

**LAPORAN**  
**KULIAH KERJA LAPANGAN**

**AKTIVITAS HUBUNGAN KARYAWAN DALAM MENDORONG KINERJA**  
**KARYAWAN PT. KONIMEX SOLO INDONESIA**



**Oleh :**

**Fransisca Sri Rahayuningsih**

**130905013**

***Public Relations***

**Dosen Pembimbing : Nobertus Ribut Santoso,SS.,M.A.**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**2017**

**LAPORAN**  
**KULIAH KERJA LAPANGAN**  
**AKTIVITAS HUBUNGAN KARYAWAN DALAM MENDORONG KINERJA**  
**KARYAWAN PT. KONIMEX SOLO INDONESIA**



**Oleh :**

**Fransisca Sri Rahayuningsih**

**13 09 05013**

***Public Relations***

**Dosen Pembimbing : Nobertus Ribut Santoso,SS.,M.A.**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**2017**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**Laporan Kuliah Kerja Lapangan**

Dengan Judul:

**AKTIVITAS HUBUNGAN KARYAWAN DALAM MENDORONG KINERJA  
KARYAWAN PT. KONIMEX SOLO INDONESIA**

Disusun oleh:

**Fransisca Sri Rahayuningsih**

13 09 05013

Diajukan guna melengkapi syarat-syarat kelulusan jenjang kuliah Strata-1

Program Studi Ilmu Komunikasi Konsentrasi *Public Relations*

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Disetujui oleh

Dosen Pembimbing



**Nobertus Ribut Santoso, M.A.**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Laporan Kuliah Kerja Lapangan**

Dengan Judul:

**AKTIVITAS HUBUNGAN KARYAWAN DALAM MENDORONG KINERJA  
KARYAWAN PT. KONIMEX SOLO INDONESIA**

Disusun oleh:

**Fransisca Sri Rahayuningsih**

13 09 05013

Telah diuji dan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Senin, 15 Mei 2017

Pukul : 11.00 WIB

Tempat : Ruang Dosen Pembimbing

Mengetahui,

Penguji I

Penguji II



Nobertus Ribut Santoso, M.A. Sherly Hindra Negoro, M.I.Kom

## HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fransisca Sri Rahayuningsih

NPM : 13 09 05013


Program Studi : Ilmu Komunikasi

Konsentrasi : *Public Relations*

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dengan ini, saya menyatakan bahwa tulisan Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini adalah benar-benar hasil karya saya sendiri. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa saya melakukan kecurangan, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta, 21 April 2017



Fransisca Sri Rahayuningsih

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan kasih-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang berjudul “Aktivitas Hubungan Karyawan dalam Mendorong Kinerja Karyawan PT. Konimex Solo Indonesia” dengan lancar. Laporan KKL ini menjadi salah satu penanda bahwa penulis sebagai mahasiswa dapat menyelesaikan salah satu syarat wajib untuk mendapatkan gelar S-1 di prodi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Dalam penyusunan dan penulisan laporan KKL ini tidak lepas dari bantuan bimbingan serta berbagai pihak. Oleh karena itu penulis dengan senang hati mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus yang telah memberkati dan menuntun penulis dari awal proses hingga menyelesaikan laporan KKL ini.
2. Bapak Nobertus Ribut Santoso, M.A. selaku dosen pembimbing yang membantu penulis menyelesaikan laporan KKL ini. Dosen yang senantiasa mendampingi dan memberikan masukan kepada penulis.
3. Bapak Tanto, selaku *Manager Secretary of Board of Director* PT. Konimex yang telah memberikan banyak bimbingan selama KKL.
4. Bapak Widodo, selaku *Officer External Relations* yang setiap hari membimbing dan mengajak jalan-jalan sebagai bagian dari pekerjaan.

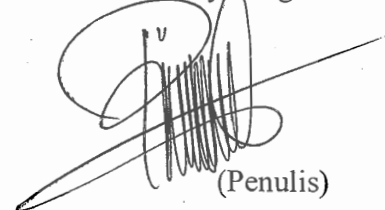
5. Bapak Irawan, selaku Penata Administrasi *Secretary of Board of Director* PT. Konimex yang telah mendampingi selama hampir satu bulan KKL.
6. Ibu Rini, selaku pihak HRD PT. Konimex yang memberikan saya kesempatan untuk membantu mengerjakan tugas di perusahaan dan Seluruh karyawan PT. Konimex yang telah memberikan bantuan terhadap penulis selama KKL.
7. Kepada Orang tua saya yang selalu memberikan dukungan serta motivasi untuk terus maju dan terima kasih kepada sahabat-sahabat FISIP penulis yaitu Shanti, Anna, Yulia, Hanna, Komang dan Astri yang telah memberikan semangat dalam mengerjakan laporan KKL.
8. Kepada orang yang penulis sayangi yang menjadi motivasi dan semangat dalam mengerjakan laporan KKL ini. Semua pihak yang membantu dalam penyusunan laporan KKL ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan KKL ini dapat berguna, bermanfaat bagi setiap orang yang membaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 21 April 2017

Hormat saya,

Fransisca Sri Rahayuningsih



(Penulis)

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>Iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR DAN BAGAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan KKL .....	8
D. Manfaat KKL .....	9
E. Kerangka Teori .....	9
1. <i>Public Relations</i> .....	9
2. Publik .....	12
3. Karyawan .....	13
4. Hubungan Karyawan .....	15
5. Aktivitas Hubungan Karyawan .....	17
6. Kinerja Karyawan .....	20
<b>BAB II DESKRIPSI OBJEK KKL</b> .....	<b>23</b>
A. Sejarah PT. Konimex .....	23



B. Visi dan Misi .....	25
C. Motto .....	25
D. Arti dan Makna Logo .....	27
E. Struktur Organisasi .....	28
F. Komposisi Karyawan dan Fasilitas .....	37
G. Fasilitas Karyawan .....	41
<b>BAB III HASIL PELAKSANAAN DAN ANALISIS KKL .....</b>	<b>45</b>
A. Deskripsi Hasil Pelaksanaan KKL .....	45
1. Konsep Humas menurut P1. Konimex .....	45
2. Konsep Karyawan menurut PT. Konimex .....	49
3. Konsep Hubungan Karyawan menurut PT. Konimex .....	51
4. Aktivitas Hubungan Karyawan menurut PT. Konimex .....	52
a) <i>Meeting</i> .....	53
b) Lomba 17 Agustus 2016 .....	54
c) Rekreasi .....	57
d) <i>Futsal, Fitness</i> dan Sepakbola .....	58
5. Aktivitas Hubungan Karyawan menurut Peran HRD dan PR PT. Konimex .....	63
B. Deskripsi Kerja Mahasiswa .....	65
1. Kegiatan Hubungan Karyawan .....	66
a) <i>Meeting</i> .....	66
b) Menyiapkan hadiah atau produk untuk karyawan .....	68
c) Wawancara calon satpam .....	70
d) Mengikuti upacara benderan 17 Agustus 2016 .....	71
e) Membuat materi kampanye <i>website</i> .....	72
2. Kegiatan di luar Hubungan Karyawan .....	75
a) Membuat <i>name tag</i> lemari ruang humas .....	75
b) Menemui <i>External Relations Officer</i> ke Samsat Solo .....	77

c) Menyiapkan <i>gift</i> untuk tamu .....	79
d) Membuat surat pengawalan truk PT. Konimex .....	80
e) Ke luar kota keperluan perusahaan .....	81
C. Analisis Hasil KKL .....	84
1. Analisis <i>Public Relations</i> .....	84
2. Analisis Publik (Karyawan) .....	85
3. Analisis Hubungan Karyawan .....	88
4. Analisis Aktivitas Hubungan Karyawan .....	90
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>98</b>
A. Kesimpulan .....	98
B. Saran .....	102
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>103</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR DAN BAGAN

<b>Gambar 2.1 Logo PT. Konimex .....</b>	<b>28</b>
<b>Gambar 3.1 <i>Meeting</i> divisi PR .....</b>	<b>54</b>
<b>Gambar 3.2 Persiapan lomba 17 Agustus 2016 .....</b>	<b>55</b>
<b>Gambar 3.3 Lomba <i>wall climbing</i> .....</b>	<b>56</b>
<b>Gambar 3.4 Tim futsal PT. Konimex .....</b>	<b>59</b>
<b>Gambar 3.5 Fasilitas Fitness PT. Konimex .....</b>	<b>60</b>
<b>Gambar 3.6 Tim Sepakbola PT. Konimex .....</b>	<b>62</b>
<b>Gambar 3.7 <i>Meeting</i> kecil dengan keamanan .....</b>	<b>68</b>
<b>Gambar 3.8 Mempersiapkan hadiah .....</b>	<b>69</b>
<b>Gambar 3.9 Wawancara calon satpam .....</b>	<b>71</b>
<b>Gambar 3.10 Materi kampanye <i>website</i> PT. Konimex .....</b>	<b>74</b>
<b>Gambar 3.11 Artikel lomba karyawan .....</b>	<b>75</b>
<b>Gambar 3.12 Daftar nama untuk lemari .....</b>	<b>76</b>
<b>Gambar 3.13 Lemari arsip PR .....</b>	<b>77</b>
<b>Gambar 3.14 Kunjungan ke Samsat Solo .....</b>	<b>79</b>
<b>Gambar 3.15 <i>Gift</i> untuk tamu .....</b>	<b>80</b>
<b>Gambar 3.16 Pembuatan surat pengawalan .....</b>	<b>81</b>

<b>Gambar 3.17 Menyerahkan uang sponsor .....</b>	<b>83</b>
<b>Bagan 2.1 Struktur Organisasi PT. Konimex .....</b>	<b>29</b>



## DAFTAR DIAGRAM DAN TABEL

<b>Diagram 2.1 Data seluruh karyawan PT. Konimex .....</b>	<b>38</b>
<b>Diagram 2.2 Data seluruh karyawan berdasarkan tempat asal .....</b>	<b>39</b>
<b>Diagram 2.3 Data seluruh karyawan berdasarkan pendidikan .....</b>	<b>40</b>
<b>Tabel 5.1 Peran HRD dan PR dalam Hubungan Karyawan .....</b>	<b>64</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan KKL dari PT. Konimex
2. Lembar Penilaian
3. Lembar Kegiatan Harian
4. Portofolio Karya
  - a. Membuat kampanye *website* PT. Konimex
  - b. Membuat kampanye artikel *website* PT. Konimex
5. Dokumentasi Keterlibatan Mahasiswa

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Perkembangan negara Indonesia saat ini tidak terlepas dari adanya peran sektor industri. Secara tidak langsung kinerja dari sektor industri ini yang menopang pertumbuhan ekonomi nasional. Menteri Perindustrian M S Hidayat yang memaparkan pada akhir tahun 2012 lalu, pertumbuhan sebesar 6,4% adalah dari sektor industri pengolahan menjadi motor pertumbuhan utama dan sumber pertumbuhan ekonomi terbesar pada triwulan III tahun 2012. Pertumbuhan industri tersebut tentunya didukung oleh tingginya tingkat konsumsi masyarakat serta investasi dalam sektor industri yang signifikan.

Sedangkan salah satu kelompok industri yang tertinggi dicapai oleh industri kimia ([http://www.kemenperin.go.id/artikel/5422/Peran-Sektor-Industri-dalam-Mendorong-Pertumbuhan-Ekonomi -Nasional](http://www.kemenperin.go.id/artikel/5422/Peran-Sektor-Industri-dalam-Mendorong-Pertumbuhan-Ekonomi-Nasional)), diakses pada 12 Juli 2016. Tidak hanya itu perusahaan yang memang bergerak dalam bidang industri harus bisa memberikan hasil yang baik juga untuk mendapatkan tanggapan yang positif.

Sektor industri di Indonesia banyak ragamnya dan biasanya dikelompokkan dalam kategori tertentu. Meskipun sudah dikategorikan dalam suatu kelompok tertentu namun, tidak dipungkiri bahwa akan selalu ada persaingan. Banyak kompetitor yang senantiasa mengikuti dan membuat inovasi lain dari produk yang sudah pernah ada. Persaingan yang dilakukan sebuah perusahaan tentunya akan

mengikuti dari kebutuhan dari konsumen itu sendiri. Adanya hal-hal yang ingin diraih atau mendapatkan tempat tersendiri oleh para konsumen atau masyarakat. Sehingga, setiap produk yang di hasilkan dari sektor industri ini akan memiliki ciri khas masing-masing. Hal ini yang pada akhirnya menjadi identitas dari sebuah perusahaan industri tersebut.

Sebuah perusahaan akan memiliki seorang yang dapat diandalkan untuk menghadapi segala permasalahan yang ada di luar maupun di dalam. Menjadi tombak dari perusahaan adalah salah satu tugas dari seorang *public relations*. Berkaitan dengan aktivitas apa saja yang dilakukan perusahaan. Sehingga pada nantinya akan membawa nama baik dan reputasi dari sebuah perusahaan itu sendiri.

Definisi *public relations* menurut (Cutlip & Center, 2000, hal. 6) yaitu

“fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dengan publik yang memengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut”

Dari definisi yang di kemukakan tersebut dapat diketahui bahwa seorang *public relations* akan selalu menjalin hubungan yang baik dengan siapa pun. Hal ini dilihat dari fungsi manajemen yang dilakukan. Tidaklah mudah seseorang itu menjaga hubungan baik dengan orang lain. Akan selalu ada permasalahan yang terkadang muncul, seperti sering adanya kesalahpahaman dengan lawan bicara kita. Apalagi dalam perusahaan yang akan selalu berhubungan dengan publik dan karakteristik yang berbeda-beda. Sebuah organisasi harus bisa menempatkan posisi



dengan baik ketika berhadapan dengan publiknya. Adanya hubungan yang saling menguntungkan antara organisasi dengan publik adalah tugas dari seorang *public relations*. Hal seperti ini juga dapat melihat dari fungsi manajemen *public relations* itu sendiri. Apakah dapat berfungsi dengan baik dan sesuai atau belum. Tidak terlepas dari komunikasi yang dilakukan secara bertahap, organisasi yang senantiasa melihat dari setiap perkembangan dan apa yang diinginkan oleh masyarakat itu sendiri.

Setiap perusahaan memiliki karakteristiknya masing-masing. Perusahaan yang bergerak dalam bidang pelayanan masyarakat, tentu akan berhubungan juga dengan masyarakat itu sendiri. Pada umumnya sebuah perusahaan akan memiliki bagian khusus untuk menangani permasalahan yang ada diinternal perusahaan maupun eksternal. Dalam hubungan internal ini biasanya akan berkaitan juga mengenai hubungan karyawan. Menyangkut tentang bagaimana karyawan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dan interaksinya dengan karyawan lain. Adanya pemantauan secara khusus terhadap karyawan, dari sini akan diketahui bagaimana keinginan atau keluhan kesah dari karyawan. Hal ini dilakukan untuk melihat dari kinerja karyawan dan sekaligus juga mendorong kinerjanya dalam sebuah perusahaan.

Karyawan adalah orang yang bekerja pada suatu lembaga atau perusahaan dengan mendapatkan gaji (upah). Karyawan dikategorikan dalam beberapa

kelompok yaitu karyawan lepas adalah pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak kerja yang ditentukan dalam kurun waktu tertentu, sehingga terhitung tidak tetap. Karyawan manajerial adalah orang yang memerintah bawahannya untuk mengerjakan sebagian dari pekerjaannya yang disesuaikan dengan perintah tersebut. Karyawan operasional adalah orang yang secara langsung harus mengerjakan pekerjaannya sendiri sesuai dengan perintah atasan. Karyawan tetap adalah pegawai yang bekerja dalam organisasi atau perusahaan sesuai dengan surat keputusan (kbbi.web.id) di akses pada 12 Juli 2016. Sebuah perusahaan tentu akan memperhatikan juga bagaimana komunikasi dengan para karyawannya. Sehingga diketahui tentang masalah apa yang sedang dihadapi oleh karyawannya. Melalui proses ini yang akan menjadi penghubung antara atasan dan bawahan adalah *public relations*. Adanya hubungan yang baik dari dalam internalnya akan menumbuhkan rasa untuk saling bekerjasama dengan yang lain. Seperti yang dijelaskan mengenai pengertian hubungan internal menurut (Cutlip & Center, 2000, hal. 11) adalah

“bagian khusus dari *public relations* yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan saling bermanfaat antara manajer dan karyawan tempat organisasi menggantungkannya”

Dilihat dari definisi yang telah dikemukakan tersebut diketahui bahwa hubungan karyawan itu adalah salah satu dari tugas *public relations*. Aset perusahaan yang paling penting adalah seorang karyawan. Sehingga kesuksesan organisasi itu tergantung dari karyawan itu sendiri. Tidak salah jika *public relations* harus sering

memandang karyawan perusahaan sebagai publik nomor satu. Seorang *public relations* harus mampu menciptakan budaya organisasi yang pada akhirnya dapat menarik dan mempertahankan karyawan atau pekerja yang lebih produktif. Selain itu juga tidak terlepas dari komunikasi yang baik dan terjalin secara terus-menerus antara karyawan dan *public relations*. Setelah mengetahui tentang karyawan, hal berikutnya yang perlu dipahami adalah kinerja karyawan dalam sebuah perusahaan. Seperti yang dikemukakan oleh Prawirosentono (1999, hal. 2) mengenai pengertian kinerja (*performance*) adalah suatu hasil dari kerja yang telah dicapai oleh seorang karyawan atau kelompok dalam organisasi. Hal ini sesuai dengan wewenang serta tanggung jawab dari masing-masing individu. Sebagai upaya mencapai tujuan dari perusahaan yang bersangkutan secara ilegal serta tidak melanggar hukum, moral dan etika. Perusahaan senantiasa memperhatikan kinerja dari karyawannya, hal ini tentunya untuk memantau dan mendorong seberapa produktif para karyawan dalam bekerja. Sehingga perkembangan dan kemajuan perusahaan ini tergantung dari kinerja karyawan juga.

Sebuah perusahaan yang besar dan ideal pasti akan memiliki seorang *public relations*. Dapat dikatakan bahwa kegiatan-kegiatan yang dilakukan seorang *public relations* akan selalu berhubungan dengan masyarakat ataupun pihak internalnya. Seperti PT KONIMEX yang bergerak dalam bidang obat-obatan, bahan kimia, alat kedokteran dan alat laboratorium ini merupakan salah satu perusahaan cukup besar

di Indonesia. Berkat dukungan dari fasilitas Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN), Konimex mulai memproduksi obat-obatan sendiri. Perkembangannya sudah mulai terlihat seiring dengan pertumbuhan ekonomi Indonesia ([www.konimex.com](http://www.konimex.com)) di akses pada 12 Juli 2016.

Dari setiap bagian pengelompokan karyawan, bagian farmasilah yang tentunya menjadi tulang punggung Konimex. Hal ini dikarenakan produk-produk yang dihasilkan juga nantinya akan berpengaruh terhadap para pelanggan. Namun, dari setiap bagian karyawan tentunya didalam sebuah perusahaan juga harus memiliki orang yang bisa diandalkan ketika berhadapan dengan orang luar atau dalam konteks ini adalah masyarakat sekitar. Adanya *public relations* dalam perusahaan konimex ini tentu sangat diperlukan, untuk menjadi jembatan antara setiap bagian karyawan yang terpisah-pisah. Menjadi penghubung antara karyawan atas dengan bawahannya, selain itu juga memantau dan mendorong kinerja setiap karyawan. Hal ini juga nantinya yang akan mempengaruhi dari perkembangan perusahaan konimex iu sendiri.

Setiap manusia tidak akan lepas dari interaksi dengan manusia lainnya. Satu sama lain akan selalu melakukan komunikasi, baik secara formal maupun informal. Begitu juga dengan sebuah perusahaan yang selalu berkaitan dengan interaksi, seperti dengan para karyawan, pelanggan, pemerintah, maupun dengan masyarakat sekitarnya. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh *public relations* akan selalu

berkaitan dengan *image*. Tidak jarang jika adanya tuntutan bagi seorang *public relations* untuk selalu peka terhadap lingkungan sekitar.

Maka dari itu melalui kegiatan yang dilakukan *public relations* di PT Konimex dalam melihat hubungan karyawan untuk mendorong setiap kinerja karyawan di perusahaan. Penulis melihat bahwa sistem kerja yang dilakukan perusahaan ini dalam divisi *public relations* lebih mengarah pada hubungan eksternal sedangkan hubungan internal merupakan tanggung jawab dari divisi HRD, hal ini yang di ungkapkan oleh Tanto selaku Manager dari *public relations* perusahaan. Sehingga melalui proses KKL ini penulis dapat meninjau lebih jauh lagi mengenai kegiatan aktivitas hubungan karyawan secara langsung dan praktiknya di perusahaan ini.

## **B. Rumusan Masalah**

Bagaimana Aktivitas Hubungan Karyawan dalam Mendorong Kinerja Karyawan PT KONIMEX Solo Indonesia ?

## **C. Tujuan Kuliah Kerja Lapangan**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, dapat di ketahui bahwa tujuan dari KKL ini adalah Mengetahui Aktivitas Hubungan Karyawan dalam Mendorong Kinerja Perusahaan PT Konimex Solo Indonesia.

## **D. Manfaat Kuliah Kerja Lapangan**

### **1. Manfaat Akademis**

Diharapkan hasil dari penelitian KKL ini dapat dimanfaatkan untuk menambah pengetahuan secara teori kehumasan terutama pada hubungan karyawan bagi para akademisi.

### **2. Manfaat Praktis**

Diharapkan melalui penelitian KKL ini peneliti mendapat pengalaman dalam dunia kerja dan juga dapat memberikan masukan dan evaluasi terhadap Aktivitas Hubungan Karyawan dalam Mendorong Kinerja Karyawan PT. Konimex Solo Indonesia.

### **3. Kerangka Teori**

#### *1. Public Relations*

*Public relations* merupakan bagian dari perusahaan yang sangat penting adapun pengertian dari *public relations* menurut IPR (*Institute Public Relations*) adalah sebagai berikut

“disiplin dan serangkaian usaha untuk menjaga reputasi dengan tujuan memperoleh pengertian atau pemahaman dan dukungan, serta mempengaruhi opini dan perilaku (Beard, 2014)”.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa seorang *public relations* harus bisa menjaga reputasi atau nama baik dari sebuah perusahaan. Hal ini dilakukan untuk mempengaruhi opini dari orang lain.

Selain itu definisi lain yang dikemukakan oleh Robertus Simoes (1984) adalah

“a. PR merupakan proses interaksi. PR menciptakan opini publik sebagai input yang menguntungkan kedua belah pihak.

b. PR adalah fungsi manajemen. PR menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga atau organisasi dengan publiknya, baik internal maupun eksternal. Hal ini merupakan unsur yang sangat penting dalam manajemen dalam pencapaian tujuan organisasinya.

c. PR merupakan aktivitas diberbagai bidang ilmu (PR adalah multidisiplin ilmu). PR menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik, bertujuan menanamkan *goodwill*, kepercayaan, saling adanya pengertian dan citra yang baik dari publiknya.

d. PR merupakan profesi profesional dalam bidangnya. Juga, PR merupakan faktor yang sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi dengan secara tepat dan dengan secara terus menerus. PR merupakan kelangsungan hidup organisasi yang bersangkutan.

e. PR merupakan penggabungan berbagai ilmu. PR merupakan penerapan kebijaksanaan dan pelaksanaannya melalui interpretasi yang peka atas berbagai peristiwa (Kumanti, 2002).

Menurut pemaparan tentang definisi *public relations* di atas, dapat disimpulkan bahwa pekerjaan sebagai *public relations* adalah sebuah pekerjaan yang membutuhkan profesionalitas. Hal ini menyangkut tentang tujuan dari organisasi perusahaan untuk terus bertahan. Aktivitas yang dilakukan oleh *public relations* dapat mencakup diberbagai ilmu serta citra yang baik. Akan

selalu berinteraksi dengan publiknya dan tidak merugikan salah satu pihak. Melainkan *public relations* harus bisa memberikan keuntungan kepada dua belah pihak. Membuat para publiknya memiliki kepercayaan terhadap perusahaan itu juga sangat diperlukan dan yang harus dilakukan seorang *public relations*. Tidak hanya menjangkau untuk publik eksternal saja, tetapi juga dari pihak internal perusahaannya.

Pengertian mengenai *public relations* dari *International Public Relations Associations* (IPRA) merupakan

“fungsi manajemen dari sikap budi yang direncanakan dan dijalankan secara berkesinambungan oleh organisasi-organisasi, lembaga-lembaga umum dan pribadi dipergunakan untuk memperoleh dan membina saling pengertian, simpati dan dukungan dari mereka yang ada hubungan dan diduga akan ada kaitannya, dengan cara menilai opini publik mereka, dengan tujuan sedapat mungkin menghubungkan kebijaksanaan dan ketatalaksanaan, guna mencapai kerja sama yang lebih produktif, dan untuk memenuhi kepentingan bersama yang lebih efisien, dengan kegiatan penerangan yang terencana dan tersebar luas (Rumanti, 2002).

Penulis dapat menyimpulkan dari pengertian di atas yaitu *public relations* lebih mengarah untuk mendapatkan pengertian dan dukungan. Selain itu melihat juga bagaimana opini publik yang telah terbentuk sehingga dapat digunakan untuk mencapai tujuan dari sebuah perusahaan. Adanya kerjasama antara kedua belah pihak untuk mencapai kepentingan bersama. Hal ini dilakukan karena lebih efisien dan bahkan harus bisa terencana dengan baik.



## 2. Publik

Sebuah perusahaan tidak akan lepas untuk melakukan interaksi dengan publiknya, biasanya komunikasi yang terjalin dilakukan oleh praktisi *public relations*. Hal ini untuk menjalin hubungan baik serta untuk memenuhi tujuan tertentu. Definisi publik menurut John Dewey adalah

“sebagai unit sosial aktif yang dari semua pihak yang terlibat yang mengenali problem bersama yang akan mereka cari solusinya secara bersama-sama( Cutlip, Center & Broom, 2000, hal. 242).

Dari definisi di atas dapat disimpulkan publik adalah orang-orang yang aktif dengan permasalahan yang sama. Dari situ akan terjadi interaksi dan komunikasi untuk memecahkan masalah tersebut dan mencari solusinya. Perusahaan akan membedakan antara publik internal dan eksternal. Publik internal biasanya akan mengarah kepada karyawan dari perusahaan tersebut. Sedangkan eksternal akan berkaitan dengan masyarakat sekitar, ataupun seluruh lapisan masyarakat. Selain itu juga definisi lain yang telah dikemukakan oleh Syafi'ie adalah

“sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berpikir, perasaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki (Gobel & Koton, 2016)

Pengertian publik di atas lebih melihat mengenai kebersamaan dalam berbagai hal. Seperti apa yang dilakukan dan tindakannya berkaitan dengan nilai atau norma yang telah ada didalam diri sendiri. Kerbersamaan untuk melakukan kerjasama. Seperti karyawan di sebuah perusahaan, harus bisa bekerjasama dengan karyawan lain. Tentunya dengan menggunakan proses interaksi secara tidak langsung akan menimbulkan komunikasi. Dari komunikasi yang sudah terjalin maka akan terbentuk sebuah dasar untuk menciptakan suatu hubungan.

Publik internal sebuah perusahaan adalah seorang karyawan. Aset yang paling berharga dan penting untuk mengembangkan perusahaan dalam mencapai tujuan tertentu. Biasanya karyawan itu akan dibedakan dari setiap lapisan, hal ini dilihat dari status yang dimiliki seseorang tersebut.

### 3. Karyawan

Pengertian karyawan dalam Undang-Undang sama diartikan dengan tenaga kerja. Sehingga didapatkan pengertian menurut ketentuan umum UU No. 13 Th. 2003 adalah

“tenaga kerja, pekerja/buruh, pemberi kerja, pengusaha, perusahaan dan lainnya. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja. Tenaga kerja adalah kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain(Suma'mur, 2013, hal. 52).”

Pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa tenaga kerja atau dapat disebut dengan karyawan seseorang bekerja pada sebuah organisasi dalam waktu tertentu yang telah ditetapkan. Biasanya seorang karyawan akan menandatangani sebuah kontrak yang sudah disepakati. Selain itu karyawan juga akan menerima gaji sebagai hasil kerja yang telah dilakukan. Seorang karyawan itu juga sering dibeda-bedakan menurut dengan status yang dimilikinya, seperti dalam status pendidikan. Selain itu definisi lain mengenai karyawan yang dikemukakan oleh Mulyadi adalah

“Karyawan adalah orang yang usahanya sangat menentukan sukses suatu perusahaan yang membuat produk dan menyediakan jasa bagi *customers* (Mulyadi, 2007).”

Definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa seorang karyawan itu menjadi penentu dalam kesuksesan dari sebuah perusahaan. Bagaimana kinerja dari karyawan yang menjadikan perusahaan itu bisa lebih berkembang atau tidak. Sehingga tidak salah jika karyawan adalah aset penting yang harus selalu dijaga dan diperhatikan oleh perusahaan. Selain itu juga karyawan yang langsung berinteraksi dengan *customers* juga harus lebih diperhatikan. Hal ini dikarenakan karyawan tersebut juga harus bisa menjaga nama baik dari perusahaan tersebut.

#### 4. Hubungan Karyawan

Hubungan internal atau dapat juga disebut dengan hubungan karyawan.

Hal ini di karenakan karyawan adalah *stakeholders* yang ada didalam internal perusahaan. Pengertian hubungan karyawan dalam buku Etika *Public Relations* oleh Parson adalah

“Hubungan karyawan yaitu terkait dengan komunikasi dua arah antara karyawan dan manajemen, meningkatkan semangat karyawan, membina kepercayaan dan mendidik karyawan tentang etika itu sendiri(Parson, 2004)”.

Pengertian di atas memberikan penjelasan mengenai komunikasi yang dilakukan antara manajemen dan karyawannya. Hal ini interkasi dan komunikasi yang digunakan untuk berhubungan satu sama lain. Komunikasi yang dilakukan ini cenderung dua arah. Selain itu, komunikasi ini terjalin demi terwujudnya suatu kepercayaan terhadap manajemen dan perusahaan. Sehingga para karyawan dapat bekerja dengan semangat dan mampu memberikan kontribusi yang positif kepada perusahaan.

Praktisi *public relations* dalam sebuah perusahaan harus lebih memperhatikan karyawannya dari lapisan bawah sampai atas. Adanya hubungan internal ini memang diperlukan dalam sebuah perusahaan. Seperti pengertian lain mengenai Hubungan karyawan menurut Herujito adalah

“petugas yang mengatur hubungan khusus antara manajemen dan pekerja agar selalu dalam keadaan harmonis(Herujito, 2001).”

Dari pengertian di atas ini diketahui bahwa hubungan karyawan adalah hubungan yang memang dikhususkan dalam *public relations* untuk mengatur antara karyawan dan manajemen. Hal ini tentunya dilakukan untuk menjaga keadaan agar tetap harmonis. Tidak menimbulkan perselisihan ataupun masalah antar karyawan. selain itu juga menjadi penghubung dalam memberikan informasi dari atasan ke bawahan. *Public relations* sebagai penghubung atau jembatan ketika terjadi konflik atau keluhan yang terjadi dibawahan. Komunikasi yang dilakukan ini akan menjadi informasi penting untuk menjadikan sebuah perubahan baru bagi perusahaan kedepannya. Maka dari itu terdapat beberapa tujuan dari hubungan karyawan yaitu:(a)memberikan semangat kepada karyawan serta kekuatan batin kepada perusahaan,(b)menanamkan rasa pengabdian dan loyalitas yang baik dari para karyawan terhadap perusahaannya,(c)mengatur kerja sama antar karyawan dari bawahan sampai atasan. Menimbulkan semangat pengabdian, kesetiaan, serta memberikan seluruh efisiensi dan produktivitas suatu kerja yang tinggi. Tidak hanya dilakukan secara individu saja tetapi juga dalam kelompok(Herujito, 2001). Hubungan karyawan yang dilakukan akan memberikan semangat serta dapat memupuk loyalitas dari karyawan kepada perusahaan. Selain itu juga menguatkan lagi kerja sama antar karyawan agar

dapat bekerja dengan lebih produktif. Tidak hanya dapat bekerja secara individu, melainkan juga dapat bekerja dalam kelompok. Hal ini dikarenakan, pekerjaan yang dilakukan dengan bersama-sama dan saling membantu akan terasa lebih mudah. Sehingga karyawan dapat menikmati pekerjaannya sesuai dengan hati dan tidak dengan keterpaksaan. Adanya suasana yang menyenangkan ketika sedang bekerja akan menambah semangat bagi karyawan itu sendiri.

#### 5. Aktivitas Hubungan Karyawan

Aktivitas hubungan karyawan dalam sebuah perusahaan adalah poin penting dalam hubungan karyawan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan juga melibatkan seluruh karyawan. Hal ini secara tidak langsung juga dapat menjadi salah satu penghubung untuk menjalin komunikasi antar karyawan. selain itu aktivitas hubungan karyawan ini dapat menciptakan rasa saling memiliki, pengertian, menghargai, dan tentunya semangat baru untuk bekerja. Meskipun terkadang aktivitas hubungan karyawan ini hanya dalam waktu sebentar, tetapi komunikasinya itu yang harus lebih ditekankan. Seperti *briefing*, rapat, atau bahkan komunikasi melalui media sosial.

Selain itu terdapat beberapa macam aktivitas dan program hubungan karyawan menurut Ruslan (2007) adalah sebagai berikut:

### 1. Program Pendidikan dan Pelatihan

Program pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh perusahaan, hal ini dilakukan untuk upaya meningkatkan kinerja serta keterampilan karyawan. Selain itu kualitas dan kuantitas dari pemberian jasa pelayanan itu memang sangat perlu dan harus di perhatikan.

### 2. Program Motivasi Kerja Berprestasi

Program ini dikenal dengan istilah *Achievement Motivation Training (AMT)*. Kegiatan berupa pelatihan yang diharapkan mempertemukan antara motivasi dan prestasi (etos) kerja. Tidak hanya itu saja, disiplin karyawan perlu ditingkatkan juga. Kegiatan ini dilakukan oleh pihak perusahaan untuk mencapai produktivitas suatu kerja yang tinggi.

### 3. Program Penghargaan

Program ini dimaksudkan sebagai upaya dari perusahaan terutama pimpinan dengan memberikan suatu penghargaan kepada karyawan. penghargaan yang diberikan ini tidak hanya kepada karyawan yang memiliki prestasi kerja yang baik, tetapi juga kepada karyawan yang cukup lama pengabdianya bekerja di perusahaan. Tujuan dari penghargaan ini tentunya untuk menumbuhkan loyalitas dan rasa

memiliki (*sense of belonging*) yang tinggi dari karyawan terhadap perusahaan. Selain itu juga penghargaan ini juga dapat memberikan semangat kepada karyawan agar bekerja dengan baik dan kontribusi yang positif untuk dirinya maupun perusahaan.

#### 4. Program acara khusus (*Special Events*)

Program khusus ini sengaja dibuat dan dirancang diluar dari bidang atau pekerjaan sehari-hari. Misalnya *event* ulang tahun perusahaan dengan mengadakan suatu kegiatan keagamaan, olahraga, lomba dan piknik bersama seluruh karyawan. Kegiatan dan program ini dilakukan untuk menumbuhkan keakraban diantara sesama karyawan serta pimpinan. Sehingga kegiatan ini diharapkan juga dapat membantu karyawan menyegarkan pikiran lagi dari pekerjaan sehari-hari. Memberikan ruang dan tempat kepada karyawan agar bisa meluapkan ekspresinya dan bebas berkomunikasi dengan para pimpinan yang terkadang tidak setiap hari dapat ditemui.

#### 5. Program Media Komunikasi Internal

Membuat media komunikasi internet melalui bulletin, *news release* (majalah dinding) dan majalah internal perusahaan. Biasanya majalah ini berisikan pesan, informasi dan berita yang tentunya berkaitan dengan



kegiatan antar karyawan maupun perusahaan bahkan tentang pimpinannya. Dari media ini bisa juga digunakan oleh karyawan untuk menyalurkan kritik dan saran atau keluh kesahnya (Ruslan, 2007, hal. 278-279).

Dari kelima aktivitas dan program hubungan karyawan di atas dapat diketahui bahwa program-program yang diadakan memang berhubungan dengan internal. Selain itu program ini cukup efisien dilakukan dalam jangkaun internal perusahaan, karena menyangkut dengan para karyawan. Tidak hanya berkaitan dengan eksternal saja, tetapi program untuk para karyawan juga perlu dirancang dan direalisasikan juga. Praktisi *public relations* sebagai pembuat ide dan program untuk internal harus bisa membangun suasana yang kondusif dalam setiap programnya. Sehingga para karyawan yang mengikuti program tersebut bisa menikmati dan lebih bersemangat. *Feedback* yang akan diperoleh nantinya akan kembali ke perusahaan juga.

#### 6. Kinerja Karyawan

Perusahaan akan senantiasa melalui perkembangan dan persaingan. Sehingga tidak salah jika sebuah perusahaan menginginkan karyawan yang berkualitas. Hal ini bisa dilihat dari kinerja karyawan yang

dilakukan setiap harinya. Sementara itu, pengertian kinerja menurut beberapa ahli Rivai (2005, hal. 14-15) yaitu

a. Griffin

Kinerja adalah suatu kumpulan total dari pekerjaan yang terdapat di dalam diri pekerja.

b. Hersey dan Blanchard

Kinerja adalah fungsi dari sebuah motivasi dan kemampuan, hal ini dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaannya. Seperti memiliki kesedian dan tingkat kemampuan tertentu untuk mengerjakan sesuatu diimbangi dengan pemahaman yang jelas mengenai pekerjaannya tersebut.

c. Schermerhorn, Hunt, dan Osborn

Kinerja adalah pencapaian dari tugas-tugas yang dilakukan oleh seseorang (individu) maupun kelompok bahkan perusahaan dilihat dari kualitas dan kuantitasnya.

Dengan demikian, kinerja adalah seseorang atau kelompok yang bersedia melakukan suatu kegiatan bahkan menyempurnakannya. Pekerjaan ini dilakukan sesuai dengan tanggung jawab dari masing-

masing. Sehingga dapat mencapai hasil yang diinginkan sebelumnya. Kinerja tidak hanya berfokus pada karyawan, melainkan bisa kepada kelompok bahkan perusahaanya. Namun, kinerja karyawan yang akan menentukan perkembangan dan kemajuan dari sebuah perusahaan.

Kinerja karyawan dapat dikatakan baik bila karyawan tersebut memiliki suatu keahlian dan kemampuan yang tinggi. Hal ini berkaitan dengan kesediaan dari karyawan bekerja dan bersedia menerima gaji sesuatu dengan perjanjian. Maka dari itu mempunyai harapan (*expectation*) yang lebih baik untuk masa depan dapat mendorong dari kinerja karyawan. Gaji dan harapan (*expectation*) akan menciptakan motivasi dari seorang karyawan untuk melakukan pekerjaanya dengan baik. Sehingga menghasilkan kinerja yang baik juga (Prawirosentono, 1999, hal. 3). Selain itu dalam mendorong kinerja karyawan akan menjadi lebih optimal ketika aktivitas hubungan karyawan itu sudah dilakukan. Dapat mengembalikan lagi semangat dari para karyawan untuk bekerja lebih produktif. Selain itu juga peran dari *public relations* dalam hubungan karyawan sebagai jembatan informasi ini juga diperlukan. Peningkatan kinerja karyawan yang lebih baik ini nantinya juga akan kembali lagi pada perusahaan tersebut. Sehingga tidak salah jika, kinerja karyawan harus lebih diperhatikan dan ditingkatkan lagi.

## BAB II

### DESKRIPSI OBYEK

#### A. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini penulis akan memaparkan mengenai deskripsi obyek Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di PT. Konimex Solo Indonesia. Bab ini berisi tentang *profile* dari PT. Konimex Solo yang berupa sejarah, visi misi, logo, serta data karyawan. Deskripsi obyek KKL ini di peroleh melalui *website*, dokumen *Secretary of Board of Director* (Humas PT. Konimex) dan wawancara dengan *Manager Secretary of Board of Director* dan HRD PT. Konimex Solo.

##### 1. Sejarah dan Perkembangan PT. Konimex Solo

Sejarah dan perkembangan PT. Konimex penulis peroleh melalui *website* pada tahun 2016 dengan uraian sebagai berikut. Bergerak di bidang usaha obat-obatan yang sudah di rintis sejak tahun 1949, tetapi masih dalam usaha kecil. Pada tanggal 8 Juni 1967, PT Konimex Pharmaceutical Laboratories di dirikan sebagai bidang usaha dalam perdagangan obat-obatan, kimia, alat laboratorium dan alat kedokteran. Seiring pertumbuhan ekonomi di Indonesia pada waktu itu membuat bidang usaha ini mengalami perkembangan yang sangat menggembirakan. Berkat mendapatkan fasilitas Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) pada tahun 1971. Memasuki usia kesepuluh PT. Konimex jauh semakin besar dan menuntut

sistem pengelolaan yang lebih professional. Seperti melakukan kerja sama dengan para konsultan, tahun 1977 membenah struktur dan sistem manajemen, melaksanakan program pelatihan dan merekrut tenaga professional. Dua tahun berlalu, PT. Konimex Solo mampu membangun pabrik di Sanggrahan, lima kilometer barat daya Surakarta. Tahun 1980 masih di kompleks yang sama PT. Konimex mendirikan pabrik kembang gula Nimm's yang merupakan awal diversifikasi PT. Konimex ke industri makanan. Tahun 1986 mendirikan distributor yaitu PT Marga Nusantara Jaya karena semakin luas jangkauan distribusi dan semakin banyaknya produk yang di pasarkan. Satu dasawarsa kemudian PT. Konimex mendirikan pabrik biskuit Sobisco, serta mulai mengembangkan produk-produk yang berbasis bahan alami (Sumber: *Website* PT. Konimex Solo, 2016).

Bagian farmasi menjadi tulang punggung PT. Konimex yang saat ini telah memiliki lebih dari 121 merek. Sejalan dengan strategi pemasarannya yaitu membangun citra merek yang kuat, sejalan dengan visi korporat. Jika awalnya PT. Konimex hanya memproduksi obat-obatan bebas (OTC), kini juga mengembangkan obat-obatan dengan resep dokter (Ethical) serta produk nonkuratif atau vitamin. Tidak hanya menghadirkan tablet tetapi sekarang juga menghadirkan berbagai variasi seperti sirup, salep, krim, dan kapsul. Pengembangan kemasan PT. Konimex sebagai pelopor kemasan *catch cover* isi 4 yang praktis, disusul kemasan blister moderen isi 4 dan perusahaan farmasi pertama di Indonesia yang memproduksi obat

tetes mata sekali pakai berteknologi *sterile closed sistem*. Berikut adalah beberapa merek produk farmasi yang di produksi PT. Konimex antara lain *Konidin, Neo Napacin, Inza, Inzana, Paramex, Termorex, Anakonidin, Feminax, Fungiderm, Siladex, Jesscool, Protecal dan Braitto* (Sumber: *Website* PT. Konimex Solo, 2016).

## B. VISI DAN MISI

Berikut ini merupakan visi dan misi yang di miliki oleh PT. Konimex Solo (Sumber: *Website* PT. Konimex Solo, 2016).

### Visi:

“Mengayun langkah ke depan”

### Misi:

1. Mempersiapkan sumber daya manusia, mesin dan teknologi
2. Menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh insan PT. Konimex internal maupun eksternal.
3. Mewujudkan cita-cita hidup bahagia dengan ikut serta menyehatkan bangsa atau sehat bagi semua.

## C. MOTTO

Modal untuk memasuki era globalisasi PT. Konimex mempunyai motto yaitu “Ikut Menyehatkan Bangsa” untuk mewujudkan hidup bahagia bagi semua,

serta mendapat perkenan dan limpahan rahmat dari-Nya (Sumber: *Website* PT. Konimex Solo, 2016).

## **1. Nilai-Nilai**

Sebagai perusahaan obat yang terdepan dengan mewujudkan masyarakat dengan kondisi kesehatan yang baik, PT. Konimex berperan serta melalui usaha penyediaan obat-obatan dan makanan yang berMutu, Mudah di dapat serta Murah harganya (3MU). Berikut penjelasan mengenai 3MU:

### **1.1 Mutu:**

Memberikan prioritas pertama pada mutu produk sebagai jaminan bagi konsumen untuk memperoleh produk yang aman, dapat dipercaya dan efektif. PT. Konimex menerapkan prosedur produksi sesuai dengan pedoman Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) untuk mendapatkan mutu yang memenuhi standar. Mulai menetapkan manajemen mutu yang sesuai dengan tuntutan standar internasional ISO, sehingga produk-produk yang dihasilkan mampu di terima dalam pasar luar negeri. Pengendalian mutu di PT. Konimex dilakukan pada setiap tahap proses produksi. Sejak bahan baku datang, proses seleksi, pencampuran, percetakan, sampai pengemasan, bahkan memantau kestabilan mutu produk di pasar. (Sumber: *Website* PT. Konimex Solo, 2016).

### **1.2 Mudah:**

Memberikan kemudahan bagi masyarakat seluas-luasnya untuk memperoleh produk-produk Konimex di manapun mereka berada. Hal ini di dukung dengan adanya distributor yang dapat menjangkau di seluruh wilayah Indonesia. Selain itu dukungan dari ratusan armada distribusi yang telah mendistribusikan produk Konimex ke grosir, pasar swalayan, hingga tingkat pengecer. Pemasaran selanjutnya PT. Konimex akan menambah lagi jumlah cabang agar dapat menjangkau berbagai pelosok yang ada di Indonesia. Sedangkan untuk ekspor PT. Konimex merintis jalur distribusi Asia Pasifik seperti wilayah Singapura, Malaysia, Myanmar, Kamboja, Vietnam dan Saudi Arabia (Sumber: *Website* PT. Konimex Solo, 2016).

### **1.3 Murah:**

Produk yang di hasilkan oleh PT. Konimex tidak berbasis pada eksklusifnya, melainkan mengendalikan efisiensi produk yang di imbangi dari volume penjualan yang tinggi. Harga yang di berikan juga dapat di jangkau oleh konsumennya dengan mengedepankan mutu (Sumber: *Website* PT. Konimex Solo, 2016).

## **D. ARTI DAN MAKNA LOGO**

PT. Konimex sebagai sebuah perusahaan tentu memiliki logo sebagai identitas organisasinya. Berikut merupakan logo dari PT. Konimex Solo.





Sumber: Website PT. Konimex Solo. 2016

Gambar 2.1

#### Logo PT. Konimex Solo

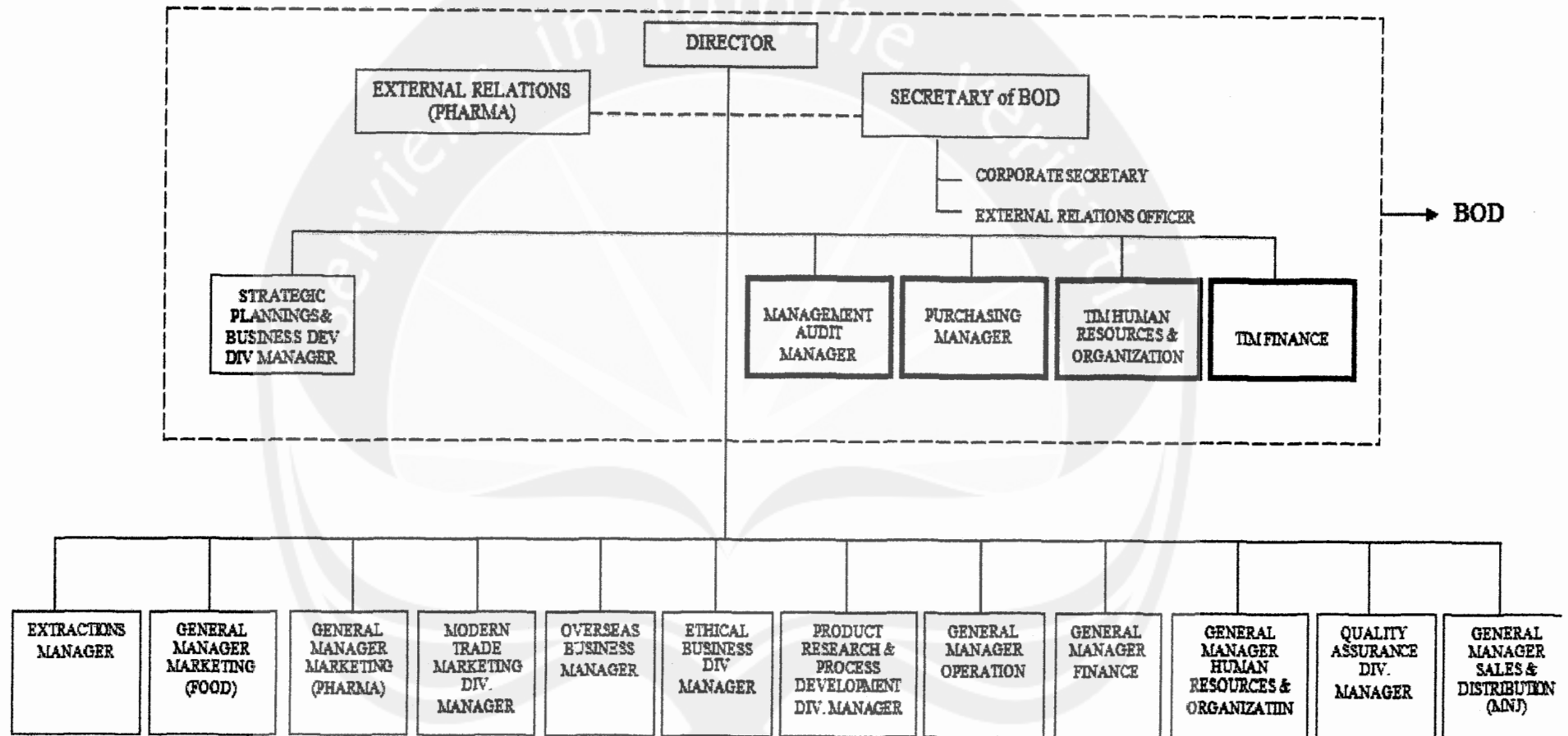
Logo PT. Konimex merupakan suatu kependekan dari Kondang Impor Ekspor (Konimex). Selain itu di atas tulisan Konimex terdapat lambang hexagon berjumlah tiga buah dengan melambangkan dari nilai-nilai PT. Konimex yaitu Mutu, Mudah dan Murah (3MU). Tidak ada makna tersendiri dalam pemilihan warna merah pada logo tersebut (Sumber: Dokumen *Secretary of BOD* PT. Konimex Solo, 2016).

#### E. STRUKTUR ORGANISASI

Perusahaan senantiasa memiliki struktur organisasi untuk menunjang perkembangan dan kemajuannya. Tugas dari masing-masing bagian ini berkaitan dengan keahlian di bidangnya. Hal ini tentu untuk mewujudkan tujuan perusahaan sendiri dengan menerapkan nilai-nilai di setiap divisinya. Meskipun setiap divisi sudah di berikan tanggung jawabnya dalam menjalankan tugas atau kerjanya masing-masing, namun kebijakan dan keputusan masih tetap di pegang oleh pimpinan puncak atau tertinggi di PT. Konimex.

Berikut merupakan struktur organisasi yang dimiliki oleh PT. Konimex, Solo:

Bagan 2.1 Struktur Organisasi PT. Konimex, Solo



Sumber: Dokumen *Sec of BOD* PT. Konimex Solo

Tugas dari setiap divisi pada PT. Konimex dapat dilihat pada struktur organisasinya yang akan di jelaskan sebagai berikut:

1. *Director*

*Director* merupakan pihak yang paling tertinggi di PT. Konimex. Sebagai pimpinan dan penanggung jawab atas semua karyawan yang terdapat di *office* ataupun seluruh pabrik di perusahaan. Selain itu terdapat beberapa tugas yang di lakukan oleh seorang *Director* PT.Konimex sebagai berikut:

- a. Membuat kebijakan perusahaan yang nantinya akan di berikan kepada bawahannya.
- b. Bekerjasama dengan *Sec. of BOD* dalam menginformasikan segala keputusannya kepada bawahannya.
- c. Bertanggung jawab atas apa yang dilakukan oleh perusahaan.
- d. Bertanggung jawab perkembangan perusahaan secara keseluruhan dan tujuan operasiona l perusahaan.
- e. Mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar perusahaan.
- f. Menjalin hubungan yang baik dengan seluruh karyawan di PT. Konimex.

2. *External Relations – Secretary of Boarf of Director*

Bagan struktur organisasi tersebut tampak bahwa PT. Konimex berada langsung dibawah Direktur tunggal. Sedangkan di bawah Direktur terdapat struktur inti dari perusahaan yaitu *External Relations (Pharma)* dan *Secretary of Board of Director (Sec. of BOD)*. *External Relations (Pharma)* merupakan bagian dari *Sec of*

*BOD* yang bertugas menangani kepada farmasi yang ada di perusahaan (Sumber: Dokumen *Secretary of BOD* PT. Konimex Solo, 2016).

Bagian *Secretary of Board of Director (Sec. of BOD)* merupakan kaki tangan dari atasan bahkan hingga ke pemilik langsung dari PT. Konimex, Solo. *Sec. of BOD* memiliki tim dalam menjalankan tugasnya melayani setiap permasalahan dari atasan dan bawahan yaitu *Corporate Secretary & External Relations Officer* (Sumber: Dokumen *Secretary of BOD* PT. Konimex Solo, 2016).

Posisi yang terlihat didalam struktur organisasi di atas dikatakan bahwa fungsi *public relations* berada tepat dibawah direktur langsung. Sebagai fungsi koordinasi antara atasan kepada bawahan ataupun sebaliknya. *Sec. of BOD* memiliki pimpinan paling atas yaitu *Manager Secretary of BOD* dengan membawahi *Corporate Secretary & External Relations Officer* serta administrasi *Sec of BOD* (Sumber: Dokumen *Secretary of BOD* PT. Konimex Solo, 2016).

Pimpinan yang paling tinggi *Sec. of BOD* di pegang oleh *Manager*. Berikut adapun tugas yang harus di jalankan oleh *Manager*:

- a. Membuat *press release* ke media ataupun keperluan dokumentasi perusahaan
- b. Penghubung antara karyawan atas dengan karyawan bawahan
- c. Mengkoordinasikan program dan kebijakan yang ada di perusahaan kepada karyawan lain
- d. Memantau program yang sedang atau telah di laksanakan
- e. Menerima tamu dari luar atau berhubungan dengan pihak luar untuk keperluan perusahaan (konsultan perusahaan, badan POM, dll)

- f. Melihat dan memantau isu-isu yang sedang hangat di bicarakan lewat media cetak maupun media elektronik
- g. Bertanggung jawab dan siap di tugaskan di luar kota untuk keperluan tugas dan bertemu *klien*.

*Sec.of BOD* memiliki tim lagi yang langsung berada di bawah dari manager, yaitu *Corporate Secretary* yang bertugas langsung menangani Direktur P.T. Konimex. Adapun tanggung jawab dan tugas dari *Corporate Secretary* sebagai berikut:

- a. Membuat *appointment* dengan relasi Chairman dan memesan tempat untuk *appointment* bila diminta
- b. Menerima dan mengagendakan telepon, surat, undangan, fax & e-mail baik eksternal maupun internal yang akan di sampaikan pada direksi
- c. Mempersiapkan akomodasi & bahan/materi yang diperlukan serta kebutuhan lainnya bagi Direktur saat melakukan perjalanan dinas
- d. Membuat surat, undangan dan kartu ucapan untuk relasi (Lebaran, Natal dan Ulang tahun), mengagendakan serta mengirimkannya secara tepat waktu
- e. Memesan bunga untuk relasi (Pernikahan, Kematian, dll) dan memastikan bahwa bunga tersebut dikirim tepat waktu sesuai pesanan.
- f. Membantu relasi Direktur yang memerlukan bantuan untuk dipesankan akomodasi hotel di Solo dan Singapura atas sepengetahuan & persetujuan Direktur.

*External Relations Officer* adalah bagian dari *Sec.of BOD* yang bertugas untuk memantau hubungan eksternal dari perusahaan. Berikut beberapa tugas yang harus dilakukan oleh *External Relations Officer* yaitu:

- a. Membantu tugas manager dalam melaksanakan program perusahaan
- b. Bertanggung jawab atas bagian keamanan yaitu satpam di PT. Konimex
- c. Merekrut karyawan baru bagian keamanan
- d. Membuat laporan akhir tahun untuk bagian *Sec.of BOD* dari setiap program yang di laksanakan seperti program untuk karyawan.
- e. Menerima surat, undangan dan proposal dari eksternal dan memilah-milah mana yang perlu di terima atau tidak
- f. Bertemu dengan pihak luar untuk melakukan kerjasama, seperti bertemu dengan pihak kepolisian

Selain bagian *Corporate Secretary* dan *Extenal Relations Officer* masih dapat satu lagi yang merupakan bagian dari *Sec.of BOD* yaitu Administrasi. Meskipun tidak tercantum dalam struktur organisasi, tetapi masih tetapi di jalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut:

- a. Melayani dan menerima panggilan telepon jika karyawan lain membutuhkan bantuan
- b. Membuat surat pengawalan truk PT. Konimex ke luar kota, menelepon pihak kepolisian untuk melakukan pengawalan ke luar kota
- c. Membuat akomodasi seperti hotel, transportasi untuk melakukan tugas di luar kota

- d. Memeriksa email internal maupun eksternal yang masuk di bagian *Sec.of BOD* seperti pemberitahuan tentang informasi mengenai perusahaan.
- e. Membuat *gift* berupa produk dari PT. Konimex untuk tamu yang berkunjung ke perusahaan ataupun para pki yang sedang magang.

### 3. Divisi Manager dan General Manager

Menurut struktur organisasi PT. Konimex dapat di ketahui bahwa hanya divisi yang paling penting dan berpengaruh tercantum di dalam struktur organisasi. Meskipun masing-masing menangani tugas dan tanggung jawab sendiri-sendiri. Namun, terdapat pengelompokan lagi dari divisi manager yang masih di dalam lingkup *Sec of BOD* atau dapat dikatakan divisi yang memiliki kedudukan penting dalam perusahaan.

Seperti *strategic plannings* dan *business manager*, *manager audit*, *manager purchasing* dan *tim finance*. Divisi ini memiliki peran penting dalam perusahaan karena berkaitan langsung dengan perkembangan dari perusahaan itu sendiri. Level di bawahnya masih terdapat jabatan *manager* dan *general manager*. Meskipun diketahui bahwa jabatan *general manager* masih lebih tinggi dari *manager* namun dijelaskan dalam struktur tersebut di sejajarkan. Berikut ini adalah penjelasan dari divisi *manager* dan *general manager*:

- a. *Manager extraction* merupakan orang yang memegang tanggung jawab atas semua yang berkaitan dengan *extraction* produk-produk di perusahaan. Kedudukan paling tinggi bagian *extraction* adalah *manager*.

- b. Manager *modern trade marketing* merupakan orang yang menangani marketing namun dalam hal penjualan. Sama halnya divisi ini kedudukan tertinggi di pegang oleh manager. Memegang dan bertanggung jawab atas semua hal tentang penjualan dari produk-produk perusahaan.
- c. Manager *overseas business*, orang yang menangani bisnis luar negeri atau permasalahan produk perusahaan yang di kirim ke luar negeri.
- d. Manager *Ethical business* merupakan bagian yang bertanggung jawab atas segala yang berkaitan dengan bisnis dan perkembangannya dalam perusahaan. Seperti naik turunnya peningkatan dari produk-produk yang di sebarakan ke berbagai daerah ataupun luar negeri.
- e. Manager *Product research and process* adalah bagian yang menangani mengenai penelitian produk. Seperti akan pembuatan produk baru ataupun juga dapat proses pembuatan produk juga di perlukan penelitian atau uji coba mengenai kandungan ataupun manfaatnya.
- f. Manager *quality assurance* merupakan bagian yang menangani dan bertanggung jawab atas jaminan dan kualitas dari produk yang di hasilkan oleh perusahaan.
- g. General manager marketing (*food*) merupakan jabatan tertinggi yang memegang bagian di makanan, seperti permen maupun kue kering yang di hasilkan oleh perusahaan. Bertanggung jawab atas produksi dan pemasaran makanan di seluruh Indonesia. Di pegang oleh satu orang yang



harus mengontrol semua permasalahan makanan dan mengatur pemasarannya.

- h. General manager marketing (*pharma*) merupakan jabatan tertinggi yang memegang bagian farmasi. Bertanggung jawab atas produksi dan pemasaran dalam hal farmasi, seperti pembuatan obat dan pemasarannya. Bertugas atas pemasaran yang tersebar di seluruh Indonesia.
- i. General manager operation menangani dalam hal operation dalam perusahaan bagaimana cara pengoperasian dari produksi sampai dengan pemasaran bahkan ke konsumen.
- j. General manager finance bertanggung jawab atas keuangan yang ada di perusahaan, keluar masuknya uang perusahaan berada di tanggung jawab divisi ini. General manager finance masuk ke dalam tim finance, namun kedudukan tertinggi di pegang oleh general manager dari finance. Divisi ini juga yang dapat mempengaruhi dari perkembangan perusahaan.
- k. General manager *human resources and organizations* bertanggung jawab atas organisasi yang ada di perusahaan dan pencarian orang atau tenaga yang ada di perusahaan. Kedudukan tertinggi di pegang oleh general manager.
- l. General manager *sales and distributions* bertanggung jawab atas pendistribusian produk perusahaan di seluruh Indonesia.

Dari setiap bagian yang di jabarkan di atas, setiap jabatan tertinggi memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing. Tidak hanya itu saja, hal

ini juga nantinya akan berdampak dan berpengaruh pada kelangsungan dari perkembangan perusahaan. Kenaikan mengenai keuntungan dan kerugian atau naik turunnya penjualan atau pembelian. Meskipun satu sama lain memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing namun tetap harus bekerja sama untuk membentuk dan membangun perusahaan menjadi lebih berkembang dan maju (Sumber: dokumen *Sec of BOD* PT. Konimex Solo, 2016)

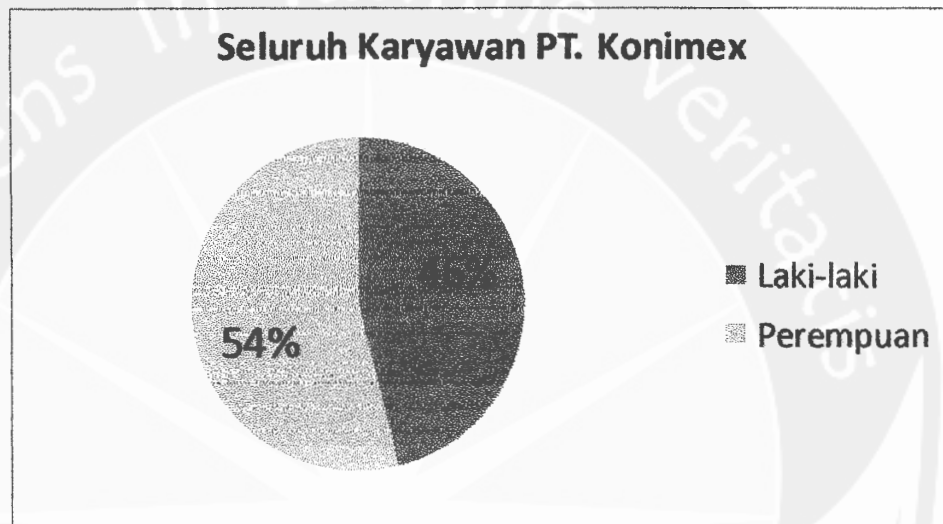
#### **F. KOMPOSISI KARYAWAN DAN FASILITAS**

PT. Konimex merupakan perusahaan yang sudah terkenal, banyak produk-produk di hasilkan dan di buat. Mengedepankan kualitas dan keunggulan dari manfaat produk tersebut. Tentunya tidak dengan mudah itu semua di raih, ada peran penting dari karyawan yang menentukan perkembangan perusahaan itu sendiri. Karyawan menjadi salah satu aset yang menguntungkan bagi perusahaan. Selain itu kinerja karyawan dapat menjadi suatu keunggulan tersendiri bagi perusahaan. Perusahaan juga memberikan fasilitas yang cukup bagi karyawannya. Hal ini untuk mendukung juga agar kinerja karyawan juga semakin meningkat. Seluruh fasilitas perusahaan dapat di gunakan tidak terkecuali, selain itu juga perusahaan juga dapat memantau adanya fasilitas tersebut. Komposisi karyawan perusahaan juga dapat memberikan nilai tersendiri dalam perusahaan dalam meningkatkan produktivitas dalam bekerja.

Komposisi karyawan PT. Konimex akan lebih dijelaskan melalui diagram di bawah ini:

Diagram 2.1

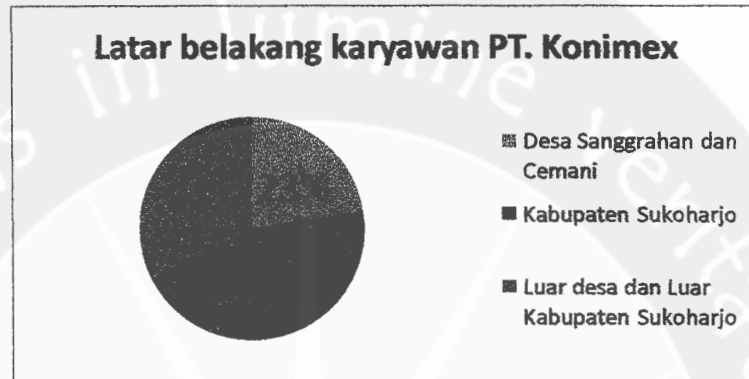
Data seluruh karyawan PT. Konimex



Total keseluruhan jumlah karyawan PT. Konimex adalah keseluruhan karyawan PT. Konimex sampai saat ini adalah 1.658 orang. 46 % karyawan laki-laki terhitung sebanyak 764, sedangkan 54 % karyawan perempuan terhitung sebanyak 894 orang. Karyawan ini tersebar di seluruh Indonesia seperti di kantor cabang MNJ yang berada di Jakarta, kantor pusat yang berada di Sukoharjo serta karyawan lain seperti *sales* yang tersebar di berbagai wilayah. Terhitung juga karyawan yang bekerja di bagian produksi atau pabrik yang ada di PT. Konimex (Sumber: dokumen *Sec of BOD* PT. Konimex Solo, 2016)

Diagram 2.2

Data seluruh karyawan PT. Konimex berdasarkan latar belakang tempat asal



Dari data jumlah seluruh karyawan PT. Konimex, diketahui bahwa dari 1.658 orang karyawan yang bekerja tidak hanya bersalah dari luar kota. Tetapi perusahaan juga memperkerjakan orang-orang asli dari daerah sana. Hal ini di lakukan tentunya untuk menjalin kerjasama yang baik antara perusahaan dengan lingkungan. Diketahui bahwa terdapat 23% dari seluruh karyawan atau terhitung sebanyak 373 karyawan yang berasal dari Desa Sanggrahan dan Cemani, Sukoharjo. Selain itu yang bertempat atau berasal dari Kabupaten Sukoharjo terhitung 45% atau 748 karyawan. Sedangkan 32% dari seluruh karyawan merupakan karyawan yang berasal dari luar desa dan luar kabupaten Sukoharjo. Meskipun demikian, keseluruhan karyawan masih dominan di ambil dan banyak dari daerah sekitaran kabupaten Sukoharjo (Sumber: dokumen *Sec of BOD* PT. Konimex Solo, 2016).

Diagram 2.3

Data seluruh karyawan PT. Konimex berdasarkan pendidikan

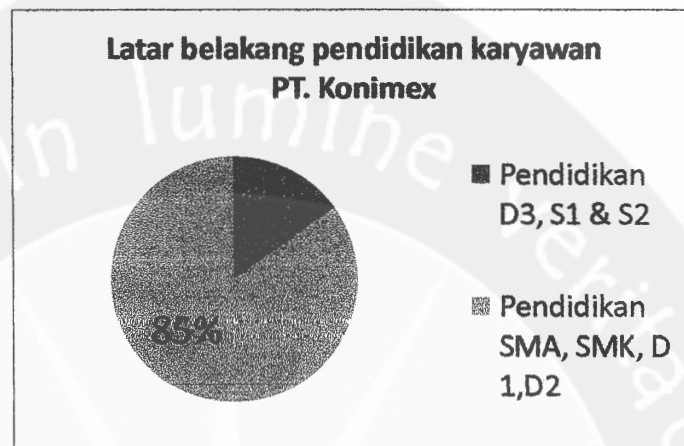


Diagram di atas merupakan komposisi karyawan berdasarkan latar belakang pendidikan karyawan. Dapat diketahui bahwa dari seluruh karyawan yaitu 1.658 terdapat 15% atau terhitung 245 karyawan yang memiliki status pendidikan D3, S1 dan S2. Sedangkan 85% terhitung 1.413 karyawan yang memiliki status pendidikan SMA, SMK, D1 dan D2. Disimpulkan bahwa perusahaan ini memperkerjakan karyawan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Meskipun tidak semua atau bahkan tidak ada dari setengah dari karyawan yang memiliki pendidikan strata tinggi. Hal ini masih berupa orang-orang yang di dominasi dengan orang-orang yang mampu bekerja secara praktek atau lapangan (Sumber: dokumen *Sec of BOD* PT. Konimex Solo, 2016).

## G. FASILITAS KARYAWAN

PT. Konimex merupakan perusahaan yang besar dengan jumlah karyawan yang cukup banyak, sehingga tidak salah jika karyawan di perusahaan tersebut di berikan fasilitas. Hal ini merupakan dukungan atas tugas dan tanggung jawab dari tugas yang di jalankan setiap harinya. Pemberian fasilitas ini tentunya dapat di gunakan oleh seluruh karyawan PT. Konimex. Tidak hanya sebagai bentuk dukungan tetapi juga sebagai *reward* untuk para karyawan atas kinerja yang di lakukan, sehingga karyawan akan menjadi lebih nyaman dan cenderung di hargai dengan adanya fasilitas perusahaan. Berikut merupakan fasilitas yang terdapat di PT. Konimex:

1. Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THRK), Tunjangan ini diberikan kepada karyawan yang merayakan hari raya menurut agamanya masing-masing. Seperti agama katolik yang akan di berikan tunjangan saat merayakan hari raya Natal, sedangkan agama muslim di berikan tunjangan saat hari raya Idul Fitri.
2. Jamsostek, berkaitan dengan program yang diikuti oleh karyawan seperti Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Kematian (JK). Seluruh karyawan akan mendapatkan jaminan tersebut untuk penunjang dalam melaksanakan kinerja perusahaan.
3. Dana Pensiun, di berikan kepada karyawan yang sudah tidak lagi bekerja di perusahaan tetapi masih mendapatkan tunjangan gaji dari pensiunnya.

4. Tunjangan Pengobatan, seluruh karyawan mendapatkan tunjangan untuk melakukan pengobatan atau sedang dalam keadaan sakit. Tunjangan ini bisa di pakai juga untuk karyawan yang menggunakan kaca mata saat mengalami kerusakan ataupun alat pembantu pendengar bagi karyawan yang membutuhkan.
5. Asuransi Rumah sakit, fasilitas ini dapat di gunakan bagi karyawan dan keluarganya jika terjadi halangan untuk operasi. Namun, bisa di gunakan juga untuk karyawan yang sudah berkeluarga sebagai tunjangan rumah sakit untuk melahirkan dan melakukan persalinan.
6. Asuransi kecelakaan diluar jam kerja, terdapat santunan yang akan di berikan kepada karyawan karena kecelakaan yang mengakibatkan cacat tetap atau meninggal dunia pada saat di luar jam kerja.
7. Mushola, merupakan fasilitas yang di beriakan perusahaan untuk menghormati umat beragama muslim dalam menjalankan ibadah setiap harinya. Mushola ini tersebar di seluruh bangunan PT. Konimex, Solo.
8. Koperasi, merupakan fasilitas yang sudah berdiri sejak tahun 1998 oleh karyawan dari perusahaan. Sebagai penyedia berbagai keperluan karyawan, tidak lupa juga produk yang di hasilkan juga oleh PT. Konimex.
9. Poliklinik, termasuk dalam pelayanan yang dapat di nikmati oleh seluruh karyawan. Hal ini berkaitan seperti pelayanan KB.

10. *Social Event*, biasa di lakukan untuk para karyawan seperti melakukan donor darah, rekreasi dan karang gizi. Selain itu juga masih banyak lagi kegiatan sosial lain yang masih melibatkan lingkungan sekitar.
11. Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P3K3), merupakan bagian yang bertanggung jawab untuk K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja). Bentuk dari fasilitas ini seperti pencegahan, pemberian sanksi dan perawatan untuk pekerja dan menyediakan perawatan kesehatan dan cuti sakit.
12. GOTTA (Gerakan Orang Tua Asuh), merupakan fasilitas yang berupa bantuan beasiswa untuk anak karyawan yang membutuhkan. Bantuan ini di kumpulkan dari karyawan yang bersedia untuk menjadi donatur.
13. Serikat Pekerja, suatu kelompok dari karyawan perusahaan untuk senantiasa menghimpun, menyalurkan aspirasi yang terkait masalah pekerja di internal perusahaan.
14. Makan Siang, di berikan kepada seluruh karyawan. Perusahaan memberikan kupon seharga Rp. 6.000,00 per orang yang dapat di gunakan untuk membeli lauk pauk di kantin. Ketentuan nasi dan minum bebas, fasilitas kantin yang tersebar di seluruh bagian pabrik dan kantor juga sangat memadai dan bersih.
15. *Extra feeding*, merupakan makanan tambahan yang di berikan bagi karyawan yang sedang masuk *shifi* malam. Mendapatkan tambahan senilai Rp 1.300,00 per orang.



16. Program pinjaman individual, dapat di gunakan untuk melakukan pembelian sarana transportasi ataupun rumah bagi karyawan.
17. Penghargaan prestasi kerja karyawan, dapat di berikan kepada karyawan sebagai *reward* saat kinerja tersebut terlihat bagus dan terdapat perkembangan untuk perusahaan.
18. Jatah pakaian kerja, pemberian pakaian kerja ini tidak seluruh karyawan mendapatkan. Hanya karyawan bagian tertentu saja yang mendapatkan tunjangan pakaian di karenakan harus menggunakan seragam. Seperti pakaian untuk karyawan di bagian produksi, laboratorium, general service, biro teknik, gudang dan satpam.
19. Perpustakaan, fasilitas yang dapat di gunakan karyawan untuk mencari informasi dan juga membaca buku.
20. Porkamex (Paguyuban Olahraga Karyawan Konimex), merupakan perkumpulan karyawan PT. Konimex yang disatukan dalam satu olahraga atau hobby yang sama. Seperti adanya futsal untuk para karyawan, tempat *gym*, bulu tangis dan *Volly*.
21. PKS (Paguyuban Keluarga Sejahtera), merupakan subsidi dari perusahaan untuk membantu meringankan beban karyawan dalam menggunakan alat kontrasepsi
22. Training, merupakan fasilitas yang diberikan perusahaan untuk para karyawan agar dapat meningkatkan *skill* yang berupa pembinaan mental (Sumber: dokumen *Sec of BOD* PT. Konimex Solo, 2016).

### BAB III

#### HASIL PELAKSANAAN DAN ANALISIS KULIAH KERJA LAPANGAN DI PT. KONIMEX SOLO INDONESIA

Bab ketiga penulis akan memaparkan mengenai hasil pelaksanaan dan analisis kuliah kerja lapangan dengan topik aktivitas hubungan karyawan dalam mendorong kinerja karyawan PT. Konimex Solo Indonesia. Bersumber langsung dari penulis selama 23 hari kerja mulai dari tanggal 25 Juli 2016 sampai dengan 20 Agustus 2016 dengan melakukan deskripsi dan analisis. Selain itu untuk sumber lain dari bab ini penulis memperoleh data dari dokumen perusahaan, wawancara langsung dengan *Manager Sec of BOD, External Relations Officer*, administrasi, dan HRD.

##### A. Deskripsi Pelaksanaan KKL

###### 1. Konsep Humas menurut PT. Konimex Solo Indonesia

Suatu perusahaan memiliki struktur organisasi untuk memisahkan setiap bagian-bagiannya. Seperti terbagi dalam tugas dan tanggung jawab sesuai dengan *skill* yang di miliki oleh setiap individunya. Pada penentuan tugas dan divisinya tentu memiliki tujuan masing-masing dalam mengembangkan perusahaan. Terdapat lapisan-lapisan yang di bedakan menurut jabatan yang tentunya mewakili setiap *jobdesknya*.

Setiap bagian atau divisi di sebuah perusahaan tentunya akan memiliki suatu penghubung antara atasan dengan bawahan ataupun dari perusahaan terhadap lingkungan atau masyarakat. Begitupun PT. Konimex juga memiliki divisi humas, namun dalam prakteknya tidak disebut secara demikian. Banyak

sebutan atau nama yang di gunakan divisi humas, tetapi secara fungsi dan peran adalah humas. Meskipun begitu, setiap perusahaan memiliki tugas dan peran humas yang berbeda-beda. Hal ini di sesuaikan dari kebutuhan perusahaan itu sendiri.

Sebagai perusahaan yang besar PT. Konimex memiliki divisi humas yang disebut sebagai *Secretary of Board of Director (Sec of BOD)* menurut yang di kemukakan Irawan (2016) selaku Administrasi bagian *Sec of BOD*. Pada awalnya nama yang digunakan oleh divisi humas bukan lah *Sec of BOD*, melainkan *External Relations*. Tetapi terjadi perubahan dalam struktur dan mempersingkat struktur maka di buatlah bagian *Sec of BOD* yang meliputi *External Relations* di libatkan di dalamnya. Meskipun tidak secara langsung menggunakan nama *public relations* ataupun humas, namun PT. Konimex menjalankan fungsi dan perannya.

Menurut Tanto (2016) selaku Manager *Sec of BOD*, PR di PT. Konimex menerapkan salah satu fungsi PR yaitu fungsi koordinasi. Sebagai penghubung yang aktif dan akurat bagi internal maupun eksternal perusahaan. Hubungan internal ini mengarah kepada hubungan antara Pemegang Saham, Direksi, Pimpinan dan Karyawan. Sedangkan hubungan eksternal berkaitan dengan *stakeholders* seperti pemerintah, lingkungan sekitar dan pihak keamanan. Berlandaskan dari pendekatan fungsional dan pendekatan informal dapat mengubungkan satu sama lain saat menjalankan tugas dan fungsinya. Selain itu *Sec of BOD* lebih menfokuskan dalam menjalin hubungan dengan

*stakeholdersnya*. Tentunya berkaitan dengan citra perusahaan yang senantiasa harus di jaga baik dari karyawan dan juga pihak luar. Menekankan pada pengelola keamanan yang tangguh. Hal ini dikarenakan pihak keamanan yang menjadi orang pertama saat pihak luar datang dan masuk ke dalam perusahaan. Sehingga penekanan dalam hal keamanan lebih di utamakan untuk senantiasa tetap menjaga citra perusahaan.

*Sec of BOD* sebagai penghubung yang aktif menjadi hal penting. Seperti poin-poin ini yang harus di perhatikan dalam menjalankan tugasnya:

- a. Selalu menjalin kontak atau berkomunikasi yang baik dan wajar dengan para pejabat formal maupun *informal leader*. Hal ini merupakan hubungan yang senantiasa harus dilakukan dan dijalankan setiap harinya.
- b. Menampung aspirasi *stakeholders* dengan cara ini orang lain akan mampu merasa dihargai dan tentu menjadi masukan serta evaluasi juga bagi perkembangan perusahaan.
- c. Peka terhadap isu-isu yang bisa berdampak ke internal dan keamanan perusahaan. Seperti mencari informasi yang terbaru yang sedang hangat dibicarakan.
- d. Sebagai sumber informasi adalah hal yang sangat penting. Sehingga *Sec of BOD* dituntut untuk senantiasa mengetahui berbagai informasi yang sedang terjadi di internal maupun

eksternal perusahaan. Mengikuti alur dan perjalanan setiap perkembangan dari perusahaan.

- e. Sebagai pembentuk opini yang sesuai dan dapat di percaya oleh pihak internal dan eksternal tentunya. Sehingga informasi yang di sampaikan dapat di terima dan menjadi panutan atas informasi yang di berikan.
- f. Memberikan tanggapan terhadap pihak *stakeholders* internal maupun eksternal paling lambat 1x24 jam.
- g. Mengklarifikasi kesalahan berita atau isu. Hal ini tentu berkaitan dengan citra dari perusahaan (Sumber: Dokumen *Sec of BOD* dan wawancara dengan Manager dan Administrasi *Sec of BOD*, 2016).

Fungsi koordinasi dan tugas dari kehumasan ini dapat menjadi acuan dan sumber informasi bagi setiap karyawan. Selain itu juga komunikasi yang dilakukan oleh *Sec of BOD* menjadi hal yang utama dalam menjalin hubungan baik. Mengedepankan keamanan internal dan eksternal serta memperhatikan bagian keamanan yang menjadi citra dari perusahaan.

Berdasarkan penjelasan yang telah dipaparkan di atas, dapat di simpulkan bahwa seorang PR harus memiliki jiwa berkomunikasi yang baik. Hal ini berkaitan dengan kemampuan seseorang dalam melakukan komunikasi dengan orang lain. Seorang PR merupakan suatu penghubung yang tepat dan akurat antara para atasan dan bawahan yang berkaitan dengan suatu informasi

perusahaan. Senantiasa menjaga citra dan hubungan yang baik dengan internal maupun dengan eksternal perusahaan.

## **2. Konsep Karyawan menurut PT. Konimex Solo Indonesia**

Karyawan merupakan salah satu aset penting dalam perusahaan. Setiap perusahaan pasti akan memiliki karyawan untuk membantu mengembangkan perusahaan tersebut. Seperti yang dikemukakan oleh Manager *Sec of BOD* yaitu Tanto (2016) yang menyatakan bahwa “seorang karyawan itu adalah *stakeholders* yang sangat penting dalam membangun perusahaan ini”. Keahlian dan keunggulan karyawan dalam melakukan pekerjaannya dengan baik adalah nilai tersendiri bagi perusahaan. Selain itu juga fasilitas dan penghargaan untuk para karyawan diberikan bagi karyawan yang memiliki prestasi dalam bekerja. Hal ini tentunya akan memberikan semangat kepada karyawan untuk bekerja lebih giat dan rajin lagi. Dari penghargaan ini dapat di lihat bahwa produktifitas karyawan itu sendiri.

PT. Konimex memberikan kenyamanan untuk para karyawan yang bekerja seperti penggunaan sarana dan prasarana yang memadai. Hal ini berkaitan dengan kenyamanan untuk melakukan tugas. Selain itu juga karyawan yang di pekerjakan terhitung masih muda, sehingga mampu dengan cekatan mengerjakan tugas-tugas perusahaan. Karyawan yang dipekerjakan PT. Konimex lebih dari 1.000 orang. Hal ini tentu tidaklah mudah mengatur semua karyawan. Sehingga tidak salah jika terdapat koordinasi dalam setiap bagian masing-masing. Dapat di lihat dari bagian produksi yang tentunya

lebih banyak karyawan bekerja disana. Produk-produk yang di hasilkan tidak hanya dengan mesin saja tetapi juga menggunakan tenaga manusia yaitu karyawan.

Sebagai penghargaan bagi para karyawan yang mampu bekerja dengan baik, akan di naikkan jabatan atau pindah ke bagian yang lain. Pernyataan ini di dukung dengan pemaparan dari bagian *External Relations Officer* yaitu Widodo (2016) yang mengatakan bahwa “Saya mendapatkan kesempatan untuk pindah di bagian kantor sebagai *External Relations Officer*, setelah saya bekerja kurang lebih 10 tahun di bagian produksi *Candy*”. Hal ini merupakan kesempatan yang sangat berharga bagi setiap karyawan untuk terus mengembangkan karirnya. Meningkatkan kinerja yang lebih baik untuk kemajuan perusahaan sekaligus juga meningkatkan *skill* karyawan itu sendiri.

Dari pernyataan dan pendapat yang di peroleh melalui wawancara, dapat di simpulkan bahwa karyawan itu merupakan hal pokok yang harus di perhatikan dalam melaksanakan setiap tanggung jawabnya. Karena karyawan merupakan bagian dari perusahaan agar dapat mewujudkan tujuan dan kesejahteraan perusahaan. Tidak hanya itu keuntungan juga di dapatkan oleh perusahaan maupun karyawan sehingga tidak ada pihak yang di rugikan satu sama lain. Selain itu juga fasilitas yang di berikan perusahaan sangat membantu juga dalam pekerjaan ataupun bagi kehidupan karyawan.

### 3. Konsep Hubungan Karyawan menurut PT. Konimex Solo Indonesia

Hubungan karyawan di PT. Konimex dapat terlihat dari interaksi yang dilakukan satu sama lain. Seperti komunikasi yang dilakukan Direksi atau pimpinan perusahaan terhadap karyawan. Selain itu juga hubungan karyawan di PT. Konimex dapat diketahui juga dari beberapa fasilitas yang melibatkan karyawan satu sama lain. Fasilitas yang diberikan juga tidak terbatas dari jabatan yang dimiliki oleh karyawan. Cara ini tentu secara tidak langsung dapat membantu dalam meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan.

Dalam kegiatan pekerjaan sehari-hari karyawan dapat terhubung satu sama lain melalui jaringan telepon. Meskipun hanya melalui media elektronik tetapi secara tidak langsung melalui telepon hubungan karyawan dapat terjalin. Melalui interaksi yang dilakukan ini semakin memberikan keeratan sesama karyawan. Hubungan karyawan menurut Tanto (2016) selaku *manager Sec of BOD* seperti saat program-program dari HRD untuk para karyawan biasanya akan melibatkan seluruh karyawan PT. Konimex di Solo. Tidak hanya itu saja beliau juga menuturkan bahwa melalui media cetak hubungan karyawan dapat terjalin. Dengan adanya majalah Kontex (Komunikasi Internal Konimex) dapat menjalin keeratan sesama karyawan.

Hubungan karyawan lain yang dapat digambarkan dalam PT. Konimex ketika para karyawan sedang istirahat makan siang. Dalam situasi ini seluruh karyawan berkumpul menjadi satu. Tergantung dari kantor atau pabrik mana mereka ditempatkan. Dari kegiatan ini tentunya setiap karyawan



dapat berinteraksi satu sama lain. Tidak ada perbedaan antara atasan dan bawahan, karena disini berkumpul menjadi satu. Sehingga komunikasi informal dapat terjalin. Selain itu terdapat fasilitas seperti Serikat Pekerja yaitu sebagai media untuk para karyawan dalam menyampaikan aspirasinya, terutama dalam masalah internal perusahaan. Tersedianya media ini tentunya dapat memberikan ruang kepada karyawan agar tetap memiliki kreativitas atas aspirasinya. Membangun rasa saling memiliki antara perusahaan terhadap karyawan dan karyawan terhadap perusahaan. Hal ini tentu dapat membangun hubungan yang saling berkaitan satu sama lain.

Dari penjelasan di atas dapat di ketahui bahwa hubungan karyawan yang terjalin di PT. Konimex berada dalam setiap kegiatan sehari-hari dan keterlibatan karyawan dalam fasilitas perusahaan. Sehingga secara tidak langsung dapat di katakan bahwa hubungan karyawan perusahaan ini memang sudah terjalin tanpa di sadari dan berjalan dengan baik. Hal ini tentu menjadi strategi yang cukup baik dari perusahaan untuk senantiasa meningkatkan lagi kemajuan dari perusahaan.

#### **4. Aktivitas Hubungan Karyawan menurut PT. Konimex Solo Indonesia**

Dalam mewujudkan hubungan karyawan yang lebih erat PT. Konimex mengadakan berbagai kegiatan. Sehingga kegiatan ini dapat mempengaruhi dan mendorong kinerja karyawan di perusahaan. Hubungan karyawan merupakan salah satu faktor untuk membangun kenyamanan dalam bekerja. Hal ini tentu harus di perhatikan dengan baik. Berikut merupakan aktivitas

perhatikan dengan baik. Berikut merupakan aktivitas hubungan karyawan di PT. Konimex Solo Indonesia dalam mendorong kinerja karyawan:

a. *Meeting*

*Meeting* merupakan kegiatan dari hubungan karyawan di PT. Konimex. Aktivitas ini memiliki pengaruh yang baik bagi perusahaan. Hal ini di karenakan terjadinya interaksi langsung dalam suatu tempat. *Meeting* ini terkadang juga di lengkapi dengan snack kecil dari salah satu produk konimex. Setiap divisi dalam perusahaan senantiasa akan melakukan *Meeting* namun tidak selalu bersamaan. Biasanya *Meeting* di lakukan satu bulan sekali. Membahas mengenai program ataupun juga memberikan motivasi terhadap karyawan agar lebih baik lagi dalam meningkatkan kinerja di perusahaan.

Melalui kegiatan ini dapat diketahui juga kritik dan saran dari karyawan dalam melaksanakan pekerjaanya. Dapat mengetahui juga rencana atau perkembangan dari pekerjaan atas tanggung jawab yang telah di berikan. Selain itu juga di sediakan berbagai tempat yang cukup luas dan nyaman untuk melakukan *Meeting*. Sehingga karyawan tidak perlu khawatir ataupun bingung ketika akan mengadakan *Meeting*.

Meskipun waktu dilaksanakan *Meeting* ini cenderung singkat dan tidak lama. Tetapi di harapkan dapat membawa pengaruh dan kemajuan yang positif bagi karyawan dalam meningkatkan kinerjanya di perusahaan. Selain itu juga keaktifan karyawan dalam memberikan masukan atas perusahaan juga sangat berpengaruh bagi kelangsungan perusahaan. Hal ini tentu dapat

memberikan gambaran karyawan atas kepeduliannya terhadap perusahaan atau yang sedang terjadi di perusahaan.



Sumber: Dokumentasi pribadi, 28 Juli 2016

**Gambar 3.1**

Meeting divisi Sec of BOD di Gedung Sobisco (pabrik produksi food)

#### **b. Lomba 17 Agustus 2016**

Setahun sekali PT. Konimex rutin mengadakan lomba 17 Agustus bagi seluruh karyawan. Dari panitianya juga di bentuk dan di pilih oleh karyawan perusahaan. Lomba-lomba yang diadakan ini tentu berkaitan juga dengan kerjasama antar karyawan PT. Konimex. Bertujuan juga untuk meningkatkan interaksi sesama karyawan. Sehingga tidak memandang karyawa itu sudah tua ataupun masih muda tetap harus mampu bekerjasama ketika sedang berlomba. Lomba yang di adakan juga bermacam-macam dan terbagi dalam beberapa

kelompok. Selain itu juga di dukung oleh luasnya taman di pabrik farmasi sehingga memudahkan untuk melakukan kegiatan lapangan.

Perlombaan tidak hanya untuk hiburan saja tetapi juga terdapat lomba yang menggunakan fasilitas olahraga yaitu *wall climbing* yang dapat di gunakan oleh seluruh karyawan. Sehingga kegiatan tidak hanya tertuju pada satu lomba saja tetapi juga bisa menyalurkan hobbynnya juga. Banyak *games* yang di lombakan seperti tarik tambang, lomba estafet kelompok, pecah teka-teki, makan kerupuk, balap karung. Kegiatan ini di lakukan pada sore hari sekitar pukul 15.00 WIB atau sisa-sisa terakhir jam kerja. Dari kegiatan yang dilakukan ini di harapkan bahwa para karyawan dapat sedikit melepas penat dengan berpartisipasi.



Sumber: Dokumentasi pribadi, 19 Agustus 2016

**Gambar 3.2**  
Persiapan karyawan lomba tarik tambang Gedung Farmasi

Para karyawan juga dapat menikmati salah satu fasilitas perusahaan berupa *wall climbing*, dengan di damping oleh ahlinya yaitu petugas keamanan dari perusahaan. Menggunakan keamanan yang cukup agar karyawan juga bisa merasa aman dan tidak perlu khawatir. Tidak banyak karyawan yang dapat mencapai puncak karena di perlukan konsentrasi dan kekuatan otot yang cukup agar dapat mencapai puncak.



*Sumber: Dokumen Pribadi, 19 Agustus 2016*

**Gambar 3.6**

Salah satu karyawan sedang berusaha menuju puncak

Dari gambar di atas dapat di lihat bahwa antusias karyawan dalam mengikuti kegiatan. Tinggi dari *wall climbing* lebih dari 10 meter tidak menyurutkan para karyawan untuk tetap naik dan menaklukkannya. Banyak para karyawan yang antusias untuk mencobanya. Kegiatan seperti ini dapat

menjadi ajang untuk interaksi antar karyawan PT. Konimex dalam menjalin hubungan satu sama lain. Tentunya untuk mendorong dan meningkatkan kinerja karyawan dalam mengembangkan perusahaan.

### c. Rekreasi

Perusahaan senantiasa memberikan ruang untuk karyawannya rehat untuk mengikuti rekreasi. Hal ini tentu akan membawa dampak yang positif bagi setiap karyawan. Rekreasi bagi karyawan ini biasanya dilaksanakan saat ada suatu peringatan seperti ulangtahun PT. Konimex ataupun memperingati perayaan. Perusahaan memberikan tempat untuk karyawan melepas pikiran dan rasa lelah setelah menjalani aktivitas kerja sehari-hari. Tidak hanya itu saja, para karyawan dapat mengajak keluarganya untuk berkumpul dan menikmati rekreasi bersama.

Hal ini secara tidak langsung dapat membentuk suatu hubungan karyawan yang baik. Dari seluruh lapisan karyawan akan berkumpul di suatu tempat dan bersama-sama juga melakukan rekreasi. Interaksi ini juga dapat membantu meningkatkan interaksi sesama karyawan sekaligus juga menambah kedekatan dengan keluarga. Keterlibatan keluarga dalam lingkungan kerja tentunya juga dapat membantu memberikan semangat kepada karyawan untuk menambah kinerja yang lebih baik lagi.

Perusahaan memiliki tujuan yang positif dengan adanya rekreasi ini. Ketika karyawan merasakan nyaman dan senang dengan adanya rekreasi

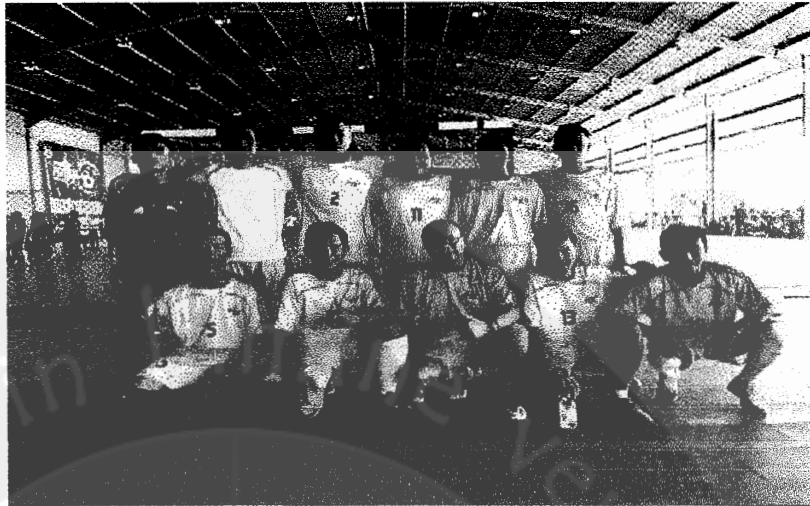
tentu akan berdampak yang baik juga untuk kinerja di perusahaan. Rekreasi ini biasanya terdapat beberapa kegiatan yang menuntut keaktifan dari para karyawan, seperti adanya *games* yang melibatkan keluarga. Kegiatan ini tentu akan menyatukan karyawan dari berbagai divisi seperti dari pabrik ataupun juga dari kantor.

#### d. *Futsal, Fitness* dan Sepakbola

Perusahaan memberikan fasilitas olahraga yang dapat di gunakan oleh seluruh karyawan. Hal ini merupakan suatu dukungan dari perusahaan terhadap karyawan agar tetap menjaga stamina di tengah kesibukan bekerja. Terdapat dua fasilitas yang di berikan perusahaan adalah berupa *futsal, fitness* dan Sepakbola yang paling sering di gunakan oleh karyawan. Berikut beberapa penjelasan mengenai fasilitas olahraga:

##### a) *Futsal*

Olahraga ini biasanya di adakan seminggu sekali pada hari kamis pukul 17.00 – 19.00 WIB. Biasanya karyawan yang berkumpul kebanyakan adalah laki-laki yang terdiri dari beberapa karyawan dari bagian yang berbeda-beda. Perusahaan tidak berkontribusi terhadap olahraga ini, sehingga karyawan harus mengeluarkan biaya pribadi. *Futsal* biasanya dilaksanakan di Manang Futsal yang letaknya tidak jauh dari PT. Konimex.



Sumber: Dokumen Pribadi Tim Futsal PT. Konimex, 2016

**Gambar 3.3**  
Salah satu tim *futsal* PT. Konimex

Antusias dari tim *futsal* PT. Konimex bisa di lihat dari gambar di atas. Para karyawan membuat seragam berwarna kuning untuk tim mereka. Hal ini tentu merupakan hal yang positif bagi karyawan dalam mengelola ataupun juga mengikuti olahraga ini. Melalui kegiatan ini karyawan juga di tuntu untuk saling berinteraksi satu sama lain. Agar terwujudnya tujuan hubungan karyawan di perusahaan tentunya karyawan harus mampu berinteraksi satu sama lain, tidak hanya di dalam kantor saja tetapi juga di luar kantor.

#### b) *Fitness*

*Fitness* merupakan salah satu fasilitas olahraga yang di sediakan oleh perusahaan untuk para karyawannya. Ruang *Fitness* terletak di kantin farmasi yang di batasi oleh dinding. Karyawan dapat menggunakan fasilitas ini setiap hari. Pada hari senin-jumat pukul



14.00 – 20.00 WIB sedangkan hari sabtu pukul 14.00 – 17.00 WIB. Jam ini cukup efektif di gunakan para karyawan setelah penat bekerja seharian. Para karyawan dapat meluangkan waktunya untuk sekedar berolahraga setelah pulang kantor pukul 16.00 WIB.

Agar memudahkan serta meringankan karyawan perusahaan memberikan kontribusi biaya yang murah. Setiap karyawan hanya perlu membayar sebesar Rp 20.000,00 / minggu dan biaya untuk satu bulannya karyawan hanya perlu membayar Rp 75.000,00. Hal ini tentu didukung dengan peralatan yang cukup lengkap. Tidak terdapat batas penggunaan dalam satu harinya. Seluruh karyawan bebas *fitness* pada jam yang telah di tentukan tanpa ada batas penggunaannya.



Sumber : Dokumen Pribadi, 4 Agustus 2016

**Gambar 3.4**

Fasilitas *fitness* yang disediakan PT. Konimex untuk karyawan

Fasilitas ini di susun sesuai dengan layaknya tempat fitness pada umumnya sehingga dengan harapan bahwa setiap karyawan merasakan kenyamanan saat menggunakan alat tersebut. Selain itu juga ruangan yang di gunakan juga cukup luas, hal ini di karenakan karyawan PT. Konimex yang cukup banyak juga. Agar dapat menampung banyak karyawan juga di dalamnya. Perusahaan memberikan biaya yang cukup murah dengan harapan bahwa karyawan mampu menjaga kesehatannya tanpa harus mengeluarkan biaya mahal.

c) Sepakbola

Perusahaan memberikan fasilitas sepakbola kepada karyawan. sepakbola biasanya dilakukan 3 bulan sekali dalam satu tahun. Kegiatan ini biasanya di laksanakan di lapangan Sriwedari yang letaknya tidak jauh dari perusahaan. Dalam kegiatan ini para karyawan tidak di pungut biaya, seperti biaya lapangan, bola dan seragam semua di tanggung oleh perusahaan. Hal ini tentu sangat membantu karyawan dalam mengembangkan sepakbola perusahaan. Tetapi kegiatan ini lebih banyak di ikuti oleh para karyawan laki-laki saja. Bahkan tidak banyak laki-laki hanya sebagian saja dari seluruh karyawan PT. Konimex.



*Sumber: Dokumen Pribadi Tim Sepakbola PT. Konimex, 2016*

### **Gambar 3.5**

Tim Sepakbola PT. Konimex saat latihan di lapangan Sriwedari

Agar seluruh tim yang terdiri dari karyawan PT. Konimex kompak dan dapat bekerjasama tentu di tuntut untuk berlatih dan rutin mengikuti kegiatan tersebut. Hal ini tentunya akan berdampak positif juga untuk menjaga kesehatan para karyawan. Meskipun kegiatan ini di lakukan setahun 4 kali tetapi diharapkan tidak menyurutkan semangat dari para karyawan untuk terus mengembangkan *skill* bermain bola di lapangan. Selain itu juga perusahaan bertujuan untuk terus memberikan ruang kepada karyawan untuk berkembang melalui kegiatan olahraga ini. Para karyawan di berikan ruang untuk menyalurkan hobi mereka dalam olahraga, sehingga dapat mendukung pekerjaan setiap karyawan.

## **5. Aktivitas Hubungan Karyawan dibedakan menurut Peran HRD dan PR (Sec of BOD) di PT. Konimex**

Setiap perusahaan memiliki peran *public relations* yang berbeda-beda, tergantung dari tujuan sebuah perusahaan. Selain itu juga terdapat beberapa perusahaan yang tidak secara langsung menggunakan nama *public relations* tetapi tetap menjalankan peran dari *public relations*. Begitu pula yang terjadi dalam PT. Konimex yang menggunakan nama Sec. of BOD dengan melakukan peran PR dan fungsi koordinasinya.

Pada awalnya PR di PT. Konimex bernama *Eksternal Relations*, hal ini di karenakan hubungan yang di jalankan lebih kepada pihak-pihak luar. Sedangkan untuk hubungan internal lebih di jalankan oleh pihak HRD, namun dengan melibatkan divisi *Sec of BOD* sebagai fungsi koordiasi dalam perusahaan. Sedangkan aktivitas mengenai hubungan internal atau hubungan karyawan lebih di fokuskan pada divisi HRD. Perusahaan mengharapkan bahwa lebih berfokusnya hubungan internal di tanggung jawabkan kepada divisi yang lebih berkompeten atau biasa menangani karyawan perusahaan. Selain itu juga untuk mengkomunikasikan setiap program yang akan dijalankan HRD senantiasa akan melibatkan divisi PR untuk mengkomunikasikan ke dalam perusahaan. Sehingga tanggung jawab program juga berada di tangan PR perusahaan juga. Sebagai perpanjangan dari atasan ke bawahan dan juga sebaliknya.

Maka dari itu, setiap tanggung jawab yang di pegang masing-masing divisi akan menjadi pertanggung jawaban dari divisinya. Tidak salah jika perusahaan membedakan antara tugas divisi PR dan HRD, hal ini sering kali di salah artikan sebagai tugas yang sama dan tanggung jawab yang sama juga. Tetapi jika di lihat dari peran dan tugasnya akan menjadi berbeda yang akan penulis bahas dalam analisis selanjutnya.

Hampir setiap program karyawan di PT. Konimex adalah rancangan dari HRD. Hal ini dikarenakan bagian internal memang langsung di pegang oleh HRD. Sehingga PR di perusahaan tersebut tidak langsung terlibat tetapi juga memiliki peran dalam pelaksanaannya. Hal ini tentu memang cukup membantu bagi perusahaan agar masing-masing divisi mampu memfokuskan setiap kegiatannya dengan baik dan maksimal. Tetapi tidak di pungkiri bahwa dalam sebuah perusahaan karyawan juga harus mampu untuk memiliki kesadaran dalam aktif ikut serta di dalam setiap kegiatan yang di buat. Setiap program yang di rancang dan dilakukan merupakan suatu bentuk dari salah satu upaya untuk menjalin interaksi antara karyawan satu dengan lainnya. Perusahaan ini terbagi menjadi 3 bagian gedung yang masing-masing karyawan dari setiap gedung tidak dapat bertemu secara langsung. Sehingga peran dari HRD adalah membuat sebuah kegiatan atau acara yang dapat menyatukan setiap karyawan yang terpisah-pisah agar dapat bertemu dan saling berkomunikasi.

## B. Deskripsi Kerja Mahasiswa

Pelaksanaan KKL di mulai pada tanggal 25 Juli 2016 sampai dengan tanggal 20 Agustus 2016. Pada hari pertama penulis bertemu oleh Mba Rini sebagai Asisten HRD. Sebelum di tempatkan ke bagiannya penulis mendapatkan arahan mengenai aturan magang dan teknisnya. Setelah pengarahan selesai penulis di bawa ke bagian *Sec of BOD*. Penulis bertemu dengan Irawan selaku administrasi bagian *Sec of BOD*. Setelah itu penulis bertemu dengan Tanto selaku manager *Sec of BOD*. Beliau memberikan materi tentang CSR, Visi dan misi perusahaan, struktur dan kegiatan yang berkaitan dengan hubungan karyawan. Pada hari pertama penulis mendapatkan kepercayaan untuk menginput angket internal dan eksternal perusahaan. Angket ini merupakan hasil dari program yang di adakan bagian *Sec of BOD*. Setelah selesai menginput angket Widodo selaku *External Relations Officer* mengajak penulis untuk memberikan hasilnya ke bagian Logistik untuk di olah.

Selama 23 hari magang di PT. Konimex, penulis di haruskan untuk mengenakan pakaian *look office*. Selain penulis yang magang tetapi terdapat beberapa orang lagi yang berkesempatan magang di PT. Konimex. Oleh sebab itu penulis di wajibkan untuk memakai almamater kampus untuk membedakan indentitas masing-masing. Penulis di wajibkan memakai almamater ketika meninggalkan ruangan kantor atau sedang istirahat. Waktu kerja yang diberikan kepada penulis di mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB,

dengan waktu istirahat selama satu jam pukul 12.00 – 13.00 WIB. Jam kerja ini berlaku untuk hari senin sampai jumat, sedangkan pada hari sabtu penulis hanya bekerja selama setengah hari saja atau 08.00 – 13.00 WIB tanpa istirahat.

Selama proses KKL penulis mendapatkan bimbingan dari Tanto selaku Manager dari *Sec of BOD*. Tetapi selama proses penulis juga di bimbing oleh 2 bawahan Manager yaitu Widodo selaku *External Relations Officer* dan Irawan selaku Administrasi. Penulis senantiasa harus membantu dan mengikuti setiap kegiatan yang di lakukan oleh pembimbing. Seperti menginput data, membuat surat, mengikuti rapat rutin dengan seluruh keamanan PT. Konimex membicarakan program yang sedang di jalankan atau sudah di laksanakan.

## **1. Kegiatan Hubungan Karyawan**

### **a. Meeting kecil bersama Manager *Sec of BOD*, *External Relations Officer* dan Kepala Keamanan**

Penulis mengikuti *meeting* yang di adakan di ruang manager yaitu Tanto. Kegiatan ini biasa dilakukan dengan pembahasan ringan saja, sehingga para karyawan tidak merasa terbebani. Topik yang di bicarakan pada waktu itu adalah mengenai program yang sedang di jalankan oleh tim keamanan. Selain itu juga membahasa mengenai permasalahan yang sering terjadi di dalam internal keamanan. Seperti

kurang adanya pemahaman antara petugas keamanan yang satu dengan yang lain. Kesalahan dalam pemahaman komunikasi ini terkadang sering terjadi. Hal ini dikarenakan petugas keamanan yang pekerjaannya tidak hanya yang masih muda saja tetapi juga yang pensiunan dari angkatan.

Permasalahan internal seperti ini memang tidak bisa dianggap gampang, hal tersebut harus lebih diperhatikan lagi untuk tetap menjaga kinerja karyawan. Kerjasama petugas keamanan sangat diperlukan dalam menjaga keamanan sekaligus juga citra dari perusahaan. Seperti yang sudah diketahui bahwa bagian PR di perusahaan ini lebih menangani dan mengarah pada hubungan eksternal atau lingkungan sekitar.

Kenyamanan yang dirasakan para karyawan dalam menjalankan tugasnya tentu akan mempengaruhi pekerjaan tersebut. Maka terkadang perlu dilakukan evaluasi terhadap karyawan dengan sekedar *sharing* sekaligus untuk melihat perkembangan dari kinerja karyawan. Selain itu juga evaluasi ini dapat membantu melihat dari permasalahan-permasalahan maupun juga mencari solusi atas masalah yang sedang dihadapi. Peran dari atasan untuk senantiasa mengkomunikasikan dan berinteraksi dengan para bawahannya agar tetap terjalin hubungan yang positif.





*Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2016*

**Gambar 3.6**

*Foto Meeting kecil di ruang Manager Sec of BOD*

- b. Menyiapkan Hadiah atau produk untuk para karyawan dalam lomba 17 Agustus 2016

Memperingati kemerdekaan Indonesia, PT. Konimex mengadakan lomba 17 Agustus untuk para karyawan. Lomba yang bertujuan untuk menjalin hubungan yang baik bagi para karyawan, sekaligus juga memberikan sedikit hiburan di tengah kesibukan bekerja. Sebagai salah satu tim panitia dari program tersebut Sec of BOD membantu menyiapkan hadiah yang berupa barang sisa dari hadiah lebaran.

Tim panitia dari kegiatan lomba ini di ambil dari karyawan yang terbagi dalam setiap divisi yang berbeda-beda. Keterlibatan karyawan dalam kegiatan ini tentu memberikan suatu semangat atas antusias untuk ikut aktif dan berpartisipasi dalam kegiatan perusahaan.

Meskipun dapat diketahui bahwa setiap hadiah yang di berikan kepada pemenang maupun dorprize sederhana, namun di harapkan bahwa kesan dan pesan yang positiflah yang dapat menjadi hal utama.

Terkadang dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan sedikit masalah ataupun kendala, biasanya mengenai perbedaan pendapat saat melakukan rapat menjelang pelaksanaan kegiatan. Selain itu juga kurangnya kesadaran dari karyawan untuk mengikuti perlombaan, sehingga terkadang masih ada beberapa karyawan yang harus di paksa untuk mengikuti kegiatan. Padahal tujuan dari kegiatan ini memanglah untuk menjalin interaksi dan kerjasama bagi karyawan. Tidak hanya itu saja, sebagai hiburan yang terkadang memang di butuhkan oleh karyawan setelah seharian melakukan pekerjaanya.



*Sumber: Dokumentasi Pribadi, 18 Agustus 2016*

**Gambar 3.7**

**External Relations Officer dan Administrasi  
sedang menyiapkan hadiah**

- c. Mengikuti wawancara calon satpam baru dengan Manager Sec of BOD, *External Relations Officer* dan Kepala keamanan

*Sec of BOD* sebagai penanggung jawab atas kinerja dari satpam atau petugas keamanan PT. Konimex tentu harus memiliki karyawan yang berpotensi baik. Hal ini tentu akan berdampak pada perkembangan dari perusahaan kedepannya. Tentunya pemilihan atau perekrutan karyawan untuk satpam ini tidak bisa dilakukan dengan sembarang. Harus melalui tahap dan jalur yang tidak mudah, adanya peran hubungan satu sama lain. Selain itu juga perekrutan ini juga bekerjasama dengan pihak kepolisian untuk mendapatkan calon yang berpotensi dan berpengalaman.

Seperti yang diketahui bahwa petugas keamanan di perusahaan tidak hanya memperkerjakan karyawan muda saja, tetapi juga karyawan yang cukup umur. Biasanya karyawan yang sudah pensiunan dari angkatan militer akan mendapatkan kesempatan untuk bergabung dalam tim keamanan. Namun tentunya dengan jam kerja dan kontrak kerja yang berbeda dengan karyawan yang di rekrut langsung dari perusahaan sendiri.

Pemilihan karyawan keamanan ini tidak bisa sembarang, karena menyangkut dengan tugas yang di berikan nantinya yang senantiasa akan bertemu dengan pihak-pihak luar. Seperti yang telah di ketahui bahwa PR di perusahaan lebih menjalankan tugas eksternal

relations. Petugas keamanan setiap harinya akan bertemu terus menerus dengan orang luar, bisa dari lingkungan atau pun juga *stakeholders* lain yang berpengaruh terhadap perusahaan. Sehingga karyawan yang berpotensi dan memiliki *skill* yang berpengalaman sangat bermanfaat untuk perusahaan.



Sumber: Dokumentasi Pribadi, 9 Agustus 2016

**Gambar 3.8**

Proses wawancara calon satpam

d. Mengikuti upacara bendera peringatan 17 Agustus 2016

Dalam rangka memperingati hari kemerdekaan Indonesia, perusahaan ikut terlibat dalam memeriahkan dengan mengadakan lomba. Namun, sebelum melakukan lomba perusahaan melaksanakan upacara bendera sebagai pembuka dari perlombaan. Upacara bendera di pimpin oleh Tanto selaku *Manager Sec of BOD*, upacara yang dilaksanakan tidak

lama hanya sebentar saja. Kegiatan ini melibatkan beberapa karyawan untuk terlibat menjadi tim dari upacara ini. Seperti adanya petugas keamanan yang diwajibkan untuk tetap menjaga ketenangan saat dilaksanakan kegiatan tersebut. Selain itu juga tim dokumentasi juga di ambil dari administrasi dari *Sec of BOD*.

Keterlibatan karyawan dalam kegiatan perusahaan ini tentu akan menjadi hubungan baik dalam menjalin interaksi karyawan satu dengan lainnya. Meskipun tidak seluruh karyawan dapat mengikuti upacara bendera, namun perwakilan dari setiap divisi ini sudah dapat menjadi gambaran keterlibatan karyawan dalam melakukan hubungan karyawan.

e. Membuat materi kampanye *website* PT. Konimex

Penulis tidak hanya membantu dalam kegiatan *Sec of BOD* saat melakukan magang, tetapi juga membantu divisi HRD. Perusahaan Konimex memiliki media internal yang masih aktif. Media ini di gunakan untuk memberikan informasi kepada mengenai isu-isu yang sedang di perbincangkan dalam dunia kerja. Media ini berupa *website* yang dapat di akses oleh seluruh karyawan. Perusahaan berusaha memberikan kenyamanan kepada karyawan dalam menuangkan aspirasinya. Seperti adanya *website* artimex yang sering di gunakan untuk memberikan referensi informasi yang bermanfaat untuk para karyawan.

Penulis membantu divisi HRD untuk membuat dua materi kampanye untuk di informasikan kepada karyawan untuk lima bulan ke

depan yaitu bulan Agustus-Desember 2016. Kampanye yang pertama penulis membuat kampanye untuk mengingatkan kepada karyawan mengenai *website* Artimex. Mengingatkan bukan berarti sekedar mengingat tetapi juga membuka Artimex. Media ini di gunakan untuk membantu karyawan mendapatkan informasi terbaru seputar lingkungan kerjanya. Seperti mengingatkan akan ada suatu program atau acara tertentu, *website* sebagai pengingat dan sumber informasi yang disediakan untuk para karyawan. Tidak hanya itu saja, dalam *website* ini juga terdapat kata-kata bijaksana yang bertujuan dapat memberikan semangat dan rasa keingintauan karyawan. Biasanya materi ini nanti akan di sampaikan atau di sebarkan melalui *email* setiap karyawan agar lebih efektif.

Sebagai media yang bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan wawasan mengenai informasi yang sedang berkembang, *website* Artimex senantiasa memperbaharui informasi dan berita yang sesuai dengan lingkungan pekerjaan karyawan. Sehingga para karyawan dapat memiliki semangat untuk melakukan pekerjaan lebih baik lagi dan memiliki semangat membaca informasi penting tentang dunia kerja maupun dunia luar. Berikut ini merupakan contoh pembuatan kampanye yang pertama yang memiliki sedikit quotes tetapi dapat bermanfaat dengan bertemakan “Semangat Membaca”.

**Materi Campaign Artimex bulan Agustus-Desember 2016**

**Bulan September "monggo mampir"**

**1. Minggu I**

Subyek (A): -Ngintip-

"Kepuasan itu terletak pada usaha, bukan pada pencapaian hasil. Berusaha keras adalah kemenangan besar" ( Mahatma Gandhi )

Sedikit menambah semangat buat rekan-rekan yang sibuk dengan rutinitas kerja hari ini...Yuks mampir sebentar dan ngintip hal-hal baru yang bisa kita dapatkan di....

Simply Klik <http://192.168.0.120/artimex/>

Selamat siang dan selamat mengintip Jendela kami....

Perpustakaan :)



Subyek (B) : -Lirik-lirik-

"Lirikan matamu menarik hati, oh senyumanmu manis sekali"

Sekali-kali coba yuk, lirikan matamu ke Artimex. Siapa tau bisa bikin senyumanmu tambah lebih manis.

Simply Klik <http://192.168.0.120/artimex/>

Lirik....Lirik....dan Lirik....

Sumber: Dokumen Pribadi, 30 Juli 2016


**Gambar 3.9**

Salah satu materi kampanye website PT. Konimex

Setiap minggunya penulis di haruskan membuat dua materi yang berbeda-beda. Penulis membuat konsep tema setiap satu bulan, kemudian terbagi menjadi empat minggu yang setiap minggunya berisikan dua materi.

Materi kampanye yang kedua adalah penulis membantu membuat sebuah artikel dengan tema "Pentingnya Membaca". Kampanye ini merupakan lomba yang diadakan untuk para karyawan, agar bisa mengeskpresikan diri mereka. Lomba membuat sebuah artikel yang nantinya akan di muat dalam *website* Artimex. Penulis membuat satu artikel pendek yang berisikan mengenai pentingnya membaca. Tujuan dari kampanye ini untuk membantu meningkatkan kesadaran para karyawan

dalam mencari tau tentang informasi dan memperluas wawasannya. Sehingga para karyawan tidak hanya terpaku pada pekerjaan tetapi juga sedikit bisa *merefresh* pikiran dengan membaca.

	<p>manusia tidak dapat meluangkan hidupnya untuk sekedar membaca. Seperti yang di ungkapkan oleh Seno Gumira Ajidarma "Alangkah mengerikannya menjadi tua dengan kemenangan masa muda yang hanya berisi kemacetan jalan, ketakutan datang terlambat ke kantor, tugas-tugas rutin yang tidak menggugah semangat dan kehidupan seperti mesin yang hanya akan berakhir pensiun tidak seberapa". Tetapi hal ini tidak akan menjadi sia-sia ketika kita mampu untuk meluangkan sedikit waktu untuk sekedar membaca. Mencari hal-hal baru yang ada di luar dunia kita. Berbagi wawasan bersama orang lain untuk mendapatkan pengalaman baru itu lebih mengasikan. Bayangkan saja ketika kita membaca itu sama saja seperti kita hidup kembali. Merasa segar dengan informasi-informasi baru yang sudah di dapatkan.</p> <p>Terkadang membaca itu sangat membosankan apalagi membuat kita menjadi mengantuk. Tetapi itu tergantung dari apa yang ingin kita dapatkan dari membaca. Tidak mudah menang, namun jika kita bisa menikmati pasti akan jauh lebih menyenangkan. Percuma kita membaca buku banyak namun tidak mengerti apa yang dikatakan dalam buku tersebut. Melainkan lebih</p>
<p>Campaign Lomba Karyawan (Membuat karangan) TEMA : Pestaigya Membaca</p> <p>"Membaca itu Menghidupkan"</p> <p>Saat ini perkembangan jaman sudah semakin maju. Banyak orang-orang pintar menggunakan teknologi untuk kebutuhan sehari-hari. Informasi bisa dengan cepat di dapatkan dalam sekejap. Seakan-akan dunia ini sudah berada dalam genggaman. Secara tidak langsung hal ini membantu meningkatkan taraf hidup manusia. Namun, semua itu tidak dapat seimbang jika setiap</p>	

Sumber: Dokumen Pribadi, 30 Juli 2016

**Gambar 3.10**  
Artikel lomba karyawan dalam membuat karangan

## 2. Kegiatan di Luar Hubungan Karyawan

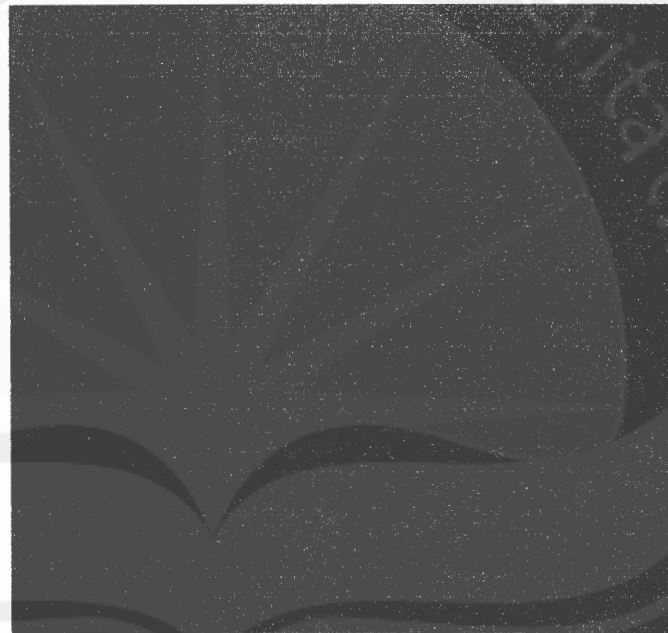
### a. Membuat *name tag* untuk lemari arsip di ruang *Sec of BOD*

Selain itu penulis membantu bagian administrasi yaitu Irawan untuk membuat daftar dan *name tag* untuk lemari arsip. Arsip-arsip ini berisikan dokumen penting yang berhubungan dengan perusahaan. Tidak hanya berkaitan dengan perusahaan tetapi juga berkaitan dengan pihak eksternal perusahaan. Meskipun kegiatan ini tidak bersangkutan dengan



hubungan karyawan, tetapi penulis juga turut ikut pembantu pekerjaan yang dilakukan oleh bagian PR.

Penulis membantu administrasi untuk memilih dokumen mana yang perlu dan tidak. Sehingga dokumen yang masih di perlukan dapat di simpan sesuai jenisnya. Selain itu juga ikut merapikan arsip-arsip tersebut agar dapat di sesuaikan dengan jenis dokumennya.



*Sumber: Dokumen Pribadi, 2 Agustus 2016*

Gambar 3.11

Daftar nama dokumen yang sesuai jenisnya

Kegiatan ini secara tidak langsung juga ikut mendekatkan penulis dengan pembimbing saat magang. Sehingga suasana yang tercipta saat melakukan magang sangat hangat dan cenderung tidak kaku. Penulis juga ikut memberikan saran mengenai penempatan dokumen yang sesuai. Hal ini dikarenakan banyaknya dokumen yang harus di rapikan dan ditata,

maka penulis tidak bisa menyelesaikan kegiatan ini dalam waktu satu hari, melainkan beberapa hari. Namun, penulis berharap bahwa kegiatan yang dilakukan ini dapat membantu dan bermanfaat untuk kedepannya.



Sumber: Dokumen Pribadi, 3 Agustus 2016

**Gambar 3.12**  
Lemari arsip Sec of BOD

b. Menemani *Extenal Relations Officer* ke Samsat Solo

Seperti yang sudah di ketahui bahwa tugas divisi Sec of BOD atau PR di perusahaan Konimex mengarah kepada hubungan internal. Maka hubungan yang sering dilakukan juga dengan pihak-pihak yang berpengaruh seperti pihak pemerintahan. Salah satunya adalah penulis menemani Widodo selaku *Extenal Relations Officer* ke Samsat Solo untuk bertemu Komandan kepolisian disana. Kami pergi untuk



Sumber: Dokumen Pribadi, 6 Agustus 2016

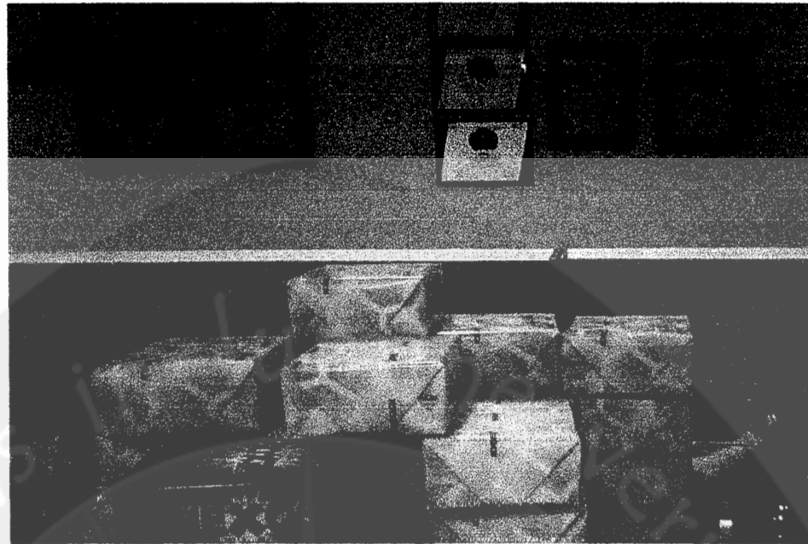
**Gambar 3.13**

Kunjungan bagian Sec of BOD ke Samsat Solo

c. Menyiapkan *gift* untuk tamu

Perusahaan tentunya memiliki relasi dengan semua *stakeholdersnya*. Seringkali perusahaan mendapatkan kunjungan dari sekolahan yang bergerak ke jurusan farmasi ataupun juga teknik. Selain itu juga kunjungan dari media dan kunjungan lain yang berkaitan dengan perusahaan. Tidak hanya itu saja mahasiswa atau pelajar yang magang di perusahaan juga merupakan tamu dan bagian dari perusahaan.

Sebuah *Gift* akan di berikan kepada tamu yang berkunjung ke perusahaan. *Gift* ini biasanya berisikan produk-produk dari PT. Konimex yaitu *food*. Penulis membantu membungkus *gift* untuk persediaan satu bulan ke depan ataupun terkadang juga tergantung dari permintaan mendadak yang harus di persiapkan *gift*.



*Sumber: Dokumen Pribadi, 19 Agustus 2016*

**Gambar 3.14**

*Gift yang di buat dari produk PT. Konimex*

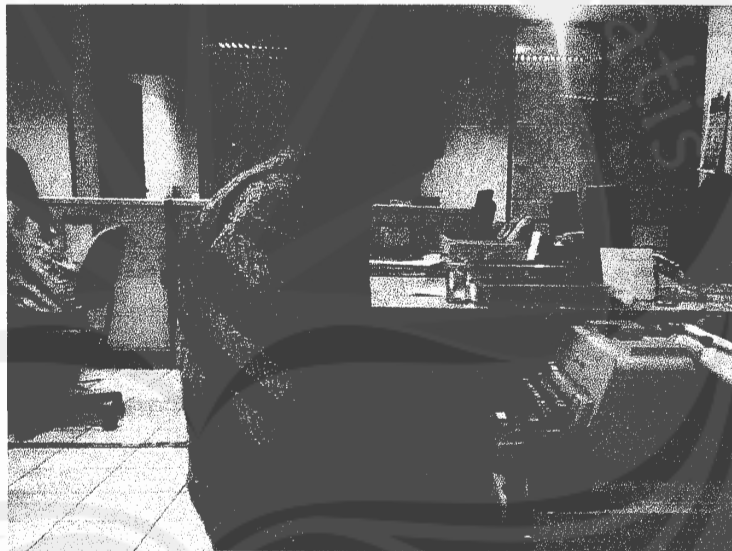
Penulis membantu membuat 50 buah *gift* yang akan di berikan kepada mahasiswa ataupun pelajar yang sedang magang. Biasanya *gift* akan di ambil oleh Asisten HRD, hal ini di karenakan pelepasan anak magang akan dilakukan oleh pihak HRD. Ini merupakan kerjasama yang sering dilakukan antara pihak HRD dengan Sec of BOD. Selain itu juga untuk divisi lain terkadang juga sering meminta *gift* untuk keperluan yang mendesak. Perusahaan secara tidak langsung juga ikut memperkenalkan produknya kepada karyawan. Tidak hanya memperkenalkan kepada konsumen di luar perusahaan tetapi juga konsumen yang ada di perusahaan juga diperhatikan.

d. Membantu membuat surat pengawalan Truk PT. Konikex ke Surabaya

Penulis membantu administrasi untuk membuat surat pengawalan truk PT. Konimex ke Surabaya. Biasanya pengawalan ini dilakukan untuk

membantu mendistribusikan produk Konimex ke luar kota. Pengawasan ini di khususkan untuk ke kota Surabaya saja, hal ini dikarenakan rawannya pembajakan truk di kota tersebut.

Pembuatan surat ini dilakukan dengan menggunakan mesin ketik untuk mempermudah dalam pembuatan cek nota. Karena pengawasan menggunakan jasa dari kepolisian sehingga diperlukan kontribusi khusus untuk pengawasan.



*Sumber: Dokumen Pribadi, 28 Juli 2016*

**Gambar 3.15**

**Pembuatan surat pengawasan ke Surabaya**

Pembuatan surat pengawasan ini di kerjakan oleh divisi Sec of BOD dikarenakan divisi ini memang berhubungan dengan pihak luar seperti kepolisian. Sehingga bagian administrasi yang nantinya akan menghubungi pihak kepolisian untuk mempersiapkan anggota sebagai pengawasan truk ke luar kota. Tidak salah sehingga tugas yang dilakukan

oleh bagian PR ini berhubungan dengan pihak luar yang senantiasa bertimbal balik dengan kebutuhan dari perusahaan juga. Hubungan yang baik dengan pihak luar selalu di jalin oleh perusahaan untuk terus menjaga hubungan positif dan mendukung setiap kegiatan perusahaan.

e. Menemani *External Relations Officer* ke Tawangmangu untuk menyerahkan uang partisipasi lomba 17 Agustus

PR di perusahaan ini sering menerima proposal untuk menjadi sponsor dari suatu *event* atau kegiatan yang ada di sekitar perusahaan atau masyarakat sekitar. Namun, proposal akan melewati tahap seleksi sebelum mendapatkan persetujuan dari atasan atau manager Sec of BOD. Sebagai PR yang berfokus pada hubungan eksternal tentunya sudah selayaknya melayani permintaan dari lingkungan sekitar. Hal ini dikarenakan perusahaan yang terletak di tengah sebuah perkampungan yang cukup padat. Selain itu juga untuk terus membentuk citra yang baik tentu harus memperhatikan juga dari kondisi lingkungan sekitar dan juga kondisi perusahaan. Tidak setiap kegiatan dapat mendapatkan persetujuan, hal ini harus di lihat dari seberapa penting dan bagaimana dampak bagi perusahaan juga.

Tugas yang sering dilakukan PR di perusahaan ini adalah sering pergi ke luar kota untuk bertemu dengan *stakeholders*. Seperti pada tanggal 16 Agustus 2016, penulis di ajak untuk pergi ke Tawangmangu yang letaknya cukup jauh dari perusahaan sekitar 3 jam perjalanan.

Kegiatan ini untuk keperluan dari perusahaan, penulis menemani Widodo selaku *External Relations Officer* dan juga Kepala Keamanan. Perjalanan ini membutuhkan waktu yang cukup lama, selain itu juga jalan yang dilalui juga cukup menegangkan karena jalanan yang sedikit naik dan berkelok-kelok. Setelah sampai di tempat tujuan kami berjalan dan menemui RW di suatu wilayah daerah Tawangmangu.



Sumber: Dokumen Pribadi, 16 Agustus 2016

**Gambar 3.16**

Widodo menyerahkan uang sponsor

Widodo kemudian menyerahkan uang yang sekiranya dapat bermanfaat untuk kegiatan yang akan di adakan. Sedikit berbincang-bincang dan berinteraksi juga dilakukan untuk terus menjalin hubungan baik. Perusahaan senantiasa memberikan fasilitas kepada karyawan untuk mendukung setiap pekerjaan yang dilakukan. Hal ini tentunya juga mempermudah bagi karyawan untuk melakukan pekerjaannya.

## **C. ANALISIS KKL**

### **1. *Public Relations* (PR)**

Konsep yang paling utama dari penelitian ini adalah terkait dengan aktivitas hubungan karyawan di perusahaan PT. Konimex sudah dijabarkan dalam penjelasan sebelumnya, terlihat bahwa PR perusahaan yang lebih bertanggung jawab dalam hubungan eksternal. Sedangkan divisi yang menjalankan aktivitas hubungan karyawan adalah HRD. Meskipun dapat diketahui bahwa PR perusahaan juga sering melakukan kerjasama dengan divisi HRD dalam menjalankan tugasnya.

Berdasarkan konsep dan aktivitas hubungan karyawan yang telah dilakukan oleh PT. Konimex, maka sesuai dengan salah satu konsep PR menurut Robertus Simoes. 1984, hal 10) yaitu PR merupakan suatu fungsi manajemen yang dapat menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga atau organisasi dengan publiknya baik internal maupun juga eksternal. Sehingga inti dari seorang PR merupakan suatu penghubung antar semua pihak perusahaan yang tentunya untuk menciptakan suatu hubungan baik. Maka dari itu tentu akan menjadi hal yang sangat berpengaruh dalam mencapai tujuan dari perusahaan itu sendiri.

Dilihat dari penjelasan sebelumnya bahwa suatu konsep PR tersebut sejalan dengan konsep PR yang di jalankan oleh PT. Konimex.



Hal ini di ungkapkan oleh Tanto selaku Manager dari PR di PT. Konimex bahwa, PR di perusahaan ini memiliki tanggung jawab untuk menjaga citra perusahaan terutama dengan *stakeholders* eksternal. Meskipun PR dalam perusahaan ini langsung berada di bawah direksi yang sekaligus juga sebagai jembatan antara karyawan dengan atasan, tetapi tugas utama dalam PR di perusahaan ini adalah menjalin hubungan baik dengan para pihak luar. Dalam menjaga citra perusahaannya PR mengarah dan mengutamakan hubungan eksternal. Hal ini tentu berkaitan dengan pandangan masyarakat atau pihak luar ketika mereka datang ke perusahaan yang tentu harus melewati pos penjagaan. Sehingga tidak salah jika tugas dan tanggung jawab PR juga menangani dan memperhatikan dari pelayanan dan kinerja karyawan keamanan perusahaan. Hal ini dikarenakan karyawan yang bertugas menjaga keamanan menjadi benteng dan pandangan oleh pihak luar ketika berkunjung ke perusahaan. Secara tidak langsung hal ini tentu untuk menjaga citra di perusahaan tersebut agar tetap baik.

## **2. Publik (Karyawan)**

Perusahaan senantiasa tidak akan lepas dengan publiknya yang berkaitan dengan *public relations*. Keberhasilan dari sebuah hubungan adalah komunikasi. Begitu juga publik PT. Konimex yang terbagi menjadi dua yaitu publik internal dan publik eksternal. Publik internal ini meliputi dari Pemegang saham PT. Konimex, Direktur dan Para Pemimpin PT.

Konimex dan seluruh karyawan. Sedangkan untuk publik eksternal adalah pemerintah daerah, aparat polisi, aparat TNI, wartawan wilayah Sukoharjo dan Surakarta, lembaga swadaya masyarakat dan masyarakat sekitar pabrik.

Pengertian publik menurut John Dewey (2000, hal 12) merupakan unit sosial yang aktif dari seluruh pihak yang terlibat serta mengenali setiap masalah dan akan mencari solusinya bersama. Hal ini merupakan suatu keterbukaan yang di berikan perusahaan ketika sedang terjadi masalah, sehingga para karyawan dapat memberikan setiap pendapat yang berkaitan dengan solusi akan suatu masalah tersebut. Meskipun terkadang tidak semua perusahaan mampu melakukan transparansi atas suatu masalah yang terjadi di perusahaan. Hal ini tentunya akan berkaitan dengan perkembangan perusahaan itu sendiri.

Terbaginya publik internal dan publik eksternal dalam perusahaan ini, maka tugas dan tanggung jawabnya di pegang oleh dua divisi yang berbeda juga. Seperti yang di ungkapkan oleh Rini selaku pihak HRD, bahwa program karyawan atau internal biasanya dijalankan oleh HRD. Sedangkan program yang berkaitan dengan eksternal merupakan tanggung jawab dan tugas dari PR perusahaan. Program internal yang di lakukan oleh pihak HRD ini tentu berkaitan dengan keterlibatan karyawan. Pengertian karyawan menurut Mulyadi (2007, hal 14) adalah orang yang usahanya sangat menentukan kesuksesan dari perusahaan. Maka karyawan

atau publik internal merupakan aset yang sangat penting bagi perusahaan. Hal ini di karenakan setiap pekerjaan akan di lakukan oleh karyawan dan merupakan tanggung jawab karyawan. Meskipun demikian, karyawan juga merupakan tanggung jawab dari pemimpin perusahaan untuk terus memantau dari pekerjaan karyawan.

Dalam aktivitas hubungan karyawan komunikasi internal adalah suatu kunci yang di butuhkan. Komunikasi yang dilakukan merupakan suatu interaksi antara karyawan satu dengan lainnya dapat menumbuhkan suatu hubungan yang baik. Selain itu juga program internal yang dibuat dapat menjadi suatu penghubung dari interaksi yang terjalin. Keterlibatan karyawan dalam setiap program perusahaan dapat membangkitkan semangat kinerjanya. Karyawan akan merasa lebih di anggap penting dan merasa menjadi bagian dari perusahaan ketika kegiatan yang dilakukan perusahaan itu berkaitan dengan karyawan. Kinerja karyawan yang meningkat tentu akan mendorong juga perkembangan dari perusahaan untuk terus berkembang. Selain karyawan yang dapat mengembangkan kemampuannya, perusahaan juga dapat mendapatkan hal yang positif yang dapat membantu mewujudkan tujuan perusahaan itu sendiri. Program internal yang sering dilakukan oleh perusahaan merupakan bentuk perhatian bagi karyawan agar tercipta kepuasan dan rasa nyaman karyawan ketika menjalankan tugasnya.

### 3. Hubungan Karyawan

Hubungan karyawan menurut PT. Konimex diartikan sebagai sebuah kegiatan yang dilakukan untuk menjalin hubungan baik antara karyawan satu sama lain. Dalam hubungan tersebut tentu akan terjalin juga interaksi yang melibatkan komunikasi antara karyawan satu dengan lainnya. Suatu penghubung atau jembatan antara karyawan atasan dengan bawahan merupakan tugas dari *public relations*. Mengatur komunikasi antara hubungan tersebut agar berjalan dengan lancar. Namun, terkadang peran PR dalam hubungan karyawan sering disalah artikan dengan pihak HRD, begitu juga hal ini yang terjadi Di PT. Konimex. HRD yang memiliki peran untuk mengurus seleksi rekrutmen, *training*, gaji serta mengontrol pengembangan dari SDM. Sedangkan PR dalam hubungan karyawannya lebih merencanakan dan menjalankan program-program internal perusahaan. Tetapi pada realitanya, bahwa HRD yang merencanakan dan menjalankan program komunikasi internal. Sehingga PR yang di fokuskan kepada eksternalnya lebih mengikuti dan membantu dari program komunikasi internal dari HRD. Meskipun PT. Konimex sudah menjalankan aktivitas hubungan karyawan tetapi terkadang aktivitas tersebut masih belum mendapatkan tempat sendiri di hati karyawan. Kurang adanya pemahaman atas program komunikasi internal perusahaan, meskipun program tersebut sangat berpengaruh bagi perusahaan dan juga perkembangan karyawan.

Pengertian hubungan karyawan menurut Parson (2004, hal 15) merupakan komunikasi dua arah antara karyawan dan manajemen. Komunikasi ini salah satu cara yang di gunakan untuk meningkatkan semangat bagi karyawan, membina kepercayaan karyawan terhadap perusahaan dan mendidik para karyawan mengenai etika. Ketika karyawan itu mulai percaya terhadap perusahaannya maka secara tidak langsung karyawan akan memiliki semangat untuk meningkatkan kinerja karyawan. Adanya hubungan karyawan dalam sebuah perusahaan agar terwujudnya hubungan yang harmonis. Sehingga di butuhkan *public relations* sebagai suatu penghubung ketika terjadi sebuah konflik internal. Mengenai keluhan yang terjadi pada karyawan buwahan. Maka dari itu dalam sebuah perusahaan di tuntut untuk melakukan kerjasama yang baik dari bawahan ke atasan. Kerjasama dan semangat yang baik dari karyawan tentu akan memupuk loyalitas dari karyawan terhadap perusahaannya. Begitu juga PT. Konimex yang senantiasa menuntut karyawannya bekerja dengan baik dan mampu menumbuhkan loyalitas dan sekaligus mendorong kinerja karyawannya. Perusahaan menerapkan sistem bekerja yang kekeluargaan dimana pihak manajemen lebih terbuka terhadap semua karyawan. Dari keterbukaan ini perusahaan dapat menarik perhatian para karyawan agar bisa bekerja lebih nyaman lagi.

Penulis melihat dan menjumpai beberapa karyawan yang terbagi dalam beberapa kantor dalam satu wilayah kerja. Seperti dalam wilayah

farmasi yang terbagi dalam dua kantor yaitu kantor di bagian marketing atau manajemen serta di bagian HRD. Pemisahan kantor ini terkadang yang menjadi kesulitan bagi karyawan untuk berinteraksi antara kantor satu dengan dua. Adanya pemisahan dua kantor ini juga membuat berkurangnya komunikasi antar karyawan. Terkadang komunikasi yang dilakukan melalui saluran telepon internal saja dan berbicara masalah pekerjaan. Selain itu juga kantor dua lebih dekat dengan para atasan hal ini di sebabkan karena ruangan para atasan yang terletak satu ruangan dengan tim marketing. Sedangkan kantor satu lebih mengurus dan berfokus pada tugas HRD dan kelengkapan lain seperti perpustakaan dan mushola. Dari fasilitas perpustakaan dan mushola ini karyawan dari kantor satu dan dua bisa saling di pertemukan dan dapat berinteraksi. Oleh karena itu meskipun banyak masalah dalam melakukan interaksi antar karyawan, perusahaan senantiasa memberikan ruang untuk para karyawan mengembangkan dan melakukan hubungan karyawan.

Seperti yang sudah di jelaskan bahwa hubungan internal merupakan tanggung jawab dari HRD sedangkan PR yang lebih berkonsentrasi dalam hubungan eksternal juga memiliki kerjasama yang baik dalam melaksanakan tugas dan kegiatan yang diperuntukkan karyawan. kerjasama ini dilakukan juga sekaligus untuk menjalin interaksi yang lebih mendalam satu sama lain dalam mewujudkan tujuan bersama di perusahaan.

Berikut merupakan tabel mengenai aktivitas yang dilakukan menurut peran PR dan HRD:

Tabel 5.1

Tabel peran HRD dan *Sec of BOD* dalam hubungan karyawan

NO	Aktivitas Hubungan Karyawan di PT. Konimex	PERAN	
		HRD	Sec of BOD
1.	Pelatihan Satpam bertema Intelegen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sebagai panitia dan pembuat program</li> <li>b. Melakukan evaluasi atas program tersebut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengontrol, membantu serta mengawasi program yang berjalan.</li> <li>b. Melakukan evaluasi terhadap program yang sudah terlaksana</li> </ul>
2.	Majalah Kontex	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sebagai dapur kontex atau tim inti</li> <li>b. Mencari tim redaksi dari dipilih dari seluruh karyawan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu dengan ikut terlibat dalam proses pencarian data</li> <li>b. Mengkomunikasikan majalah Kontex</li> </ul>
3.	Program Sistem Perbaikan Khusus untuk Satpam	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tim pembuat program atau panitia</li> <li>b. Evaluasi atas program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengontrol sekaligus juga pengawas atas program satpam</li> <li>b. Melakukan evaluasi terhadap program tersebut</li> </ul>

Seperti yang dapat sudah di paparkan dalam tabel mengenai peran dari masing-masing divisi ini merupakan perbedaan yang signifikan. Hal ini di lihat dari bobot atau nilai dari masing-masing peran atau tugas yang di jalankan oleh setiap divisinya. Terlihat bahwa setiap program yang di buat untuk karyawan adalah rancangan dari HRD dan panitia yang membentuk merupakan dari divisi dari HRD juga. Sedangkan peran dari PR hanya mengontrol, memantau dan ikut terlibat jika itu terkait dengan kegiatan yang di peruntukkan karyawan keamanan.

Dari perbedaan masing-masing peran tersebut dapat diketahui bahwa tidak semua PR juga bertanggung jawab atas semua kegiatan internal dan eksternal. Selain itu juga dari perbedaan ini dapat diketahui juga bahwa PR juga memiliki peran dan fungsinya masing-masing yang terkadang sering disalah artikan bahwa PR juga bisa di rangkap oleh pekerjaan HRD. Meskipun itu sering terjadi dalam sebuah perusahaan, tetapi tidak semua menjalankan seperti itu. Hal ini biasanya di karenakan untuk mempersingkat dari struktur organisasi sehingga terdapat divisi yang terkadang merangkap tugas. Meskipun mempersingkat struktur tetapi akan jauh lebih mudah dan jelas jika setiap tugas dan divisi itu memiliki ciri khas dan tanggung jawab masing-masing dalam menjalankan tugasnya. Secara tidak langsung hal ini juga akan mempengaruhi juga perkembangan perusahaan untuk kedepannya.



#### **4. Aktivitas Hubungan Karyawan**

Dalam sebuah perusahaan karyawan merupakan aset penting dalam mengembangkan perusahaannya. Komunikasi yang lancar antara perusahaan dan karyawannya mampu menjadi strategi untuk menjaga hubungan baik antara keduanya. Dalam mewujudkan dan menjaga hubungan baik tersebut terdapat berbagai cara salah satunya adalah melalui aktivitas hubungan karyawan.

Aktivitas hubungan karyawan menjadi satu hal penting dalam menjalin interaksi dan komunikasi yang erat. Kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh perusahaan akan lebih meningkatkan kerjasama dan rasa saling memiliki satu sama lain. PT. Konimex senantiasa mengadakan berbagai kegiatan demi mewujudkan hubungan internal yang harmonis. Kegiatan yang melibatkan karyawan dalam komunikasi internal ini dimaksudkan mampu menumbuhkan rasa tanggung jawab dan loyalitas sehingga karyawan mampu mendorong dan meningkatkan kinerjanya.

Penulis menganalisis aktivitas hubungan karyawan yang di dasarkan menurut Ruslan (2007, hal 17) sebagai berikut; adanya Program Pendidikan dan Pelatihan, Program Motivasi Kerja Berprestasi, Program Penghargaan, Program Acara Khusus, Program Media Komunikasi Internal.

Dari aktivitas hubungan karyawan tersebut lebih dapat di jelaskan dan dijabarkan sebagai berikut:

a. Program pendidikan dan pelatihan

Program ini merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk memperbaiki sikap dan tindakan dari karyawan. Seperti menambah keterampilan dan pengetahuan sesuai kriteria dari perusahaan. Program ini biasanya di berikan juga pada karyawan baru yang harus melakukan *training*. Seperti yang telah di lakukan oleh penulis saat melakukan KKL, penulis juga menemui karyawan magang. *Training* ini di berikan selama tiga bulan dan masih dalam masa percobaan kontrak kerja. Dimana setiap karyawan baru di berikan arahan dan di pantau atas tugas dan kerjanya. Dalam pengertian dasarnya cara ini adalah upaya untuk meningkatkan kinerja serta keterampilan karyawan. Hal ini tentu tidak hanya bermanfaat untuk perusahaan saja tetapi juga bagi perusahaan. Pelatihan tidak hanya di berikan kepada karyawan yang baru saja, tetapi perusahaan juga memberikan kesempatan bagi karyawan lama. Pelatihan bagi karyawan lama ini sangat berguna untuk menambah mengembangkan kemampuan karyawan lagi dan tentunya juga mendorong kinerja karyawan perusahaan.

b. Program Motivasi Kerja dan Berprestasi

Program ini merupakan suatu program yang di berikan perusahaan untuk menambah semangat karyawan dalam melakukan pekerjaannya. Biasanya kegiatan juga berkaitan dengan

pelatihan yang mempertemukan antara motivasi dan pretasi (etos) kerja. PT. Konimex memberikan tempat tersendiri bagi karyawan yang berprestasi dalam kinerjanya. Selain itu juga terdapat program perusahaan yang sekaligus juga dapat menumbuhkan motivasi bagi karyawan agar lebih mendorong dan meningkatkan kinerja perusahaan lebih baik lagi.

Motivasi kerja yang di berikan kepada karyawan lama yang setiap harinya sudah sibuk dengan tugas dan tanggung jawabnya dapat menjadi suatu semangat. Ketika motivasi itu memberikan sebuah semangat tentu akan memberikan rasa nyaman bagi karyawan dalam bekerja.

#### c. Program Penghargaan

Program yang dimaksudkan untuk memberikan suatu penghargaan kepada karyawannya. Perusahaan memberikan program ini bagi karyawan yang sudah lama mengabdikan dan memiliki prestasi kerja yang baik. Prestasi kerja dilihat dari bagaimana target dari suatu pekerjaan yang dilakukan karyawan. Adanya suatu penghargaan dari perusahaan terhadap karyawan bertujuan dapat menumbuhkan loyalitas dan rasa memiliki yang tinggi dari karyawan terhadap perusahaan. Perusahaan tidak hanya memberikan penghargaan bagi karyawan yang sudah lama mengabdikan tetapi bagi karyawan baru yang memiliki semangat

sehingga menghasilkan kinerja yang baik juga dapat berkesempatan untuk mendapatkan penghargaan. Hal ini merupakan suatu semangat untuk karyawan dalam mendorong dan meningkatkan kinerjanya dengan lebih produktif lagi.

Loyalitas dari karyawan lama yang senantiasa setia mengabdikan di PT. Konimex merupakan aset yang penting juga. Sehingga *reward* bagi karyawan lama memang sangat dibutuhkan agar karyawan dianggap lebih menjadi keluarga dan rasa nyaman. Selain itu juga penghargaan ini dapat memberikan motivasi dalam mengembangkan lagi pekerjaannya yang positif.

Meskipun penghargaan hanya sebatas tanda terimakasih perusahaan terhadap karyawannya. Tetapi hal ini menjadi poin yang cukup penting juga. Selain itu juga suatu penghargaan ini dapat menciptakan suatu citra yang baik bagi hubungan internalnya. Citra baik yang di pandang oleh karyawan akan menjadi nilai yang baik juga bagi perusahaan.

#### d. Program media komunikasi internal

Komunikasi merupakan suatu bentuk dari interaksi suatu perusahaan terhadap para karyawannya. Komunikasi dapat berupa komunikasi lisan dan juga tertulis. Salah satu bagian dari komunikasi tertulis adalah *bulletin*, *news release*, majalah internal. Seperti halnya PT. Konimex yang memiliki majalah internal

perusahaan yaitu Kontex (Komunikasi Internal Konimex). Melalui media ini para karyawan dapat mencari informasi sekitar perusahaan. Para karyawan dapat memberikan kritik dan saran melalui kontak yang di berikan dalam majalah tersebut. Selain itu juga majalah ini melibatkan juga dari divisi *public relations* untuk menginformasikan juga mengenai majalah perusahaan.

Pembuatan majalah ini melibatkan seluruh dari karyawan, hal ini dikarenakan tim redaksi yang di ambil dari berbagai divisi. Tentu keterlibatan dari setiap divisi ini bertujuan untuk menumbuhkan rasa memiliki dan tanggung jawab bagi karyawan. Program komunikasi internal ini merupakan cara untuk merekatkan lagi interaksi karyawan yang terpisah karena pekerjaannya. Meskipun setiap karyawan di tugaskan di tempat yang berbeda-beda sehingga tidak semua karyawan dapat saling berkomunikasi satu sama lain. Sehingga dengan adanya majalah ini karyawan yang tidak bisa saling bertemu dan berkomunikasi dapat mengetahui setiap perkembangan dari karyawan satu dengan lainnya.

Adanya perkembangan dan teknologi di masa sekarang ini, perusahaan berusaha memberikan kemudahan bagi para karyawan untuk menikmati informasi dengan mudah. Penggunaan internet yang sudah semakin berkembang, serta media sosial yang sudah

semakin di kenal. Maka perusahaan juga memberikan media internet berupa *website* yang berguna untuk menampung aspirasi dari karyawannya. *Website* yang bernama *Artimex* (Artikel Konimex) ini merupakan suatu ruang untuk karyawan dalam menuangkan ide-ide kreatif. Adanya media internal perusahaan ini yang berisikan pesan, informasi dan berita yang berkaitan dengan kegiatan antar-karyawan-~~maupun~~ perusahaan bahkan tentang pemimpinnya, begitu juga hal ini menurut yang diungkapkan oleh Ruslan (2007, hal 20). Namun, terkadang masih belum banyak karyawan yang memberikan respon terhadap media internal tersebut. Meskipun diketahui bahwa media ini merupakan alat komunikasi internal perusahaan untuk menyampaikan informasi dan berita yang berkaitan dengan kegiatan antar karyawan.

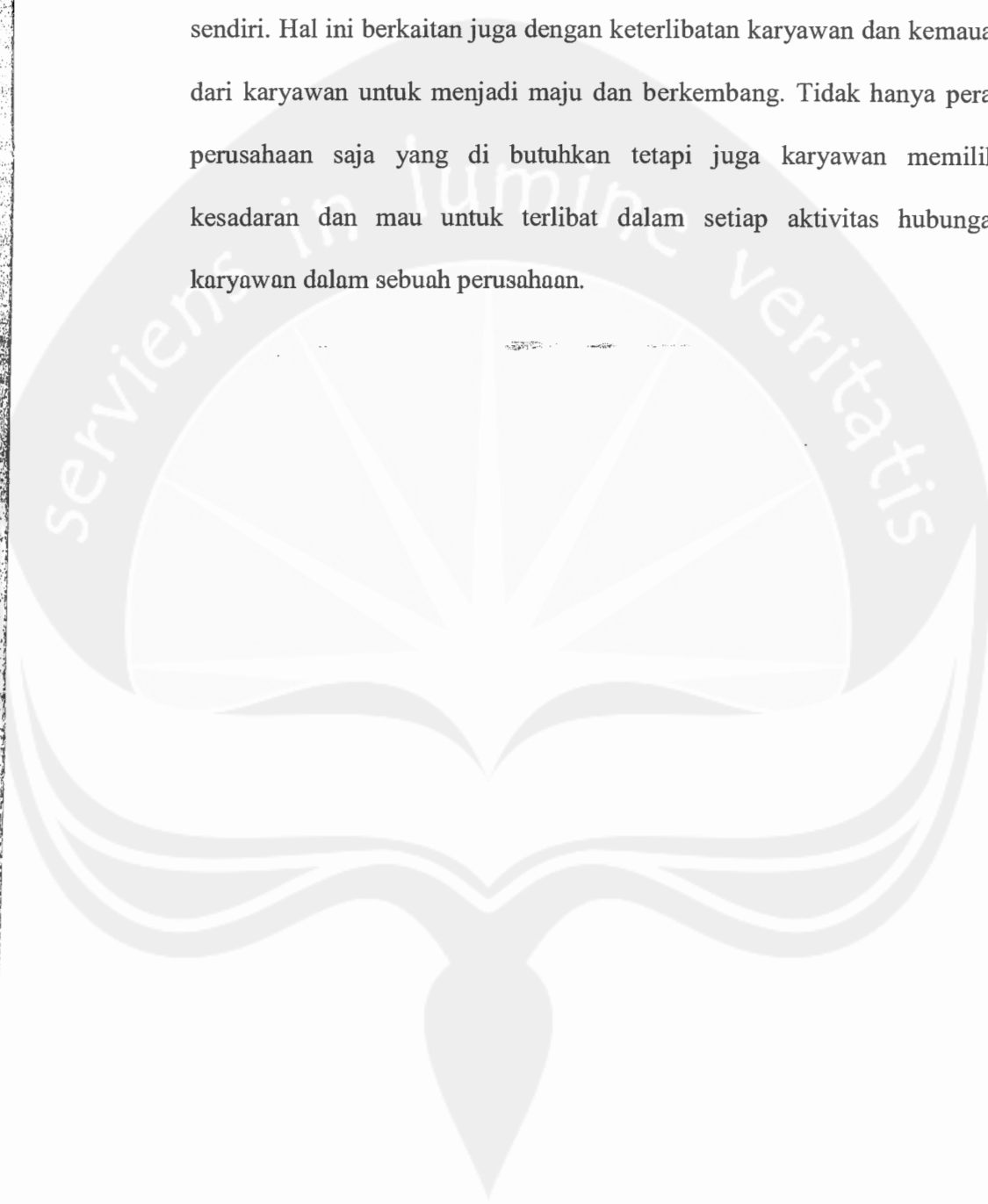
Berdasarkan aktivitas hubungan karyawan yang sudah di jalankan oleh HRD dan PR PT. Konimex, penulis dapat menganalisis bahwa dalam menjalankan hubungan karyawan belum sejalan dengan yang di paparkan oleh Ruslan. Seperti aktivitas yang masih kurang dan jarang dijalankan yaitu, *special event* dan juga program komunikasi internal yang masih belum terlaksana efektif. Seperti halnya internet yang bisa di akses oleh karyawan dari komputer maupun juga dari *smartphone*. Namun, masih saja kurang peminatnya. Melalui *website* karyawan dapat

dengan mudah mengakses informasi. Di dukungnya teknologi dan kemudahan dalam menggunakannya tidak sulit bagi karyawan untuk mengeksplorasi lagi ide-idenya dan juga pengetahuannya.

Dari aktivitas hubungan karyawan yang sudah dijalankan dapat di katakan bahwa perusahaan mampu menjalankan hubungan karyawan meskipun belum sepenuhnya terlaksana. Oleh karena itu perusahaan lebih harus berfokuskan kepada karyawannya untuk terus memberikan rasa nyaman dan loyalitas. Program yang direncanakan dan dijalankan harus bisa lebih memberikan kekuatan dan semangat kepada karyawan agar lebih mau terlibat lagi dalam kegiatan perusahaan, tentu yang berkaitan juga dengan hubungan karyawan.

Segala aktivitas yang berkaitan dengan hubungan karyawan harus di perhatikan lagi di dalam sebuah perusahaan. Hal ini menyangkut mengenai karyawan yang merupakan aset penting bagi sebuah perusahaan dalam mencapai tujuannya. Hubungan karyawan yang dijalankan juga sekaligus dapat mendorong kinerja karyawan menjadi lebih baik lagi. Kemajuan dari perusahaan juga akan membawa dampak yang baik juga bagi para karyawannya dalam meningkatkan *skill* pekerjaannya. Dalam mendorong kinerja karyawan diperlukan juga motivasi untuk terus maju dan berkembang dalam mengolah pekerjaannya maupun juga pengetahuannya. Tidak hanya pengetahuan mengenai seputar pekerjaan tetapi juga informasi-informasi di luar yang memang lebih luas. Selain itu

juga dalam mendorong kinerja karyawan juga di butuhkan peran karyawan sendiri. Hal ini berkaitan juga dengan keterlibatan karyawan dan kemauan dari karyawan untuk menjadi maju dan berkembang. Tidak hanya peran perusahaan saja yang di butuhkan tetapi juga karyawan memiliki kesadaran dan mau untuk terlibat dalam setiap aktivitas hubungan karyawan dalam sebuah perusahaan.





## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Selama penulis melakukan kegiatan KKL di PT. Konimex, penulis mengetahui bahwa perusahaan tersebut sudah memiliki bagian *public relations* di struktur organisasinya. Tetapi tidak langsung menggunakan nama langsung *public relations* melainkan *Secretary of Board of Director*. Meskipun tidak menggunakan nama *public relations* tetapi divisi tersebut memiliki dan menjalankan peran manajemen. Penulis juga menemukan bahwa beberapa aktivitas hubungan karyawan dari perusahaan tersebut sudah dilakukan oleh beberapa tim dari divisi PT. Konimex yang memang bertanggung jawab di bagian tersebut.

Penulis juga menemukan bahwa PT. Konimex memperhatikan dengan sangat kebutuhan dari karyawannya. Seperti kebutuhan akan fasilitas yang mendukung pekerjaan, penghargaan serta *reward* untuk karyawan. PR lebih membantu HRD. Kenyamanan kerja bagi karyawan merupakan poin yang penting dalam sebuah perusahaan. Walaupun dalam waktu tertentu perusahaan telah menjalankan aktivitas hubungan karyawan dalam mendorong kinerja karyawan, namun masih di temukannya beberapa permasalahan yang kurang di perhatikan oleh PT. Konimex, hal ini diantaranya adalah:

1. Perusahaan lebih memperhatikan fasilitas yang di berikan

PT. Konimex, memiliki fasilitas yang memadai untuk para karyawannya. Tetapi fasilitas tersebut masih harus mendapatkan perhatian. Hal ini terlihat bahwa keterlibatan karyawan untuk menggunakan fasilitas tersebut masih dirasa masih terbatas. Hanya beberapa karyawan yang memiliki ketertarikan untuk menggunakan fasilitas tersebut. Selain itu juga fasilitas juga lebih mengarah kepada olahraga untuk laki-laki saja.

2. Karyawan harus lebih aktif dalam menuangkan aspirasi dan membukan website sebagai salah satu media komunikasi internal.

Perusahaan telah memberikan media komunikasi internal yang berkaitan dengan informasi mengenai perusahaan. Adanya media ini karyawan dapat menuangkan ide-ide dan aspirasinya dalam bekreasi. Tetapi masih banyak karyawan yang kurang memberikan respon terhadap media tersebut. Bahkan pengunjung *website* tersebut masih sedikit..

3. Perusahaan harus mampu melihat perkembangan dan mengeksplor perkembangan teknologi

Meskipun media internal perusahaan sudah menggunakan internet, tetapi untuk sistem operasi kerja di perusahaan tersebut masih menggunakan program komputer jadul (jaman dahulu). Meskipun cara kerjanya sama perusahaan masih menggunakan sistem dahulu dan belum di perbaharui. Hal ini di karenakan biaya

perawatan yang murah dan juga tidak terlalu ribet. Meskipun cara penggunaannya sama.

4. Komunikasi yang terjalin antara karyawan satu dengan yang lain masih terbatas.

Terkadang karyawan sering bertemu dan saling berkomunikasi ketika sedang jam istirahat. Tetapi hanya beberapa saja yang mau berkomunikasi dan bisa berinteraksi. Karyawan cenderung lebih suka berkelompok dengan orang-orang yang sering di jumpainya setiap hari. Hanya beberapa karyawan saja yang bisa saling mengenal antar divisi. Padahal dalam sebuah perusahaan tetap di perlukan komunikasi dan interaksi yang baik dalam setiap bagiannya. Terkadang para karyawan bisa saling berinteraksi hanya karena pekerjaan saja.

## **B. Saran**

Agar kegiatan atau aktivitas hubungan karyawan PT. Konimex dapat berkembang kearah yang lebih baik lagi. Maka penulis dapat memberikan beberapa saran untuk perbaikan aktivitas hubungan karyawan, yaitu:

1. Perusahaan harus lebih melibatkan divisi PR untuk terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan dalam pembuatan program kegiatan karyawan. Meskipun PR perusahaan lebih berfokus pada hubungan eksternal, tetapi tidak ada salahnya jika ikut memperhatikan juga

kegiatan hubungan karyawan. Hal ini dikarenakan PR merupakan perpanjangan tangan dari setiap lapisan di dalam perusahaan.

2. Perusahaan harus lebih peka dan mampu melihat lagi potensi-potensi setiap karyawannya. Sehingga para karyawan yang memiliki kemampuan lebih bisa menyalurkannya. Pimpinan harus bisa lebih menjangkau lagi karyawan bawahan yang tersebar di berbagai divisi. Tidak hanya yang berada di sesama-atas tetapi juga para bawahan yang ada di pabrik.
3. Perusahaan mampu berinovasi memberikan semangat dan motivasi bagi karyawan untuk terus mau terlibat di dalam kegiatan karyawan. Hal ini tentu menuntut keaktifan dari para karyawan dalam berinteraksi dengan karyawan lain. Demi mewujudkan rasa nyaman dan harmonis bagi setiap karyawan juga. Perkembangan perusahaan juga dapat tergambar dari keharmonisan dari setiap karyawan, sekaligus dapat mendorong kinerja karyawan.
4. PT. Konimex bisa melakukan pelatihan terhadap para karyawan terlebih yang sudah lanjut usia. Pelatihan seperti program komputer yang moderen. Hal ini dikarenakan program komputer yang di gunakan oleh perusahaan masih jadul dan belum memanfaatkan kemajuan teknologi. Padahal sebagian dari karyawan merupakan orang-orang dengan usia yang masih muda. Sehingga penyesuaian untuk perubahan yang baru bisa mudah di

terima dan di pahami oleh para karyawan. Selain itu juga perkembangan dari teknologi yang semakin mudah di pahami tidak akan mempersulit bahkan malah akan lebih membantu para karyawan dalam berkembang.

5. Perlunya evaluasi keseluruhan terhadap karyawan. Mengumpulkan seluruh lapisan dari setiap divisi. Bisa dilakukan melalui perwakilan untuk melakukan evaluasi atas keluhan pekerjaan atau program perusahaan. Meskipun hal ini sedikit sulit tetapi tidak ada salahnya jika kegiatan seperti ini bisa di wujudkan. Sehingga ketika perusahaan mendapatkan sebuah masalah. Maka akan dengan mudah dan bisa teratasi secara bersama-sama. Selain itu juga keterlibatan para karyawan dalam memberikan saran atas masalah perusahaan, sekaligus dapat membantu mendorong dan meningkatkan juga kinerja karyawan.

## DAFTAR PUSTAKA

Beard, M. (2014). *Manajemen departemen public relations*. Jakarta, Indonesia.

Penerbit: Erlangga.

[https://books.google.co.id/books?id=QOw5uXTgKmgC&pg=PA8&lpg=PA8&dq=disiplin+dan+serangkaian+usaha+untuk+menjaga+reputasi+dengan+tujuan+memperoleh++pengertian+atau+pemahaman+dan+dukungan,+serta+mempengaruhi+opini+dan+perilaku&source=bl&ots=NdpFMDjaU2&sig=fRFHC-4Pc2PbbRgvZldisV-Y6Zo&hl=id&sa=X&redir\\_esc=y](https://books.google.co.id/books?id=QOw5uXTgKmgC&pg=PA8&lpg=PA8&dq=disiplin+dan+serangkaian+usaha+untuk+menjaga+reputasi+dengan+tujuan+memperoleh++pengertian+atau+pemahaman+dan+dukungan,+serta+mempengaruhi+opini+dan+perilaku&source=bl&ots=NdpFMDjaU2&sig=fRFHC-4Pc2PbbRgvZldisV-Y6Zo&hl=id&sa=X&redir_esc=y) diakses tanggal 18 Juli 2016.

Cutlip, M, Center, A, & Broom, G. (2000). *Effective public relations*. Jakarta, Indonesia. Penerbit: Kencana Prenada Media Group.

Gobel, E., & Koton, Y. (2016). *Pengelolaan danau limbotto dalam perspektif kebijakan publik*. Yogyakarta, Indonesia. Penerbit: Deepublish

[https://books.google.co.id/books?id=2kp\\_DAAAQBAJ&pg=PA3&dq=publik+merupakan&hl=id&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=publik%20merupakan&f=false](https://books.google.co.id/books?id=2kp_DAAAQBAJ&pg=PA3&dq=publik+merupakan&hl=id&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=publik%20merupakan&f=false) diakses tanggal 18 Juli 2016.

Herujito, Y. (2001). *Dasar-dasar manajemen*. Bogor, Indonesia. Penerbit: Gramedia Widiasarana Indonesia.

[https://books.google.co.id/books?id=5a6qK15NpHQC&pg=PA212&dq=hubungan+karyawan&hl=id&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=hubungan%20karyawan&f=false](https://books.google.co.id/books?id=5a6qK15NpHQC&pg=PA212&dq=hubungan+karyawan&hl=id&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=hubungan%20karyawan&f=false) diakses tanggal 18 Juli 2016.

Industri Kimia. (2016). [www.kemeperin.go.id](http://www.kemeperin.go.id). Tersedia dari <http://www.kemeperin.go.id/artikel/5422/Peran-Sektor-Industri-dalam-Mendorong-Pertumbuhan-Ekonomi-Nasional> (diakses tanggal 12 juli 2016).

Mulyadi. (2007). *Sistem perencanaan dan pengendalian manajemen: sistem pelipatganda kinerja perusahaan*. Jakarta, Indonesia. Penerbit: Salemba Empat.

[https://books.google.co.id/books?id=UKBxNmEi4CEC&pg=PA138&dq=karyawan+merupakan&hl=id&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=karyawan%20merupakan&f=false](https://books.google.co.id/books?id=UKBxNmEi4CEC&pg=PA138&dq=karyawan+merupakan&hl=id&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=karyawan%20merupakan&f=false) diakses tanggal 18 Juli 2016

Parson,J. (2004). *Etika public relations: panduan praktik terbaik*. Jakarta, Indonesia. Penerbit: Erlangga.

[https://books.google.co.id/books?id=mpKog98KP48C&pg=PA144&dq=hubungan+karyawan+adalah&hl=id&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=hubungan%20karyawan%20adalah&f=false](https://books.google.co.id/books?id=mpKog98KP48C&pg=PA144&dq=hubungan+karyawan+adalah&hl=id&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=hubungan%20karyawan%20adalah&f=false) diakses tanggal 18 juli 2016.

Pengertian Karyawan. (2016) [www.kbbi.web.id](http://www.kbbi.web.id). Tersedia dari <http://kbbi.web.id/karyawan> (diakses tanggal 12 juli 2016).

Prawirosentoro,S. (1999). *Manajemen sumberdaya manusia: kebijakan kinerja karyawan*. Yogyakarta, Indonesia. Penerbit: BPFE Yogyakarta.

Rivai,V. (2005). *Performance appraisal: sistem yang tepat untuk menilai kinerja karyawan dan meningkatkan daya saing perusahaan*. Jakarta, Indonesia.Penerbit: PT Rajagrafindo Persada.

Rumanti Assumpta, Sr. Maria. (2002). *Dasar-dasar public relations*. Jakarta, Indonesia: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.

[https://books.google.co.id/books?id=8eHQAAAdmcC&printsec=frontcover&dq=dasar+dasar+public+relations&hl=id&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=dasar%20dasar%20public%20relations&f=false](https://books.google.co.id/books?id=8eHQAAAdmcC&printsec=frontcover&dq=dasar+dasar+public+relations&hl=id&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=dasar%20dasar%20public%20relations&f=false) diakses tanggal 18 juli 2016.

Ruslan, R. (2007). *Manajemen public relations dan media komunikasi*. Jakarta, Indonesia. Penerbit: PT RajaGrafindo Persada.

Sejarah PT. Konimex. (2014). [www.konimex.com](http://www.konimex.com). Tersedia dari <http://www.konimex.com/> (diakses tanggal 12 juli 2016).

Suma'mur,P,K. (2013). *Higiene perusahaan dan kesehatan kerja (Hiperkers)*. Jakarta, Indonesia. Penerbit: Sagung Seto



# KONIMEX<sup>®</sup>

Sukoharjo, 15 Juli 2016

Nomor 064/KX-HRD/PKL/VU/2016  
Hal PKL

Kepada Yth  
Sri. Fransisca Sri Rahayuningsih  
Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Atma Jaya Yogyakarta  
di tempat

Dengan hormat,

Terima kasih atas perhatian Saudara pada perusahaan kami melalui surat/proposal tanggal 24 Juni 2016 tentang permohonan Kuliah Kerja Lapangan bagi mahasiswa a.n. :

No	Nama	NIS	Program Keahlian
1	Fransisca Sri Rahayuningsih	130905013	Ilmu Komunikasi

telah kami terima dengan baik.

Bersama ini kami informasikan bahwa kami dapat menerima Saudara untuk Kuliah Kerja Lapangan di perusahaan kami mulai tanggal 25 Juli s/d 20 Agustus 2016.

Apabila surat ini sudah diterima, mohon menginformasikan kepada kami via email ke [hrd@konimex.com](mailto:hrd@konimex.com)

Demikian konfirmasi kami atas perhatian dan kerjasama yang diberikan kami mengucapkan terima kasih

Hormat kami  
PT. Konimex

**KONIMEX<sup>®</sup>**

Lydia K  
HRD Manager

cc - Sec. of BOD  
- Arsip

**FORM PENILAIAN INSTITUSI LOKASI  
KULIAH KERJA LAPANGAN MAHASISWA  
PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**RAHASIA**

Dibuat rangkap 2 (dua):  
Lembar 1 untuk Institusi Pendidikan \*)  
Lembar 2 untuk Arsip

MENERANGKAN

Nama Mahasiswa :

FRANSISCA SRI RAHAYUDINGSIH

NIM :

130905013

Benar-benar telah melakukan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di

pada tanggal 22 - 7 - 2016

sampai dengan

20 - 8 - 2016

dan diberikan penilaian sebagai berikut:

NO.	ASPEK PENILAIAN	NILAI **
1.	KEDISIPLINAN (penilaian atas kedisiplinan mahasiswa KKL untuk mengikuti aturan atau kesepakatan yang telah dibuat).	100
2.	KREATIVITAS (penilaian atas kemampuan mahasiswa KKL dalam mengekspresikan ide-ide baru, atau memberikan solusi atas kasus-kasus yang dihadapi selama KKL).	90
3.	KERJASAMA (penilaian atas kemampuan mahasiswa KKL dalam: (1) menjaga sopan santun dalam tindakan maupun sikap selama KKL; (2) melakukan penyesuaian terhadap sistem kerja institusi yang bersangkutan; (3) berkomunikasi dan berelasi dalam ruang lingkup kerja institusi).	100
4.	KEHADIRAN (penilaian atas tingkat kehadiran mahasiswa KKL dengan penjelasan sebagai berikut): Sakit : ..... hari Ijin : ..... hari Alpa : ..... hari Total Hadir : ..... hari	100

KESAN UMUM:

- Baik, Supel, mandiri

SUKOHARJO 20-8-2016

Pembimbing di Lokasi KKL

**KOMMEX**  
TANTO NUGROHO

\*) Diserahkan dalam amplop tertutup dan dialamatkan ke Dosen Pembimbing KKL.

\*\*\*) Penilaian tiap komponen diberikan dalam bentuk angka dengan range antara 1 - 100

**SURAT KETERANGAN**

No. 037/KX/HRD/SK/VIII/2016

bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Fransisca Sri Rahayuningsih  
NIM : 130905013  
Jurusan : Ilmu Komunikasi  
Universitas Atma Jaya  
Yogyakarta

selesai menjalankan Kerja Praktek di PT. Konimex pada tanggal 25 Juli s/d 20 Agustus 2016.



Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan  
mana mestinya.

Yogyakarta, 20 Agustus 2016

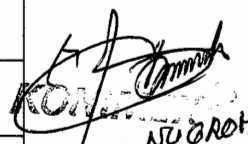


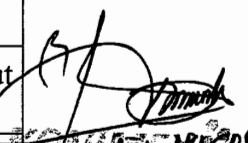
  
Manager




**LEMBAR KEGIATAN KKL**

Tanggal: 25 Juli 2016 s.d 20 Agustus 2016

No	Hari/Tanggal	Jam	Divisi/Departemen	Uraian Kegiatan	Tandatangan
1.	Senin, 25 Juli 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Sampai di kantor Konimex, menunggu di pos satpam untuk konfirmasi ke HRD.	 TANTO NUGROHO
		08.00 – 09.00		Diarahkan oleh Asisten HRD ke <i>Office 1</i> untuk <i>Briefing</i> dari HRD (Ibu Setyo Rini)	
		09.00 – 10.00		Diarahkan ke <i>Office 2</i> di bagian Sec of BoD.	
		10.00 – 11.00		Diberikan materi tentang CSR, Visi & Misi oleh Manager Sec.of BoD (Bp. Tanto)	
		11.00 – 12.00		Membantu <i>Officer</i> (Bp. Widodo) input data hasil dari program Sec of BoD untuk satpam.	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 15.15		Melanjutkan menginput angket internal dan eksternal.	
		15.15 – 16.00		Menyerahkan data input ke <i>Office 1</i> bagian Logistik untuk di olah. Kembali ke <i>office 2</i> persiapan pulang.	
2.	Selasa, 26 Juli 2016	07.45 - 08.00	Secretary of Board of Director	Absen & menuju <i>Office 2</i> .	 TANTO NUGROHO
		08.00 - 11.15		Melanjutkan mengisi angket membantu menerima telepon masuk.	
		11.15 – 12.00		Membantu menyiapkan produk ke <i>Financial Advisor</i> untuk beberapa produk makanan.	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 14.00		Melanjutkan mengisi angket.	
		14.00 – 14.30		Menyiapkan surat untuk permintaan produk makanan yang akan diserahkan ke Direksi	
		14.30 – 15.30		Memasukkan dan membungkus produk ke dalam <i>paper bag</i> untuk di beri label SNI.	

3.	Rabu, 27 Juli 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan langsung menuju <i>Office 2</i>	 TANTO NUGROHO
		08.00 – 12.00		Menyiapkan produk Inzana 200 pac. Untuk acara anak-anak <i>Family Gathering KODIM</i> .	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 15.00		Melanjutkan menyiapkan produk Inzana.	
		15.00 – 16.00		Membantu mengecek email dan persiapan pulang.	
4.	Kamis, 28 Juli 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 TANTO NUGROHO
		08.00 – 10.45		Mengikuti <i>Meeting</i> akhir bulan Sec of BoD di gedung Sobisco (pabrik produksi <i>food</i> )	
		10.45 – 12.00		Kembali ke <i>Office 2</i> dan bertemu Manager Sec of BoD (Bp Tanto)	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 14.30		Membantu Penata Administrasi (Bp. Irawan) menyiapkan surat untuk pengawalan ke Surabaya.	
		14.30 – 16.00		Mengecek email dan persiapan pulang.	
5.	Jumat, 29 Juli 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 TANTO NUGROHO
		08.00 – 08.30		Mengantarkan proposal kelurahan ke <i>External Relations Officer</i> (Bp. Widodo ) yang ada di pos jaga satpam 1	
		08.30 – 10.45		Membuatkan <i>gift</i> untuk tamu dan PKL.	
		10.45 – 11.45		Di jelaskan mengenai acara Porkamex tahun lalu.	
		11.45 – 12.45		ISTIRAHAT	
		12.45 – 14.00		Mengecek email	
		14.00 – 16.00		Dijelaskan mengenai TPP(Tim Pembina Personalia)	

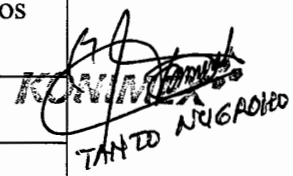
6.	Sabtu, 30 Juli 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 KONIMEX TANTO NUGROHO
		08.00 – 09.00		Menunggu dan mempersiapkan untuk ke HRD bertemu Ibu Rini.	
		09.00 – 10.30		Bertemu dengan Ibu Rini untuk membantu membuat materi Komunikasi berupa <i>Campaign</i> .	
		10.30 – 13.00		Membuat <i>Campaign website</i> artimex bulan September 2016.	
7.	Senin, 1 Agustus 2016	07.45 -08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 KONIMEX TANTO NUGROHO
		08.00 – 09.30		Mengurus tiket dan hotel untuk Manager Sec of BoD (Bp. Tanto) tugas ke Jakarta.	
		09.30 – 10.30		Membuat surat untuk pengawalan truk ke Surabaya.	
		10.30 – 12.00		Membuat <i>campaign</i> bulan Oktober 2016.	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 - 14.00		<i>Briefing</i> dengan HRD.	
		14.00 – 16.00		Melanjutkan membuat <i>Campaign</i> bulan November 2016.	
8.	Selasa, 2 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 KONIMEX TANTO NUGROHO
		08.00 – 10.00		Membuat <i>Campaign</i> bulan Desember 2016.	
		10.00 – 12.00		Membuat <i>name tag</i> untuk lemari surat-surat arsip Sec of BoD.	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 14.15		Melanjutkan membuat <i>Name Tag</i> .	
		14.15 – 16.00		Melanjutkan membuat <i>Campaign</i> “Semangat Membaca” untuk para karyawan Konimex.	
9.	Rabu, 3 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 KONIMEX TANTO NUGROHO
		08.00 – 12.00		Membuat Daftar arsip surat-surat Sec. of BoD menurut jenisnya.	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	


				Membaca” untuk para karyawan Konimex.	
10.	Kamis, 4 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	
		08.00 – 09.00		Membantu mengecek email.	
		09.00 – 11.00		Melanjutkan membantu membuat daftar surat arsip Sec of BoD.	
		11.00 – 12.00		Membuat surat pengawalan ke Surabaya dan Surat tugas Penata Administrasi (Bp. Irawan ) ke Surabaya.	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 15.00		Keliling pabrik Farmasi	
		15.00 16.00		Melanjutkan tugas <i>Campaign</i> “Semangat Membaca” untuk para karyawan Konimex.	
11.	Jumat, 5 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	
		08.00 – 11.00		Membantu dan menyelesaikan tugas dari HRD.	
		11.00 – 12.00		Membantu mengecek Email.	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 15.30		Menemani <i>External Relations Officer</i> (Bp. Widodo) mengirim barang ke TIKI (Solo)	
		15.30 – 16.00		Persiapan pulang.	
12.	Sabtu, 6 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	
		08.00 – 10.00		Mengecek email dan membuat RPB (Rencana Perintah Bayar)	
		10.00 – 11.00		Membantu menyiapkan produk untuk proposal yang di kirimkan ke Satpam.	
		11.00 -13.00		Menemani <i>External Relations officer</i> (Bp. Widodo) ke Samsat Solo.	

		11.00 – 12.00		mencarikan uang pengawaran.	KONVEX TANTO
		12.00 – 13.00		Memfotocopi laporan anggaran bulanan Porkamex.	
		13.00 – 15.30		ISTIRAHAT	
		15.30 – 16.00		Mengecek arsip-arsip atau dokumen yang di pinjam dari Sec of BoD.	
				Mengecek email dan persiapan pulang.	
14.	Selasa, 9 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	KONVEX TANTO
		08.00 – 09.00	Director	Mengecek email	
		09.00 – 11.00		Membuat daftar pemantauan program 5R (Rapi, Resik, Ringkas, Rajin, Rawat) dari bulan Agustus-Desember 2016.	
		11.00 – 12.00		Membuat <i>List</i> untuk absen program 5R.	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 15.00		Mengikuti proses Interview Satpam dengan Manager Sec of BoD dan <i>External Relations Officer</i> (Bp. Tanto dan Bp. Widodo)	
		15.00 – 16.00		Mengecek email dan beres-beres.	
15.	Rabu, 10 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	KONVEX TANTO
		08.00 – 09.00	Director	Mengecek email	
		09.00 – 10.00		Membuat tanda terima untuk uang dari proposal yang masuk.	
		10.00 – 11.00		Mengunjungi perpustakaan.	
		11.00 – 12.00		Memfotocopy berkas/arsip Sec of BoD.	
		12.00 - 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 15.00		Membuat RPB (Rencana Perintah Bayar) untuk keperluan alat kerja.	

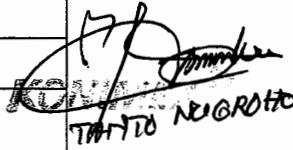


		15.00 – 16.00		Mengecek email dan persiapan pulang.	
16.	Kamis, 11 Agustus 2016	07.45 – 08.00 08.00 – 09.00 09.00 – 11.00 11.00 – 12.00 13.00 – 15.30 15.30 – 16.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i> Mengecek email Ikut Penata Administrasi (Bp. Irawan) menemui tamu dari kelurahan untuk keperluan penyerahan uang acc proposal. Membuat surat cuti untuk Penata Administrasi (Bp. Irawan) ISTIRAHAT Membantu mengurus surat-surat IMB (Ijin mendirikan Bangunan) Mengecek email , persiapan pulang.	
17.	Jumat, 12 Agustus 2016	07.45 – 08.00 08.00 – 09.00 09.00 – 11.45 11.45 – 12.45 12.45 – 14.30 14.30 – 16.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i> Mengecek email Membantu <i>External Relations Officer</i> (Bp. Widodo) mengetik formulir permohonan izin lingkungan. ISTIRAHAT Membantu Penata Administrasi (Bp. Irawan) menyerahkan produk untuk partisipasi ke Pos Jaga Satpam 1. Membantu mengecek email dan melihat-lihat proposal.	
18.	Sabtu, 13 Agustus 2016	07.45 – 08.00 08.00 – 09.30 09.30 – 12.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i> Mengecek email Membuat <i>list</i> dokumen SOP	

19.	Senin, 15 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 TANTO NUGROHO
		08.00 – 09.30		Mengecek email	
		09.30 – 11.00		Membantu menginput daftar kunci gerbang dari pos satpam.	
		11.00 – 12.00		Melanjutkan membuat <i>list</i> SOP	
		12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
		13.00 – 14.00		<i>Briefing</i> HRD	
		14.00 – 15.00		Mengecek barang sisa lebaran untuk hadiah Porkamex	
		15.00 – 16.00		Melanjutkan membuat <i>list</i> SOP.	

20.	Selasa, 16 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 TANTO NUGROHO
		08.00 – 09.00		Mengecek email	
		09.00 – 10.00		Membuat surat pengawalan ke Surabaya.	
		10.00 – 15.00		Ikut ke Tawangmangu bersama <i>External Relations Officer</i> (Bp. Widodo) dan Kepala Keamanan (Bp. Didik) untuk keperluan penyerahan uang untuk partisipasi Agustus'an.	
		15.00 – 16.00		Melanjutkan membuat <i>list</i> SOP	

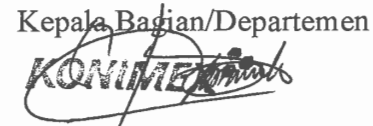
	Rabu, 17 Agustus 2016	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR
--	--------------------------	-------	-------	-------	-------

21.	Kamis, 18 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of Director	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 TANTO NUGROHO
		08.00 – 11.00		Melanjutkan membuat <i>list</i> SOP	
		11.00 – 12.00		Keperbekalan mengambil kertas kado untuk	

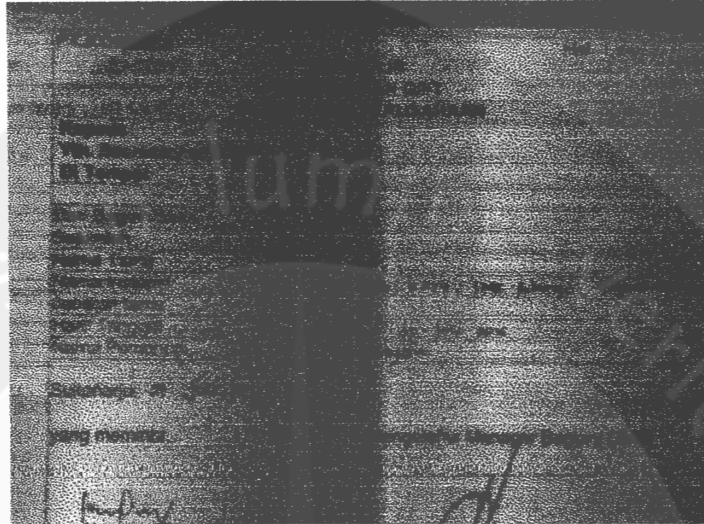
		13.00 – 14.00		Membuat RPB , PUM(Permintaan Uang Muka), dan PJUM (Pertanggungjawaban Uang Muka)	
		14.00 – 16.00		Melanjutkan membuat <i>list</i> SOP serta diberikan Struktur Organisasi Konimex oleh Bp Tanto.	
22.	Jumat, 19 Agustus 2016	07.45 – 08.00	Secretary of Board of	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 <b>KONIMEX</b> TANTO NUGROHO
		08.00 - 09.00	Director	Membantu mengecek email	
		09.00 – 11.45		Membantu membuat <i>Gift</i>	
		11.45 – 12.45		ISTIRAHAT	
		12.45 – 14.00		Membantu menyiapkan <i>Gift</i> yang di ambil hari.	
		14.00 – 15.00		Membantu membuat tanda terima untuk peminjaman arsip Sec of BoD.	
		15.00 – 16.00		Melihat berlangsungnya Porkamex 2016 di lapangan gedung farmasi Konimex.	
23.	Sabtu, 20 Agustus 2013	07.45 – 08.00	Secretary of Board of	Absen dan menuju <i>Office 2</i>	 <b>KONIMEX</b> TANTO NUGROHO
		08.00 – 11.30	Director	Meminta koreksi dan tandatangan laporan kegiatan KKL	
		11.30 – 13.00		Pelepasan KKL	

SUKOHARSO 20-8-2016

Kepala Kantor/Direktur  
  
**KONIMEX**

Kepala Bagian/Departemen  
  
**KONIMEX**

## PORTOFOLIO KARYA



Penulis membantu membuat formulir permintaan gift untuk tamu perusahaan.



Penulis membuat daftar isi lemari Sec of BOD



Hasil daftar di tempel

## **DOKUMENTASI PENULIS**



Penulis menemani Manager sec of BOD (kiri) , kepala satpam (tengah) dan ERO (kanan) mewawancarai calon satpam.



Penulis membantu mempersiapkan hadiah 17 Agustusan bersama ERO (kiri) dan Administrasi (kanan).



Penulis bersama dengan ERO (Kanan) dan ketua RT (Kiri) di Tawang Mangu memberikan uang *sponsorship*.



Penulis mengikuti meeting bulanan bersama satpam dan ERO



Penulis bersama satpam (kiri) dan petugas kepolisian (kanan) di Samsat Solo



Penulis mengikuti rapat kecil bersama kepala satpam dan Manager Sec of BOD

**CAMPAIGN PERPUSTAKAAN**

**TEMA : “Semangat Membaca”**

**1. Agustus 2016**

**“Book in yourlife”**



Sebuah buku yang kita baca tentu akan membawa pengaruh juga kepada kehidupan kita. Tidak usah sungkan dan takut untuk membaca semua buku yang kamu sukai. Jadikan semangat untuk terus berkembang dan mengikuti arus globalisasi.

**#SemangatMembaca**



2. September 2016

“Buka mata, hati dan wawasanmu”

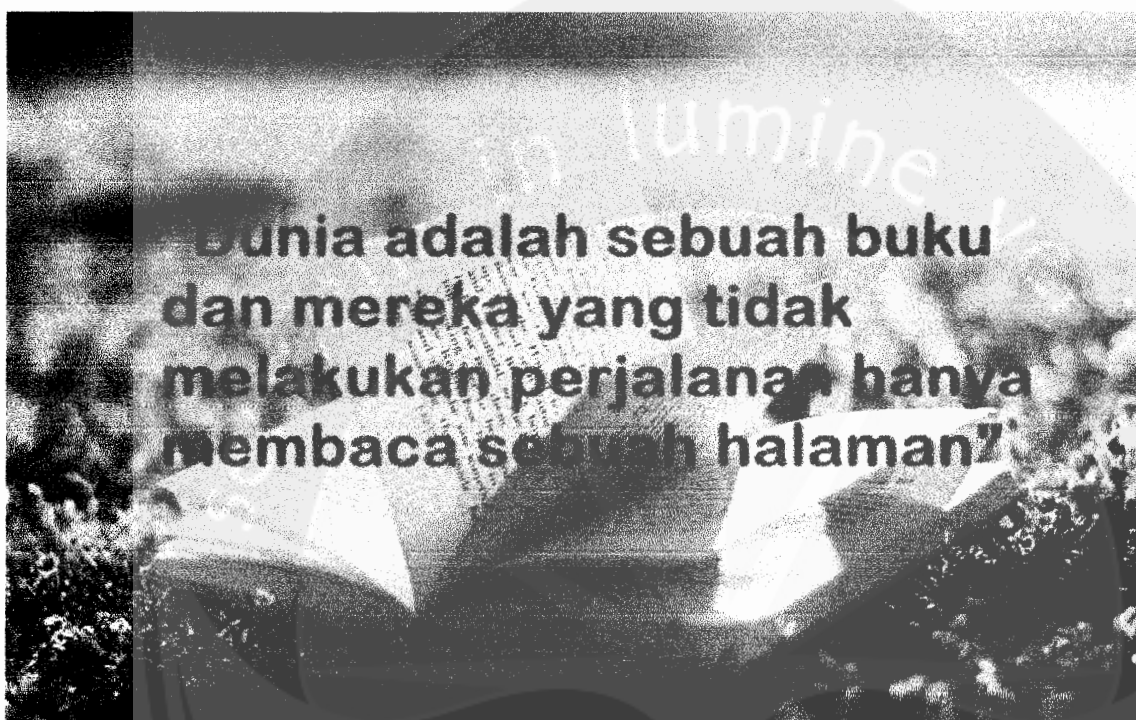


Setiap manusia diberi anugerah oleh Tuhan untuk bisa belajar membaca. Meskipun kita tahu tidak selalu dapat memiliki kemampuan membaca. Tetapi tidak ada salahnya jika kita mulai membaca dan berbagai wawasan dengan orang lain. Buat hidupmu lebih bermakna dengan gemar membaca.

