

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seiring berjalannya waktu, sarana dan prasarana di Indonesia semakin lengkap dan terus bertambah setiap harinya. Mulai dari berdirinya gedung-gedung tinggi yang dilengkapi dengan fasilitas keamanan dan teknologi yang canggih hingga transportasi yang sangat membantu masyarakat, khususnya para karyawan yang memiliki kesibukan di Ibu Kota Jakarta atau wilayah besar lainnya yang memiliki jumlah penduduk sangat padat. Oleh karena itu, tidak mengherankan apabila semakin marak bisnis di bidang konstruksi dan pembangunan, baik perusahaan swasta maupun Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Saat ini, perusahaan-perusahaan BUMN yang bergerak di bidang tersebut sudah semakin terlihat perkembangannya dan hasilnya sudah dapat dinikmati oleh masyarakat luas.

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) merupakan perusahaan yang mayoritas kepemilikannya dikuasai oleh pemerintah atau Negara Republik Indonesia. Terdapat BUMN yang bergerak di bidang usaha non-profit yang terbagi menjadi dua jenis dan karakteristik, yaitu memiliki jenis perusahaan perseroan dan perusahaan publik. Definisi BUMN telah diatur secara resmi dalam Undang-Undang Dasar (UUD), lebih tepatnya dalam UU Nomor 19 tahun 2003 Pasal 1. Dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa BUMN merupakan badan usaha yang mayoritas atau sebagian besar modalnya dikuasai oleh pemerintah Negara Indonesia (Koto, 2021). BUMN terbagi dalam beberapa sektor usaha seperti infrastruktur (konstruksi), kesehatan, keuangan dan masih banyak lagi. Perusahaan BUMN yang bergerak pada bidang infrastruktur atau konstruksi sering disebut sebagai BUMN Karya, karena bisnisnya berfokus pada pembangunan kota, rumah atau gedung, jalan, dan infrastruktur negara lainnya yang merupakan suatu pekerjaan yang menghasilkan karya dan tentunya akan bertahan lama untuk kemajuan Negara Indonesia.

PT Wijaya Karya (Persero) Tbk bergerak di bidang pengembangan infrastruktur yang beroperasi secara langsung di bawah pemerintah melalui Kementerian BUMN. Perseroan memfasilitasi perusahaan atau instansi lain di bidang infrastruktur, konstruksi, percontakan beton, plastik, properti serta jasa pendukung terkait. Dengan total sembilan anak perusahaan yang telah berdiri di berbagai sektor yang berkaitan dengan infrastruktur dan proyek pembangunan cabang yang tersebar di seluruh Indonesia. Perusahaan tersebut mampu membuktikan kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas mengenai komitmennya terhadap kemajuan infrastruktur di Indonesia.

Dengan demikian, diperlukan seorang komunikator yang mampu mengomunikasikan secara jelas tujuan, aspirasi dan kebijakan organisasi atau institusi kepada komunikan dengan baik. Oleh karena itu, keberadaan *Corporate Communication* menjadi semakin penting untuk mewakili perusahaan dalam komunikasi internal dan eksternal. Karena *Corporate Communication* biasanya akan mengelola semua informasi, komunikasi dan media yang berbasis *online* atau *offline* untuk reputasi, *branding* serta komunikasi antar karyawan dan staf atau untuk disebarluaskan kepada publik (Lerbinger, 2019). *Corporate Communication* berperan sebagai penghubung strategis antara perusahaan dengan para pemangku kepentingannya, baik di dalam maupun di luar perusahaan.

Di era modern yang penuh dinamika dan kompleksitas ini, para pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal semakin haus akan informasi dari perusahaan. Hal tersebut, mendorong para praktisi untuk memandang komunikasi bukan hanya sebagai tugas hubungan masyarakat (humas) semata (Cornelissen, 2020). *Corporate Communication* dalam sebuah perusahaan berfungsi untuk menjembatani komunikasi antara perusahaan dengan para pemangku kepentingan, baik internal (karyawan, manajemen), maupun eksternal (pelanggan, investor, media), melalui saluran komunikasi yang terencana dan strategis.

Penting untuk diingat bahwa menyiapkan dan mendistribusikan pesan merupakan salah satu bagian dari keseluruhan proses dalam hubungan Masyarakat (Wilcox dkk., 2016). Praktik hubungan masyarakat juga meliputi berbagai aspek, termasuk penelitian, perencanaan, komunikasi dan evaluasi yang memiliki tujuan utama untuk menciptakan hubungan yang positif dan saling menguntungkan antara organisasi dan publiknya (Smith, 2020).

Dalam menjalani program magang di PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, pekerja magang berada di dalam divisi *Corporate Communication* sebagai *Corporate Communication Intern*. Pekerja magang diberikan tugas untuk menjalankan aktivitas *Internal Communication* dan *External Communication* di perusahaan.

Alasan pekerja magang memilih perusahaan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk sebagai tempat magang karena perusahaan merupakan Badan Usaha Milik Negara dan memiliki reputasi yang baik, bahkan telah mendapatkan beragam penghargaan seperti *Indonesia Construction Safety Awards 2023*, dan *PUPR Appreciation 2023*. Kemudian, dengan magang di perusahaan juga dapat membantu pekerja magang untuk memahami lebih dalam mengenai peranan *Corporate Communication* dan bagaimana penerapannya dalam perusahaan nasional dengan operasi internasional, khususnya perusahaan milik negara.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran mengenai aktivitas komunikasi di perusahaan konstruksi dan infrastruktur. Secara spesifiknya, kegiatan kerja magang ini bertujuan untuk:

1. Mengetahui peran dan aktivitas pekerjaan dari *Corporate Communication* di PT Wijaya Karya (Persero) Tbk.
2. Mengetahui hambatan yang terjadi di dunia kerja dan solusi untuk mengatasinya.
3. Memperoleh dan menambah pengalaman, wawasan, pemahaman dan relasi di tempat kerja magang.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan praktik kerja magang memiliki durasi minimal 640 jam atau 80 hari kerja. Selaras dengan pedoman terbaru MBKM Track 1 serta instruksi dari pihak Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara. Sehubungan dengan hal itu, praktik kerja magang yang dilaksanakan oleh pekerja magang sesuai kontrak sudah sepadan dengan arahan dari Kampus, dengan rincian sebagai berikut:

- Hari Kerja Aktif : Senin s/d Jumat
- Jam Kerja : 08.00 s/d 17.30 WIB
- Sistem Kerja : *Work From Office (WFO)*

Jadwal terlampir dapat berubah sewaktu-waktu jika terdapat lembur (*overtime*) karena penyelenggaraan acara dan lain sebagainya. Selain itu, untuk mengimbangi 640 jam yang ditentukan oleh pihak kampus, pekerja magang juga berhak untuk mengajukan lembur kepada perusahaan dan mencatatnya sebagai jam kerja. Maka dari itu, berdasarkan keterangan tersebut, pekerja magang telah melampaui ketentuan 640 jam atau 80 hari kerja yang telah ditentukan oleh pihak kampus sebelum sidang magang pada bulan Juni 2024 mendatang.

Pelaksanaan kerja magang menggunakan sistem *Work From Office (WFO)*. Akan tetapi, sewaktu-waktu pelaksanaan kerja magang dapat berubah menjadi *Work From Home (WFH)* atau *remote* jika kondisi tidak memungkinkan, seperti adanya bimbingan magang atau sosialisasi wajib dari Program Studi yang dilaksanakan secara *offline* yang menjadikan pekerja magang tidak dapat hadir di kantor.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Ketentuan yang dilaksanakan oleh pekerja magang dalam rangka menyelesaikan MBKM Track 1 adalah sebagai berikut:

A. Administrasi Kampus

- 1) Mengikuti seluruh rangkaian pembekalan magang yang dilaksanakan oleh Program Studi Ilmu Komunikasi UMN secara *offline* di *Function Hall* dan *online* menggunakan Zoom Meeting.
- 2) Mengisi Pra KRS dan KRS MBKM Track 1 di *website* myumn.ac.id dengan persyaratan minimum menempuh 90 SKS dan tidak memiliki nilai D & E atau mengulang mata kuliah.
- 3) Mengajukan transkrip nilai semester satu sampai dengan semester akhir sebelum melaksanakan magang melalui *website* www.gapura.umn.ac.id.
- 4) Mendapatkan kesempatan untuk mengajukan KM-01 lebih dari satu kali dengan mengisi Google Formulir yang disediakan Program Studi untuk memverifikasi bahwa lokasi magang memenuhi persyaratan dan mendapatkan persetujuan berupa KM-02 (Surat Pengantar Kerja Magang) dari Ketua Program Studi.
- 5) Melakukan pengisian dan mengirimkan formulir KM-01 di myumn.ac.id apabila telah menemukan perusahaan atau institusi yang sesuai.
- 6) Melakukan pengunduhan form KM-03 (Kartu Kerja Magang), KM-04 (Lembar Kehadiran Kerja Magang), KM-05 (Lembar Laporan Realisasi Kerja Magang), KM-06 (Penilaian Kerja Magang), dan KM-07 (Verifikasi Laporan Magang) yang dapat diisi sesuai dengan ketentuan untuk kebutuhan proses pembuatan laporan Magang MBKM Track 1.

B. Proses Pengajuan dan Penerimaan Tempat Kerja Magang

- 1) Prosedur pengajuan praktik kerja magang dengan mengirimkan *Resume* dan Portofolio pada 24 Januari 2024 melalui Whatsapp salah satu karyawan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk.
- 2) Mengikuti sesi wawancara kerja pada tanggal 25 Januari 2024 secara *offline* di kantor pusat, WIKA Tower II, Jakarta Timur dengan *Head of Corporate Communication* dan sejumlah karyawan dari divisi *Corporate Communication*.
- 3) Proses penerimaan praktik kerja magang di perusahaan WIKA dengan menerima informasi lolos seleksi melalui nomor Whatsapp dari salah satu karyawan divisi *Corporate Communication* pada tanggal 28 Januari 2024.
- 4) Menerima surat izin praktik kerja lapangan pada tanggal 31 Januari 2024 yang ditandatangani oleh *Senior Vice President* dari divisi *Human Capital*, Ibu Suli Fatimah.

C. Proses Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

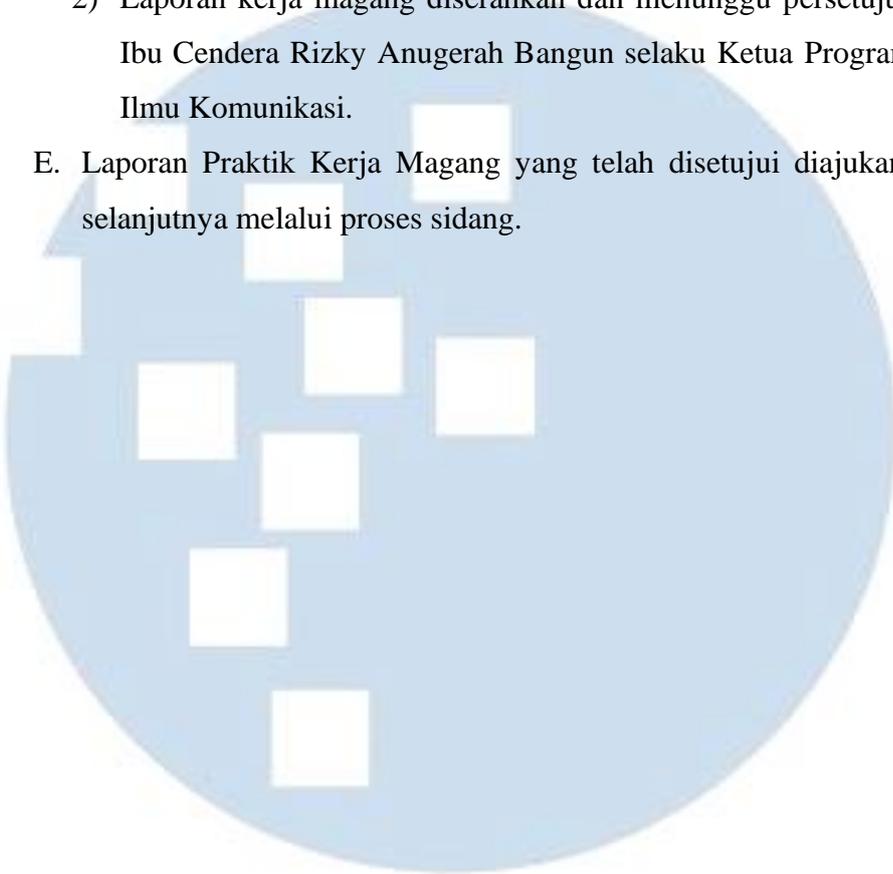
- 1) Aktivitas kerja magang dilakukan dengan posisi sebagai *Corporate Communication* di Departemen *Corporate Relations*.
- 2) Penugasan dan kebutuhan informasi, didampingi langsung oleh *Senior Manager of Corporate Relations* Bapak William selaku Pembimbing Lapangan dan *Head of Corporate Communication* PT Wijaya Karya.
- 3) Pengisian dan penandatanganan form KM-03 sampai dengan KM-07 dilakukan pada saat proses praktik kerja magang dilaksanakan dan mengajukan lembar penilaian kerja magang (KM-06) kepada Pembimbing Lapangan pada saat periode magang berakhir.

D. Proses Pembuatan Laporan Praktik Kerja Magang

- 1) Penyusunan laporan kerja magang MBKM Track 1 dibimbing oleh Ibu Intan Primadini selaku Dosen Pembimbing melalui pertemuan-pertemuan luring.

2) Laporan kerja magang diserahkan dan menunggu persetujuan dari Ibu Cendera Rizky Anugerah Bangun selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi.

E. Laporan Praktik Kerja Magang yang telah disetujui diajukan untuk selanjutnya melalui proses sidang.



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA