatkan reputasi perusahaan. Pada akhirnya, perusahaan dengan reputasi terbaiklah yang akan dipilih.

Salah satu perusahaan energi yang menempatkan PR sebagai penunjang kegiatan operasional dan kegiatannya adalah Shenhua Guohua Power Company (PT Guohua Listrik). Alasan peneliti memilih PT Guohua Listrik sebagai tempat peneliti melaksanakan praktik kerja magang adalah penulis ingin memahami peran PR di PT Guohua Listrik dalam menjalankan fungsi PR melalui serangkaian strategi dan taktik komunikasi.

PT Guohua Listrik merupakan perusahaan energi yang berdiri sejak Maret 1999 dan merupakan anak perusahaan dari Shenhua Group dengan bisnis utama pembangkit listrik. Pada akhir tahun 2015, PT Guohua Listrik sudah mengelola 21 perusahaan pembangkit listrik, 3 perusahaan di antaranya berada di Indonesia dan menjadi salah satu perusahaan pembangkit listrik terbaik di Indonesia. Posisi PR di PT Guohua Listrik berada di bawah naungan *Dept. Of International Cooperation*. PR di PT Guohua Listrik memiliki peran di bidang *media relations, event management, dan marketing communication*.

1.2. TUJUAN KERJA MAGANG

Kerja magang merupakan program yang dilakukan bagi mahasiswa sebagai salah satu langkah yang harus dilakukan untuk memahami materi yang telah dipelajari selama perkuliahan dengan mengimplementasikannya secara nyata ke dalam dunia kerja.

1.2.1. Tujuan Magang

Tujuan dari kerja magang di antaranya :

- a. Mempelajari aktivitas *Public Relations* secara langsung di PT Guohua Listrik
- b. Menambah wawasan serta relasi di dunia kerja dalam divisi *Public Relations*
- c. Sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Ilmu Komunikasi dengan melaksanakan serta menuntaskan mata kuliah *internship*

1.2.2. Manfaat Magang

Manfaat dari kerja magang di antaranya :

- a. Mempelajari secara langsung bagaimana cara menyaring informasi yang berkaitan dengan nama baik perusahaan, merancang materi presentasi dan publikasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, mengelola hubungan baik antara perusahaan dengan pemerintah, dan merancang *event*
- b. Mendapatkan pengalaman kerja serta wawasan
- c. Mengasah kemampuan berpikir secara strategis, kreatif, dan kritis dalam menjalankan suatu kegiatan
- d. Melatih kemampuan membuat keputusan dalam berbagai macam keadaan, termasuk di dalamnya saat untuk memecahkan permasalahan di lingkup dunia kerja

1.3. WAKTU DAN PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA MAGANG

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Magang

Praktik kerja magang dilakukan selama 3 bulan, yakni sejak 3 Juli – 10 Oktober 2017. Waktu kerja di PT Guohua Listrik, yakni :

Masuk Kerja : Pukul 08:00 WIB

Istirahat : Pukul 11.30 – 14.00 WIB

Selesai Kerja : Pukul 17.30 WIB

Total jam kerja adalah 7 jam kerja.

Selama menjalani praktik kerja magang, penulis ditempatkan di divisi PR internal. Pembagian kerja diatur oleh Mr. Zhao Zhe / Alan selaku Manager PR PT Guohua Listrik.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Magang

Berikut ini adalah prosedur magang yang diikuti:

a. Pengajuan Kerja Magang:

- (1) Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud. Formulir ini ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan selanjutnya dikembalikan ke pihak kampus untuk diproses menjadi formulir KM-02;
- (2) Surat Pengantar dinyatakan sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi. Program Studi menunjuk seorang dosen full time atau part time pada Program Studi bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang;
- (3) Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;
- (4) Mahasiswa membuat dan mengirimkan surat lamaran lengkap kepada

lembaga atau instansi tempat Kerja Magang yang dilampiri dengan surat pengantar kerja magang;

- (5) Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin pertama hingga keempat yang tertulis di atas. Izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Dosen Pembimbing;
- (6) Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima Kerja Magang pada instansi atau lembaga yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang;
- (7) Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

b. Pelaksanaan:

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan Kerja Magang Fakultas Ilmu Komunikasi. Pada pembekalan Kerja Magang, diberikan petunjuk teknis pengajuan dan pelaksanaan kerja magang, gambaran dan pemetaan jenis-jenis pekerjaan yang akan dilakukan dalam Kerja Magang, proses pembimbingan Kerja Magang, dan teknik penulisan laporan dan penilaian Kerja Magang.
- (2) Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis di lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini, mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang

diberikan oleh Pembimbing Lapangan. Dalam rangka menyelesaikan tugas yang diberikan pembimbing lapangan, mahasiswa berinteraksi dengan karyawan dan staff perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat magang. Jika pada kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), mahasiswa bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan yang berlaku pada universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.

- (3) Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas serta usaha kerja magang mahasiswa. Sewaktu mahasiswa menjalankan proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

c. Penulisan Laporan dan Penilaian Akhir:

- (1) Setelah Kerja Magang dimulai, mahasiswa segera mencatat seluruh temuan serta aktivitas yang dilakukannya pada saat menjalankan proses kerja magang. Mahasiswa menulis laporan kerja magang sesuai dengan bimbingan dan arahan dosen pembimbing.
- (2) Dosen pembimbing membimbing penulisan laporan sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapatkan pengesahan dari Dosen

Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06)

- (3) Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- (4) Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

