

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

1.1 Kedudukan dan Koordinasi

Di dalam Hubungan Masyarakat di Kementerian Ketenagakerjaan RI dipimpin oleh Bapak Sunardi Manampiar Sinaga S.STP.,M.M. Pekerjaan magang Humas diawasi langsung oleh para koordinator bagian divisi untuk memastikan pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku di Kementerian Ketenagakerjaan RI.

1.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama menjalani masa magang di Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia, penulis berperan sebagai Hubungan Masyarakat dengan berbagai tanggung jawab yang mencerminkan keragaman tugas dalam dunia kehumasan dan komunikasi publik. Dalam kapasitas penulis sebagai Hubungan Masyarakat, penulis secara aktif terlibat dalam kegiatan pengarsipan, yakni menginput data arsip Biro Humas Kementerian Ketenagakerjaan RI untuk tahun 2023, 2022, 2019, 2018, serta mengelola arsip statis yang telah terdokumentasi. Kegiatan ini tidak hanya membutuhkan ketelitian tinggi, tetapi juga pemahaman terhadap sistem klasifikasi dokumen internal kementerian.

Di samping itu, penulis turut serta dalam bagian media sosial Kementerian Ketenagakerjaan RI seperti menyusun *content planning* beserta naskah (script) untuk berbagai konten media sosial yang ditujukan guna mendukung strategi komunikasi digital Kementerian Ketenagakerjaan RI. Tak hanya berada di balik layar, penulis juga berperan sebagai *talent* dalam konten-konten yang dipublikasikan di platform media sosial resmi Kementerian Ketenagakerjaan RI, yang bertujuan untuk mendekatkan informasi kebijakan ketenagakerjaan kepada masyarakat luas dengan pendekatan yang komunikatif dan menarik. Selain itu, penulis dipercaya menjadi salah satu admin media sosial, khususnya Instagram, dengan tanggung jawab utama menjawab komentar dari masyarakat serta menjaga interaksi yang positif dan informatif di kolom komentar. Pengelolaan interaksi digital ini penting sebagai bentuk pelayanan publik berbasis media sosial yang semakin menjadi kanal utama komunikasi instansi pemerintah dengan warganya.

Penulis juga menjadi bagian dari tim publikasi dan dokumentasi Hubungan Masyarakat, yang bertugas meliput kegiatan pimpinan, seperti Bapak Menteri Ketenagakerjaan RI Prof. Yassierli dan Bapak Wakil Menteri Ketenagakerjaan RI Bapak Immanuel Ebenezer. Dalam tugas ini, penulis terlibat langsung dalam proses peliputan lapangan, dokumentasi foto dan video, hingga Caption kegiatan untuk keperluan publikasi resmi.

Penulis juga ditempatkan pada Divisi Hubungan Antar Lembaga dan Non Lembaga, di mana penulis berkontribusi dalam proses transkrip hasil rapat penting di DPR dan DPRD yang berkaitan dengan isu ketenagakerjaan, serta membantu menyusun skrip untuk program-program strategis seperti Balai Latihan Kerja Komunitas (BLKK), yang menjadi bagian dari agenda pemberdayaan masyarakat melalui pelatihan vokasional. Lebih lanjut, dalam divisi Pelayanan Publik, penulis turut membantu proses penerimaan dan penanganan keluhan masyarakat melalui Pusat Bantuan Kementerian Ketenagakerjaan RI. Tugas ini menuntut kepekaan, empati, serta kemampuan komunikasi interpersonal yang baik untuk memastikan masyarakat mendapatkan tanggapan dan solusi yang sesuai terhadap permasalahan yang mereka hadapi.

3.2.1 Tugas Kerja Magang

Berikut adalah tugas utama yang dilakukan oleh seorang *Hubungan Masyarakat* selama pelaksanaan kerja magang.

A. Bagian Tata Usaha Biro Humas Kementerian Ketenagakerjaan

Dalam kapasitas sebagai *Hubungan Masyarakat* , secara aktif terlibat dalam kegiatan pengelolaan arsip yang merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung kelancaran fungsi dokumentasi dan informasi di lingkungan Biro Humas Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia.

Tugas utama penulis adalah melakukan proses input dan digitalisasi data arsip fisik ke dalam sistem pengarsipan elektronik, yang mencakup dokumen-dokumen dari berbagai tahun, yaitu tahun 2023, 2022, 2019, dan 2018. Selain itu, penulis juga turut bertanggung jawab dalam penataan dan pengelompokan **arsip statis**, yaitu dokumen-dokumen yang memiliki nilai guna informasi jangka panjang serta berfungsi sebagai bahan pertanggungjawaban administratif dan historis instansi.

Kegiatan ini mencakup pengecekan ulang kelengkapan dokumen, pengkodean berdasarkan sistem klasifikasi arsip, serta pelabelan dan pengarsipan ulang sesuai standar yang berlaku. penulis juga memastikan bahwa seluruh data yang diinput telah sesuai dengan sistem pengelolaan arsip internal, guna memudahkan proses pencarian dan pelacakan dokumen di masa mendatang. Dalam pelaksanaan tugas ini, penulis bekerja secara teliti, sistematis, dan menjunjung tinggi prinsip kerahasiaan dokumen pemerintahan. Pengalaman ini memberikan penulis wawasan mengenai pentingnya manajemen informasi dalam dunia kehumasan serta keterampilan teknis dalam pengarsipan berbasis digital dan fisik.

Atas	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
57	1	2	KU.02	Biaya sewa mesin fotocopy digital	-	majalah, Rp 227.273 Biaya sewa mesin fotocopy digital dalam rangka operasional perkantoran biro humas bulan maret 2019, Rp 3.000.000	Maret 2019	Copy	45	Biasa	Terbuka	Permenaker 22/2018	2-2-M	Eksternal	
58	1	2	KU.02	Biaya perbaikan ATK dan komputer suplies	-	Biaya perbaikan ATK dan komputer suplies dalam rangka kegiatan press tour, Rp 3.915.000	Maret 2019	Copy	45	Biasa	Terbuka	Permenaker 22/2018	2-2-M	Eksternal	
59	1	2	KU.02	Biaya perbaikan ATK dan komputer suplies	-	Biaya pembelian Spanduk dalam rangka kegiatan Press tour 2019, Rp 4.000.000	Maret 2019	Copy	45	Biasa	Terbuka	Permenaker 22/2018	2-2-M	Eksternal	
60	1	2	KU.02	ATK dan Komputer Suplies Monitoring & Analisa	-	ATK dan Komputer Suplies Monitoring & Analisa, Rp 5.000.000	2019	Copy	45	Biasa	Terbuka	Permenaker 22/2018	2-2-M	Eksternal	
61	1	2	KU.02	Biaya pembuatan backdrop	-	Biaya pembuatan backdrop dalam rangka pembinaan kepegawaian Biro Humas	29 Maret 2019	Copy	45	Biasa	Terbuka	Permenaker 22/2018	2-2-M	Eksternal	

Gambar 3.1.3 Penginputan Arsip Tahun 2019 Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Atas	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
14	1	1	OUP 2018	Pembayaran belanja barang	00372/45098 1/XI/2018	sesuai dengan SPK nomor 00351/45098 1/XI/2018, Sesuai rincian terlampir Rp 71.987.000 Pembayaran belanja barang keagenan, PPMN bulan Oktober Tahun 2018 sesuai nomor SPK 1/HM/PP 00372/45098 1/XI/2018 Periode 2018	Copy	26	Biasa	Terbuka	Permenaker 22/2018	2-2-M			
15	1	1	OUP 2018	Pembayaran belanja barang	00372/45098 1/XI/2018	sesuai dengan SPK nomor 00351/45098 1/XI/2018, Sesuai rincian terlampir Rp 71.987.000 Pembayaran belanja barang keagenan, PPMN bulan Desember 2018, Sesuai rincian terlampir Rp 908.755.500 Periode 2018	Copy	26	Biasa	Terbuka	Permenaker 22/2018	2-2-M			

Gambar 3.1.4 Penginputan Arsip Tahun 2018 Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

A1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
12	1	1	KU.02.01	Pemilihan Desain Logo	B.762/53/VI/2015	Resmi Kementerian Ketenagakerjaan	05 Juni 2015	Asli	1 Berkas	Rahasia	Tertutup	Mengganggu Tugas dan Fungsi Kementerian	Permanen	Arsip Statis	
13	1	1	KU.02.01	Pemilihan Desain Logo	28/TU/VI/2015	Pemilihan Desain Logo Resmi Kementerian Ketenagakerjaan	11 Juni 2015	Asli	1 Berkas	Rahasia	Tertutup	Dapat Mengganggu Tugas dan Fungsi Kementerian	Permanen	Arsip Statis	
14	1	1	KU.02.01	Lambang Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia	Nomor Tahun 2015	Lambang Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia	Tahun 2015	Asli	1 Berkas	Rahasia	Tertutup	Dapat Mengganggu Tugas dan Fungsi Kementerian	Permanen	Arsip Statis	
15	1	1	KU.02.01	Pemohonan Tanda Tangan	ND.402/HM/VI/2015	Pemohonan Tanda Tangan Surat Pernyataan Pemegang Sijil Kemahiran Ketenagakerjaan RI	6 Juli 2015	Asli	1 Berkas	Rahasia	Tertutup	Dapat Mengganggu Tugas dan Fungsi Kementerian	Permanen	Arsip Statis	
16	1	1	KU.02.01	Undangan	ND.402/HM/VI/2015	Undangan Serah Terima Logo Baru Kementerian Ketenagakerjaan RI	10 Agustus 2015	Asli	1 Berkas	Rahasia	Tertutup	Dapat Mengganggu Tugas dan Fungsi Kementerian	Permanen	Arsip Statis	
17	1	1	KU.02.01	Undangan	380/HM.VI.2015	Undangan Menandatangani Hasil Pengisian 30 Finalis Desain Logo Kementerian Ketenagakerjaan	19 Juni 2015	Asli	1 Berkas	Rahasia	Tertutup	Dapat Mengganggu Tugas dan Fungsi Kementerian	Permanen	Arsip Statis	

Gambar 3.1.5 Penginputan Arsip Statis Tahun 2015 Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

B. Bagian Sosial Media Biro Humas Kementerian Ketenagakerjaan

Penulis juga terlibat aktif dalam pengelolaan media sosial Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia sebagai bagian dari tim *Hubungan Masyarakat (PR)*. Salah satu tanggung jawab utama penulis adalah menyusun **perencanaan konten (*content planning*)** yang sistematis dan terstruktur untuk mendukung strategi komunikasi digital Kementerian. Perencanaan konten berperan penting dalam membantu perusahaan mengenali dan memenuhi kebutuhan audiens dengan menyusun materi yang lebih sesuai dan menarik. Melalui strategi perencanaan konten media sosial, sebuah institusi dapat memperkuat keterhubungan dengan audiensnya di berbagai platform digital (Fadillah et al., 2021). Secara teoritis, perencanaan konten juga dijelaskan oleh Kotler dan Hermawan (2017) melalui konsep *content marketing*, yaitu pendekatan yang menitikberatkan pada pentingnya menciptakan dan menyebarkan konten berkualitas tinggi guna menarik perhatian, membangun keterlibatan, serta mempertahankan audiens yang menjadi target utama.

Perencanaan ini mencakup identifikasi tema bulanan, penyusunan kalender konten hingga penyesuaian materi dengan momen atau isu terkini yang relevan dengan kebijakan ketenagakerjaan. Dalam proses tersebut, penulis juga bertanggung jawab dalam **penulisan naskah (*script*)** untuk berbagai jenis konten, baik untuk foto, video, infografis, maupun narasi singkat untuk caption, dengan tujuan menyampaikan pesan yang informatif, mudah dipahami, dan sesuai dengan karakteristik audiens digital.

Barbar 3.1.6 Perencanaan Konten Ketentuan Syarat Kerja Melalui PK,PP, dan PKB Kementerian Ketenagakerjaan

Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Perencanaan ini mencakup identifikasi tema bulanan, penyusunan kalender konten hingga penyesuaian materi dengan momen atau isu terkini yang relevan dengan kebijakan ketenagakerjaan. Dalam proses tersebut, penulis juga bertanggung jawab dalam **penulisan naskah (*script*)** untuk berbagai jenis konten, baik untuk foto, video, infografis, maupun narasi singkat untuk caption, dengan tujuan menyampaikan pesan yang informatif, mudah dipahami, dan sesuai dengan karakteristik audiens digital.

Barbar 3.1.6 Perencanaan Konten Ketentuan Syarat Kerja Melalui PK,PP, dan PKB Kementerian Ketenagakerjaan

Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Gambar 3.1.6 Perencanaan Konten Ketentuan Syarat Kerja Melalui PK,PP, dan PKB Kementerian Ketenagakerjaan RI

Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Content Planning Cuti Bersama - Resign										
File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help										
75% 123 Roboto 10 B I A										
A1 Headline										
Content Planning										
Tr	Headline	Pemilik	Goals	Status	Content Pillar	Type Of Content	Storyline	Reference	Tr	Caption
17	Kena PHK dengan alasan ini, pengusaha wajib memperkerjakan kamu kembali!	Cela	Awareness	Concept	Educate	Reels	Kena PHK dengan alasan ini, pengusaha wajib memperkerjakan kamu kembali!			PHK Dilarang! Rekanaker, tahu nggak kalau PHK dengan alasan ini batal demi hukum? ❌ Sakit (maks. 12 bulan) ❌ Menjalankan kewajiban organisasi/badan ❌ Baru menikah ❌ Hamil, melahirkan, keguguran, menyusui ❌ Aktif di serikat pekerja ❌ Melaporkan pengusaha ❌ Perbedaan keyakinan, politik, suku, rasis, kelamin, atau kondisi fisik ❌ Cessat tetap sakti akibat kerja ➡ Kalau ini terjadi, pengusaha wajib memperkerjakan kembali! Dan kalau PHK tetap terjadi, hak pekerja tetap harus dibayar: ✅ Uang pesangon ✅ Uang penghargaan masa kerja ✅ Uang penggantian hak Jangan sampai dirugikan, pahami hakmu ya!
18	Hubungan Kerja Harmonis = Pekerja Sejahtera, Usaha Maju!	Cela	Awareness	Concept	Educate	Reels	Hubungan Kerja Harmonis = Pekerja Sejahtera, Usaha Maju!			💖 Hubungan Kerja Harmonis = Win-Win Buat Semua! Rekanaker, hubungan kerja yang baik itu kuncu kesejahteraan pekerja dan kemajuan usaha! ✅ Hak & kewajiban harus dijalankan ✅ Perselisihan? Selesaikan secara internal dulu ✅ Hindari mogok kerja & penutupan perusahaan – komunikasi adalah solusi terbaik!

Gambar 3.1.7 Perencanaan Konten Cuti Bersama dan *Resign* Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Content Planning THR Kemnaker										
File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help										
75% 123 Roboto 10 B I A										
A1 Headline										
Content Planning										
Tr	Headline	Pemilik	Goals	Status	Content Pillar	Type Of Content	Storyline	Reference	Tr	Caption
27	THR Adalah Hakmu dan Kewajiban Perusahaan	Cela	Awareness	Concept	Educate	Carousel	THR Adalah Hakmu dan Kewajiban Perusahaan	https://www.instagram.com/p/DGK-XwZAL/?img_index=3&app=DEF&M613d93270v1		💡 Ketahui aturan THR! 💡 Laporkan jika tidak dibayari 💡 Sanksi menanti perusahaan yang melanggar! ➡ Ayo cek hakmu & laporkan jika ada pelanggaran! 📄 Labor di [poskothr.kemnaker.go.id] 👉 Rekanaker butuh info lain seputar THR? Kogamane? Tulis di kolom komentar!
28	Wajib Tahu SE Menaker No M/2/HK.04/III/2024	Cela	Awareness	Concept	Educate	Carousel	Wajib Tahu SE Menaker No M/2/HK.04/III/2024			SE Menaker No M/2/HK.04/III/2024 Lewat SE Menaker No. M/2/HK.04/III/2024, pemerintah menegaskan aturan pembayaran THR agar berjalan lancar dan sesuai ketentuan. Yuk, pahami hakmu dan pastikan THR dibayarkan tepat waktu! Rekanaker masih ada pertanyaan soal THR? Drop di kolom komentar ya! THR itu hak kamu, Rekanaker! ➡ Jangan sampai ada yang terlewat soal aturan penting ini!
29	Pertanyaan Seputar THR yang wajib Rekanaker tahu!	Cela	Awareness	Concept	Educate	Carousel	Pertanyaan Seputar THR yang wajib Rekanaker			Swipe ➡ untuk lihat jawaban dari pertanyaan-pertanyaan seputar THR yang sering ditanyakan, mulai dari cuti melahirkan, PHK, pajak THR, hingga aturan pencilaan.

Gambar 3.1.8 Perencanaan Konten Tunjangan Hari Raya dan Bonus Hari Raya Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Tr	Headline	Pemilik	Goals	Status	Content Pillar	Type Of Content	Storyline	Reference	Tr	Caption
18	Mekanisme Penjaminan Pelayanan Kesehatan untuk KK/PAK	Celia	Awareness	Concept	Educate	Tiktok Reels	Penjaminan Pelayanan Kesehatan untuk KK/PAK	▶️ Kita yang mau sebagai PKK/PAK, biaya akan ditanggung sebagai manfaat JKK oleh BPJS Ketenagakerjaan. ▶️ Jika bukan KK/PAK, biaya akan: ▶️ Ditanggung BPJS Kesehatan (jika pekerja peserta JKN) ▶️ Ditanggung sendiri atau oleh penjamin lain (jika belum peserta JKN) ▶️ Proses penetapan status maksimal 30 hari! Jadi, pastikan kamu sudah terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan agar perlindunganmu tetap aman! 🙌 Ada pertanyaan? Drop di kolom komentar! 🙌		
19	PERUBAHAN PENTING PERMENAKER 1 TAHUN 2025	Celia	Awareness	Concept	Educate	Carousel	PERUBAHAN PENTING PERMENAKER 1	🔴 PERUBAHAN PENTING PERMENAKER 1 TAHUN 2025! Hai, Rekaner! Ada update penting terkait mekanisme pelayanan Kecelakaan Kerja (KK), manfaat Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Jaminan Kematian (JKM). Apa saja yang berubah? 🤔 ➡️ Beberapa poin penting yang perlu kamu tahu: ▶️ Mekanisme baru pelaporan KK/PAK ▶️ Perlindungan bagi pekerja Non-ASN ▶️ Aturan manfaat bagi pekerja yang		

Gambar 3.1.9 Perencanaan Konten Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Tr	Headline	Pemilik	Goals	Status	Content Pillar	Type Of Content	Storyline	Reference	Tr	Caption
										ngalamin ini juga? #AnakKantor #Worker #Ke
30	Bos : Saya Suka kalau kalian gila kerja	Celia	Awareness	Concept	Entertain	Tiktok	Bos : Saya Suka kalau kalian gila kerja. (sambil menunjuk nunjuk para haryawannya). (karyawannya jadi gila ngomong sendiri dan ngomong sama barang)	https://vt.tiktok.com/ZSME7qPSs/		Caption
31	POV : Ketika udah jam 16.59	Celia	Awareness	Concept	Entertain	Tiktok	POV : Ketika udah jam 16.59 (udah pake tas dan pake jaket dan siap bangun dari bangku)	https://vt.tiktok.com/ZSME7aWPA/		Caption
32	POV : Hari pertama kerja setelah lebaran	Celia	Awareness	Concept	Entertain	Tiktok	POV : Hari pertama kerja setelah lebaran Ekspetasi ; hari ini bakal produktif Realita : Got nothing in my brain Lupa password wifi kantor Ngantuk Lupa nama file kerjaan Lupa harus ngerjain apa Kebiasaan Karyawan Selesai Cuti Lebaran 1. Ransak harus dibersihkan	https://vt.tiktok.com/ZSreKVYf6/		Caption
										Cuti lebaran udah selesai

Gambar 3.1.10 Perencanaan Konten Harian Pasca Lebaran Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Tr	Headline	Pemilik	Goals	Content Pillar	Type Of Content	Storyline	Reference	Tr	Caption	Rev
53	H-7 Job Fair	Celia	Awareness	Entertain	Reels Tiktok	DAIYANG langsung ke Joo fair Kemnaker! 22-23 Mei 2025 Gedung Kemnaker, Jakarta reels A : Tolong lihat Aku B : Dan jawab pertanyaanku A & B : Kapan Job Fair di Kemnaker ? A & B : 7 Hari lagi A&B : di Gedung Kemnaker RI	https://www.instagram.com/reel/DC0x5jXgzDA/?igsh=MxXAwMWRvNjhLYWxzbg==		Caption	
54	Ayo ikut Job Fair	Celia	Awareness	Entertain	Tiktok Reels	"Yuk ikut Job Fair tanggal 22-23 Mei di Gedung Kemnaker RI, pastikan kamu udah punya akun siap kerja di website siapkerja.kemnaker.go.id. Jangan lupa datang yaaa"	https://www.instagram.com/reel/DB0lkQdPTA/?igsh=c3NkXNia3Uz6M3Yp		Caption	
55	H-6 Job Fair	Celia	Awareness	Entertain	Tiktok Reels	(ketinggalan boncengan motor) "Lihat dia ketinggalan kan? Reknaker jangan sampe ketinggalan juga, yuk ikut Job Fair Seri 1 6 hari lagi tanggal 22-23 Mei di gedung Kemnaker RI!" 👉 : [gue seneng banget deh hari ini!]	https://vt.tiktok.com/ZShu51P9f/		Caption	

Gambar 3.1.11 Perencanaan Konten Promosi Job Fair Seri 1 Kemnaker Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Tidak hanya berperan di balik layar, penulis juga turut menjadi **talent** atau wajah dari sejumlah konten yang dipublikasikan melalui platform media sosial resmi Kementerian Ketenagakerjaan RI, seperti Instagram dan TikTok. Peran ini menuntut kemampuan komunikasi verbal yang baik, ekspresi yang meyakinkan, serta pemahaman substansi terhadap pesan-pesan yang ingin disampaikan kepada publik. Tujuannya adalah agar kebijakan, program, dan informasi penting dari Kementerian dapat tersampaikan dengan cara yang lebih personal, menarik, dan mudah diterima oleh masyarakat luas, khususnya generasi muda yang menjadi pengguna aktif media sosial.



