BAB III
PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama masa magang, penulis ditempatkan di bawah koordinasi langsung bagian HSE (Health, *safety*, and Environment) System, yang merupakan bagian dari Divisi Sustainability. Penulis berperan sebagai pendukung administratif dan analitis dalam program-program HSE, terutama terkait pelaporan komunikasi internal, implementasi sistem keselamatan kerja, *Occupational Health and Industrial Hygiene* serta pendokumentasian standar prosedur. Penulis berkoordinasi dengan:

a. Pembimbing Lapangan (HSE System Supervisor): sebagai pengarah utama dalam pekerjaan teknis dan administratif.
b. Tim HSE lainnya (HSE Compliance, HSE Risk, HSE Audit): untuk kolaborasi data dan kegiatan lintas bidang.
c. Departemen HRD khususnya dalam aspek komunikasi internal, seperti HR Industrial Relation, HR Academy dan HR Recruitment.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

3.2.1 Tugas yang Dilakukan

Berikut adalah tugas yang penulis lakukan selama periode magang di PT. Indah Kiat Pulp and Paper Serang MIll:

Tabel 3.1 Detail Pekerjaan yang Dilakukan Selama Magang

No	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Tujuan	Rentang Waktu
1	Identifikasi & Evaluasi Komunikasi Internal	a. Observasi media komunikasi internal yang digunakan oleh divisi HSE, HRD, dan Sustainability. b. Wawancara dengan HR, CSR, dan HSE untuk mengevaluasi	Menganalisis efektivitas saluran komunikasi dan kualitas pesan dalam membentuk persepsi serta mendukung budaya keselamatan kerja.	Rutin 2x/minggu sepanjang masa magang

Aktivitas Komunikasi Seksi..... , Alfa Miftakhul Ikhsan, Universitas Multimedia Nusantara

		arus pesan dan hambatan komunikasi.		
2	Desain & Produksi Konten Edukasi K3	a. Merancang dan memproduksi *e-flyer* untuk kampanye keselamatan b. Mendesain dashboard digital sebagai media visualisasi data.	Menyampaikan pesan keselamatan secara informatif, visual, dan mudah dipahami	E-flyer: sesuai permintaan user, Dashboard: update setiap bulan
3	Kegiatan Sosialisasi & Event Internal	Terlibat dalam kegiatan sosial dan kampanye internal.	Meningkatkan interaksi dua arah antara manajemen dan karyawan, serta membangun engagement melalui komunikasi partisipatif.	13 – 17 Feb 18 – 25 Feb 3 – 10 Mar
4	Produksi Video *safety* Induction	*brainstorming* ide pesan kunci, penulisan skrip, pengambilan gambar dan proses editing video edukasi keselamatan untuk pekerja baru.	Menyediakan media komunikasi digital yang mampu menyampaikan pesan keselamatan secara interaktif.	17 Mar – 10 Apr
5	Penyusunan Laporan & Riset Magang	Mengintegrasikan data lapangan, dokumen, dan observasi ke dalam laporan berbasis riset komunikasi organisasi.	Mendokumentasikan proses dan hasil magang sebagai wujud tanggung jawab komunikatif serta kontribusi terhadap penguatan sistem informasi perusahaan.	Dilakukan secara berkala selama proses magang

3.2.2 Uraian Kegiatan Magang

Dalam kurun waktu 3 bulan atau sekitar 640 jam kerja, penulis menjalankan tanggung jawab sebagai team HSE di PT. Indah Kiat Serang Mill dengan uraian pelaksanaan kerja magang yang dapat dikaitkan dengan konsep komunikasi sebagai berikut :

1. Identifikasi dan Evaluasi Komunikasi Internal

Kegiatan ini difokuskan pada pemetaan dan analisis terhadap praktik komunikasi internal yang berlangsung di PT. Indah Kiat Serang Mill. Pendekatan ini sejalan dengan konsep *communication audit* (Indrawati & Wijaya, 2019), yaitu proses sistematis untuk mengevaluasi efektivitas komunikasi organisasi melalui analisis saluran komunikasi, isi pesan, serta potensi hambatan komunikasi yang terjadi antarbagian yang dalam konteks ini ialah sebuah perusahaan. Dalam proses magang, penulis menyoroti seksi HSE memiliki peran strategis dalam membagun strategi komunikasi internal perusahaan dengan cara menyampaikan pesan-pesan keselamatan dan kesehatan kerja kepada karyawan. Pesan yang disampaikan bersifat edukatif dan persuasif, dengan tujuan membangun kesadaran (*awareness*) serta kepatuhan terhadap prosedur keselamatan.

