

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Kementerian Ketenagakerjaan RI berawal dari Kementerian Perburuhan, yang dibentuk pada 3 Juli 1947 untuk mengatur hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja dengan Menteri Perburuhan pertama, S.M. Abidin. Pada era Demokrasi Liberal dan Demokrasi Terpimpin (1950–1966), kementerian mengalami perubahan nama dan fokus pada perlindungan tenaga kerja serta penyelesaian perselisihan perburuhan. Pada 1964, kementerian ini berganti menjadi Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Di masa Orde Baru (1966–1998), pemerintah meningkatkan kebijakan ketenagakerjaan dengan Rencana Pembangunan Lima Tahun (Repelita) serta menerbitkan UU No. 14 Tahun 1969 sebagai dasar hukum utama tenaga kerja. Pada 1983, kementerian ini dipecah menjadi Departemen Tenaga Kerja (Depnaker) dan Departemen Transmigrasi (Deptrans). Memasuki era Reformasi (1998–sekarang), kementerian mengalami beberapa perubahan nama, mulai dari Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Depnakertrans) pada tahun 2000, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Kemenakertrans) pada tahun 2009, hingga akhirnya menjadi Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker) pada tahun 2014. Saat ini, Kemnaker berfokus pada peningkatan kompetensi tenaga kerja, perlindungan pekerja migran, hubungan industrial, serta adaptasi ketenagakerjaan di era digital. Sejumlah kebijakan utama yang telah diterapkan mencakup UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, UU No. 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran, Program Kartu Prakerja yang diluncurkan pada 2020 untuk meningkatkan keterampilan tenaga kerja, serta Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) sebagai perlindungan bagi pekerja yang terkena PHK.

1.2 Visi Misi

Visi

"Terwujudnya Tenaga Kerja yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera"