Gambar 3.1.12 Konten Harian Sosial Media Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025



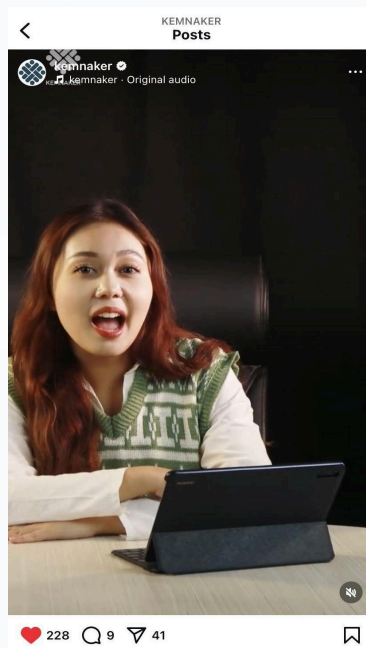
Gambar 3.1.13 Konten Harian Sosial Media Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025



Gambar 3.1.14 Konten Talking Head Sosial Media Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025



Gambar 3.1.15 Konten Harian Sosial Media Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025



Gambar 3.1.16 Konten Talking Head Sosial Media Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025



Gambar 3.1.17 Konten Harian Sosial Media Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025



Gambar 3.1.18 Konten Talking Head Sosial Media Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025



Gambar 3.1.19 Konten Harian Sosial Media Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Selain itu, penulis juga dipercaya sebagai bagian dari tim **admin media sosial**, dengan tanggung jawab utama mengelola interaksi digital, khususnya melalui kolom komentar pada akun Instagram resmi Kementerian. Dalam peran ini, penulis bertugas untuk memberikan tanggapan kepada komentar-komentar dari masyarakat dengan pendekatan yang ramah, informatif, dan sesuai dengan kebijakan komunikasi instansi. Tugas ini tidak hanya mencerminkan bentuk pelayanan publik secara daring, tetapi juga menjadi sarana penting untuk membangun kepercayaan publik terhadap kementerian melalui komunikasi dua arah yang cepat dan responsif.

Pengelolaan media sosial ini menjadi sangat penting dalam konteks era digital saat ini, di mana media sosial telah menjadi kanal utama komunikasi publik instansi pemerintah. Melalui pengalaman ini, penulis memperoleh pemahaman mendalam mengenai pentingnya strategi komunikasi digital, pengelolaan citra lembaga, serta bagaimana membangun interaksi yang positif dan produktif antara pemerintah dan masyarakat secara daring.



Gambar 3.1.20 Memberikan feedback terhadap komentar Instagram Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

C. Bagian Dokumentasi dan Publikasi Biro Humas Kementerian Ketenagakerjaan RI

Penulis juga dipercaya menjadi bagian dari tim publikasi dan dokumentasi dalam lingkup *Hubungan Masyarakat (PR)* Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia. Tim ini memiliki peran strategis dalam mendukung transparansi serta diseminasi informasi kegiatan pimpinan kementerian kepada publik. Dalam pelaksanaannya, penulis turut bertanggung jawab untuk meliput secara langsung berbagai kegiatan pimpinan, baik Bapak Menteri Ketenagakerjaan RI, Prof. Yassierli, maupun Bapak Wakil Menteri Ketenagakerjaan RI, Bapak Immanuel Ebenezer, yang berlangsung di dalam maupun di luar lingkungan kementerian.



Gambar 3.1.21 Kegiatan agenda audiensi Menaker RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Dalam tugas ini, penulis terlibat aktif dalam seluruh proses peliputan lapangan, mulai dari persiapan teknis sebelum kegiatan, pengambilan dokumentasi visual berupa foto dan video selama acara berlangsung, hingga pengumpulan data dan informasi pendukung untuk keperluan publikasi. penulis juga berkontribusi dalam menyusun caption atau narasi singkat untuk mengiringi publikasi konten dokumentasi tersebut kanal komunikasi, seperti website dan laporan internal.



Gambar 3.1.22 Kegiatan agenda Wamenaker RI melayani demo pekerja Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Kegiatan publikasi ini bertujuan untuk memberikan informasi yang akurat dan transparan kepada masyarakat mengenai agenda, kebijakan, serta langkah strategis yang dilakukan oleh pimpinan Kementerian Ketenagakerjaan RI. Melalui keterlibatan penulis dalam tim ini, penulis memperoleh pengalaman praktis mengenai proses kerja dokumentasi pemerintahan, teknik pengambilan gambar yang efektif untuk keperluan publikasi, serta pemahaman tentang pentingnya komunikasi visual dan naratif dalam membentuk citra lembaga di mata publik.

D. Bagian Hubungan Antar Lembaga dan Nonlembaga Biro Humas Kementerian Ketenagakerjaan RI

Selain bertugas di bidang media sosial dan dokumentasi, penulis juga ditempatkan pada Divisi Hubungan Antar Lembaga dan Non Lembaga di bawah koordinasi Biro Humas Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia. Divisi ini memiliki peran penting dalam menjalin koordinasi dan komunikasi antara Kementerian dengan berbagai pihak eksternal, baik lembaga pemerintahan maupun non-pemerintahan, dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan program dan kebijakan ketenagakerjaan.



Gambar 3.1.23 Kegiatan agenda rapat di gedung DPR RI Komisi IX Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025



Gambar 3.1.24 Kegiatan agenda rapat Barenbang dan DPRD Klaten di gedung Kemnaker RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Dalam lingkup tugas tersebut, penulis secara aktif berkontribusi dalam kegiatan penyusunan transkrip hasil rapat yang berlangsung di lembaga legislatif seperti Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Rapat-rapat ini membahas berbagai isu strategis yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, seperti pengesahan undang-undang, pengawasan pelaksanaan kebijakan ketenagakerjaan, serta program-program pembangunan ketenagakerjaan nasional.

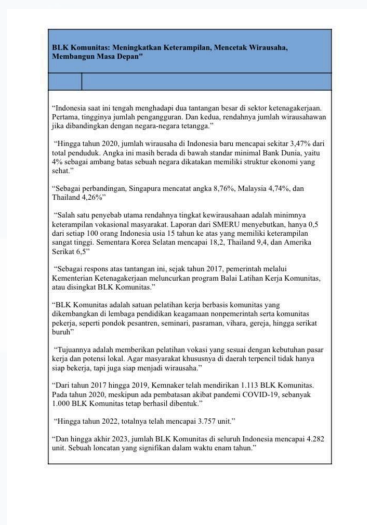
Proses transkrip dilakukan secara teliti dan sistematis, dengan memastikan bahwa seluruh poin penting dalam diskusi terekam dan terdokumentasi secara akurat untuk keperluan pelaporan dan arsip internal kementerian.



Gambar 3.1.25 Transkrip hasil rapat dengan DPRD Klaten dan DPRD NTB
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Selain itu, penulis juga diberikan tanggung jawab untuk membantu dalam penyusunan naskah atau skrip komunikasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program Balai Latihan Kerja Komunitas (BLKK).

Program ini merupakan salah satu inisiatif strategis Kementerian Ketenagakerjaan RI dalam rangka pemberdayaan masyarakat melalui pelatihan vokasi yang dilaksanakan berbasis komunitas, seperti lembaga keagamaan, pesantren, dan organisasi sosial lainnya.



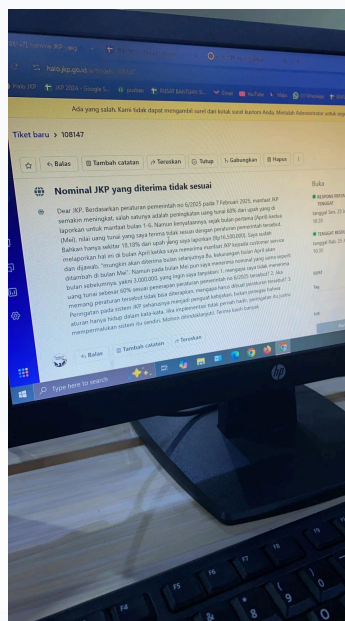
Gambar 3.1.26 Naskah pengenalan Balai Latihan Kerja Komunitas Kementerian Ketenagakerjaan RI
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Melalui keterlibatan penulis dalam divisi ini, penulis memperoleh pemahaman mendalam mengenai proses kerja antar-lembaga pemerintah, pentingnya dokumentasi formal dalam proses pengambilan kebijakan, serta strategi komunikasi kelembagaan dalam menjangkau dan melibatkan masyarakat dalam program-program pemerintah. Pengalaman ini juga meningkatkan kemampuan penulis dalam berpikir kritis, menyusun dokumen resmi, dan mengkomunikasikan pesan secara efektif sesuai dengan standar birokrasi pemerintahan.