Seksi HSE di PT. Indah Kiat Serang Mill ini menggunakan berbagai media komunikasi di lingkungan kerja, seperti papan pengumuman, banner, dan poster yang menyampaikan informasi statis kepada audiens didalam perusahaan. Analisis ini merujuk pada pendekatan *environmental communication* (Pratama, 2018), di mana ruang fisik dijadikan sebagai media komunikasi visual yang mempengaruhi perilaku kerja. Bulletin internal dengan nama majalah "Gerbang": sebagai kanal elektronik yang digunakan untuk menyampaikan narasi perusahaan, nilai budaya kerja, serta liputan kegiatan karyawan. Media ini merepresentasikan strategi komunikasi naratif perusahaan. Selain itu, kegiatan seperti *toolbox meeting* (briefing harian) juga menjadi sarana komunikasi lisan langsung antara supervisor dan pekerja di lapangan. Kegiatan ini memperlihatkan komunikasi instruksional yang memiliki dimensi interaktif (Suryadi, 2020).

Melalui pendekatan ini, penulis tidak hanya menginventarisasi media yang digunakan, namun juga menelaah bagaimana pesan-pesan disusun, siapa audiensnya, apa tujuan komunikasinya, serta sejauh mana efektivitas dan keterjangkauan komunikasi tersebut di mata penerima pesan. Proses ini menjadi dasar untuk memahami sejauh mana komunikasi internal sudah terintegrasi dengan tujuan strategis perusahaan dan bagaimana potensi perbaikannya.

Gambar 3.1 Media komunikasi majalah Gerbang dan *Safety talk*

Penulis juga melakukan wawancara informal dan terstruktur dengan beberapa staf dari bagian HRD, CSR, dan HSE, untuk memahami persepsi mereka terhadap efektivitas media yang digunakan (Fitriani, 2020).

Gambar 3.2 Kegiatan wawancara informal dengan staff CSR dan produksi

Hal ini di tujukan guna menilai sejauh mana saluran komunikasi internal mendukung penyampaian nilai-nilai organisasi dan budaya kerja. Aktivitas ini dilakukan secara berkala, biasanya dua kali dalam seminggu, disesuaikan dengan waktu luang di sela kegiatan operasional.

2. Desain dan Produksi Konten Edukasi K3

Dalam rangka mendukung aktivitas komunikasi internal khususnya dibagian HSE, penulis terlibat aktif dalam kegiatan desain pesan visual dan produksi konten edukatif yang berfokus pada isu keselamatan dan kesehatan kerja (K3). Kegiatan ini mencerminkan penerapan teori komunikasi visual, desain strategis pesan, dan manajemen kampanye internal yang dikaitkan dengan konteks organisasi (Wibowo & Pratama, 2019). Pembuatan konten edukasi ini difokuskan pada dua kanal utama komunikasi organisasi, komunikasi digital dan komunikasi dalam bentuk fisik. Bentuk konten yang diproduksi meliputi *e-flyer* dengan berbagai tema strategis K3 seperti *safety driving*, prosedur izin kerja panas, *Behaviour Based Safety* (BBS), kampanye donor darah, dan edukasi menjelang peringatan Bulan K3 Nasional. Dalam pembuatan desain tersebut tentunya penulis mencoba memahami elemen visual yang umum digunakan diperusahaan seperti warna, tipografi, ikon, dan tata letak yang persuasif serta ringkas (Nurhayati, 2020). Adapun media distribusi yang digunakan meliputi WhatsApp group, email internal, hingga media cetak yang dipasang di area kerja strategis. Ini menunjukkan pendekatan *multi message communication*, guna menjangkau audiens dengan konteks kerja yang beragam.

Selain konten promosi dan edukasi, penulis juga memproduksi dashboard digital K3 yang mengubah data menjadi media komunikasi yang dapat diakses oleh manajemen dan staf. Pembuatan dashboard mengintegrasikan prinsip komunikasi berbasis data (*data-driven communication*) (Saputra et al., 2018), yang bertujuan untuk menyederhanakan informasi kompleks menjadi sajian visual yang mudah dipahami dan digunakan untuk pengambilan keputusan. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya berdampak pada penyebaran informasi K3 secara efektif, tetapi juga menjadi upaya perusahaan membentuk budaya keselamatan guna mencapai produktivitas.

Gambar 3.3 Hasil design *e-flayer* dan konten produksi edukasi K3

3. Kegiatan Sosialisasi dan Event Internal

Selama proses magang, penulis terlibat aktif dalam perencanaan, koordinasi, hingga eksekusi berbagai event K3 yang masih menjadi tanggung jawab seorang HSE. Perencanaan komunikasi yang dilakukan oleh penulis dan team HSE dalam mempersiapkan sebuah event antara lain:

a. Melakukan *brainstorming* untuk menentukan tema, topik kegiatan, dan tujuan acara, sasaran program dan event yang akan dilaksanakan.

b. Koordinasi dengan team HSE dalam menyusun rundown, memilih pengisi acara, serta membagi peran dan tanggung jawab.

c. Membantu menyiapkan materi pendukung seperti *e-flyer,* naskah pembawa acara, hingga pengaturan media visual seperti slide acara ataupun video opening.

Beberapa contoh kegiatan yang melibatkan peran komunikatif ini antara lain donor darah rutin, closing ceremony bulan k3 nasional, simulasi tanggap darurat,

pelatihan *first aid*, serta peran sebagai *Small Group Activity* (SGA) dan sebagainya.

Gambar 3.4 Menjadi pembawa acara dalam event perusahaan

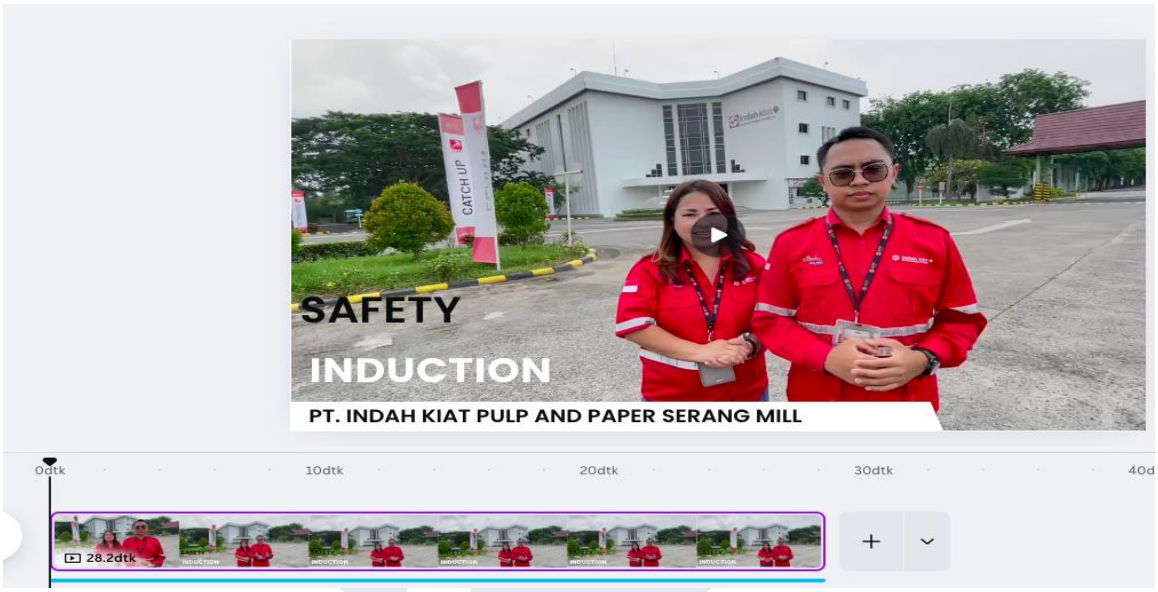
Gambar 3.5 Pendampingan training HSE

4. Produksi Video *safety* Induction

Sebagai bentuk pembaruan media edukatif perusahaan, penulis dilibatkan dalam proses produksi video *safety* Induction versi baru. Berdasarkan konsep Production Communication Model (Kurnia et al., 2018). Tahapan yang dilakukan meliputi:

1. Pre-production : sesi *brainstorming* ide konten, penulisan skrip (*scripting*), serta penyusunan alur pesan yang ingin disampaikan. Selain itu, persiapan alat, lokasi, serta berkoordinasi dengan tim yang terlibat selama pengambilan gambar.

