



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**ANALISA PENGELOLAAN MEDIA INTERNAL *WEBSITE*
SMILE PADA PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) TBK. (SIG)**



BULAN PURNAMA SARI

NIM: 1805421007

**Skripsi yang Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Terapan Administrasi Bisnis**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2022



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ABSTRAK

BULAN PURNAMA SARI. Analisa Pengelolaan Media Internal *Website* SMILE Pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG)

Penelitian ini dilatar belakangi karena PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) merupakan perusahaan BUMN produsen semen terbesar di Indonesia. Dengan anak usaha yang tersebar di Indonesia, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) harus memberikan informasi mengenai kebijakan perusahaan. Dalam memberikan informasi tersebut, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) menggunakan media internal yang dapat mencakup seluruh karyawan internalnya. *Unit of Internal Communication* mengelola media internal untuk memberikan kebutuhan informasi karyawannya. Media internal yang digunakan adalah berbasis *website* yang merupakan media *online* dengan nama SMILE. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan dan kendala media internal *website* SMILE. Pada proses pengelolaan media internal tersebut terdapat empat tahapan proses aktivitas *public relations* meliputi (1) *Fact Finding*, melakukan pencarian data informasi dengan peliputan dan wawancara (2) *Planning*, melakukan penulisan naskah, *upload* artikel ke rubrik SMILE, dan jadwal penayangan berita (3) *Communication*, menggunakan *website* berbasis *online* sebagai media internal (4) *Evaluating*, melakukan evaluasi terhadap *website* SMILE. Kendala yang terjadi pada tahap (1) *Fact Finding*, informasi yang bersifat sensitif dan narasumber yang tidak bersedia diwawancarai (2) *Planning*, terbatasnya SDM dan kebijakan manajemen dalam menerbitkan berita (3) *Communication*, bersaing dengan media *online* dan tidak terintegrasi ketika membuka *website* SMILE (4) *Evaluating*, melakukan survei evaluasi terhadap kurangnya minat baca karyawan. Penelitian ini dilakukan dengan metode penelitian deskriptif kualitatif. Dalam mengumpulkan data, peneliti menggunakan metode observasi dan wawancara.

Kata Kunci: Media Internal, Media *Online* dan Proses Aktivitas *Public Relation*.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ABSTRACT

BULAN PURNAMA SARI. *The Analysis of Internal Media Management SMILE Website in PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG)*

The background of this research is that PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) is the largest state-owned cement producer in Indonesia. With subsidiaries spread across Indonesia, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) must provide information regarding company policies. In providing this information, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) uses internal media that can cover all its internal employees. Unit of Internal Communication manages internal media to provide information needs of its employees. The internal media used is website-based which is an online media with the name SMILE. This study aims to analyze the management and constraints of the SMILE website's internal media. In the internal media management process, there are four stages of the process of public relations activities including (1) Fact Finding, searching for information data by reporting and interviewing (2) Planning, writing scripts, uploading articles to the SMILE rubric, and news broadcast schedules (3) Communication, using an online-based website as an internal medium. (4) Evaluating, evaluating the SMILE website. Constraints that occur in stage (1) Fact Finding, sensitive information and sources who are not willing to be interviewed (2) Planning, limited human resources and management policies in publishing news (3) Communication, competing with online media and not being integrated when opening the SMILE website (4) Evaluating, conducting an evaluation survey of the employees' lack of interest in reading. This research was conducted with a qualitative descriptive research method. In collecting data, researchers used the method of observation and interviews.

Keywords: *Internal Media, Online Media, The Process of Public Relations Activities.*



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Bulan Purnama Sari
NIM : 1805421007
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
Judul Skripsi : Analisa Pengelolaan Media Internal *Website* SMILE
Pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG)

Depok, 31 Agustus 2022
Pembimbing II

Pembimbing I

Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd
NIP 19620912198832003

Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP 196501311989032001



Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP 196501311989032001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Bulan Purnama Sari
NIM : 1805421007
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
Judul Skripsi : Analisa Pengelolaan Media Internal *Website* SMILE Pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG)

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Administrasi Bisnis pada Program Studi Administrasi Bisnis Terapan Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 31 Agustus 2022
Waktu : 13.30 – 14.30

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd
NIP 19620912198832003
Penguji I : Dr. Syamsurizal, S.E., M.M
NIP 196510101991031007
Penguji II : Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd
NIP 198711122019032011



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan karya asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik Sarjana Terapan Administrasi Bisnis, baik di Politeknik Negeri Jakarta maupun di Perguruan Tinggi Lain.
2. Skripsi ini belum dipublikasikan, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Politeknik Negeri Jakarta.

Depok, 31 Agustus 2022
Yang Membuat Pernyataan



Bulan Purnama Sari
NIM 1805421007



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Penulis panjatkan terhadap Allah SWT yang telah memberikan karunia nya, yang telah memberikan kesempatan serta memberikan rahmat dan hidayah nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul “Analisa Pengelolaan Media Internal *Website* SMILE PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG)”.

Dalam penyusunan Skripsi ini penulis mendapatkan bantuan, dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Sc. H., Zainal Nur Arifin, Dipl. Eng. HTL., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta dan Pembimbing teknis yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan arahan dan masukan kepada penulis dalam penyelesaian penulisan Skripsi ini.
3. Husnil Barry, S.E., M.S.M selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Terapan Politeknik Negeri Jakarta.
4. Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis, memberikan bantuan, motivasi serta arahan kepada penulis dalam penyelesaian penulisan Skripsi sehingga dapat selesai dengan baik.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta Staf Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan
6. Kedua orang tua penulis, yaitu Bapak Dedi Suardi dan Ibu Sulastri serta kedua saudara penulis yang selalu mendoakan dan menginspirasi dalam setiap langkah yang penulis tempuh, sehingga penulis dapat mengerjakan Skripsi dengan lancar.
7. Keluarga besar Administrasi Bisnis Terapan angkatan 2018 dan teman-teman



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ABT 8B 2018 yang selalu mendukung dan memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

8. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan laporan ini.

Penulis sadar dalam melakukan penyusunan Skripsi masih banyak kekurangan, oleh karena itu penulis sangat terbuka untuk menerima kritik dan saran yang bertujuan untuk memotivasi penulis untuk dapat memperbaiki dan mengevaluasi Skripsi ini. Akhir kata, penulis berharap Skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun pembaca.

Jakarta, 31 Agustus 2022

Bulan Purnama Sari
NIM 1805421007



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
<i>ABSTRACT</i>	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
PERNYATAAN ORISINALITAS	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.4 Rumusan Masalah	5
1.5 Tujuan Penelitian	6
1.6 Manfaat Penelitian	6
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Kerangka Teoretik	8
2.1.1 Pengelolaan	8
2.1.2 Komunikasi	9
2.1.3 Komunikasi Internal	9
2.1.4 <i>Public Relations</i>	10
2.1.5 Media Internal	12
2.1.6 <i>Media Online</i>	14
2.2 Hasil Penelitian/Jurnal Relevan	15
2.3 Deskripsi Konseptual	21
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Waktu dan Tempat Penelitian	24



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.1.1	Waktu Penelitian	24
3.1.2	Tempat Penelitian.....	24
3.2	Metode Penelitian.....	25
3.2.1	Informan	26
3.2.2	Teknik Pengumpulan Data.....	27
3.2.3	Teknik Pengolahan Data	29
3.2.4	Teknik Analisis Data	30
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
4.1	Objek Penelitian	34
4.2	Analisis Pengelolaan Media Internal <i>Website</i> SMILE pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG).....	41
4.3	Analisis Kendala Pengelolaan Media Internal <i>Website</i> SMILE pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG).....	59
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		
5.1	Kesimpulan	70
5.2	Saran	72
DAFTAR PUSTAKA		73

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Hasil Penelitian/Jurnal Relevan.....	15
Tabel 3.1 Waktu Penelitian	24
Tabel 4.1 Tugas dan Tanggung Jawab Tim Redaksi.....	60
Tabel 4.2 Perbandingan Website SMILE dan Media <i>Online</i>	64
Tabel 4.3 Perbandingan Teori Dengan Pelaksanaan Praktik Lapangan.....	68





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Tampilan <i>Website</i> SMILE	3
Gambar 2.1 Deskripsi Konseptual.....	22
Gambar 3.1 Komponen Analisis Data.....	31
Gambar 4.1 Logo PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG)	37
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Corporate Communication	39
Gambar 4.3 Poster <i>Learn and Share</i> “Mulai Berubah Dari Rumah”	46
Gambar 4.4 Media Yang Paling Utama Digunakan Karyawan.....	55
Gambar 4.5 Alasan Media Yang Digunakan Karyawan	55
Gambar 4.6 Informasi Yang Rutin Dibutuhkan Karyawan.....	56
Gambar 4.7 <i>Draft</i> Artikel <i>Website</i> SMILE.....	62
Gambar 4.8 Tampilan Login <i>Website</i> SMILE.....	63
Gambar 4.9 Berita <i>Website</i> SMILE.....	65
Gambar 4.10 Logo <i>Mobile Apps</i> Media Internal.....	66
Gambar 4.11 Brand <i>Values & Personality</i> SIGNAL	67



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara.....	75
Lampiran 2 Transkrip Wawancara.....	76
Lampiran 3 Dokumentasi Wawancara.....	85
Lampiran 4 Surat Permohonan Penelitian.....	86
Lampiran 5 Surat Persetujuan Penelitian.....	87
Lampiran 6 Surat Keterangan Validitas Informan.....	88
Lampiran 7 Curriculum Vitae.....	91





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam suatu instansi perusahaan tidak lepas dari komunikasi sebagai penyambung kebutuhan informasi dan berinteraksi dengan berbagai pihak. Komunikasi merupakan aspek penting yang terjadi pada hubungan manusia. Komunikasi yang baik dapat berpengaruh besar dalam keberhasilan perusahaan karena dapat membentuk hubungan yang baik kepada *stakeholder* internal maupun eksternal. Menurut Lasswell dalam Ropingi (2015:145), komunikasi adalah *who says what in which channel to whom with what effect*. Dapat disimpulkan pengertian tersebut adalah ketika seseorang menyampaikan pesan melalui media sebagai sarana komunikasi dalam penyampaian pesan tersebut maka terjadi proses komunikasi antara komunikan dan komunikator yang dapat memunculkan akibat tertentu. Dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah proses interaksi seperti menerima dan memberi pesan dari seseorang untuk dipahami dan melakukan sesuatu.

Perusahaan tentu memiliki proses interaksi yang dibagi menjadi dua, yaitu dengan komunikasi internal dan komunikasi eksternal. Menurut Brennan dalam Ruliana (2014:94), komunikasi internal adalah pertukaran ide atau gagasan antara manajemen dan karyawan dalam suatu perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuan perusahaan. Pertukaran ide dilakukan secara vertikal dan horizontal, sehingga proses manajemen dapat dioperasionalkan. Dapat disimpulkan pengertian tersebut, bahwa komunikasi internal merupakan pertukaran gagasan untuk suatu tujuan yang terstruktur. Komunikasi internal merupakan pemangku kepentingan di dalam perusahaan yang dapat mempengaruhi bisnisnya.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Dalam membangun komunikasi yang baik, maka perusahaan membutuhkan media dalam menyampaikan informasi tersebut kepada karyawan internal dan eksternal. Untuk memberitakan sebuah informasi mengenai kegiatan yang terjadi pada perusahaan, media internal dapat digunakan sebagai sarana komunikasi dan pemberian informasi untuk keperluan publikasi publik internal perusahaan. Menurut Moore dalam Aska dan Yesa (2021:3), media internal merupakan media yang digunakan untuk menginformasikan suatu berita kepada karyawan internal di dalam perusahaan. Dapat disimpulkan pengertian tersebut, bahwa media internal merupakan sarana komunikasi publik internal dan manajemen perusahaan tersebut, serta sebagai media yang memberikan informasi perusahaan.

Peran media internal cukup penting karena dengan adanya media internal dapat membuat karyawan dan manajemen melakukan interaksi dengan tujuan dan pandangan yang sama. Media Internal juga berfungsi sebagai penghubung manajemen perusahaan dan sarana komunikasi untuk kebutuhan informasi publik internal. Media internal dapat berbentuk majalah, *bulletin*, *newsletter*, koran, *website* dan lain sebagainya. Media internal mempunyai tujuan utama yaitu memberikan informasi kepada karyawan internal perusahaan mengenai kebijakan perusahaan, supaya karakter karyawan terbentuk menjadi individual yang lebih baik dan meningkatkan produktivitas kerja sehingga karyawan dapat loyal terhadap perusahaan.

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) merupakan perusahaan BUMN yang bergerak dibidang industri semen serta memiliki jumlah karyawan yang cukup banyak. PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) menggunakan media internal untuk menyampaikan informasi kebijakan dan kegiatan perusahaan kepada karyawan internal. Media internal juga menjadi sarana media komunikasi untuk membangun hubungan antara manajemen dengan karyawan. Media internal yang digunakan sebelumnya PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) adalah media cetak dalam bentuk majalah bernama SINERGI dan *bulletin* bernama GAPURA.

Melihat kondisi perkembangan teknologi, maka PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) melakukan perubahan media internal yang sebelumnya



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

adalah media cetak yakni majalah dan *bulletin*, dan memutuskan untuk membuat media internal dengan teknologi berbasis *website* supaya lebih efektif dan mudah dijangkau karyawan internal. Media internal tersebut berbasis *online* berupa *website* yang dapat diakses kapan dan dimanapun karyawan berada. *Website* menjadi media yang paling sering digunakan dalam mencari informasi mengenai perusahaan atau organisasi dari perusahaan itu sendiri.

Website yang digunakan PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) bernama SMILE dengan kepanjangan dari Semen Indonesia *Live and Enjoy*. *Website* SMILE hanya dapat diakses oleh karyawan internal perusahaan PT Semen Indonesia Grup yang terdiri dari Semen Padang, Semen Gresik, Semen Tonasa dan Semen Thang Long Vietnam. *Website* SMILE menjadi pengganti media internal yang sebelumnya digunakan yaitu pengganti dari majalah SINERGI dan *bulletin* GAPURA. *Website* tersebut berisi informasi mengenai kegiatan dan berita yang ada pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG).



Gambar 1.1 Tampilan *Website* SMILE
Sumber: Unit of Internal Communication, 2022

Dalam *website* tersebut terdapat rubrik yang terbagi menjadi beberapa bagian, yaitu ada SMINews, Kilas, CSR, Ekonomi&Bisnis, Penghargaan, Profil, Foto/video, Plesir dan *Life Style*. Rubrik yang tersedia pada *website* SMILE mempunyai fungsi masing – masing berdasarkan kegunaan dari nama tersebut. *Tagline* dalam *website* SMILE yaitu menyajikan informasi dengan senyum dan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

hati. *Website* SMILE diharapkan dapat memberikan manfaat kepada publik internal mengenai informasi yang diterbitkan pada media tersebut.

Berdasarkan hasil survei penyebaran kuesioner yang dilakukan *Unit of Internal Communication* pada tahun 2020, terdapat 828 *user* yang menggunakan *website* SMILE dalam memperoleh informasi mengenai perkembangan perusahaan, kebijakan perusahaan, pengetahuan umum diluar perusahaan, topik seputar hobi, gaya hidup, dan *trend*. *Website* SMILE sering diakses melalui *gadget* ataupun laptop. Fitur yang diberikan juga mudah digunakan karena bersifat *user friendly* dengan tampilan dan layout yang menarik, sehingga membuat *website* SMILE sering digunakan publik internal perusahaan. Informasi yang diberikan pun cukup akurat sehingga informasi tersebut dapat dipercaya.

Perusahaan memiliki berbagai macam divisi dalam menjalankan pekerjaan dan tanggung jawab dengan fungsi yang dibutuhkan yakni dengan melakukan proses *public relations*. Menurut *Public Relations Association* dalam Ropingi (2015:6), *public relations* adalah upaya terencana dan berkelanjutan untuk menciptakan dan memelihara nilai antara organisasi dan publiknya. *Public relations* berlangsung dan kegiatan yang dilakukan harus melalui proses perencanaan agar dapat menciptakan nilai baik bagi perusahaan.

Penelitian ini berfokus kepada fungsi *public relations* dalam mengelola media internal *website* SMILE dengan melalui beberapa tahapan proses *public relations* yang dijalankan *Unit of Internal Communication*. Menurut Cutlip dan Centre dalam Tanjung dkk. (2015:2302), terdapat 4 (empat) tahapan proses aktivitas *public relations* yaitu penemuan fakta (*fact finding*), perencanaan (*planning*), komunikasi (*communication*), dan mengevaluasi (*evaluating*). Hal ini dilakukan untuk mengetahui proses tahapan *public relations* pengelolaan media internal *website* SMILE yang dijalankan *Unit of Internal Communication*.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, dapat disimpulkan bahwa media digunakan perusahaan dalam menyampaikan informasi kepada karyawan internal maupun publik eksternal. Media internal menjadi sarana proses komunikasi yang efektif guna membangun hubungan publik internal dengan manajemen perusahaan. Media internal juga berfungsi memberikan informasi



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

mengenai kebijakan dan perkembangan perusahaan. Media internal yang digunakan oleh PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) adalah berbasis *online* berupa *website* bernama SMILE. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana proses aktivitas *public relations* yang dijalankan *Unit of Internal Communication* dalam mengelola dan mengimplementasikan media internal *website* SMILE berdasarkan teori Cutlip dan Centre mengenai tahapan *public relations*. Berdasarkan kesimpulan tersebut, Penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisa Pengelolaan Media Internal *Website* SMILE pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG)”.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, dapat diidentifikasi masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah berfokus kepada proses pengelolaan media internal *website* SMILE PT pada Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) berdasarkan proses aktivitas *public relation* meliputi penemuan fakta, perencanaan, komunikasi, dan evaluasi.

1.3 Pembatasan Masalah

Dalam permasalahan ini, peneliti membatasi masalah dengan memfokuskan penelitian dan menghindari kesalahan penafsiran mengenai masalah yang akan diteliti. Batasan masalah dalam penyusunan penelitian skripsi ini berfokus pada pengelolaan media internal *website* SMILE pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG).

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, dapat diidentifikasi rumusan masalah pada penelitian ini adalah:

- a. Bagaimana proses pengelolaan media internal *website* SMILE berdasarkan aktivitas *public relations*?
- b. Apa yang menjadi kendala pengelolaan media internal *website* SMILE

dalam proses aktivitas *public relations*?

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

- a. Menganalisis bagaimana proses pengelolaan media internal *website* SMILE berdasarkan aktivitas *public relations*?
- b. Menganalisis apa yang menjadi kendala pengelolaan media internal *website* SMILE dalam proses aktivitas *public relations*?

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat Teoritis
 - 1) Pihak Akademisi
Bagi pihak akademisi diharapkan dapat memberikan kontribusi akademis dalam proses pengelolaan media internal yang digunakan perusahaan, terutama pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) yang menggunakan media internal berbasis *website* bernama SMILE
 - 2) Pihak Peneliti
Penelitian ini untuk meningkatkan pengetahuan dan menambah wawasan dibidang komunikasi mengenai proses pengelolaan media internal *website* SMILE yang digunakan sebagai media internal pada PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG).
 - 3) Peneliti Lain
Penelitian ini memberikan kesempatan bagi para peneliti lain untuk dapat memperdalam pengetahuan dan tambahan referensi untuk akademis sebagai acuan dan contoh ketika melakukan penelitian dan pengamatan dalam bidang yang sama.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

b. Manfaat Praktis

Manfaat praktis dalam penelitian ini untuk mengetahui permasalahan kendala dan hambatan mengenai proses pengelolaan media internal, sehingga dapat memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi. Berdasarkan manfaat hasil penelitian ini, dapat menjadi bahan pertimbangan atas saran dan masukan untuk perusahaan atas permasalahan dalam mengelola media internal tersebut.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka penulis merumuskan kesimpulan yang didapatkan dari hasil wawancara mendalam pada tim redaksi.

5.1.1 Kesimpulan proses pengelolaan media internal, sebagai berikut:

- a. Penemuan Fakta (*Fact Finding*) pada tahap ini tim redaksi melakukan peliputan kegiatan untuk mencari informasi atau data untuk menjadi sebuah berita dan artikel pada *website* SMILE. Kemudian data tersebut ditulis menjadi naskah lalu menentukan berita tersebut masuk kerubrik mana yang sudah tersedia pada *website* SMILE.
- b. Perencanaan (*Planning*) pada tahap ini tim redaksi melakukan rapat rutin atau diskusi pada *Whatsapp* grup untuk membahas isi konten berita, menentukan jadwal penayangan berita. Naskah yang sudah ditulis tim redaksi harus di *review* manajemen untuk menyetujui apakah naskah tersebut dapat diterbitkan pada *website* SMILE.
- c. Komunikasi (*Communication*) pada tahap ini *Unit of Internal Communication* memiliki tugas untuk menyampaikan informasi kepada internal. Tim redaksi mengelola media internal bernama SMILE. SMILE merupakan media internal berbasis *website* sehingga dapat dinilai efektif dalam penyebaran informasi dan berita.
- d. Evaluasi (*Evaluating*) pada tahap ini *Unit of Internal Communication* melakukan survei kepada karyawan mengenai perilaku pembaca. Hal ini dilakukan untuk mengetahui apa yang menjadi alasan kurangnya minat baca karyawan. Dari hasil survei tersebut karyawan memilih *gadget* dalam memperoleh informasi karena lebih praktis dan dapat memberikan informasi *terupdate*. Informasi yang rutin dibutuhkan karyawan adalah informasi umum seputar kebijakan perusahaan karena dapat berpengaruh kepada karyawan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5.1.2 Kesimpulan kendala proses pengelolaan media internal, sebagai berikut:

- a. Kendala pada tahap penemuan fakta, bahwa data atau informasi yang bersifat sensitif atau rahasia dari narasumber tidak akan di *publish*, dan narasumber yang tidak terbuka dalam memberikan informasi. Upaya yang dilakukan tim redaksi adalah menulis naskah berdasarkan data, lalu memberikan naskah tersebut kepada narasumber untuk di *review* dan tim redaksi harus mencari data tambahan kepada narasumber lain yang bersedia untuk diwawancara.
- b. Kendala pada tahap perencanaan, terbatasnya personel tim redaksi, membuat peliputan pada waktu bersamaan secara mendadak menjadi suatu kendala, upaya yang dilakukan adalah menentukan skala prioritas dengan peliputan langsung atau dengan wawancara narasumber. Kendala kedua terjadi ketika kebijakan manajemen bertolak belakang dengan kebutuhan informasi internal, yang membuat artikel tersebut harus di *pending* dalam penerbitannya, upaya yang dilakukan adalah menayangkan artikel tersebut dengan disimpan ke dalam *draft website* SMILE.
- c. Kendala pada tahap komunikasi, pengelolaan *website* SMILE terjadi karena banyaknya media *online*, sehingga SMILE harus bersaing dalam memenuhi kebutuhan informasi karyawan. Kendala pada *website* SMILE yang tidak terintegrasi dengan harus login ulang, sehingga tidak efektif dalam penggunaan SMILE tersebut. Upaya yang dilakukan tim redaksi adalah dengan mengevaluasi *website* SMILE dan memberikan informasi terupdate supaya lebih banyak diminati karyawan internal.
- d. Kendala pada tahap evaluasi ini adalah kurangnya minat baca karyawan berdasarkan hasil survei perilaku pembaca. Upaya yang dilakukan *Unit of Internal Communication* adalah melakukan pengembangan media internal berbasis *website* menjadi *mobile apps* bernama SIGNAL dengan menambahkan beberapa fitur yang tidak ada pada media internal sebelumnya.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan dalam melaksanakan pengelolaan media internal *website* SMILE adalah sebagai berikut:

- a. Tim redaksi dapat menyusun strategi perencanaan dengan menambahkan beberapa narasumber alternatif sebelum dilakukannya peliputan atau wawancara. Karena ketika narasumber tidak berkenan untuk diwawancarai, maka tim redaksi harus mencari narasumber lain yang bersedia untuk diwawancarai dan itu cukup memakan waktu dalam proses pengelolaan media internal. Sehingga pengelolaan yang sudah direncanakan sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan.
- b. Perusahaan dapat menyediakan sumber daya manusia yang cukup dalam melakukan pengelolaan pada media internal. Sumber daya manusia tersebut seperti jurnalis dan reporter, dengan dua tugas dan tanggung jawab yang berbeda. Sehingga hal tersebut dapat membantu dan meminimalisir waktu dalam penerbitan berita pada *website* SMILE.
- c. Manajemen dapat membuat kebijakan mengenai ketentuan penulisan naskah dan penayangan dalam berita secara umum dan menyeluruh, seperti kebijakan mengenai suatu perencanaan yang masih belum terealisasi. Jika ketentuan tersebut dibuat secara umum, maka tim redaksi dapat memfilter berita yang akan diterbitkan.
- d. *Unit of Internal Communication* dapat menambahkan beberapa fitur pada *Mobile apps* yang akan menjadi pengganti media internal *website* SMILE. Menu notifikasi untuk melihat berita terbaru, memudahkan karyawan dapat memperoleh informasi terbaru dan juga fitur *like* dan komentar yang ditinggalkan karyawan sehingga dapat berinteraksi satu sama lain dengan *stakeholder* internal *SIG Group*.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Bungin, Burhan. (2015). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Djuroto, Toto. 2004. *Manajemen Penerbitan Pers*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Dwijodijoto, Nugroho Riant. 2003. *Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi, Evaluasi*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia.
- Hardani, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu.
- Ishaq, Ropingi el. 2015. *Kuliah Public Relation Pengantar & Praktik*. Kediri: STAIN Kediri Press.
- Moleong, Lexy J. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- O'Brien, James, & Marakas, George. 2011. *Management Information Systems*. New York: McGraw-Hill/Irwin
- Ruliana, Poppy. 2014. *Komunikasi Organisasi: Teori dan Studi Kasus*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Terry, George R. 2012. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Terry, George R. 2014. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta. Bina Aksara.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Jurnal dan Skripsi

- Amanda, Siska Marsela. 2012. *"Penggunaan Website Internal Dan Kepuasan Informasi Bagi Karyawan Kantor Walikota Jakarta Barat"*. Jakarta: Universitas Esa Unggul.
- Aryani, Desya Putri, dan Nugraha, Aat Ruchiat. 2019. *"Proses Public Relation Dalam Kegiatan Layanan Kendaraan Konseling Silih Asih Juara (Kekasih"*



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Juara)". Jurnal Common. Sumedang Universitas Padjajaran.

Budiarti, Avi Sukma. 2014. *"Analisis Fungsi Media Internal Sebagai Sumber Informasi Pegawai (Studi Pada Buletin Badan Kepegawaian Negara)"*. Jurnal Ilmiah Mahasiswa. Jakarta: Universitas Persada Indonesia Y.A.I

Chaterine, Gabriela dan Rizki, Menati Fajar. 2022. *"Pengelolaan Media Internal Newsletter "Info Maritim" Direktorat Jenderal Perhubungan Laut"*. Jurnal Komunikasi. Garut: Universitas Garut.

Febianti, Fepi, Dkk. 2020. *"Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang. Jurnal Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi"*. Sumedang: Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.

Gandhi, Haililah Tri, dan Destania, Suci. 2015. *"Pengelolaan Media Internal "Newsletter Legal & Corsec" PT Salim Ivomas Pratama Tbk"*. Jurnal Visi Komunikasi. Jakarta: Universitas Mercu Buana.

Heryana, Ade. 2018. *"Informan dan pemilihan informan dalam penelitian kualitatif"*. Jakarta: Universitas Esa Unggul.

Huda, Baenil, dan Priyatna, Bayu. 2019. *"Penggunaan Aplikasi Content Manajemen System (CMS) Untuk Pengembangan Bisnis Berbasis E-Commerce"*. Jurnal Systematics. Karawang: Universitas Buana Perjuangan Karawang.

Isabella, Saskia dan Imran, Ayub Ilfandy. 2019. *"Implementasi Pengelolaan Media Internal PT Krakatau Steel (Persero) Tbk Pada KSG News."* Jurnal *e-Proceeding of Management*. Bandung: Universitas Telkom.

Leonardi, Aska, dan Santoso, Yesa Felicia. 2021. *"Analisis Efektivitas Media Internal Website MyBCA Dalam Pemenuhan Kebutuhan Informasi Karyawan PT Bank Central Asia KCU Wisma Asia"*. Jurnal Global Komunika. Jakarta: Universitas Sahid Jakarta.

Tanjung, Mochamad Agistiana, Mandalia, Sekar Arum dan Ali, Dini Salmiyah Fithrah. 2019. *"Proses Public Relation PT KAI Pusat Bandung Dalam Pengelolaan Media Internal "Tabloid Kontak"*". Jurnal *e-Proceeding of Management*. Bandung: Universitas Telkom.



Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara

Daftar Pertanyaan

Indikator	Pertanyaan
Penemuan Fakta (<i>Fact Finding</i>)	<ol style="list-style-type: none">Bagaimana pencarian data atau informasi yang dilakukan tim redaksi secara relevan dan akurat?Bagaimana tim redaksi menganalisis data atau informasi tersebut?Apa yang menjadi kendala/hambatan dalam tahap <i>fact finding</i>?
Perencanaan (<i>Planning</i>)	<ol style="list-style-type: none">Bagaimana tahapan proses perencanaan yang dilakukan tim redaksi?Bagaimana perencanaan yang dibuat tim redaksi dalam mengelola media internal?Bagaimana tim redaksi mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan yang terjadi berdasarkan tujuan perusahaan?Apa yang menjadi kendala/hambatan dalam tahap perencanaan?
Komunikasi (<i>Communication</i>)	<ol style="list-style-type: none">Bagaimana teknik komunikasi yang digunakan sebagai media internal?Bagaimana tim redaksi mengidentifikasi tujuan yang hendak dicapai saat informasi diterbitkan?Apa yang menjadi kendala/hambatan dalam tahap komunikasi?
Evaluasi (<i>Evaluating</i>)	<ol style="list-style-type: none">Apa yang menjadi evaluasi terhadap kendala pada tahap sebelumnya?Bagaimana upaya yang dilakukan tim redaksi pada tahap evaluasi?Bagaimana hasil survei tersebut?Bagaimana upaya yang dilakukan setelah melakukan survei perilaku pembaca?

Hak Cipta :

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
- Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Transkrip Wawancara

IDENTITAS INFORMAN

Tanggal wawancara: 4 Juli 2022

a. Identitas Informan 1

Nama: Zainal Arifin

Selaku: Kepala Redaksi

Lama waktu bekerja: 32 Tahun

Unit Kerja: *Unit of Internal Communication*

b. Identitas Informan 2

Nama: Sumarlin

Selaku: Tim Redaksi

Lama waktu bekerja: 7 Tahun

Unit Kerja: *Unit of Corporate Communication*

c. Identitas Informan 3

Nama: Kuncoro Bowo Tri Wahyudi

Selaku: Tim Redaksi

Lama waktu bekerja: 8 Tahun

Unit Kerja: *Unit of Internal Communication*



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

DAFTAR PERTANYAAN

Indikator	Informan	Jawaban
Penemuan Fakta (<i>Fact Finding</i>)	Bagaimana pencarian data atau informasi yang dilakukan tim redaksi secara relevan dan akurat?	
	Zainal Arifin	Proses penemuan fakta tersebut dengan mengikuti kegiatan untuk dilakukannya peliputan. Jika tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan tersebut, dapat meng- <i>interview</i> pihak yang berkaitan untuk peliputan, dengan data dan dokumentasi sehingga dapat menjadi bentuk pemberitaan <i>website</i> SMILE.
	Sumarlin	Tim Redaksi mencari informasi tersebut dengan mencari subjek isu yang menjadi perhatian karyawan, bisa karena menarik atau penting. Ide atas sebuah isu bisa muncul dari kegiatan-kegiatan yang digelar perusahaan, dari rapat manajemen maupun unit kerja.
	Kuncoro Bowo	Peliputan dilakukan untuk menemukan data dan informasi mengenai kegiatan yang dapat menjadi berita menarik.
	Bagaimana tim redaksi menganalisis data atau informasi tersebut?	
	Zainal Arifin	Dalam satu kegiatan dapat dijadikan beberapa berita yang berkaitan dengan poin – poin yg disampaikan, konteks pemberitaan tersebut dapat menjadi berita umum, dan dipecah untuk menjadi beberapa artikel per <i>item</i> dan <i>mendetail</i> .
	Sumarlin	Adakalanya artikel yang disajikan adalah laporan sebuah kegiatan yang menjadi berita umum. Namun biasanya, dari satu kegiatan bisa di pecah menjadi beberapa artikel. Itu sesuai dengan karakter berita <i>online</i> yang memang pendek-pendek
	Apa yang menjadi kendala/hambatan dalam tahap <i>fact finding</i>?	
	Zainal Arifin	Kalau data data yang sifatnya rahasia, sensitif, balik lagi ke narasumber tersebut untuk pemberitaan. Apakah data atau informasi tersebut dapat di <i>publish</i> ke <i>website</i> atau tidak. Karena kalau data tersebut sifatnya rahasia, maka akan berpengaruh dari sisi pembaca dan pengolahannya juga.

Ha
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

	Sumarlin	Ada kalanya narasumber kurang terbuka atas informasi yang kami butuhkan, padahal itu sebenarnya menarik diketahui oleh seluruh karyawan. Tapi kami paham, mereka (narasumber) pasti punya pertimbangan sendiri
	Kuncoro Bowo	Karena SMILE adalah media internal, maka terdapat aturan yang membatasi gerak pada media internal tersebut. Kami melihat sensitivitas dalam pembuatan naskah, dan kami tetap mengikuti kegiatan yang dilakukan, jadi ditayangkan atau tidak itu dilihat dari isi event itu sendiri, apakah bersifat rahasia atau sensitif terhadap hubungan manajemen dengan karyawan
Perencanaan (Planning)	Bagaimana tahapan proses perencanaan yang dilakukan tim redaksi?	
	Zainal Arifin	Dalam perencanaan ini kami membuat ketentuan seperti hari senin berkaitan dengan berita apa, selaja berita apa, rabu berita apa dan seterusnya dan berita tersebut ditentukan berdasarkan informasi data yang didapat. Sehingga ketika hari yang sudah ditentukan, kami dapat menerbitkan berita tersebut di <i>website</i> SMILE. Contohnya seperti hari senin berita tentang perusahaan seperti aktivasi kegiatan perusahaan, atau hari jumat berita tentang CSR.
	Sumarlin	Khusus untuk Smile, setiap hari senin pagi kami mengadakan rapat rutin untuk merencanakan konten berita selama seminggu ke depan. Dalam hal ini kami bisa melihat jadwal kegiatan perusahaan, lantas membuat rencana peliputan dan penulisannya nanti akan seperti apa.
	Kuncoro Bowo	Dalam perencanaan tersebut, kami menggunakan grup <i>Whatsapp</i> untuk membahas perkembangan yang terjadi pada perusahaan. Kami juga menayangkan berita tersebut ke <i>website</i> SMILE minimal 2 berita dalam sehari.
	Zainal Arifin	Selain rapat rutin seminggu sekali, wa grup sebagai media diskusi. Dapat dikatakan kami melakukan rapat setiap saat. Apa saja perkembangan yang terjadi di perusahaan selalu kami bahas saat itu juga. Misalnya, tiba-tiba besok ada kunjungan direksi SIG ke Rembang, maka kami segera membuat rencana apa yang harus dilakukan. Menentukan siapa saja yang harus

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

	ikut berangkat ke Rembang, dan siapa saja yang harus diwawancarai
Bagaimana perencanaan yang dibuat tim redaksi dalam mengelola media internal?	
Zainal Arifin	Bahwa dasar yang diterapkan dalam peliputan adalah dengan recorder, jika suatu saat ada yang komplain, kami punya dasarnya bahwa ini loh ada rekamannya.
Sumarlin	Kami selaku tim redaksi memilih posisi ditengah yang menjembatani kebutuhan informasi karyawan, dan kami juga mempertimbangkan kemauan manajemen, jadi tidak semua informasi yang dibutuhkan karyawan ditayangkan.
Kuncoro Bowo	Ketika naskah tersebut sudah aman untuk karyawan dan manajemen, maka kami melihat isinya apakah dapat dijadikan satu berita, dua berita, atau tiga berita. Setelah itu kami lihat bobot beritanya, dengan masuk kategori rubrik mana yang sesuai, atau dijadikan headline, dan jadwal penayangannya segera ditayangkan atau ditunda
Bagaimana tim redaksi mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan yang terjadi berdasarkan tujuan perusahaan?	
Zainal Arifin	Seperti karyawan butuh informasi A, tetapi manajemen belum membolehkan informasi ini dibuka. Misalnya, SIG mengeluarkan produk baru, dan karyawan harus bertindak sebagai marketing dengan memperkenalkan produk SIG ke luar. Jika di posisi seperti ini, karyawan harus tahu lebih dulu produk tersebut supaya jika ditanya masyarakat mereka bisa menjawab. Tapi produk tersebut masih tahap perencanaan, dan kami ingin memberitahukan terlebih dahulu ke internal, tapi manajemen mengatakan bahwa jangan diberitakan dulu sebelum produk ini rilis. Hal ini bertentangan dengan kebijakan manajemen. Jadi, kami harus menunggu sampai manajemen membolehkan berita tersebut diberitakan.
Sumarlin	Misalnya ada kegiatan peresmian pabrik baru, biasanya semua Direksi dan Menteri BUMN datang, peresmiannya itu sendiri bisa jadi satu berita, sambutan dari Menteri BUMN bisa dikutip menjadi berita, lalu Direktur bicara juga dapat menjadi berita, atau mungkin suasana lain dalam peresmian tersebut dengan mendatangkan artis atau siapapun itu juga dapat

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

		menjadi berita. Jadi, dalam satu kegiatan itu tergantung isi pesan yang disampaikan sehingga dapat menjadi beberapa berita
	Kuncoro Bowo	Biasanya dalam kegiatan itu rangkaianannya panjang, dari sambutan saja bisa menjadi beberapa berita jika menarik isinya, paparan presentasi pun dapat menjadi beberapa berita juga, tergantung isi dari rangkaian kegiatannya.
	Zainal Arifin	Selain kegiatan perusahaan, kami juga membuat tulisan tentang profil karyawan atau pejabat SIG. Pemilihannya bisa berdasar prestasi yang bersangkutan, pekerjaannya yang unik, hobi, atau terkait tugas yang diemban saat itu. Selain sosok karyawan, profil bisa juga menyangkut unit kerja
Apa yang menjadi kendala/hambatan dalam tahap perencanaan?		
	Zainal Arifin	Contohnya kami ingin memberikan berita tentang kelebihan produk, dalam perusahaan yang paling berkompeten itu ada narasumber 1, tetapi narasumber 1 tidak ada atau sedang sibuk. Padahal menurut kami itu adalah berita yang menarik untuk diangkat, jadi kami harus mencari narasumber lain untuk menjelaskan masalah yang sama, dan terus sampai mendapatkan narasumber yang bersedia
	Sumarlin	Ada kalanya kejadian di lapangan tidak seperti yang diperkirakan sebelumnya, dan kami dituntut bisa melakukan <i>manuver</i> secepat mungkin. Misalnya, ketika seorang direksi tidak berkenan diwawancarai, maka kami harus mencari narasumber lain yang bisa memberikan informasi yang sama.
	Kuncoro Bowo	Terbatasnya SDM pada tim redaksi tidak bisa mengcover 2 atau 3 kegiatan yang terjadi bersamaan, maka kami akan menentukan skala prioritas. Misalnya kegiatan 1 dan 2 yang kami bikin laporannya dengan cara liputan langsung, sementara kegiatan 3 kami menggali informasinya lewat wawancara telepon
Bagaimana teknik komunikasi yang digunakan sebagai media internal?		
Komunikasi (Communication)	Zainal Arifin	Teknik komunikasi yang digunakan karyawan dalam mencari informasi tentang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun.

	perusahaan adalah dengan menggunakan media internal SMILE, karena karyawan di SIG juga jumlahnya ribuan dan memiliki banyak cabang anak perusahaan, jadi SMILE dianggap lebih efektif untuk digunakan sebagai media internal
Sumarlin	Media <i>online</i> pada <i>website</i> SMILE ini dianggap lebih efektif digunakan sebagai sarana informasi, karena mengingat jumlah karyawan yang ribuan dari beberapa anak perusahaan. Pandemi juga membuat kami harus WFH dan dari mana lagi karyawan menemukan informasi yang dibutuhkan selain media internal, sehingga menurut kami <i>website</i> SMILE dapat mempermudah karyawan dalam memenuhi kebutuhan informasinya
Kuncoro Bowo	Teknik komunikasi yang digunakan dengan media <i>online</i> ini dapat mempermudah karyawan dalam mencari informasi perusahaan dan lebih efektif dalam penyebaran informasi tersebut. Tapi banyak juga karyawan anak perusahaan dan tinggal di daerah yang membuat mereka kesulitan dalam mengakses SMILE karena kendala signal
Bagaimana tim redaksi mengidentifikasi tujuan yang hendak dicapai saat informasi diterbitkan?	
Zainal Arifin	Tujuan adanya SMILE ini adalah sebagai kebutuhan informasi karyawan internal, sehingga kami harus memberikan berita tersebut sesuai dengan kebijakan manajemen. Karena kalau informasi yang dibutuhkan masih berhubungan dengan perusahaan seperti kenaikan gaji yang sifatnya internal, maka karyawan hanya mencari informasi tersebut ke media internal perusahaan.
Sumarlin	Fungsi SMILE sesungguhnya adalah memberikan informasi yang menarik atau penting diketahui oleh seluruh karyawan SIG, dengan tujuan menumbuhkan rasa kebanggaan serta kekompakan sebagai sebuah keluarga besar. Dari sana akan muncul aware serta rasa memiliki yang demikian besar, dan pada akhirnya akan membela mati-matian bila perusahaan menghadapi persoalan.
Kuncoro Bowo	Target tersebut bisa dari sisi pembaca, dan bisa juga dari sisi penayangan pemberitaan. Kalau target penayangan berita minimal 2 naskah berita dalam sehari, tapi kalau target pembaca

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

		kita ingin sebanyak – banyaknya pembaca, tetapi tidak bisa dipungkiri bahwa kita juga sedang bersaing dengan media <i>online</i> lainnya.
	Apa yang menjadi kendala/hambatan dalam tahap komunikasi?	
	Zainal Arifin	Contohnya seperti kegiatan RUPS, maka banyak media yang meliput untuk menjadi sebuah berita yang akan ditayangkan pada media <i>online</i> lainnya. Pada saat peliputan berita itu terjadi bersamaan dengan media <i>online</i> yang lain lalu ditayangkan, membuat karyawan internal lebih memilih membaca pada media <i>online</i> tersebut dibanding media internal di perusahaan atau <i>website</i> SMILE
	Sumarlin	Media internal yang digunakan SIG adalah berbasis <i>online</i> , sementara banyak pemberitaan <i>online</i> lainnya yang mudah diakses, dan nilai pemberitaan yang tinggi. Tentu hal tersebut membuat kita bersaing dengan media <i>online</i> yang lain. Sekarang kami masih berjuang untuk menjaring pembaca sebanyak-banyaknya. Ini tentu tidak mudah karena Smile harus bersaing dengan ratusan media <i>online</i> (termasuk media sosial) yang menawarkan informasi tak kalah menarik.
	Kuncoro Bowo	Karena SMILE hanya dapat diakses di laptop, membuat karyawan lebih memilih <i>browsing</i> di internet atau melihat dengan media sosial yang ada dan bisa menggunakan handphone, jadi itu juga termasuk kendala kenapa karyawan lebih milih media <i>online</i> dibanding media internal yang sudah disediakan perusahaan.
Evaluasi (Evaluating)	Apa yang menjadi evaluasi terhadap kendala pada tahap sebelumnya?	
	Sumarlin	Biasanya kendala ini menyangkut personel tim redaksi yang kurang, sulitnya mencari narasumber yang bisa diwawancarai, atau bisa juga pasokan bahan berita dari anak-anak perusahaan yang kurang lancar. Perlu diketahui, selain memproduksi artikel sendiri, kami juga menerima kiriman artikel dari anak-anak perusahaan, lalu diolah kembali dengan menyesuaikan karakter SMILE



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

	Kuncoro Bowo	Kendala dalam proses masuk untuk membuka <i>website</i> SMILE dengan login terlebih dahulu meskipun karyawan sudah login sebelumnya, karena <i>website</i> tersebut mengharuskan user harus login berulang – ulang setiap membuka SMILE. Hal tersebut, membuat pembaca akan merasa bosan dan membuat kurangnya minat baca karyawan pada media internal tersebut
Bagaimana upaya yang dilakukan tim redaksi pada tahap evaluasi?		
	Zainal Arifin	Proses evaluasi ini untuk menganalisis kenapa kurangnya minat baca karyawan, apakah dari segi media yang kurang memadai, atautkah beritanya tidak menarik untuk karyawan, atau tidak dapat memenuhi informasi karyawan. Maka analisis ini dilakukan dengan mensurvei karyawan mengenai perilaku pembaca
Bagaimana hasil survei tersebut?		
	Zainal Arifin	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>smartphone</i> merupakan sarana media yang mudah digunakan dalam memenuhi kebutuhan informasi. Apabila media internal tersebut berupa aplikasi yang dapat di <i>download</i> di <i>gadget</i> karyawan, maka karyawan akan lebih senang menggunakan media internal tersebut untuk mengetahui isu dan persoalan mengenai perusahaan. 2. Dengan media yang praktis dapat membuat karyawan lebih efektif dan efisien dalam menggunakan media tersebut. Media juga menjadi sumber dalam memperoleh informasi, biasanya karyawan menyukai informasi <i>terupdate</i> sehingga dapat memahami permasalahan yang terjadi. 3. Sebanyak 432 karyawan memilih bahwa informasi umum seputar kebijakan perusahaan yang berpengaruh kepada karyawan sangat berpengaruh terhadap pekerjaannya. Biasanya dalam informasi tersebut berisi perubahan visi, aturan pelaksanaan tata cara wfh, implementasi sistem manajemen baru di perusahaan, implementasi office 365, dan lain lain yang dapat berpengaruh kepada karyawan
Bagaimana upaya yang dilakukan setelah melakukan survei perilaku pembaca?		



Hak Cipta :

Zainal Arifin

Saat ini *Unit of Internal Communication* sebagai *User* yang merencanakan pengembangan aplikasi. Proses pengembangan aplikasi tersebut sudah sampai ke tahap penyusunan *back end* dan *front end* yang dilakukan oleh Vendor. Yang dilakukan pertama adalah melakukan *timeline* yang biasa disebut *Milestone Project* untuk mempermudah estimasi waktu penyelesaian pengerjaan. Di dalam *Milestone* dimulai dari *Beauty Contest*, *Review TOR (Term of Reference)*, Pengembangan UI (*User Interface*) yaitu desain sebuah tampilan aplikasi tersebut dan UX (*User Experience*) kepuasan pengguna dalam menggunakan aplikasi tersebut dan *back end* maupun *front end*. Ketika aplikasi tersebut dapat dikatakan sesuai atau tidak adalah ketika sudah diproses UAT (*User Acceptance Testing*), bisa dinilai apakah setiap fitur dan menu yang di *present* itu layak atau tidak. Jika sudah sesuai, maka akan dilakukan *Launching* atau *Go Live System*