E. Bagian Pelayanan Publik Pusat Bantuan Kementerian Ketenagakerjaan RI

Dalam pelaksanaan tugas magang, penulis juga ditempatkan pada Divisi Pelayanan Publik Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia, khususnya pada unit Jaminan Kehilangan Pekerjaan yang berfungsi sebagai kanal resmi pengaduan dan layanan informasi masyarakat seputar jaminan sosial. Di divisi ini, penulis berperan dalam membantu proses penerimaan, pencatatan, dan penanganan keluhan masyarakat yang masuk melalui berbagai saluran komunikasi, seperti telepon, email, serta pesan melalui media sosial kementerian.

Tugas utama penulis mencakup mengidentifikasi isi keluhan, mengkategorikan jenis permasalahan, serta mendistribusikan laporan tersebut kepada unit terkait yang memiliki wewenang dalam menyelesaikan permasalahan yang dilaporkan. penulis juga memberikan respon awal kepada masyarakat berupa informasi atau klarifikasi terkait prosedur, regulasi, maupun status dari laporan yang telah diterima. Dalam menjalankan peran ini, penulis senantiasa menjaga etika komunikasi, menjawab dengan bahasa yang sopan, empatik, dan profesional, agar masyarakat merasa didengarkan dan dihargai.



Gambar 3.1.27 Eskalasi dan memberikan respons terhadap pengaduan JKP
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Proses pelayanan pengaduan ini menuntut kepekaan sosial, kemampuan analisis cepat, serta kompetensi komunikasi interpersonal yang baik, karena setiap keluhan memiliki konteks dan tingkat urgensi yang berbeda-beda. penulis juga dituntut untuk bekerja secara teliti dalam mencatat setiap aduan dan memastikan bahwa semua data terekam dengan akurat dalam sistem internal kementerian, sebagai bahan tindak lanjut maupun dokumentasi resmi.

3.2.2 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Selama melaksanakan magang di Biro Humas Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia, penulis terlibat aktif dalam pengelolaan arsip fisik dan digital, mencakup proses input data, digitalisasi, pengkodean, pelabelan, serta pengelompokan arsip statis dari tahun 2018 hingga 2023 sesuai standar kearsipan nasional. Selain itu, penulis juga berperan dalam tim media sosial dengan menyusun perencanaan konten, menulis naskah untuk berbagai format publikasi, serta menjadi talent dalam konten video untuk semua kanal Kementerian Ketenagakerjaan RI guna menyampaikan informasi ketenagakerjaan secara menarik dan komunikatif, khususnya kepada generasi muda. Penulis juga mengelola interaksi digital sebagai admin media sosial dengan memberikan tanggapan informatif dan responsif di kolom komentar. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman yang mendalam tentang pentingnya manajemen informasi, strategi komunikasi digital, serta keterampilan teknis dalam pengarsipan dan pelayanan publik berbasis media sosial. Berikut adalah beberapa teori yang digunakan selama magang tersebut :

A. Two Way Symmetrical Model

Tugas dan peran yang dijalankan penulis sebagai bagian dari tim admin media sosial dan unit pelayanan publik Jaminan Kehilangan Pekerjaan di Kementerian Ketenagakerjaan RI secara langsung mencerminkan penerapan Teori Komunikasi Humas Model *Two-Way Symmetrical* yang dikembangkan oleh James E. Grunig. Dalam teori ini, komunikasi yang efektif antara organisasi dan publik seharusnya berlangsung secara timbal balik dan berimbang, dengan tujuan membangun saling pengertian, mendapatkan dukungan, serta menciptakan hubungan yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak (Grunig dalam Ruslan, 2010:105).

1. Penerapan Teori dalam Pengelolaan Media Sosial:

Ketika penulis mengelola Interaksi digital di kolom komentar Instagram resmi Kemnaker, aktivitas ini merupakan bentuk nyata dari komunikasi dua arah yang simetris. Penulis tidak hanya menyampaikan informasi satu arah, melainkan juga merespons masukan, pertanyaan, atau bahkan keluhan masyarakat secara langsung. Tanggapan yang diberikan bersifat Informatif, empatik, dan sesuai kebijakan, yang bertujuan membina hubungan yang positif dengan publik. Ini menunjukkan proses komunikasi yang bersifat dialogis, bukan sekadar monolog atau propaganda, seperti yang ditekankan dalam model *Two-Way Symmetrical*.



Gambar 3.2.1 Interaksi digital di kolom komentar Instagram resmi Kemnaker
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

2. Penerapan Teori dalam Layanan Publik dan Penanganan Keluhan:

Lebih lanjut, saat penulis ditempatkan di Divisi Pelayanan Publik, khususnya pada unit Jaminan Kehilangan Pekerjaan, pendekatan komunikasi dua arah yang seimbang semakin nyata terlihat. Penulis berinteraksi langsung dengan masyarakat yang mengajukan pengaduan atau pertanyaan seputar jaminan sosial, di mana setiap keluhan tidak hanya didengar, tetapi juga diidentifikasi, diklasifikasi, ditindaklanjuti, dan dijawab dengan penjelasan atau klarifikasi yang jelas dan empatik.

Aktivitas ini mencerminkan upaya membangun pemahaman bersama, di mana organisasi (dalam hal ini kementerian) berusaha memahami kebutuhan, permasalahan, dan ekspektasi masyarakat, sekaligus menyampaikan informasi secara persuasif dan etis.

Model komunikasi ini juga mendukung praktik pelayanan publik berbasis empati dan transparansi, di mana keluhan masyarakat tidak dipandang sebagai ancaman, tetapi sebagai umpan balik berharga yang dapat memperkuat kepercayaan publik terhadap institusi. Proses komunikasi yang dilakukan penulis, baik secara langsung maupun melalui media digital, melibatkan analisis konteks, kepekaan sosial, dan etika komunikasi, yang menjadi kunci dalam mewujudkan interaksi yang bermakna dan membangun citra positif lembaga.



Gambar 3.2.2 Interaksi digital di kolom komentar Instagram resmi Kemnaker
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Dengan demikian, seluruh aktivitas penulis dalam pengelolaan komentar media sosial hingga pelayanan pengaduan masyarakat sangat relevan dengan prinsip-prinsip *Two-Way Symmetrical Model*, yang tidak hanya menekankan keterbukaan informasi, tetapi juga komitmen organisasi dalam menjalin hubungan yang setara dan konstruktif dengan publik. Pendekatan ini menjadi fondasi dari komunikasi kehumasan modern yang etis, partisipatif, dan berorientasi pada kepentingan bersama.

B) Strategic Communication Planning

Dalam konteks strategi komunikasi, konsep ini menekankan pentingnya komunikasi yang efektif agar pesan yang disampaikan dapat diterima dan dipahami sesuai maksud pengirim. Menurut Cangara (2014), strategi komunikasi adalah kombinasi terbaik dari berbagai unsur komunikasi, yaitu komunikator, pesan, media, penerima, hingga efek yang dihasilkan, yang dirancang secara sistematis untuk mencapai hasil komunikasi yang maksimal.

Pendekatan ini mengharuskan adanya perencanaan yang matang agar pesan tidak hanya tersampaikan, tetapi juga mampu mempengaruhi dan menggerakkan audiens sesuai tujuan yang diinginkan. Selanjutnya, Effendi (2000) menyatakan bahwa strategi komunikasi merupakan perpaduan antara perencanaan dan manajemen komunikasi yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan menjadi pondasi utama dalam strategi komunikasi, ibarat pondasi rumah yang memperkuat keseluruhan struktur bangunan. Perencanaan komunikasi sendiri merupakan proses yang disusun secara sadar dan sistematis, meliputi beberapa tahapan yang saling berkaitan mulai dari penentuan tujuan, pemilihan pesan, media, hingga evaluasi hasil komunikasi. Teori ini menjelaskan bahwa komunikasi yang efektif harus dirancang secara sistematis, mulai dari analisis audiens, penentuan tujuan komunikasi, hingga penyusunan pesan dan pemilihan media yang sesuai. Dalam konteks kegiatan penulis, perencanaan konten mencakup identifikasi tema bulanan untuk menjaga relevansi konten, penyusunan kalender editorial guna memastikan konsistensi pesan, serta penyesuaian materi dengan isu-isu aktual agar pesan tetap tepat waktu dan sesuai konteks. Pendekatan ini selaras dengan prinsip *strategic message design*, yang menekankan pentingnya penyampaian pesan yang relevan, terstruktur, dan adaptif terhadap kebutuhan audiens, sehingga komunikasi menjadi lebih efektif dan berdampak.

Dalam ranah komunikasi digital, khususnya pengelolaan media sosial, teori manajemen konten yang dikemukakan oleh Fadillah et al. (2021) sangat relevan. Mereka menegaskan bahwa perencanaan konten yang sistematis dan terstruktur menjadi strategi utama untuk memperkuat keterhubungan antara institusi dan audiensnya.

Perencanaan konten yang baik meliputi identifikasi tema-tema bulanan yang relevan, penyusunan kalender konten, serta penyesuaian materi dengan isu dan momen terkini yang penting bagi audiens. Penyesuaian ini bertujuan agar pesan yang disampaikan tidak hanya informatif, tetapi juga menarik dan sesuai dengan karakteristik audiens digital, sehingga mampu meningkatkan engagement dan efektivitas komunikasi. Penulis yang bertugas menulis naskah untuk berbagai format konten seperti video, infografis, dan caption mengimplementasikan teori ini dengan menghasilkan konten yang komunikatif dan mudah dipahami, sekaligus memenuhi kebutuhan audiens di platform media sosial.

Dalam pelaksanaan magang di Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia, penulis secara langsung mengaplikasikan teori-teori tersebut melalui tugas menyusun perencanaan konten media sosial yang sistematis dan terstruktur, mulai dari merancang tema bulanan hingga kalender editorial yang menyesuaikan materi dengan isu terkini di bidang ketenagakerjaan.

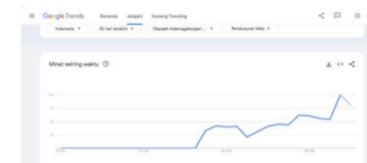
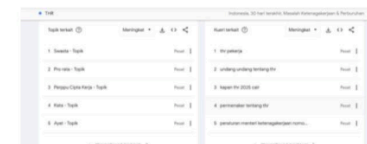
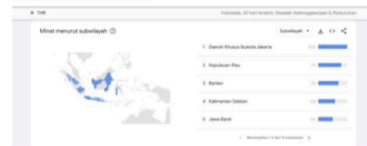
TUJUAN KAMPANYE

Pekerja	Meningkatkan awareness pekerja sebesar 15% tentang pemenuhan hak mereka atas THR dalam periode 1 bulan kampanye di bulan Maret 2025.
Perusahaan	Meningkatkan awareness perusahaan sebesar 20% tentang pemenuhan kewajiban hukum terkait pembayaran THR dalam periode 1 bulan kampanye di bulan Maret 2025.
Media	Meningkatkan eksposur sebesar 20% tentang pemberitaan layanan THR serta menyebarkan informasi terkait THR dalam periode 1 bulan kampanye di bulan Maret 2025.

1. Meningkatkan Kesadaran Pekerja

- Memberikan panduan yang jelas mengenai hak pekerja informal atas THR.
 - Menyebarkan informasi terkait besaran dan waktu pembayaran THR.
 - Melakukan konsultasi bagi pekerja yang tidak mengetahui THR sesuai aturan.
- #### 2. Mengedukasi Pemberi Kerja
- Memanfaatkan ruang online karanghukam terkait pembayaran THR bagi pekerja informal.
 - Melakukan sosialisasi lapangan dalam pembayaran THR, seperti penyiangan layanan pekerja dan mitra pensiil perusahaan.
 - Mendukung platform digital untuk memfasilitasi pencarian THR secara transparan.
- #### 3. Mendukung Transparansi dan Kepatuhan
- Memastikan mekanisme pembayaran THR dapat dipantau oleh pemertintah dan masyarakat.
 - Membangun sistem pelaporan yang dapat diakses oleh pekerja jika terjadi pelanggaran hak.
 - Mengaktifkan pemantauan dan platform digital untuk mendukung transparansi melalui kampanye publik.
- #### 4. Menyediakan Mekanisme Pemaduan bagi Pekerja
- Menyediakan hotline atau kanal digital untuk menerima laporan pelanggaran pembayaran THR.
 - Memberikan panduan langkah-langkah hukum yang dapat diambil oleh pekerja jika THR tidak dibayarkan.
 - Berkoordinasi dengan lembaga pemantau ketenagakerjaan untuk mendokumentasikan laporan pelanggaran.

RESEARCH ANALISIS BERITA



Gambar 3.2.3 Perencanaan Kampanye THR dan BHR 2025
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025



Gambar 3.2.4 Perencanaan Kampanye THR dan BHR 2025
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Dalam perencanaan konten kampanye Tunjangan Hari Raya (THR) dan Bonus Hari Raya (BHR) tahun 2025, langkah awal yang dilakukan adalah *situation analysis* atau analisis situasi. Analisis ini bertujuan untuk memahami kondisi internal dan eksternal yang memengaruhi jalannya kampanye komunikasi. Salah satu pendekatan yang digunakan dalam tahapan ini adalah *news analysis* atau analisis pemberitaan, di mana penulis melakukan riset terhadap pemberitaan media massa dan respons publik di media sosial terkait isu-isu THR tahun-tahun sebelumnya. Hal ini memberikan gambaran mengenai tantangan, persepsi publik, serta isu-isu yang sensitif, yang menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan strategi komunikasi ke depan.

Lebih lanjut, analisis situasi diperkuat dengan penggunaan dua metode analisis strategis, yaitu SWOT dan PEST. Melalui analisis SWOT *Strengths*, *Weaknesses*, *Opportunities*, dan *Threats*, penulis dapat mengidentifikasi kekuatan seperti otoritas kelembagaan Kementerian Ketenagakerjaan sebagai sumber informasi resmi dan terpercaya.

Dengan pendekatan analisis SWOT dan PEST yang komprehensif ini, strategi konten kampanye THR dan BHR 2025 dapat disusun secara lebih tajam, terarah, dan relevan dengan kondisi yang ada. Setiap konten yang diproduksi baik berupa video edukatif, infografis, maupun narasi media sosial tidak hanya informatif tetapi juga responsif terhadap dinamika publik, sehingga memperkuat kepercayaan masyarakat dan meningkatkan efektivitas komunikasi kebijakan pemerintah.



48

Peran Hubungan Masyarakat..., Salma Celia Davinka, Universitas Multimedia Nusantara

Untuk menghasilkan konten yang relevan dan efektif, perlu memahami secara mendalam karakteristik audiens mereka. Dengan mengetahui aspek demografis, geografis, psikografis, serta perilaku target pasar, pemasar dapat menyusun narasi mereka yang lebih terarah dan bermakna. Proses segmentasi ini membantu dalam mengidentifikasi kebutuhan, keinginan, serta permasalahan yang dihadapi oleh audiens. Melalui pemahaman tersebut, konten yang disusun dapat difokuskan untuk merespons kegelisahan audiens, sehingga mampu memberikan solusi dan membantu mereka mencapai tujuan. Pendekatan ini membuat konten tidak hanya informatif, tetapi juga relevan secara emosional dan fungsional bagi target audiens.

Tahap berikutnya dalam perencanaan kampanye THR dan BHR 2025 adalah penyusunan strategi distribusi konten berbasis model PESO (*Paid, Earned, Shared, Owned*). Model ini digunakan untuk memetakan saluran komunikasi secara komprehensif agar pesan kampanye dapat menjangkau audiens secara optimal. Untuk memperkuat efektivitas kampanye, penetapan *key message* menjadi langkah krusial, dengan menyesuaikan isi pesan berdasarkan perspektif tiga kelompok utama. Dari sisi pekerja, perusahaan, dan media. Seluruh proses tersebut diarahkan untuk mencapai tujuan kampanye yang disusun menggunakan metode SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound*)

Maret 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
						1
2	3	4	5	6	7	8
			Memahami apa itu THR Keagamaan & THR ASN	Yang membedakan THR Perseorangan & THR ASN	Mitos atau Fakta? Cuti Musyarakat Bisa THR Hangus?	
			THR Wajib Cair Tepat Waktu? Simak Kebutuhannya	Cara Perhitungan THR bagi Karyawan	POV : Bos Ngomongin THR + Bonus Cair	
9	10	11	12	13	14	15
THR Wajib Dibankan dalam Bentuk Uang? Simak Alasan yang Dikemukakan Pakainya?	Emang THR yang Diterima Ada Potongan Pajaknya?	THR Dipotong? Simak Alasan yang Dikemukakan Pakainya?	THR GAK MASUK? GINI CARA LAPORNYA!	Di PHK atau Resign? Sebelum Lulusin? Masih Bisa Dapat THR?		
Pekerja Cuti sebelum Bisa Dapat THR Gak Sih?	THR Nggak Bisa Dicalat Harus Ditayar Perunt!	Dapat THR Gak? Simak Alasan yang Dikemukakan Pakainya?	THR TELAT ATAU TIDAK DIBAYAR? SIAPA YANG HARUS BERTINDAK?	POV : THR DI HOLD PERUSAHAAN		
16	17	18	19	20	21	22
THR Dibayar? Simak Alasan yang Dikemukakan Pakainya?	THR 2024 WAJIB CAIR? PANGUNGSIH BAYAR PUNJUH!	POV : Bos Ngomongin THR + Bonus Cair	Tipe Tipe Karyawan yang Paling Layak	POV : THR Halus sebelum Lebaran		
THR vs Insentif Apa yang Bisa Diterima Mita Perusahaan?	Sanksi yang diberikan perusahaan apabila tidak membayar THR karyawan?	Pembagian THR Dikenakan Maksimal 1/7 Hari Raya	THR LANCAR = SEMUA SENANG!	POV : THR Halus sebelum Lebaran		
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Gambar 3.2.6 Kalender Perencanaan Kampanye THR dan BHR 2025
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

Selain itu, penulis juga aktif menulis naskah untuk berbagai format konten yang disebar di platform digital kementerian, memastikan pesan yang disampaikan informatif dan sesuai karakteristik audiens digital.

No	Judul	Categori	Status	Lokasi	Referensi
1	THE GAR MASURED GUN CINA LAPORNYA!	Calon	Approved	Calong	THE GAR MASURED GUN CINA LAPORNYA!
2	THE 2024 WAHIB CARI PENGUSULAN HARUS BAKAR PERUSAHA	Calon	Approved	Calong	THE 2024 WAHIB CARI PENGUSULAN HARUS BAKAR PERUSAHA
3	THE LAUNCHER DENANG DENANG	Calon	Approved	Calong	THE LAUNCHER DENANG DENANG
4	POV: THE 2024 BOLD PERUSAHAAN	Calon	Approved	Calong	POV: THE 2024 BOLD PERUSAHAAN
5	THE 2024 WAHIB CARI PENGUSULAN HARUS BAKAR PERUSAHA	Calon	Approved	Calong	THE 2024 WAHIB CARI PENGUSULAN HARUS BAKAR PERUSAHA

Gambar 3.2.6 Kumpulan Naskah Konten Untuk Kampanye THR dan BHR 2025
Sumber: Data Olahan Penulis, 2025

C) Corporate Image

Penulis juga dipercaya menjadi bagian dari tim publikasi dan dokumentasi dalam lingkup Hubungan Masyarakat (PR) Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia. Tim ini memiliki peran strategis dalam mendukung transparansi serta diseminasi informasi kegiatan pimpinan kementerian kepada publik. Dalam pelaksanaannya, penulis turut bertanggung jawab untuk meliput secara langsung berbagai kegiatan pimpinan, baik Bapak Menteri Ketenagakerjaan RI, Prof. Yassierli, maupun Bapak Wakil Menteri Ketenagakerjaan RI, Bapak Immanuel Ebenezer, yang berlangsung di dalam maupun di luar lingkungan kementerian. Penulis terlibat aktif dalam seluruh proses peliputan lapangan, mulai dari persiapan teknis sebelum kegiatan, pengambilan dokumentasi visual berupa foto dan video selama acara berlangsung, hingga pengumpulan data dan informasi pendukung untuk keperluan publikasi.

Selain itu, penulis juga berkontribusi dalam menyusun narasi singkat atau caption untuk mengiringi konten dokumentasi yang disebarluaskan melalui kanal komunikasi resmi kementerian seperti situs web dan laporan internal. Tujuan dari kegiatan publikasi ini adalah untuk memberikan informasi yang akurat, faktual, dan transparan kepada masyarakat mengenai agenda, kebijakan, serta langkah strategis yang diambil oleh pimpinan Kementerian Ketenagakerjaan RI. Citra merek merupakan persepsi yang terbentuk di benak konsumen terhadap suatu merek, yang muncul dari berbagai asosiasi yang mereka miliki Menurut (Kotler dan Keller, 2016). Citra ini sangat penting karena berkaitan erat dengan kesan yang ditangkap oleh publik. Dalam konteks lembaga pemerintahan seperti Kementerian Ketenagakerjaan, meskipun tidak memasarkan produk komersial, citra kelembagaan tetap menjadi faktor penting dalam membangun kepercayaan masyarakat. Di sinilah peran Hubungan Masyarakat menjadi relevan melalui komunikasi yang strategis dan terarah, Humas membantu membentuk persepsi positif publik terhadap program dan kebijakan kementerian. Selain itu, sebagaimana kualitas produk memengaruhi keputusan konsumen, kualitas layanan publik juga menjadi penentu bagaimana masyarakat menilai kinerja lembaga secara keseluruhan.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Berikut merupakan masalah yang penulis hadapi saat bekerja sebagai Hubungan masyarakat sebagai *intern* di Kementerian Ketenagakerjaan RI, khususnya dibawah naungan Biro Hubungan Masyarakat Kementerian Ketenagakerjaan RI :

1. Hambatan yang penulis alami selama menjalankan tugas penginputan data arsip di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia terutama berkaitan dengan keterbatasan pemahaman terhadap sistem klasifikasi arsip yang digunakan. Pada awal pelaksanaan tugas, penulis belum sepenuhnya memahami kode-kode klasifikasi arsip yang menjadi pedoman utama dalam proses pengarsipan dokumen secara sistematis. Hal ini mengakibatkan penulis mengalami kesulitan dalam memilah dokumen berdasarkan kategori yang tepat sesuai dengan ketentuan dan standar pengelolaan arsip yang berlaku di instansi pemerintah.

2. Hambatan yang penulis alami saat menjalankan tugas untuk membuat perencanaan konten kampanye di Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia terutama terjadi pada tahap awal pelaksanaan, ketika penulis belum sepenuhnya memahami konsep penyusunan kampanye komunikasi dalam konteks kelembagaan pemerintahan. Berbeda dengan kampanye pada sektor swasta atau komunitas kreatif, perencanaan konten di instansi pemerintah memiliki kerangka kerja dan standar operasional tertentu yang harus dipatuhi, termasuk penyesuaian terhadap visi, misi, serta arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh kementerian. Penulis mengalami tantangan dalam memahami bagaimana suatu pesan atau konten harus dikembangkan agar sesuai dengan kaidah komunikasi publik pemerintahan, yang bersifat formal, akurat, dan informatif, namun tetap dapat dikemas secara menarik dan komunikatif untuk menjangkau audiens luas, khususnya masyarakat dan pekerja. Selain itu, proses perencanaan juga membutuhkan koordinasi lintas unit kerja serta pemahaman terhadap siklus kerja birokrasi, termasuk aspek regulatif, sensitivitas isu publik, dan pendekatan strategis dalam memilih pesan kunci (*key message*), saluran komunikasi, serta waktu publikasi yang tepat. Keterbatasan pengetahuan awal penulis dalam memahami konsep perencanaan kampanye yang berbasis kebijakan dan program-program strategis pemerintah menyebabkan kebingungan dalam merancang konten yang tidak hanya menarik, tetapi juga memiliki substansi yang sesuai dengan ketentuan komunikasi pemerintah.
3. Hambatan yang penulis alami dalam menjalankan tugas sebagai bagian dari tim publikasi dan dokumentasi di Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia muncul secara nyata ketika penulis untuk pertama kalinya mengikuti agenda peliputan kegiatan pimpinan. Salah satu kendala utama yang dihadapi adalah ketidaksiapan teknis akibat belum pernah mengoperasikan kamera secara langsung sebelumnya.

Minimnya pengalaman dalam menggunakan perangkat dokumentasi seperti kamera profesional menyebabkan penulis merasa canggung dan kurang percaya diri dalam mengambil gambar, terlebih ketika berada dalam situasi yang menuntut kecepatan dan ketepatan, seperti saat meliput kegiatan resmi yang dihadiri oleh Menteri atau Wakil Menteri. Hal ini membuat proses dokumentasi pada hari pertama terasa cukup tergesa-gesa dan tidak optimal, karena penulis masih beradaptasi dengan teknik pengambilan gambar yang sesuai dengan standar peliputan pemerintahan. Selain itu, penulis juga belum memahami secara menyeluruh mengenai alur dan tata cara pengambilan foto yang baik dalam konteks dokumentasi kegiatan pimpinan negara. Dalam peliputan formal, pengambilan foto tidak sekadar berorientasi pada hasil yang estetik, tetapi juga harus memperhatikan protokol, momen penting yang perlu ditangkap, serta sudut pandang yang mencerminkan profesionalisme dan kredibilitas lembaga. Ketidaktahuan penulis terhadap hal-hal tersebut menjadi hambatan dalam menghasilkan dokumentasi visual yang sesuai dengan kebutuhan publikasi resmi kementerian. Di sisi lain, penulis juga menghadapi kesulitan karena belum memahami standar pengeditan foto dan video yang berlaku di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan RI. Setiap instansi pemerintah umumnya memiliki panduan visual tersendiri yang mencakup gaya penyuntingan, pemilihan tone warna, penyusunan narasi visual, hingga penggunaan logo dan elemen identitas lembaga. Ketidaktahuan terhadap standar tersebut sempat menghambat penulis dalam menyusun materi dokumentasi yang layak tayang dan sesuai dengan citra kelembagaan.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang digunakan penulis untuk mengatasi masalah utama saat menjadi Magang Hubungan Masyarakat di Kementerian Ketenagakerjaan RI, khususnya di bawah naungan Biro Hubungan Masyarakat Kementerian Ketenagakerjaan RI :

1. Solusi atas hambatan yang penulis alami selama proses penginputan data arsip di Kementerian Ketenagakerjaan RI ditempuh melalui beberapa langkah strategis.

Pertama, penulis mendapat pendampingan langsung dari mentor yang berkompeten untuk memahami sistem klasifikasi arsip, termasuk kode dan kategori dokumen. Kedua, penulis melakukan pembelajaran mandiri dengan mempelajari pedoman arsip. Ketiga, untuk memahami struktur organisasi, penulis mempelajari bagan unit kerja dan fungsinya, serta berdiskusi langsung dengan pegawai. Keempat, penulis menerapkan kerja sistematis dan teliti, seperti membuat daftar dokumen dan melakukan pengecekan ulang sebelum input data. Terakhir, penulis melakukan evaluasi mandiri dan menerima umpan balik dari pembimbing guna meningkatkan kualitas pekerjaan. Dengan pendekatan ini, penulis mampu meningkatkan akurasi dan efisiensi kerja, serta memahami pentingnya tata kelola arsip dalam mendukung akuntabilitas pemerintahan.

2. Solusi untuk mengatasi hambatan yang dialami penulis dalam membuat perencanaan konten kampanye di Kementerian Ketenagakerjaan RI meliputi beberapa langkah strategis. Pertama, penulis aktif melakukan pendampingan dan diskusi rutin dengan tim Humas dan mentor yang berpengalaman, sehingga memperoleh pemahaman lebih mendalam mengenai kerangka kerja komunikasi pemerintah dan standar operasional yang berlaku. Kedua, penulis memanfaatkan dokumen dan contoh kampanye sebelumnya sebagai referensi untuk menyusun konten yang sesuai dengan visi, misi, dan kebijakan kementerian. Penulis berhasil mengatasi hambatan awal dan meningkatkan kualitas perencanaan konten kampanye yang efektif serta sesuai dengan karakter komunikasi pemerintahan.
3. Solusi untuk mengatasi hambatan yang dialami penulis selama menjalankan tugas di tim publikasi dan dokumentasi Kementerian Ketenagakerjaan RI dilakukan melalui beberapa langkah strategis. Pertama, penulis mendapatkan pelatihan dan pendampingan langsung dari tim dokumentasi Humas Kementerian Ketenagakerjaan RI selama tiga hari berturut-turut, di mana penulis diajarkan penggunaan kamera secara intensif serta cara pengambilan foto sesuai standar kementerian. Melalui praktik langsung di lapangan, penulis belajar memahami alur pengambilan gambar, momen-momen penting yang harus diabadikan, serta protokol pengambilan foto yang sesuai dengan standar pemerintah.

Pendampingan ini sangat membantu dalam meningkatkan kepercayaan diri penulis untuk menjalankan tugas peliputan kegiatan pimpinan secara profesional. Selain itu, untuk mengatasi kurangnya pemahaman mengenai standar pengeditan foto dan video, penulis juga diberikan bimbingan khusus oleh tim dokumentasi dalam proses editing. Pendampingan tersebut meliputi teknik penyuntingan yang sesuai dengan pedoman visual kementerian, penggunaan perangkat lunak editing, serta penyusunan narasi visual yang tepat. Dengan bimbingan intensif ini, penulis mampu menghasilkan dokumentasi visual yang berkualitas dan sesuai dengan citra kelembagaan Kementerian Ketenagakerjaan RI.