2. Production : dimulai dari proses syuting dibeberapa lokasi dengan beberapa model sesuai dengan hasil pre production.
3. Post Production : proses *editing*, *review* dari pihak manager hingga proses *approval* sebelum didistribusikan.



Gambar 3.6 Proses editing video safety induction

4. Distribusi : video final didistribusikan ke beberapa titik strategis seperti pos keamanan, ruang meeting, dan seluruh section untuk tamu ataupun karyawan baru. Kegiatan ini berlangsung cukup intensif selama bulan Maret hingga pertengahan April dan bertujuan untuk menyediakan media audiovisual yang lebih interaktif dan efektif dalam menyampaikan prosedur keselamatan kerja bagi seluruh karyawan dan tamu perusahaan.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani proses magang di PT. Indah Kiat Pulp and Paper Serang Mill, penulis menghadapi beberapa kendala terkait tugas operasional di lapangan, tetapi juga menyangkut dinamika komunikasi, koordinasi antarbagian, serta proses penyusunan laporan magang. Berikut adalah uraian kendala yang ditemukan secara objektif:

1. Penulis menghadapi tantangan dalam membagi waktu antara pekerjaan magang operasional (kegiatan K3 atau mengikuti briefing HSE) dengan aktivitas pencarian data untuk keperluan laporan akademik, seperti melakukan wawancara, dokumentasi, dan analisis konten komunikasi. Hal ini membuat beberapa proses pengumpulan data harus dilakukan di luar jam kerja aktif atau pada saat jeda kegiatan.
2. Dalam pembuatan konten visual seperti *e-flyer* dan video *safety* induction, penulis mendapati keterbatasan dalam peralatan desain yang dimiliki perusahaan, sehingga penulis menggunakan device milik pribadi untuk eksekusi pembuatan video dan *e-flayer*.
3. Beberapa narasumber, terutama dari bagian operasional, cenderung enggan menyampaikan opini atau kritik terhadap sistem komunikasi yang ada. Sebagian merasa ragu untuk memberikan informasi yang dianggap sensitif. Hal ini berdampak pada keterbatasan variasi data dalam proses penyusunan laporan.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Sebagai upaya mengatasi beragam hambatan yang terjadi sepanjang pelaksanaan kerja magang, penulis melakukan beberapa langkah solutif yang dapat dijadikan referensi bagi peserta magang lainnya di masa mendatang. Solusi yang diterapkan dijelaskan sebagai berikut:

1. Untuk mengatasi tantangan dalam membagi waktu antara pekerjaan operasional dan pengumpulan data akademik, penulis mulai membuat jadwal harian prioritas yang memisahkan waktu kerja lapangan dan waktu riset. Kegiatan pengumpulan data seperti wawancara dan dokumentasi dianalisis terlebih dahulu urgensinya, lalu dijadwalkan pada waktu yang tidak mengganggu kegiatan utama, seperti saat jam istirahat, atau setelah kegiatan utama selesai. Selain itu, penulis juga melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan supervisor lapangan agar waktu wawancara tidak mengganggu proses kerja operasional divisi terkait.

Aktivitas Komunikasi Seksi..... , Alfa Miftakhul Ikhsan, Universitas Multimedia Nusantara

2. Untuk mengatasi keterbatasan alat desain dan software yang tersedia di perusahaan, penulis menggunakan perangkat pribadi seperti laptop dan software desain grafis milik sendiri (misalnya Canva, CapCut dan tool's AI).
3. Dalam menghadapi kesulitan menggali informasi dari narasumber yang enggan memberikan pendapat, penulis menerapkan pendekatan komunikasi interpersonal yang santai dengan metode diskusi informal (*small talk*) terlebih dahulu, seperti saat sedang break atau setelah briefing lapangan. Hal ini menciptakan suasana yang lebih nyaman dan membangun kepercayaan sehingga narasumber lebih terbuka.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA