

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT KOMPAS MEDIA NUSANTARA**

**LINDAWATI
8215141574**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
KONSENTRASI SUMBER DAYA MANUSIA
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

***INTERNSHIP REPORT
AT PT KOMPAS MEDIA NUSANTARA***

***LINDAWATI
8215141577***



This Internship Report was written to comply one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economic of State University of Jakarta

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
HUMAN RESOURCE CONCENTRATION
FACULTY OF ECONOMIC
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2018***

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**Laporan Praktek Kerja Lapangan**

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan PT. Kompas Media
Nusantara
Nama Praktikan : LINDAWATI
Nomor Registrasi : 8215141574
Program Studi : SI Manajemen
Jurusan : Manajemen

Setuju untuk Ujian:

Menyetujui,
Pembimbing



Agung AWS Waspodo S.E. M.PP

NIP. 197108292002121002

Mengetahui,

Koordinator Program Studi SI Manajemen



Andrian Haro, S.Si. M.M

NIP. 198509242014041002

Seminar pada Tanggal: 30 Januari 2018

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi SI Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M

NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji <u>Andrian Haro, S.Si, M.M</u> NIP. 19850924 201404 1 002		<u>06 Februari 2018</u>
Penguji Ahli <u>Dr. Agung Wahyu Handaru, M.M</u> NIP. 19781127 200604 1 001		<u>02 Februari 2018</u>
Dosen Pembimbing <u>Agung AWS Waspodo, S.E, M.P.P</u> NIP. 19710829 200212 1 002		<u>05 Februari 2018</u>

ABSTRAK

Lindawati 8215141574, Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Kompas Media Nusantara. Konsenterasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu mata kuliah wajib bagi setiap mahasiswa yang ingin mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi dari Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan mulai tanggal 1 Agustus sampai dengan 28 September 2017. Tujuan Praktik Kerja Lapangan sendiri adalah untuk memberikan wawasan dunia kerja nyata bagi para mahasiswa. Laporan ini berisi tentang kegiatan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Harian KOMPAS antara lain: Bagian PSDM pada posisi pengembangan organisasi, hubungan karyawan, dan rekrutmen dan seleksi. kegiatan yang dilakukan berupa rekapitulasi saran pengembangan, pengecekan Peraturan Perusahaan yang baru bagi karyawan magang, kemudian melakukan proses rekrutmen dan seleksi pelamar. Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh pengetahuan, wawasan, dan pengalaman dunia kerja nyata secara langsung, perbedaan kegiatan kerja di berbagai unit dan divisi, selain itu praktikan dapat memahami perbedaan dan kaitan antara dunia kerja dengan pembelajaran yang praktikan dapatkan selama perkuliahan.

Kata kunci: PKL, PT Kompas Media Nusantara. Sumber Daya Manusia

ABSTRACT

Lindawati 8215141574, Report on Field Work Practices at PT Kompas Media Nusantara. Human Resources Management Concentration, Study Program S1 Management, Faculty of Economics, Jakarta State University.

This Field Activity Practices Report is made to fulfill one of the compulsory subjects for every student who wish to obtain a Bachelor of Economics degree from the Department of Management of Faculty of Economics, State University of Jakarta. The Implementation of Field Work Practices takes place from 1 August to 28 September 2017. The objective of the Field Work Practice itself is to provide insights into the real world of work for students. This report contains about the activities of praktikan during the implementation of Field Work Practices in KOMPAS Daily, among others: Section PSDM on the position of organizational development, employee relations, and recruitment and selection. activities undertaken in the form of recapitulation of development suggestions, checking the new Company Regulations for apprentices employees, then perform the process of recruitment and selection of applicants. After done the Internship Program, internee acquire knowledge, insight and experience of the real world of work, differences in job descriptions in the various unit and divisions, and internee can understand the difference and links between the world of work with learning that internee get during studied in classroom.

Keywords: Internship, PT Kompas Media Nusantara, Human resources.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya. Shalawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW, keluarga, dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah mendukung dan membimbing sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kompas Media Nusantara. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama Orang Tua praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara material dan non material, selain itu pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Agung AWS Waspodo. S.E, M.PP selaku dosen pembimbing Praktikan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Andrian Haro, S.Si, MM, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Universitas Negeri Jakarta
4. Pak Onto dan Ibu Widya Staff bagian Pendidikan dan Pelatihan yang telah menerima praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
5. Ibu Ayu Kartika selaku Manager Pengembangan Sumber Daya Manusia sekaligus sebagai pembimbing praktikan dalam Praktik Kerja Lapangan.

6. Ibu Ratna, ibu Dinda, dan ibu Monik staff Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia bagian OTDM, Hubungan Industrial dan Karyawan, serta bagian Recruitment selaku mentor Praktikan dalam Praktik Kerja Lapangan.
7. Seluruh Manajemen PSDM-U dan DIKLAT.
8. Para sahabat dan teman-teman Manajemen 2014.
9. Rekan-rekan lain yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu praktikan baik langsung maupun tidak langsung dalam rangka menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Dalam penulisan laporan PKL ini praktikan menyadari masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang bisa membangun serta dapat menjadi motivasi bagi praktikan agar lebih baik lagi kedepannya. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi semua pihak.

Jakarta, 25 Januari 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	23
A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja	24
C. Kendala Yang Dihadapi	31

D. Cara Mengatasi Kendala	32
BAB IV KESIMPULAN	34
A. Kesimpulan	34
B. Saran–Saran	36
DAFTAR PUSTAKA.....	38
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal.
Gambar II.1	Lokasi PT Kompas Media Nusantara	13
Gambar II.2	Struktur Organisasi divisi PSDM	16

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lmpiran
Lampiran 1	Surat Pengajuan Praktik Kerja Lapangan
Lampiran 2	Surat penenerimaan Pengajuan PKL
Lampiran 3	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan
Lampiran 4	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan
Lampiran 5	Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan
Lampiran 6	Struktur Organisasi PT Kompas Media Nusantara
Lampiran 7	Data karyawan Kompas Semester I
Lampiran 8	Gambar file berkas dan surat
Lampiran 9	Data GAP kompetensi Redaksi
Lampiran 10	Data surat perjanjian kerja
Lampiran 11	Data analisa UU No. 13 tahun 2003 dan Kepmen tahun 2004
Lampiran 12	Data tampilan <i>wibesite jobstreet</i>
Lampiran 13	Notulensi evaluasi calon wartawan muda
Lampiran 14	Data report evaluasi calon wartawan muda
Lampiran 15	Kegiatan di luar kantor yang di ikuti praktikan
Lampiran 16	Lembar bimbingan laporan PKL

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan merupakan mata kuliah yang memiliki tujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan apa yang telah mereka dapatkan selama mengikuti kegiatan di bangku perkuliahan pada dunia kerja yang sesungguhnya dan turut memberikan kontribusi terhadap kasus permasalahan di tempat kerja yang menjadi pilihannya. Mata kuliah ini memfasilitasi mahasiswa untuk menerapkan seluruh ilmu dan pengetahuan yang telah diperolehnya, selama mengikuti perkuliahan, pada kondisi riil lengkap dengan dinamika kehidupan di dunia nyata. Mengimplementasikan teori-teori yang didapat serta sebagai sarana pengembangan diri melalui analisa sikap ideal seorang mahasiswa yang dituangkan dalam gagasan-gagasan baru. Hal ini diharapkan dapat turut membantu perkembangan dunia kerja dalam bidang ekonomi.

Selain itu, PKL ini juga perlu dilaksanakan guna memenuhi nilai mata kuliah PKL dalam rangkaian menyelesaikan tugas akhir sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan jenjang Strata 1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Maka, sebagai syarat memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan ini praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di **PT Kompas Media Nusantara**. **PT Kompas Media Nusantara** sendiri merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang surat kabar dan media informasi yang

tersebar luas di Indonesia, meskipun sudah lama berdiri yaitu sejak tahun 1965 PT Kompas Media Nusantara tetap menjaga eksistensinya terutama dalam menyampaikan berita-berita serta informasi yang beragam, PT Kompas Media Nusantara mampu terus bersaing dengan perusahaan-perusahaan media lainnya.

Dengan demikian alasan praktikan melakukan PKL pada PT Kompas Media Nusantara adalah karena untuk mengembangkan kemampuan praktikan tempat ini sangat cocok. Kemudian ditambah lagi dengan banyaknya karyawan di sana membuat praktikan akan belajar banyak hal yang tidak pernah praktikan dapatkan di bangku perkuliahan yang nantinya juga akan berguna bagi praktikan dalam memasuki dunia kerja setelah praktikan menyelesaikan jenjang strata 1 Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Universitas Negeri Jakarta khususnya Program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi memberikan program Praktik Kerja Lapangan kepada mahasiswa sebagai upaya untuk memberikan pembelajaran dan pengalaman khususnya dalam dunia kerja agar mahasiswa mampu beradaptasi, mengasah kemampuan dan ketrampilan dalam lingkungan kerja yang nyata. Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Memenuhi persyaratan kelulusan dari program studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan PKL.
- c. Mendapatkan masukan guna sebagai umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
- d. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Menambah pengetahuan praktikan dengan mengaplikasikan sebagian ilmu yang didapat selama mengikuti proses perkuliahan di kelas, khususnya yang berhubungan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia.
- b. Mendapatkan pengalaman kerja dengan praktik langsung, sesuai dengan teori yang diperoleh selama perkuliahan.
- c. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan perusahaan dimana mahasiswa ditempatkan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Koms Media Nusantara antara lain:

1. Bagi PT Kompas Media Nusantara

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara PT Kompas Media Nusantara dengan Lembaga Perguruan Tinggi UNJ.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa program Strata 1 sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, dalam lingkungan perusahaan.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

3. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

- a. Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi pemerintah maupun perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.

- b. Sebagai sarana pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya Jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil yang sesuai kebutuhan.
- c. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya yang dengan demikian diharapkan Universitas dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholder*.
- d. Meningkatkan kualitas mahasiswa dan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai pencetak bibit-bibit unggul.

D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja

Lapangan pada:

Nama Perusahaan : PT Kompas Media Nusantara

Alamat : Gedung Kompas Gramedia unit 2 Jalan
Palmerah Selatan No. 26-28 Jakarta Pusat

Telepon : (021) 5347710

Web : www.kompasgramedia.com

Penempatan : Bagian *Recruitment and Selection, Organizational Development and Talent Management, and Employee Relations* pada Unit SDM-Umum.

PT Kompas Media Nusantara merupakan media cetak terbaik di Indonesia, hal ini dibuktikan dengan berbagai macam penghargaan tingkat nasional. Salah satu divisi yang merupakan andalan PT Kompas Media Nusantara adalah SDMU (Sumber Daya Manusia-Umum). Bahkan, SDMU PT Kompas Media Nusantara mendapat penghargaan untuk divisi SDM terbaik di Indonesia pada kategori mempromosikan produk jurnalistik tahun 2015.

Sehingga untuk mengembangkan kemampuan praktikan tempat ini sangat cocok. Kemudian ditambah lagi dengan banyaknya karyawan di PT Kompas Media Nusantara membuat praktikan akan belajar banyak hal yang tidak pernah praktikan pelajari di bangku perkuliahan khususnya bidang PSDM, yang nantinya akan sangat berguna bagi praktikan di masa yang akan datang.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan mengurus surat permohonan PKL di BAAK yang ditujukan kepada PT Kompas Media Nusantara. Praktikan mendapatkan informasi tentang program PKL di tempat tersebut dari teman yang sudah terlebih dahulu melamar. Pada bulan Juli praktikan meminta formulir pendaftaran PKL ke Gedung

R Fakultas Ekonomi untuk diisi, dan kemudian meminta tanda tangan kepada Ketua Program Studi sebagai persetujuan.

Formulir pendaftaran PKL diserahkan ke BAAK sebagai permohonan pengajuan surat PKL. Pada tanggal 17 Juli 2017 surat permohonan PKL telah selesai dibuat oleh BAAK, kemudian dilanjutkan dengan pengiriman surat permohonan PKL yang disertakan dengan CV praktikan dan TOR permohonan PKL ke PT Kompas Media Nusantara. Akhirnya pada hari penyerahan surat permohonan PKL tersebut, PT Kompas Media Nusantara memberikan konfirmasi penerimaan dan memberi tahu praktikan agar datang ke ruang DIKLAT pada hari Senin, 1 Agustus 2017 Pukul 10.00 WIB untuk langsung melaksanakan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT Kompas Media Nusantara Unit II lantai 5 dan ditempatkan di Divisi PSDM, pada bagian bagian *Organizational Development and Talent Management*, kemudian bagian *Recruitment and Selection* dan terakhir pada bagian *Employee Relations*. Praktikan melaksanakan PKL selama 40 hari kerja, dimulai sejak tanggal 1 Agustus 2017 sampai dengan 28 September 2017. Praktikan melakukan kegiatan PKL mulai hari Senin sampai dengan Jumat, pukul 08.00–17.00 WIB. Dan waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 atau dengan kata lain, sama dengan jam kerja karyawan lainnya.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun Laporan PKL sebelum menyelesaikan praktik di perusahaan terkait dengan kata lain bekerja sambil menyusun laporan PKL dan mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penyusunan laporan. Laporan ini ditujukan sebagai pemenuhan salah satu syarat kelulusan mata kuliah PKL dan juga salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan dan menyelesaikan laporan PKL dimulai tanggal 28 Agustus 2017 sampai dengan laporan ini selesai disusun.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT KOMPAS MEDIA NUSANTARA

A. Sejarah Perusahaan

1. Perkembangan Perusahaan

Harian KOMPAS pertama kali terbit pada tanggal 28 Juni 1965, yang dirintis oleh dua tokoh utamanya yakni PK Ojong dan Jakob Oetama. Sementara penerbit KOMPAS pada awalnya adalah Yayasan Bentara Rakyat, yang saat ini berganti nama menjadi PT KOMPAS MEDIA NUSANTARA. Nama KOMPAS sendiri pada awalnya dipilih oleh Presiden Republik Indonesia Soekarno, yang artinya “Penunjuk Arah”. Pada tahun-tahun awal perkembangannya, KOMPAS masih dicetak di percetakan lain sehingga sering terlambat sampai di tangan pembacanya. Baru kemudian pada tahun 1972, KOMPAS mulai dicetak sendiri. Hingga saat ini, KOMPAS masih merupakan Koran harian dengan tingkat oplah tertinggi di seluruh Indonesia.

KOMPAS terbit rata-rata 550.000 eksemplar per hari, dengan tingkat keterbacaan 1.850.000 per hari. Artinya, KOMPAS rata-rata dibaca oleh 1.850.000 orang per hari. Sebagai Koran nasional, KOMPAS hadir hampir di seluruh propinsi di Indonesia. Dengan sumber daya wartawan yang berjumlah 266 orang (data per 1 Januari 2013), KOMPAS menyajikan berita dari wartawannya yang ditempatkan di berbagai kota di mulai dari Aceh hingga Merauke.

Sementara di luar negeri, KOMPAS khusus menempatkan seorang wartawan di Cairo untuk mengikuti situasi dan perkembangan di kawasan Timur Tengah. Ke depan, KOMPAS juga akan mengisi sejumlah tempat lagi seperti di Brussels, Washington, New York, Shanghai dan Canberra. Kedatangan yang menjadi salah satu faktor penting dari sebuah produk surat kabar, coba dipenuhi dengan cetak semakin pagi sehingga diharapkan KOMPAS bisa diterima di tangan pelanggan sebelum pukul 6.00 pagi.

Ini tak hanya untuk wilayah Jabodetabek. Dengan sistem cetak jarak jauh yang sudah dibangun di delapan kota (Bandung, Bawen-Jateng, Rungkut-Jatim, Bali, Medan, Palembang, Banjarmasin dan Makassar), KOMPAS bisa sampai di tangan pembaca sama pagi dengan yang diterima pembaca di Jakarta dan sekitarnya.

Kendati pembaca Kompas terbesar adalah orang-orang terdidik, KOMPAS tak melupakan kelompok pembaca muda dan bahkan anak-anak. Setiap pekan, KOMPAS menyediakan halaman khusus buat orang muda yang berusia 15-19 tahun, bahkan KOMPAS juga menyediakan halaman khusus anak.

Mulai 2009, KOMPAS juga meluncurkan rubrik baru yang diberi nama "Kompas Kita". Rubrik ini berisi tanya jawab antara seorang tokoh politik, olahragawan, atau selebritas lainnya, dengan para pembaca KOMPAS. Setiap Senin, KOMPAS membuat tulisan tematik,

mengangkat isu-isu tertentu yang digarap secara lebih terencana dan terancang. Untuk isu-isu besar dan aktual, yang perlu pemaparan secara komprehensif, ada rubrik "Fokus" yang terbit tiap Jumat. Pada hari yang sama, pembaca juga mendapatkan halaman khusus "Sport".

Pelibatan pembaca, dirasakan sangat penting, terutama untuk memberi masukan terhadap isi KOMPAS. Hal ini dibuktikan dengan KOMPAS yang saat ini mempunyai Forum Pembaca Kompas (FPK) di Jakarta, Bandung, Semarang, Yogya, Surabaya dan Medan, dengan keanggotaan yang bergilir. Pertemuan berkala diadakan di kota-kota tersebut setiap tiga bulan. Di luar pertemuan, setiap hari anggota FPK menyampaikan masukannya melalui email atau telepon. Di tingkat yang lebih profesional, ada Ombudsman yang mengkritisi isi KOMPAS. Anggota Ombudsman terdiri atas sejumlah pakar, setiap bulan bertemu dengan pimpinan dan para editor.

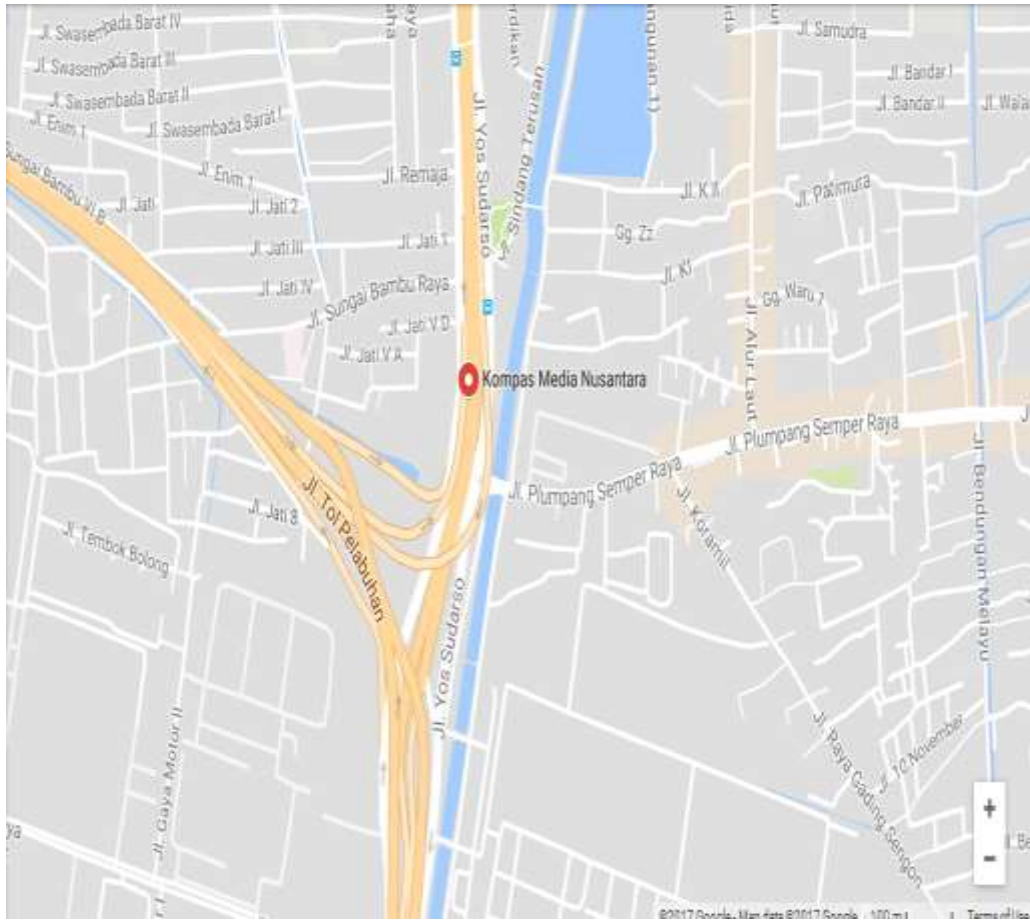
Sementara Litbang KOMPAS, secara berkala memonitor konten KOMPAS dan membandingkannya dengan beberapa surat kabar nasional. Litbang dan juga Pusat Informasi Kompas adalah unit penting yang menunjang kerja wartawan untuk bisa menghasilkan tulisan-tulisan yang lengkap, akurat dan terpercaya.

Desain dan perwajahan Kompas terus menerus diperbaiki. Seorang konsultan desain kelas dunia, Mario Garcia dari Amerika Serikat, tahun 2005 diminta mendadani wajah Kompas, sehingga KOMPAS tampil

seperti yang sekarang. Konsep "*visual thinking*" merupakan isu utama dari konsep yang ditawarkan Mario Garcia. Gambar, infografik, ilustrasi, menjadi hal yang sangat penting dari keseluruhan wajah surat kabar. Seorang wartawan di lapangan, tak cukup hanya memikirkan isi berita yang akan dia tulis, tetapi wartawan sekaligus dituntut untuk membayangkan, visual seperti apa yang akan ditampilkan untuk memperkuat berita yang dia peroleh.

Bersamaan dengan perubahan wajah tersebut, diperkenalkan lembar khusus iklan yang diberi nama Klasika. Halaman ini memuat info-info hiburan seperti misalnya jadwal acara hari ini, iklan baris, info lowongan, jadwal bioskop, dan lain sebagainya.

PT Kompas Media Nusantara Kantor Pusat berlokasi di Gedung Kompas Gramedia unit 2 Jalan Palmerah Selatan No. 26-28 Jakarta Pusat.



Gambar II.1 : Lokasi Kompas Media Nusantara

2. Visi Misi dan Tata Nilai Perusahaan

a. Visi, Misi

Menjadi agen perubahan dalam membangun komunitas Indonesia yang lebih harmonis, toleran, aman, dan sejahtera dengan mempertahankan Kompas sebagai *market leader* secara nasional melalui optimalisasi sumber daya serta sinergi bersama mitra strategis.

b. Tata Nilai Perusahaan

Values (5C) :

1) Caring

Menghargai rekan kerja, atasan dan bawahan dan membangun relasi professional yang baik. Indikator yang diamati:

- a. Menghargai orang lain
- b. Mau menerima masukan orang lain
- c. Perhatian, menawarkan solusi
- d. Terlibat dalam kegiatan bersama internal

2) Credible

Jujur, dapat diandalkan, menjalankan tugas sesuai kode etik wartawan Kompas. Indikator perilaku yang diamati:

- a. Komitmen
- b. Memiliki etos kerja
- c. Profesional
- d. Bersedia menanggung resiko

3) Competent

Menyelesaikan masalah karena memiliki pengetahuan yang mendalam di bidangnya. Indikator perilaku yang diamati:

- a. Menjalankan etika profesi
- b. Dorongan Berprestasi
- c. Pengembangan Diri

4) *Competitive*

Memiliki daya saing unggulan untuk merebut peluang.

Indikator yang diamati:

- a. Fleksibilitas dalam cara-cara kerja baru
- b. Kreatif dan inovatif
- c. Ketangguhan
- d. Memiliki kekhasan/keunggulan tertentu

5) *Customer Delight*

Secara konstan dan konsisten membangun hubungan baik dengan relasi, narasumber dan kolega. Indikator perilaku yang diamati:

- a. Pemenuhan standar kualitas kerja
- b. Menjalankan kode etik jurnalistik Kompas dalam menjalin relasi
- c. Hubungan positif dengan narasumber dan kolega.

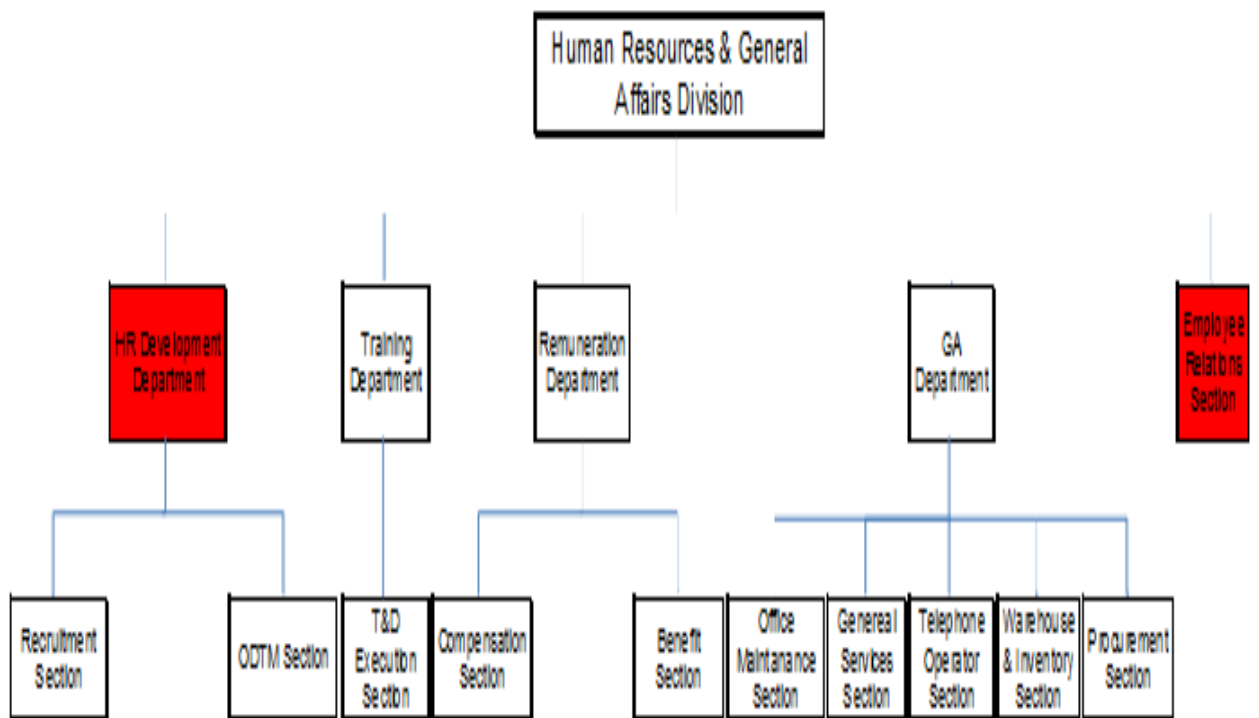
B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu kerangka yang menggambarkan hubungan diantara bidang-bidang kerja maupun orang-orang yang mempunyai kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab dari bidang kerja yang dipimpinnya dalam suatu sistem kerjasama. Struktur organisasi

diperlukan dalam suatu perusahaan agar tidak menimbulkan penyimpangan wewenang dan tanggung jawab dalam menjalankan tujuan perusahaan.

Demikian pula halnya dengan PT Kompas Media Nusantara, dalam pelaksanaannya secara formal diatur oleh organisasi manajemen yang jelas sehingga akan membantu organisasi tersebut dalam mencapai tujuannya.

Berikut merupakan gambar dari struktur organisasi unit Sumber Daya



Gambar II.2 : Struktur Organisasi KOMPAS

Sumber : OTDM PT Kompas Media Nusantara

Bagian yang berwarna merah pada struktur organisasi menunjukkan tempat praktikan melaksanakan PKL. Berikut merupakan maksud jabatan dari tiap-tiap posisi:

1. *General Manager (Human Resources & General Affairs Division)*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk mengelola dan memimpin unit SDMU untuk memastikan terpenuhinya tenaga kerja perusahaan yang berkualitas sesuai kompetensinya, memberikan penghargaan yang layak, menjaga lingkungan kerja yang kondusif dan menyediakan sarana dan prasarana kerja yang memadai.

2. *Pengembangan Sumber Daya Manusia (Human Resources Development)*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk bertanggungjawab atas perencanaan, penyusunan strategi, pelaksanaan dan evaluasi sistem SDM serta organisasi Kompas agar seluruh unit dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

3. *Rekrutmen dan Seleksi*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk melakukan kegiatan rekrutmen dan seleksi pelamar kerja dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja di perusahaan.

4. *Organizational Development and Talent Management (ODTM)*

Jabatan ini dimaksudkan untuk bertanggungjawab dalam melakukan pengembangan organisasi dalam hal ini karyawan perusahaan dan melakukan penilaian kinerja karyawan mengenai aspek hasil kerja, aspek sikap kerja, dan pencapaian kerja.

5. *Training Departement*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk merencanakan anggaran-anggaran pelatihan fungsional per departemen, biaya-biaya peramalan (*forecast*) dan angka-angka peserta *training* seperti yang diperlukan oleh sistem perencanaan dan anggaran organisasi.

6. *Training & Development Execution*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk mengeksekusi pelatihan terhadap karyawan perusahaan.

7. *Remuneration Departement*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk menganalisis dan mengembangkan sistem remunerasi di perusahaan sebagai rekomendasi untuk meningkatkan motivasi karyawan dan mendukung pencapaian target kinerja perusahaan.

8. *Compensation and Benefit*

Jabatan ini dimaksudkan untuk menyelenggarakan dengan benar dan tepat waktu kebijakan, sistem dan proses kompensasi dan benefit kepada karyawan agar hak-hak dan kewajiban karyawan dan perusahaan dapat dilaksanakan secara seimbang dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. *General Affair*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk bertanggungjawab atas segala keperluan SDM atau rumah tangga dalam perusahaan.

10. *Office Maintenance*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk melakukan kegiatan perawatan setiap alat operasional sehingga selalu dalam kondisi siap pakai.

11. *General Services*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk bertanggungjawab terhadap administrasi dan layanan umum untuk mendukung operasional setiap unit serta mendukung kelancaran pekerjaan sehari-hari yang menjadi tanggung jawabnya.

12. *Telephone Operator*

Jabatan tersebut dimaksudkan untuk bertanggungjawab atas pendistribusian telepon yang masuk melalui operator, pendistribusian surat masuk untuk unit Redaksi.

13. *Warehouse & Inventory*

Jabatan ini dimaksudkan untuk mencatat dan mengelola seluruh barang inventaris perusahaan sehingga seluruh barang inventaris tercatat keberadaannya dan terkontrol pemakaiannya.

14. *Procurement*

Jabatan ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan dalam pengadaan barang-barang inventaris perusahaan.

15. *Legal & Employees Relation*

Jabatan ini bertanggung jawab untuk mengkoordinasi dan menangani seluruh masalah hukum perusahaan, masalah ke karyawan, memastikan legalitas Peraturan Perusahaan dan Surat

Keputusan/Perjanjian Kerja, serta menciptakan hubungan kekaryawan yang harmonis.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum usaha PT Kompas Media Nusantara adalah memproduksi surat kabar (koran) yang mempunyai berita-berita yang terkini, aktual dan terpercaya, dan berusaha menjadi media yang netral. Berikut merupakan kegiatan yang dilakukan oleh setiap unit kerja Kompas:

1. Redaksi

Dalam unit redaksi terdapat proses reportase dan penulisan berita, dalam hal ini *reporter* telah memiliki target dalam meliput berita. Selanjutnya proses *editing* dan koreksi, berita yang telah didapatkan harus diperbaiki terlebih dahulu dan dilakukan pengoreksian oleh *editor* berita. Hal ini dimaksudkan agar ide atau pesan berita dan kevalidan berita dapat tersampaikan. Setelah itu adalah tahap *lay out* yang memastikan bahwa kelengkapan *lay out* seperti foto maupun ilustrasi sudah lengkap.

2. Marketing

Dalam unit *marketing* Kompas terdapat aktivitas yang saling berhubungan antara konsumen dengan perusahaan untuk dapat mengetahui apa yang dibutuhkan oleh konsumen sehingga perusahaan dapat mengembangkan produk, harga, pelayanan dan melakukan promosi agar kebutuhan konsumen dapat terpenuhi serta perusahaan mendapatkan keuntungan.

3. Sumber Daya Manusia Umum (SDMU)

Dalam unit ini terdapat proses rekrutmen dan seleksi, pengembangan organisasi, *training*, *remuneration*, *general affair*, dan *legal & employees relations* yang bertujuan untuk memastikan terpenuhinya tenaga kerja perusahaan yang berkualitas sesuai kompetensinya, memberikan penghargaan yang layak, menjaga lingkungan kerja yang kondusif dan menyediakan sarana dan prasarana kerja yang memadai.

4. Produksi

Dalam unit Produksi terdapat proses produksi atau pencetakan surat kabar (koran) yang telah didapat dan dikoreksi oleh tim Redaksi. Setelah itu dilakukan *packing* dan sortir, kemudian didistribusikan ke daerah pengiriman.

5. Litbang

Dalam unit Litbang (penelitian dan pengembangan) melakukan kegiatan berupa observasi lapangan dan mencari data-data yang diperlukan untuk diteliti agar menghasilkan suatu inovasi dan pengembangan yang lebih baik bagi perusahaan.

6. Iklan

Dalam unit Iklan dilakukan penerimaan jasa pengiklanan produk oleh konsumen untuk dimasukkan ke dalam lembar pengiklanan surat kabar (klasika Kompas). Iklan yang ditampilkan beragam, mulai dari pengiklanan properti hingga pengumuman acara.

7. Teknologi dan Informasi (TI)

Dalam unit ini, terdapat proses perencanaan strategi sistem dan teknologi informasi dalam memenuhi kebutuhan perusahaan. Unit ini juga melakukan perancangan implementasi serta pemeliharaan sistem informasi perusahaan yang terintegrasi yang mampu mendukung upaya perusahaan dalam rangka meningkatkan kinerja.

8. *Event*

Dalam unit ini terjadi kegiatan mengadakan atau menggelar sebuah acara untuk menarik minat konsumen dan perusahaan lain untuk bergabung atau menjalin relasi dengan Kompas untuk bekerja sama.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama 40 hari kerja, Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kompas Media Nusantara. Praktikan ditempatkan di divisi PSDM pada bagian *Organizational Development and Talent Management*, bagian *Recruitment and Selection* dan *Employee Relations* dengan masing-masing pelaksanaan kurang lebih 14 hari kerja. Selama PKL berlangsung praktikan ditugaskan untuk melakukan beberapa tugas sebagai berikut :

Tugas Praktikan pada Bagian *Organizational Development and Talent Management (ODTM)* :

- a. Membuat analisa penilaian kinerja semester I bulan Juli 2017
- b. Mengurutkan sesuai tanggal masuk dan memisahkan surat, file-file berkas OTDM, Litbang, Redaksi, dan lain-lain
- c. Mengkoreksi nilai gap kompetensi Redaksi

Tugas praktikan pada bagian *Employee Relations*:

- a. Membuat Perjanjian Kerja karyawan magang yang statusnya sebagai pekerja

- b. Membuat Analisa UU Tenaga Kerja 13 tahun 2003 dan KEPMEN 100 tahun 2004

Tugas praktikan pada bagian *Recruitment and Selection* :

- a. *Screening* CV kandidat pelamar kerja via Jobstreet
- b. Membantu menjadi notulen evaluasi calon wartawan
- c. Membuat *report* evaluasi calon wartawan

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mulai melaksanakan PKL pada hari Selasa 1 Agustus 2017. Praktikan diberikan gambaran secara umum mengenai Bidang PSDM, oleh ibu Widya selaku *staff* bagian Diklat. Kemudian Praktikan diarahkan menuju meja sekretaris *Manager* PSDM dan selanjutnya diarahkan lagi ke ruang ibu Ayu Kartika selaku *Manager* PSDM yang juga sebagai pembimbing praktikum selama PKL di bidang PSDM. Bersama *Manager* PSDM praktikan diberikan arahan siapa saja nama-nama mentor yang nanti akan membimbing selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Sebelum memulai pekerjaan praktikan berkeliling ke setiap divisi untuk berkenalan dengan semua *staff* PSDM.

Penjelasan secara terperinci mengenai tugas yang praktikan kerjakan selama kurang lebih dua bulan melaksanakan PKL adalah sebagai berikut:

1. Bagian ODTM

a. Membuat analisa penilaian kinerja semester I bulan Juli 2017

Pada hari selasa, 1 Agustus 2017 praktikan di arahkan oleh ibu Ayu untuk memulai bekerja di bagian ODTM (*Organizational Development Talent Manajemen*), sebelum memulai pekerjaan praktikan mendapat mentor dari bagian OTDM yaitu ibu Ratna. Praktikan diberikan materi tentang OTDM lebih tepatnya mengenai tugas yang dikerjakan oleh bagian OTDM, salah satu nya adalah membuat *job desc*, *updating* struktur organisasi, dan *Talent management*. Kemudian praktikum tugaskan untuk membuat laporan atau analisa hasil penilaian kinerja semester I yaitu pada bulan Juli 2017. Praktikan di beri data nama-nama karyawan PT Kompas Media Nusantara yang kurang lebih berjumlah 700 karyawan, kemudian mengecek nama karyawan satu persatu apakah setiap kolom penilaian yang ada di dalam *form* PK sudah terisi dengan benar. Praktikan memindahkan data tersebut ke dalam *Microsoft Excel* sesuai dengan nama-nama karyawan tersebut. Contoh data karyawan Kompas Semester I pada bulan juli 2017 terdapat pada lampiran 6.

b. Menyesuaikan Surat dan file-file berkas ODTM, Litbang, Redaksi, dan lain-lain

Pada hari Senin, 14 Agustus 2017 praktikum diberikan tugas merapihkan surat-surat yang masuk, dan merapihkan berkas-berkas

yang terpisah kemudian dimasukkan ke dalam map sesuai dengan bagian nya masing-masing. Khusus untuk Risalah Rapat dan Notulen praktikum memasukannya dalam satu map. Semua berkas di urutkan sesuai tanggal masuk surat. Contoh gambar file berkas dan surat terdapat pada lampiran 7.

c. Mengkoreksi nilai gap kompetensi Redaksi

Pada hari Rabu, 23 Agustus 2017 praktikan diberi tugas oleh mentor untuk mengkoreksi jumlah nilai GAP atau nilai minus kompetensi karyawan Redaksi pada data *assessment* 2017 dengan melihat rumus perhitungan kompetensi *assesment* perusahaan. Selain itu praktikan juga menghitung jumlah nilai yang OK atau sesuai, kemudian praktikan mengolah data tersebut dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Contoh data GAP kompetensi Redaksi terdapat pada lampiran 8.

2. Bagian *Employee Relations*

a. Membuat surat perjanjian kerja karyawan magang yang statusnya sebagai pekerja.

Pada hari Selasa, 22 Agustus 2017 praktikan ditugaskan untuk membuat surat perjanjian kerja terkait proyek *indexing* foto negatif dan proyek *support planner* yang akan diperpanjang. Jenis perjanjian tersebut adalah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). Praktikan menambahkan poin-poin peraturan maupun

tata tertib yang sudah ada sebelumnya yang harus dilaksanakan oleh calon tenaga kerja tersebut. Selain itu praktikan juga menambahkan sanksi yang akan diterima oleh calon tenaga kerja jika melakukan pelanggaran. Contoh data surat perjanjian kerja yang praktikan kerjakan terdapat pada lampiran 9.

**b. Membuat Analisa UU Ketenagakerjaan no. 13 tahun 2003 dan
KEPMEN 100 tahun 2004**

Pada hari Kamis, 24 Agustus 2017 praktikan ditugaskan untuk membuat analisa UU ketenagakerjaan no. 13 tahun 2003 dan KEPMEN 100 tahun 2004. Sebelumnya praktikum harus membaca terlebih dahulu isi UU tersebut dan mencari ke beberapa sumber terkait ketenagakerjaan. Kemudian praktikan harus memisahkan antara Tenaga Kerja Tetap, Tenaga Kerja Waktu Tertentu (kontrak, tenaga kerja lepas atau harian) dan *outsourcing*. Praktikan menganalisa kebutuhan tenaga kerja yang harus dipenuhi yaitu:

- 1) Jenis tenaga kerja
- 2) Jangka waktu bekerja
- 3) Sistem kerja
- 4) Status pekerja
- 5) Jenis perjanjian kerja

Kemudian praktikan membuatnya dalam bentuk *Microsoft Excel*. Data tersebut akan di serahkan kepada user sebagai acuan

untuk membuat perjanjian kerja. Contoh data analisa UU No. 13 tahun 2003 dan Kepmen tahun 2004 terdapat pada lampiran 10.

3. Tugas praktikan pada bagian Recruitment

a. *Screening CV* kandidat pelamar kerja melalui *Jobstreet*

Pada hari Senin, 28 Agustus 2017 praktikan mulai bekerja pada bagian *Recruitment*, tugas pertama yang di berikan oleh mentor yaitu ibu monik adalah membantu *screening CV* kandidat calon karyawan yang mendaftar di PT Kompas Media Nusantara melalui *Jobstreet*. Praktikan harus mencari kandidat calon karyawan untuk bagian Editor Penerbit Buku Kompas, *Account Executive*, dan *Organization Development & Talent Management (ODTM)*. Sebelum melakukan *screening*, praktikan diberikan penjelasan oleh mentor terkait proses kualifikasi untuk mencari kandidat yang terpilih.

- 1) Khusus bagi calon kandidat yang *Fresh Graduate* atau yang baru lulus, bisa dilihat dari:
 - a) Pendidikan
 - b) Kemampuan calon kandidat menguasai berbagai bahasa
- 2) Pengalaman aktif organisasi, perusahaan bisa menilai calon kandidat mampu bekerja sama dalam tim, *multitasking*, dan bisa memmanage waktu dengan baik.

3) Bagi yang sudah lama lulus:

- a) Pendidikan
- b) seberapa banyak calon kandidat menguasai berbagai bahasa
- c) Pengalaman Kerja

Untuk proses seleksi sendiri, setiap perusahaan memiliki peraturan masing-masing dalam menilai calon kandidat yang terpilih, di tempat praktikan melakukan praktik kerja lapangan proses yang dilakukan dalam *recruitment* calon kandidat melalui 4 seleksi:

- a) Formal, yaitu seleksi dengan melihat CV calon kandidat
- b) Informal, dilihat dari *skill test*
- c) Pribadi, yaitu tes kepribadian dengan cara psikotest dan wawancara awal
- d) Cara Kerja, tahap wawancara akhir.

Setelah mendapat penjelasan dari mentor, praktikan diberi tugas untuk menyeleksi pelamar yang mengajukan berkas dalam hal ini *Curriculum Vitae* (CV) melalui *website* jobstreet. Hal pertama yang dilakukan oleh praktikan adalah membuka satu persatu pengajuan lamaran dari setiap pelamar untuk diseleksi sebagai dasar proses seleksi berkas. Dalam hal ini, praktikan diminta untuk menolak pelamar yang tidak sesuai dengan kriteria pekerjaan yang dituju. Sementara untuk pelamar yang lolos akan

dimasukkan dalam *shortlisted*. Contoh data tampilan *wibesite jobstreet* terdapat pada lampiran 11.

b. Menjadi notulen evaluasi calon wartawan

Pada tanggal 18, 19, 20, 22 September 2017 praktikan mendapat tugas untuk membantu mentor menjadi notulen pada evaluasi wartawan yang sudah bekerja selama 5 bulan. Praktikan mencatat pertanyaan dan jawaban yang disampaikan oleh mentor maupun calon wartawan.

Dalam proses ini, calon wartawan dipanggil satu persatu sesuai jadwal yang sudah ditentukan, masing-masing calon wartawan bekerja pada desk. atau bagian yang berbeda-beda. Kemudian semua calon wartawan menceritakan segala aktivitas maupun keluhannya dalam setiap desk. atau bagiannya.

Selama tanggal tersebut praktikan mendapat pembelajaran dan pengalaman dari para calon wartawan. Pertanyaan mentor untuk para calon wartawan lebih kepada proses calon wartawan tersebut dalam mencari berita atau informasi serta kendala dari proses yang mereka alami. Selain mencatat, praktikan juga harus memperhatikan hal apa saja yang masih kurang dari calon wartawan tersebut dan praktikan juga memberikan saran yang bisa membantu calon wartawan dalam menghadapi masalahnya sebagai

bahan untuk membuat *report* di tugas selanjutnya. Gambar notulensi calon wartawan muda dilihat di lampiran 12.

c. Membuat *report* hasil evaluasi calon wartawan

Pada hari Senin, 25 September 2017 praktikan ditugaskan oleh mentor untuk membuat *report* hasil evaluasi calon wartawan. Praktikan menginput semua yang sudah dicatat pada saat menjadi notulen evaluasi calon wartawan. Di dalam *report* tersebut praktikan menjelaskan proses dan kendala yang dihadapi oleh calon wartawan selama berada di lapangan. Kemudian praktikan juga memberikan saran apa yang harus dilakukan oleh calon wartawan tersebut dalam menghadapi kendalanya. Contoh data *report* evaluasi calon wartawan muda terdapat pada lampiran 13.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kurang lebih 40 hari kerja terhitung mulai tanggal 1 Agustus sampai dengan 28 September 2017 di PT Kompas Media Nusantara, praktikan menghadapi beberapa kendala. Adapun kendala-kendala tersebut antara lain:

1. Pada awal mulai bekerja praktikan merasa kebingungan harus mengerjakan tugas apa, dikarenakan mentor praktikan tidak masuk kerja selama beberapa hari karena harus mengikuti seminar atau *training Human Resources Development (HRD)*.

2. Pada saat ditugaskan untuk membuat analisis UU ketenagakerjaan praktikan mengalami kebingungan dan tidak paham karena sebelumnya tidak terlalu memahami terkait pasal-pasal.
3. Praktikan pada awal Praktik Kerja Lapangan mengikuti alur kerja yang diberikan oleh mentor sehingga praktikan terlalu santai dalam bekerja dimana hal itu merupakan kebiasaan kerja di tempat praktikan PKL.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan menghadapi beberapa kendala, namun hal tersebut tidak membuat Praktikan melakukan hal yang tidak baik dalam melakukan tugas dan tanggung jawab. Dalam menghadapi beberapa kendala tersebut Praktikan mencoba mengatasi dengan beberapa cara antara lain:

1. Praktikan berinisiatif dengan mencari tahu kontak mentor dengan meminta kepada karyawan lain, kemudian praktikan menawarkan diri untuk membantu pekerjaan karyawan lain. Praktikan juga melihat-lihat ke bagian lain memperhatikan setiap *jobdesc* dari bagian tersebut.
2. Menurut Raymond S.Ross dalam buku Pengantar Ilmu Komunikasi karya Wiryanto mendefinisikan komunikasi sebagai suatu proses menyortir, memilih, mengirimkan simbol-simbol sedemikian rupa sehingga membantu pendengar membangkitkan makna atau respon dari pikirannya yang serupa dengan yang dimaksudkan oleh komunikator.¹ Dengan demikian praktikan mengatasi kendala tersebut dengan cara

¹ Wiryanto, Pengantar Ilmu Komunikasi, (Jakarta: PT Grasindo , 2004), hal. 6

bertanya kepada *staff legal* yang memang berkompeten dalam bidang hukum dan perundang-undangan. Kemudian praktikan diberi gambaran dan cara memisahkan jenis-jenis pekerja sesuai dengan UU ketenagrakerjaan. Selain itu praktikan mencari tahu sumber-sumber tersebut dari internet yaitu tentang pasal-pasal sebagai referensi lain.

3. Menurut Sedarmayanti lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok dapat ditarik kesimpulannya bahwa kondisi lingkungan kerja baik akan menunjang produktivitas karyawan yang pada akhirnya berdampak pada kenaikan tingkat kinerja karyawan.² Sehingga praktikan mengatasi kendala tersebut dengan cara manage waktu agar bisa menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh mentor dengan tepat waktu dan tidak menunda-nunda pekerjaan tersebut.

² Sedarmayanti, "Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja, studi pada karyawan PT. Neraca Telematika Malang", 2013, h.2

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ). Selama melaksanakan PKL di PT Kompas Media Nusantara yaitu kurang lebih 40 hari kerja atau 2 bulan Praktikan memperoleh beberapa pengalaman kerja dan pengetahuan yang sebelumnya belum pernah praktikan dapatkan selama berada di bangku perkuliahan.

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kompas Media Nusantara dan membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan memperoleh ilmu pengetahuan dan ketrampilan dengan melihat kondisi kerja secara nyata, kemudian menerapkannya dengan sebagian ilmu yang didapat selama mengikuti perkuliahan khususnya yang berhubungan dengan sumber daya manusia.
2. Praktikan mendapat pengalaman kerja secara nyata dengan mengaplikasikan beberapa teori yang di dapat selama berada di bangku perkuliahan sebagai acuan untuk mengembangkan pengalaman yang praktikan dapatkan di tempat PKL.
3. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan memberikan timbal balik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT Kompas Media

Nusantara sebagai sarana untuk lebih meningkatkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.

Adapun kendala yang dihadapi praktikan serta cara mengatasi kendala tersebut pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Awal mulai bekerja praktikan merasa kebingungan harus mengerjakan tugas apa, dikarenakan mentor praktikan tidak masuk kerja selama beberapa hari karena harus mengikuti seminar atau *training Human Resources Development* (HRD). Kemudian praktikan mengahapi kendala tersebut dengan cara berinisiatif mencari tahu kontak mentor yaitu meminta kepada karyawan lain, kemudian praktikan menawarkan diri untuk membantu pekerjaan karyawan lain. Praktikan juga melihat-lihat ke bagian lain memperhatikan setiap jobdesk dari bagian tersebut.
2. Saat praktikan ditugaskan untuk membuat analisa UU ketenagakerjaan praktikan mengalami kebingungan dan tidak paham karena sebelumnya tidak terlalu memahami terkait pasal-pasal. Praktikan mengatasinya dengan cara bertanya kepada *staff legal* yang memang berkompeten dalam bidang hukum dan perundang-undangan. Kemudian praktikan diberi gambaran dan cara memisahkan jenis-jenis pekerja sesuai dengan UU ketenagrakerjaan. Selain itu praktikan mencari tahu sumber-sumber tersebut dari internet yaitu tentang pasal-pasal sebagai referensi lain.
3. Praktikan pada awal Praktik Kerja Lapangan mengikuti alur kerja yang diberikan oleh mentor sehingga praktikan terlalu santai dalam bekerja dimana hal itu merupakan kebiasaan kerja di tempat praktikan PKL. Kemudian

praktikan mengatasi kendala tersebut dengan cara memmanage waktu agar bisa menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh mentor dengan tepat waktu dan tidak menunda-nunda pekerjaan tersebut.

B. Saran – Saran

1. Saran untuk Fakultas Ekonomi UNJ

Praktikan berharap seluruh pelayanan bagi mahasiswa di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Jurusan manajemen bisa lebih ditingkatkan lagi.

Kemudian praktikan juga berharap kedepannya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta bisa bekerja sama dengan Perusahaan agar bisa menjadi referensi bagi mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Saran untuk PT Kompas Media Nusantara

Praktikan menyarankan kepada bagian PSDM PT Kompas Media Nusantara khususnya pada setiap mentor agar bisa memberikan evaluasi dan saran kepada praktikan ketika selesai melaksanakan tugas pada bagian mentor tersebut.

Kemudian saran kepada bagian Diklat PT Kompas Media Nusantara yaitu praktikan berharap untuk kedepannya PT Kompas Media Nusantara bisa menyediakan atau memberikan sertifikat kepada mahasiswa sebagai apresiasi bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menjadi nilai tambah ketika praktikan akan mencari pekerjaan nanti.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2016.

Wiryanto, *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT Grasindo, 2004. Karyawan PT. Neraca Telematika Malang”, 2013, h.2

PT Kompas Media Nusantara diakses dari:

<https://ecc.ft.ugm.ac.id/employer/site/view/879/profil-pt-kompas-medianusantara>, (Diakses pada tanggal 12 September pukul 15.00 WIB).