#SemangatMembaca

3. Oktober 2016

**“Buku dan Dunia”**

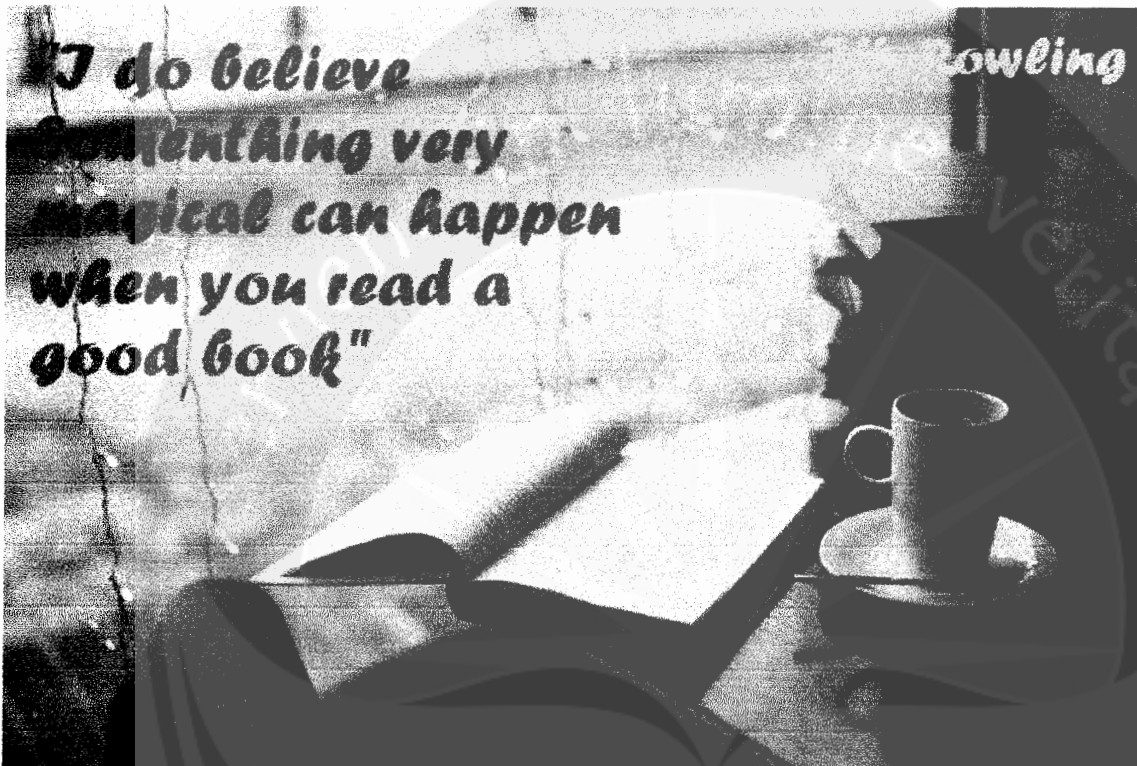


Hal paling berharga adalah ketika kita mampu menghargai setiap detik dalam hidup ini untuk menambah wawasan. Meskipun setiap waktu itu adalah penting dan bermakna. Namun, membaca adalah sebuah pengalaman yang tidak terduga setiap saat.

**#SemangatMembaca**

4. November 2016

“Coffee Time with a Book”



Santai sejenak menikmati suasana sekitar dengan secangkir kopi dan sebuah buku.

Tidak perlu setiap hari kita lakukan, tetapi harus diwaktu senggang. Kesibukan boleh saja menyita waktu kita, tetapi untuk membaca kita tak perlu takut waktu kita akan terbuang sia-sia.

#SemangatMembaca

5. Desember 2016

**"Kita hidup dengan Membaca"**



Ketika seseorang itu membaca, secara tidak langsung ia telah menghidupkan dirinya sendiri. Dimana ia dapat belajar untuk mengenal hal lain dengan sudut pandang yang berbeda-beda. Kita mengenal dan belajar sekitar dengan membaca itu belum cukup, karena dunia itu jauh lebih besar dan luas.

**#SemangatMembaca**

## campaign Lomba Karyawan ( Membuat karangan )

### EMA : Pentingnya Membaca

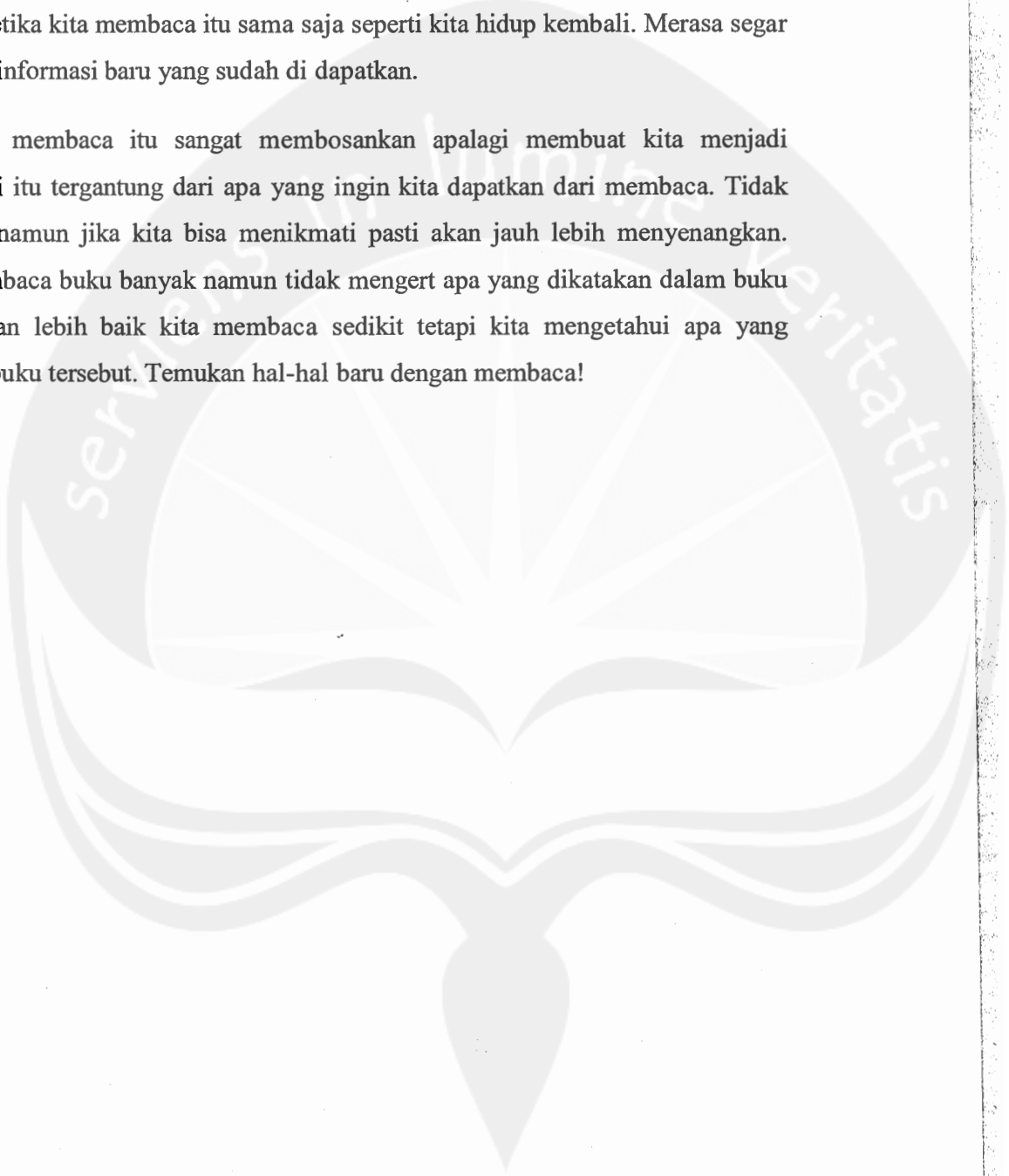


#### “Membaca itu Menghidupkan”

Saat ini perkembangan jaman sudah semakin maju. Banyak orang-orang pintar menggunakan teknologi untuk kebutuhan sehari-hari. Informasi bisa dengan cepat di dapatkan dalam sekejap. Seakan-akan dunia ini sudah berada dalam genggaman. Secara tidak langsung hal ini membantu meningkatkan taraf hidup manusia. Namun, semua itu tidak dapat seimbang jika setiap manusia tidak dapat meluangkan hidupnya untuk sekedar membaca. Seperti yang di ungkapkan oleh Seno Gumira Ajidarma “Alangkah mengerikannya menjadi tua dengan kemenangan masa muda yang hanya berisi kemacetan lalu, ketakutan datang terlambat ke kantor, tugas-tugas rutin yang tidak menggugah semangat dan kehidupan seperti mesin yang hanya akan berakhir pensiun tidak seberapa”. Tahap ini tidak akan menjadi sia-sia ketika kita mampu untuk meluangkan sedikit

itu untuk sekedar membaca. Mencari hal-hal baru yang ada di luar dunia kita. Berbagi wasan bersama orang lain untuk mendapatkan pengalaman baru itu lebih mengasikkan. Yangkan saja ketika kita membaca itu sama saja seperti kita hidup kembali. Merasa segar dengan informasi-informasi baru yang sudah di dapatkan.

Terkadang membaca itu sangat membosankan apalagi membuat kita menjadi mengantuk. Tetapi itu tergantung dari apa yang ingin kita dapatkan dari membaca. Tidak dah memang, namun jika kita bisa menikmati pasti akan jauh lebih menyenangkan. cuma kita membaca buku banyak namun tidak mengerti apa yang dikatakan dalam buku tersebut. Melainkan lebih baik kita membaca sedikit tetapi kita mengetahui apa yang dikatakan oleh si buku tersebut. Temukan hal-hal baru dengan membaca!



## Materi Campaign Artimex bulan Agustus-Desember 2016

**bulan September“monggo mampir“**

**Minggu I**

**Subyek (A): -Ngintip-**

Kepercayaan itu terletak pada usaha, bukan pada pencapaian hasil. Berusaha keras untuk meraih kemenangan besar” ( Mahatma Gandhi )

Kami akan menambah semangat buat rekan-rekan yang sibuk dengan rutinitas kerja hari ini. Yuk mampir sebentar dan ngintip hal-hal baru yang bisa kita dapatkan di....

Selamat siang Klik <http://192.168.0.120/artimex/>

Selamat siang dan selamat mengintip di rumah kami....

Perpustakaan :)



**Subyek (B) : -Lirik-lirik-**

“Membuka matamu menarik hati, oh matamu manis sekali”

“Coba-coba yuk, lirikkan matamu ke arah kami. Siapa tau bisa bikin senyumanmu jadi lebih manis.”

Simply Klik

<http://192.168.0.120/artimex/>

Lirik....Lirik....dan Lirik....

**Simply**

**KLIK**



**2. Minggu II**

**Subyek (A) : -Tengok ke dalam-**

Wah, sepertinya bakalan ada yang seru nih. Penasaran gak sih ? Yuk ramaikan website internal Konimex yuk....

Gak mau kan dibilang “Kudet”, Buruan.....

Klik Artimex, sebagai pilihan informasi dari sumber yang akurat.. Di jamin gak bohong lho !

Yuks, mulai Simply Klik <http://192.168.0.120/artimex/>

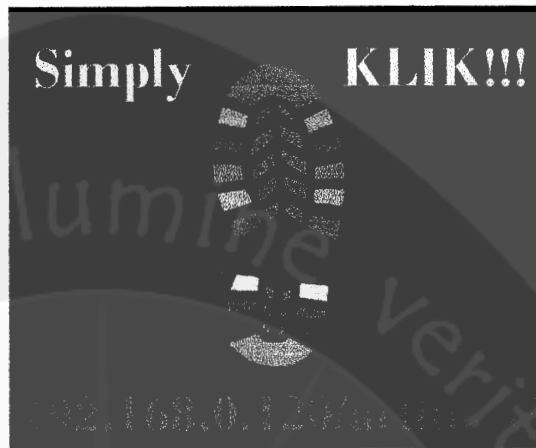
Selamat siang, salam semangat...

Perpustakaan :)



Monggo jalan-jalan dulu di Simply Klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>

Klik lagi, lagi dan lagi yaa.....



### Subyek (B) : -Tatapan-

Bukan hanya sekedar menatap, tetapi juga memahami. Bukan sekedar tatapan kosong, tetapi penuh makna.

Seperti halnya Simply KLIK <http://192.168.0.120/artimex/>, tidak hanya omong kosong tetapi menghadirkan banyak informasi yang bermutu.

### Subyek (B) : -Telusuri-

Menelusuri satu persatu halaman setiap kehidupan kita. Memperbaiki setiap kesalahan yang pernah kita buat.

Mulai mencari dan menemukan pengalaman baru.

Kunjungi Artimex yuks....

Simply Klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>



### Minggu III

#### Subyek (A): -Jelajahi-

“Dunia adalah sebuah buku dan mereka yang tidak melakukan perjalanan hanya membaca sebuah halaman.” ( Santo Agustinus )

Siapa sih yang gak suka menjelajah? Bertemu dengan nuansa baru membuat pikiran menjadi kembali segar.



**Minggu IV**

**Subyek (A) : -Nikmat-**

Hidup paling nikmat adalah ketika kita bisa menambah ilmu dan berbagi informasi.

Setelah mengintip lalu melihat ke dalam bahkan menjelajahnya, apa yang harus kita lakukan ?

‘Menikmatinya....’

Yuks, Nikmati kesegaran informasi di **Simply Klik**  
<http://192.168.0.120/artimex/>



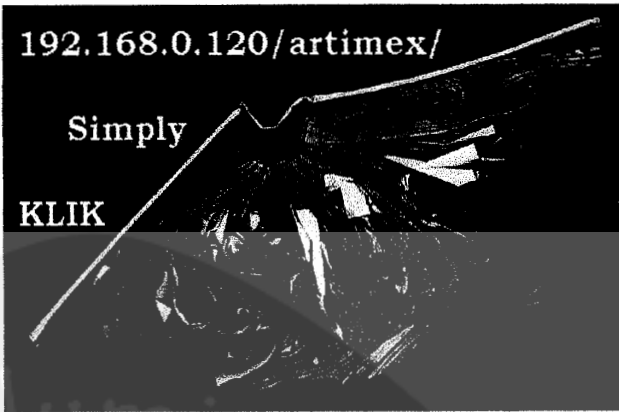
**Subyek (B) : -Nagih-**

Setelah perlahan-lahan menikmati dan terbiasa dengan hal-hal baru. Tentunya akan menambah pengetahuan kita juga dalam mencari pengalaman.

Apa sih yang bikin nagih ?

Coba yuks, cari tau aja di...

**Simply Klik**  
<http://192.168.0.120/artimex/>



**Bulan Oktober “Potrait your life”**

**1. Minggu I**

**Subyek (A) : -The Frame-**

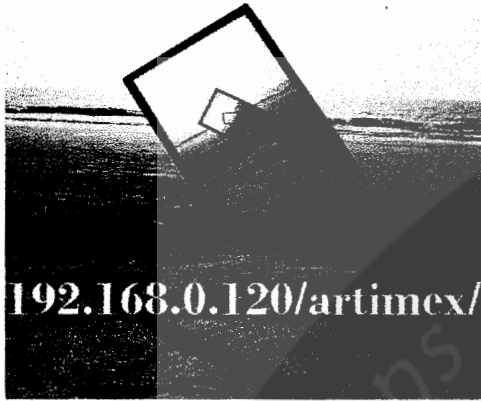
Seperti bingkai yang mendampingi setiap foto didalamnya. Layaknya hidup yang senantiasa didampingi dengan pengalaman.

Pahit, manis, asam, pedas, semua menjadi satu.

Coba dan rasakan sensasinya mendapatkan informasi menarik dan akurat.

Lihat dan dapatkan pengalamanmu dengan mengunjungi **Simply Klik**  
<http://192.168.0.120/artimex/>

# Simply KLIK



Subyek (B): **-Zoom-**

Memperbesar maupun memperkecil obyek. Semua kita yang mengatur.

Seperti halnya wawasan, kita memilih untuk memluas atau memperkecilnya. Hanya kita yang menentukan.

Simply Klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>.

Tentukan pilihanmu sekarang juga....



## 2. Minggu II

Subyek (A): Lensa

Ibarat seperti lensa, melihat dengan asli tanpa manipulasi. Tetapi jika lensa itu kotor tentu akan berdampak pada hasil yang di dapatkan juga.

Pastikan bahwa lensa informasi yang rekan gunakan itu bersih.

Seperti **Simply Klik**  
<http://192.168.0.120/artimex/>  
. Informasi jelas tanpa ada blur, tanpa ada kabur.



Subyek (B) : **-Focus-**

Pilihan memang banyak, tidaklah mudah kita berpaku pada satu hal saja. Tetapi fokus itu yang paling penting agar tetap pada jalur yang benar.

Mari kunjungi **Simply Klik**  
<http://192.168.0.120/artimex/>.

Focus....Focus....Focussss....

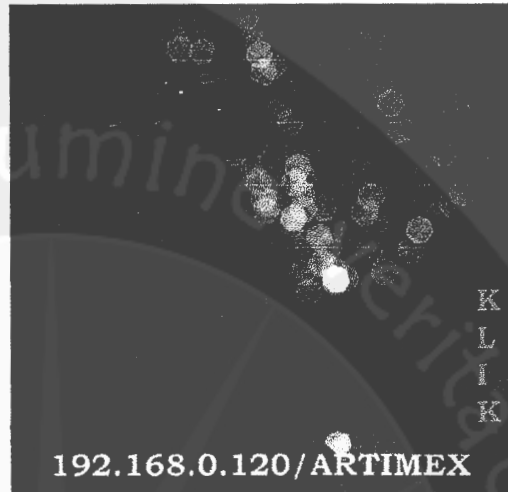


penyangga dalam kehidupan manusia sehari-hari.

Melalui Simply Klik

<http://192.168.0.120/artimex/>,

Segala informasi dapat kamu genggam seketika.....



### i. Minggu III

Subyek (A): **-Flash or Light?-**

Mana yang anda pilih ?  
Sekelebat kilat atau secarik cahaya.

Itu pilihan anda, bebas!

Cahaya akan menerangi menyeluruh dan kilat akan menerangi sesaat.

Kami sediakan Simply Klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>  
sebagai media untuk menentukan pilihan anda.



Subyek (B) : **-Tripod-**

Pengetahuan itu ibarat sebuah

### 4. Minggu IV

Subyek (B) : **-Shoot-**

Kuncinya adalah fokus.  
Tetap tertuju pada apa yang ingin kamu cari. Tentukan dan bidik informasi sebanyak-banyaknya.

Simply Klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>  
memberikan obyek yang menarik dan tidak membosankan. Mengikuti alur dari kemajuan jaman.

Buka *websitenya* dan bidik informasinya SEGERA....



**Subyek (B) : -Background-**

Tidak membeda-bedakan dari mana asalnya dan siapa mereka. Kami selalu terbuka dan terus memperbaharui informasi.

Tetap pantau dan cari tau apa saja di Simply Klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>

Selamat siang dan selamat berburu....



**Bulan November "Fruits in November"**

**1. Minggu 1**

**Subyek (A) : -Strawberry day-**

Diawali dengan rasa manis bercampur kesegaran yang timbul dari rasa asam.

Menambah semangat kita untuk selalu mereshfresh lagi pikiran dengan informasi-informasi *up to date*. Tentunya dengan mengakses...

Simply Klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>

Selamat mengawali minggu pertama dengan informasi dengan sensasi Strawberry...



**Subyek (B) : -Orange juice-**

Perpaduan antara jeruk segar ditengah hiruk pikuk pekerjaan sehari-hari semakin mendinginkan pikiran dan hati.

Seperti informasi yang kami hadirkan di Simply klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>  
seakan memberikan kesegaran dalam informasi.

Selamat Siang dan salam Segar...



## 2. Minggu II

### Subyek (A): -Fresh Grape-

Bayangkan jika buah anggur yang *fresh* dan dingin melewati tenggorakan kita.

Sedikit melegakan dahaga, bukan begitu ?

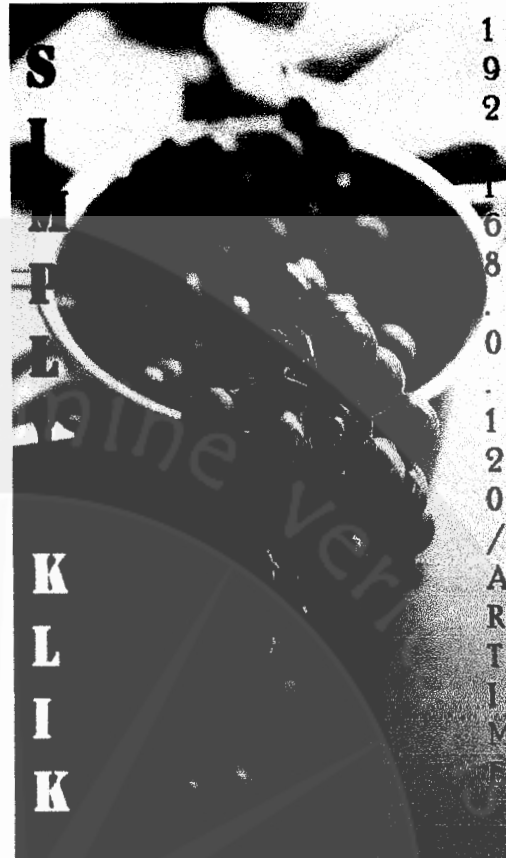
Simply Klik

<http://192.168.0.120/artimex/>

ibarat sebuah wadah, dan informasi di dalamnya adalah *fresh grape*.

Pasti akan sangat melegakan di tengah-tengah kesibukan kerja sehari-hari.

Ayo, dapatkan *fresh grapemu* sekarang juga....

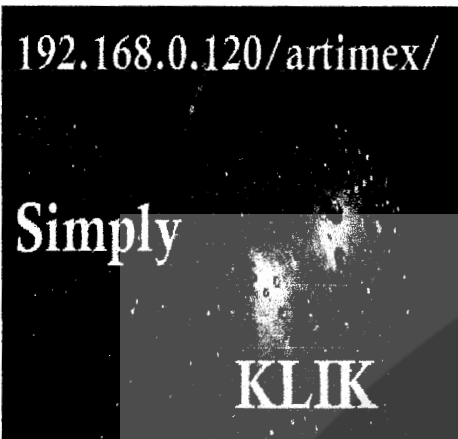


### Subyek (B) : -Red Apple-

Warnanya merah... cenderung keras... kalau beruntung bisa dapat rasa manis.

Apalagi dimakan saat kita sedang berkuat dengan pekerjaan.

Yuks, nikmati kesegaran informasi di Simply klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>



### 3. Minggu III

#### Subyek (A) : -Lemon Squash-

Satu gelas *lemon squash* dipertengahan bulan ini pasti sangat menyegarkan.

Membantu membangkitkan semangat kita dipertengahan bulan yang cukup padat mendekati akhir tahun ini.

Simply klik

<http://192.168.0.120/artimex/>

Memberikan kesegaran seperti lemon squash.

Kunjungi *websitenya* dan habiskan informasinya.

#### Subyek (B) : - Coconut-

Seperti berada di pinggir pantai menikmati kelapa segar, seakan menyelaraskan hati, pikiran dan tubuh.

Mari selaraskan pekerjaan kita dengan informasi melalui Simply Klik

<http://192.168.0.120/artimex/>

Rasakan seakan sedang berada di pinggir pantai dan menikmati suasana baru dengan informasi baru.



#### 4. Minggu IV

Subyek (A) : **-Banana Smoothies-**

Wah, tidak terasa bulan November akan segera berlalu. Saatnya berbagai rasa yuks,

Simply KLIK

<http://192.168.0.120/artimex/>  
senantiasa berbagi informasi. Tidak ketinggalan dengan hal-hal menarik juga ikut disajikan.

Mengembalikan rasa lelah selama satu bulan bekerja.

Mari kita nikmati bersama-sama dengan bijaksana...



Subyek (B) : **-Mangga-**

Warna orange yang diciptakan dari kesegaran buah ini sangat menggoda. Tidak salah jika banyak orang menyukai.

Jangan lupa pantau dan cari informasi sebanyak-banyaknya di Simply Klik

<http://192.168.0.120/artimex/>



**Bulan Desember “Manisan Akhir Tahun”**

##### 1. Minggu I

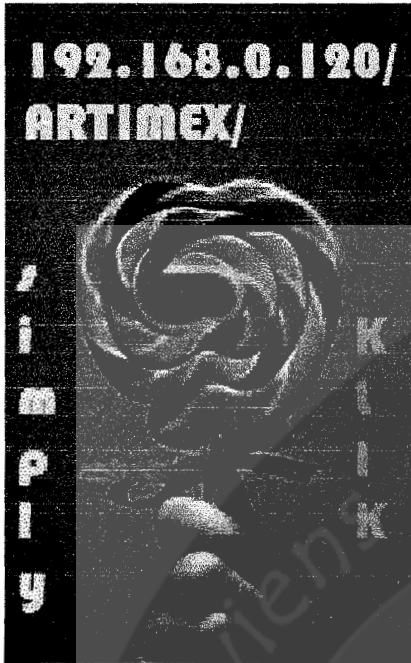
Subyek (A) : **-Lollypop-**

Awali minggu di akhir tahun dengan yang manis dong...

Seperti Lollypop yang terlihat warna warni, menggambarkan kegembiraan.

Lihat yuk, warna warni informasi kalian di Simply Klik

<http://192.168.0.120/artimex/>



Subyek (B) : -Jelly Fruits-

Rasanya kenyal, manis lagi....  
Penggemarnya tidak hanya  
anak-anak lho!

Pasti kalo kita makan, pengen  
nambah.. nambah dan  
nambah...

Ibarat informasi yang  
semestinya harus kita tambah  
dan tambah lagi.

Simply Klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>



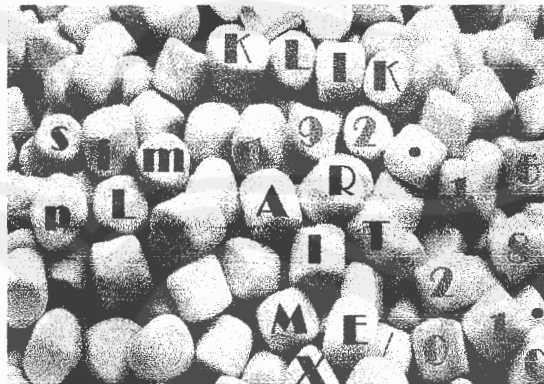
2. Minggu II :

Subyek(A) : -Marshmallow

Warnannya banyak, kalo  
dimakan lembut banget...

Dimakan langsung enak,  
apalagi dibikin *melting*...

Tapi informasi di Simply Klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>  
tentunya selezat marshmallow..  
buktikan aja...



Subyek(B) : -Nougat-

Perduan antara kacang dan  
permen yang lembut, legit  
didalam mulut, hmm rasanya  
sungguh menyenangkan...

Simply klik  
<http://192.168.0.120/artimex/>



Nikmati dan kunyah selalu informasi yang dihadirkan di Artimex...

Salam semangat....

**Simply**

192.168.0.120/artimex/

**KLIK**



### 3. Minggu III

Subyek (A) : -Candy Cotton-

Rasanya manis, lembut, bentuknya yang lucu membuat kita enggan untuk memakannya.

Tapi tidak dengan Simply Klik

<http://192.168.0.120/artimex/> yang senantiasa memberikan informasi tanpa perlu anda segan untuk melihatnya.

Ayo, kunjungi website artimex dan dapatkan pengalamanmu...

**Simply**

**Klik**



[192.168.0.120/artimex/](http://192.168.0.120/artimex/)

Subyek (B) :-Bubble Gum-

Apakah anda tahu, jika kita sedang mengunyah *Bubble gum*, sama saja kita sedang melakukan olahraga mulut.

Rasanya mengasyikkan jika sedang mengunyah kita juga merasakan rasa yang berubah-ubah setiap saat.

Begitu pula dengan Simply klik

<http://192.168.0.120/artimex/> yang selalu memberikan rasa yang berganti-ganti setiap saat.



### 4. Minggu IV

Subyek (A) :-Licorice Candy-

Sebuah akar yang di ubah menjadi sebuah permen unik.

Tidak terbanyang pasti rasa dari akar yang manis tersebut.

Seperti halnya Simply klik yang dapat merubah *mood* anda dengan informasi-informasi yang disajikan.



Subyek (B) : **-Chocolate  
candy-**

Suntuk ?

Tidak bersemangat?

Lelah ?

Nikmatin aja Chocolate  
Candy yang pastinya bikin  
hari kamu lebih  
menyenangkan lagi.

Simply Klik

<http://192.168.0.120/artimex/>