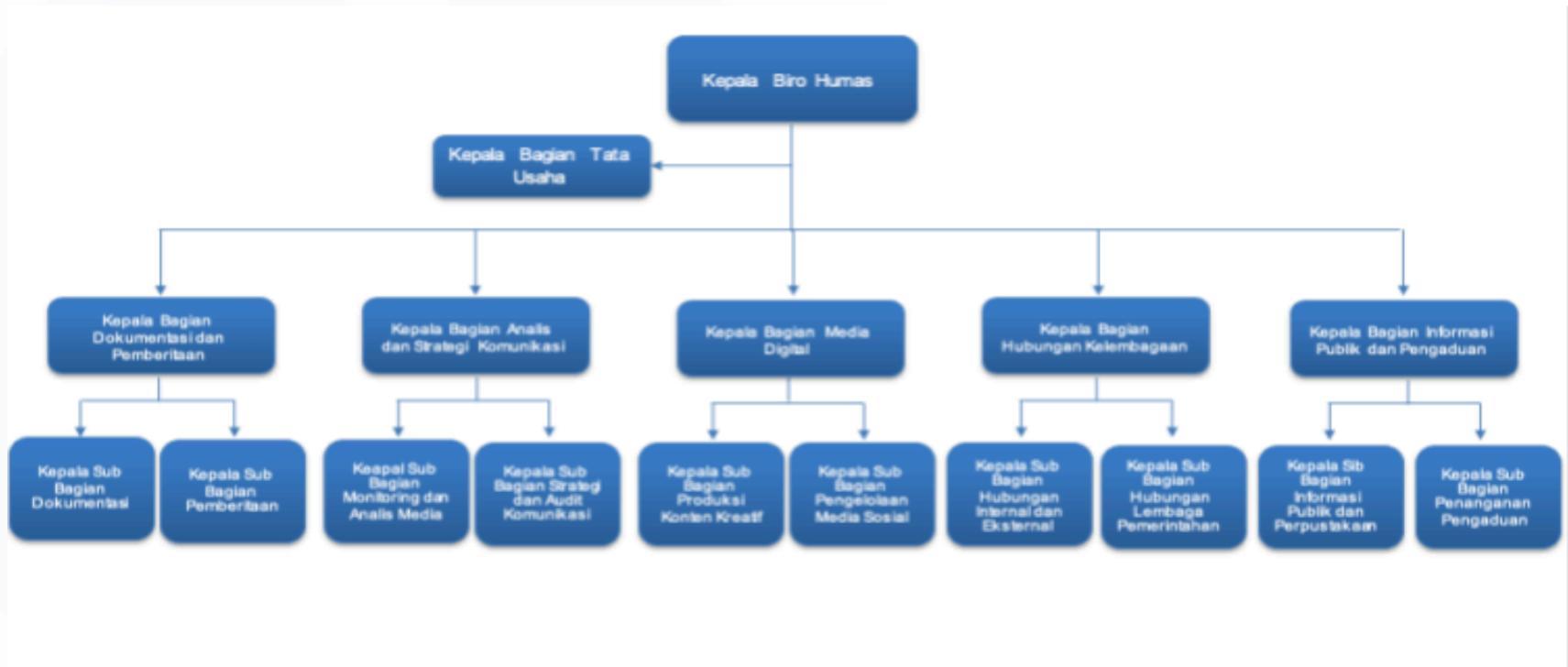
Misi

Perluasan kesempatan kerja dan peningkatan pelayanan penempatan tenaga kerja serta penguatan informasi pasar kerja dan bursa kerja

- 1) Peningkatan kompetensi keterampilan dan produktivitas tenaga kerja dan masyarakat transmigrasi
- 2) Peningkatan pembinaan hubungan industrial serta perlindungan sosial tenaga kerja
- 3) Peningkatan pengawasan ketenagakerjaan
- 4) Percepatan dan pemerataan pembangunan wilayah dan
- 5) Penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Bagian Hubungan Masyarakat Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker) bertanggung jawab atas komunikasi publik dan penyebarluasan informasi terkait kebijakan, program, serta kegiatan kementerian. Hubungan Masyarakat Kemnaker memiliki beberapa subbagian dan koordinator, masing-masing dengan tugas dan fungsi khusus untuk memastikan efektivitas komunikasi pemerintah kepada masyarakat dan stakeholder terkait. Di bawah ini adalah struktur organisasi di dalam Kementerian Ketenagakerjaan RI:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Biro Humas Kementerian Ketenagakerjaan RI
 Sumber: Data Olahan : Penulis, 2025

Bagian *Hubungan Masyarakat* Kementerian Ketenagakerjaan memiliki berbagai tugas dan fungsi yang terbagi dalam beberapa subbagian dan koordinator untuk memastikan efektivitas komunikasi publik, pengelolaan informasi, serta hubungan kelembagaan.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab dalam mengelola administrasi umum, keuangan, anggaran, serta koordinasi logistik dan fasilitas untuk mendukung kelancaran operasional. Selain itu, ia juga mengawasi dan membina pegawai, mengelola inventaris, serta melakukan koordinasi dengan unit lain terkait pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh Biro Hubungan Masyarakat .

Koordinator Dokumentasi dan Pemberitaan memiliki peran utama dalam mendokumentasikan kegiatan pimpinan serta menyebarluaskan informasi terkait kebijakan Kementerian Ketenagakerjaan. Koordinator ini dibantu oleh dua subkoordinator, yaitu Subkoordinator Dokumentasi dan Subkoordinator Pemberitaan. Subkoordinator Dokumentasi bertugas mengambil dan menyimpan dokumentasi foto serta video kegiatan pimpinan, termasuk Menteri, Wakil Menteri, dan pejabat eselon 1. Selain itu, ia bertanggung jawab dalam produksi video *taping* atau *greeting* pimpinan. Sementara itu, Subkoordinator Pemberitaan melakukan peliputan kegiatan, menyiapkan siaran pers, serta mengadakan konferensi pers dan media briefing. Ia juga menjalin hubungan dengan media melalui kunjungan ke perusahaan pers, media tour, serta menyiapkan bahan komunikasi pimpinan seperti *talking points* dan *briefing sheet*. Selain itu, ia bertugas melakukan publikasi melalui media massa dan situs resmi Kemnaker.

Koordinator Analisis dan Strategi Komunikasi bertanggung jawab dalam merumuskan strategi komunikasi publik yang komprehensif, mengelola isu dan krisis komunikasi, serta melakukan audit dan riset komunikasi. Dalam tugasnya, ia dibantu oleh dua subkoordinator, yaitu Subkoordinator Strategi dan Audit Komunikasi serta Subkoordinator Monitoring dan Analisis Media. Subkoordinator Strategi dan Audit Komunikasi berperan dalam menyusun strategi kampanye komunikasi publik, mengelola isu dan krisis komunikasi, serta melakukan riset opini publik. Ia juga bertugas menangani hoax dan berita palsu dengan berkoordinasi dengan berbagai pihak terkait. Sementara itu, Subkoordinator Monitoring dan Analisis Media melakukan pemantauan opini publik melalui berbagai *platform media*, mengidentifikasi potensi isu dan krisis, serta menyusun laporan analisis media secara berkala sebagai bahan pertimbangan pimpinan.

Koordinator Media Digital bertanggung jawab dalam mengelola strategi serta kampanye media digital, mengawasi produksi konten, memastikan keamanan serta konsistensi pesan, dan membina SDM dalam pengelolaan media digital Kemnaker. Dalam tugasnya, ia dibantu oleh Subkoordinator Produksi Konten Kreatif dan Subkoordinator Pengelolaan Media Sosial. Subkoordinator Produksi Konten Kreatif bertanggung jawab dalam merancang dan memproduksi berbagai format konten digital untuk berbagai platform media serta mengelola Naker TV. Sedangkan Subkoordinator Pengelolaan Media Sosial berperan dalam menyusun strategi media sosial, mengidentifikasi target audiens, serta mengelola akun resmi Kemnaker di berbagai platform media sosial. Ia juga memastikan konsistensi pesan, menyusun buku saku pertanyaan dan jawaban (Q&A), menjaga interaksi dengan pengikut, serta membina SDM dalam pengelolaan media sosial Kemnaker.

Koordinator Hubungan Kelembagaan bertanggung jawab dalam mengawasi hubungan kelembagaan, memfasilitasi komunikasi dengan stakeholders, serta mengelola respons terhadap demonstrasi atau unjuk rasa. Dalam menjalankan tugasnya, ia dibantu oleh Subkoordinator Hubungan Internal dan Eksternal serta Subkoordinator Hubungan Lembaga Pemerintah. Subkoordinator Hubungan Internal dan Eksternal menjalin hubungan dengan lembaga masyarakat dan komunitas ketenagakerjaan serta menyelenggarakan edukasi publik terkait kebijakan ketenagakerjaan.. Sedangkan Subkoordinator Hubungan Lembaga Pemerintah bertanggung jawab dalam koordinasi hubungan dengan lembaga negara, memfasilitasi komunikasi dengan DPR terkait rancangan undang-undang, serta memonitor tindak lanjut dari rapat kerja dan kunjungan kerja DPR. Ia juga mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Badan Koordinasi Humas Kementerian/Lembaga.

Koordinator Informasi Publik dan Pengaduan memiliki tanggung jawab dalam mengelola informasi publik serta menangani pengaduan masyarakat. Dalam tugasnya, ia dibantu oleh dua subkoordinator, yaitu Subkoordinator Informasi Publik dan Perpustakaan serta Subkoordinator Penanganan Pengaduan. Subkoordinator Informasi Publik dan Perpustakaan bertugas mengelola informasi publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), menindaklanjuti permintaan informasi publik, serta mengelola dokumen publik sesuai aturan keterbukaan informasi. Ia juga menyusun basis data informasi publik, memberikan pelatihan transparansi informasi, serta menangani sengketa informasi publik. Selain itu, ia mengelola perpustakaan Kemnaker serta menyelenggarakan penghargaan terkait pelayanan publik. Sementara itu,

Subkoordinator Penanganan Pengaduan bertanggung jawab menerima dan mengelola laporan pengaduan masyarakat baik secara langsung, melalui surat, maupun media elektronik. Ia melakukan analisis dan telaah atas pengaduan serta mengkoordinasikan penyelesaian permasalahan. Selain itu, ia mengelola sistem pengaduan melalui berbagai platform seperti LAPOR, Ombudsman, dan Halo JKP serta memastikan keluhan masyarakat ditangani secara profesional melalui layanan Call Center Kemnaker. Ia juga menyusun laporan tertulis terkait penanganan pengaduan untuk dilaporkan kepada Kepala Biro Humas Kemnaker.

Dengan struktur yang sistematis ini, Biro Humas Kemnaker dapat memastikan komunikasi publik berjalan dengan optimal, informasi tersampaikan dengan baik, serta hubungan dengan masyarakat dan pemangku kepentingan terjalin secara efektif.