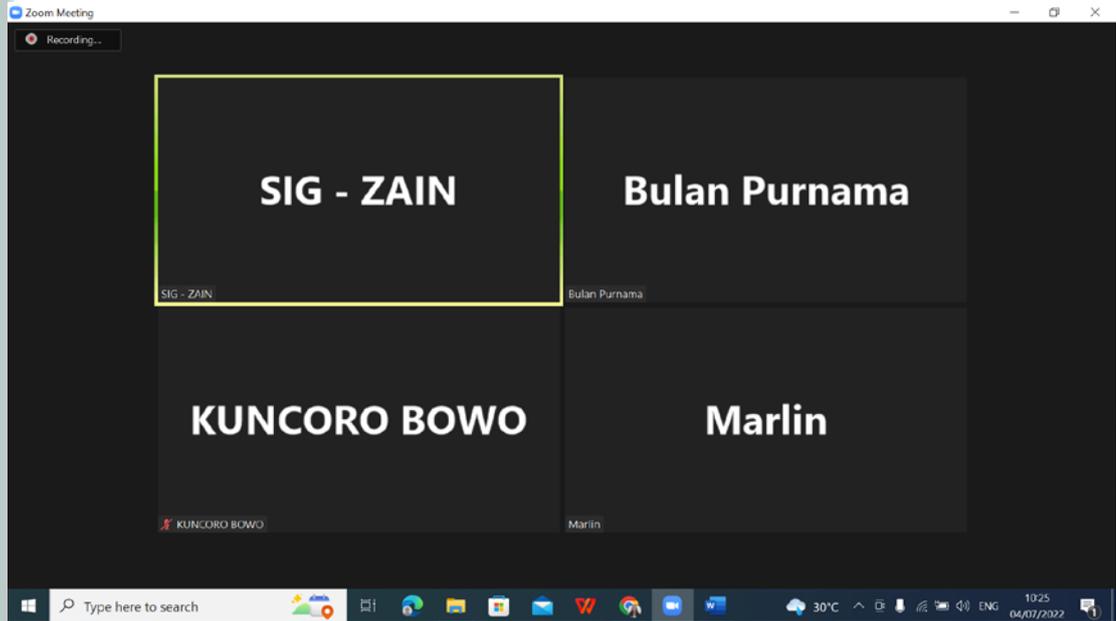


1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Dokumentasi Wawancara



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Lampiran 4 Surat Permohonan Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425, Gedung H
Telepon (021) 7270036/7863538, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

Nomor : 08/PL3.11/PK.04/2022

21 Maret 2022

Perihal : Permohonan Pengambilan Data Penelitian

Yth. Kepala Department of CDL
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG)
South Quarter, Tower A, Lt 19-20
Jl. RA. Kartini Kav.8 Cilandak Barat
Jakarta Selatan - 12430

Sebagai upaya untuk mengembangkan kemampuan Mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga, khususnya Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis. Kami menugaskan mahasiswa semester 8 (akhir) dalam mencari data untuk keperluan Tugas Akhir mereka.

Adapun nama mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut:

Nama	: Bulan Purnama Sari
Nim	: 1805421007
Prodi	: Sarjana Terapan Administrasi Bisnis
Fakultas/ Jurusan	: Politeknik Negeri Jakarta/ Administrasi Niaga
Data yang diminta	: Pengambilan data penelitian

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si
NIP 196501311989032001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 5 Surat Persetujuan Penelitian



PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
South Quarter Tower A Lt. 19-20
Jl. RA Kartini Kav. 8. Jakarta Selatan 12430. Indonesia

p. +62 21 5261174-5
f. +62 21 5261176
R/74203200/002-3

Nomor : 3544/SM.15/SUP/50056664/2000/05.2022
Lamp. : -
Perihal : **Panggilan Kerja Praktek**

Kepada Yth.
Dr. Dra. Lis Marian, M. Si
Ketua Jurusan Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Jakarta

Menunjuk Surat Saudara No: 08/PL3.11/PK.04/2022 tanggal 21 March 2022, Perihal: Permohonan Ijin Kerja Praktek, dengan ini kami beritahukan bahwa kami dapat menerima mahasiswa/siswa saudara atas nama:

No.	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	Bulan Purnama Sari	1805421007	Administrasi Niaga

Untuk melakukan Kerja Praktek di PT Semen Indonesia (Persero) Tbk, Penempatan Pabrik Jakarta di unit kerja Unit of Internal Communication dengan ketentuan sbb :

1. Setiap mahasiswa/siswa yang melakukan Kerja Praktek harus diikutsertakan dalam Asuransi Kecelakaan kerja oleh Institusi ybs .
2. Kerja Praktek dilaksanakan mulai tanggal 02 June 2022 s.d. 30 June 2022
3. Perusahaan tidak menyediakan sarana akomodasi (penginapan) & transportasi.
4. Mahasiswa/siswa tersebut di atas diharapkan kehadirannya pada :

- Hari/Tanggal : Kamis, 02 June 2022
- Pukul : 07.30 WIB sd. Selesai
- Tempat :

- Acara : Pengarahan online dari Perusahaan
- Mengirimkan email dengan melampirkan :
 1. Kartu Tanda Pelajar/Mahasiswa (KTP) sebanyak 1 (satu) lembar.
 2. Polis Asuransi Kecelakaan Kerja/Kesehatan sebanyak 1 (satu) lembar.
 3. Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit dan menyatakan bebas COVID-19.
 4. Pas foto berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar.
 5. Surat Panggilan dan Dokumen Pendukung.

Demikian atas perhatian Saudara kami sampaikan terima kasih.

Gresik, 23 May 2022
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk
An. Direksi,
SM of L&D Operational & Certification

ANDI ANINDA ANWAR, S.Psi., MM.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 Surat Keterangan Validitas Informan

SURAT KETERANGAN VALIDITAS INFORMAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zainal Arifin
Pekerjaan : Karyawan SIG
Lama Bekerja : 32 tahun
Selaku : Kepala Redaksi

Menyatakan benar bahwa telah dilaksanakan wawancara untuk keperluan penelitian skripsi yang dilakukan oleh nama dibawah ini:

Nama : Bulan Purnama Sari
Pekerjaan : Mahasiswa
Universitas : Politeknik Negeri Jakarta
Jurusan : Administrasi Niaga
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
NIM : 1805421007

Saya tidak keberatan apabila nama yang ada dalam penelitian ini dicantumkan guna keperluan kebutuhan data penelitian.

Demikian disampaikan, semoga data ini digunakan sebagaimana mestinya untuk bahan data informasi dalam penelitian.

Gresik, 8 Agustus 2022

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.


SIG
(Zainal Arifin)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

SURAT KETERANGAN VALIDITAS INFORMAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kuncoro Bowo Tri Wahyudi
Pekerjaan : Karyawan SIG
Lama Bekerja : 8 Tahun
Selaku : Tim Redaksi

Menyatakan benar bahwa telah dilaksanakan wawancara untuk keperluan penelitian skripsi yang dilakukan oleh nama dibawah ini:

Nama : Bulan Purnama Sari
Pekerjaan : Mahasiswa
Universitas : Politeknik Negeri Jakarta
Jurusan : Administrasi Niaga
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
NIM : 1805421007

Saya tidak keberatan apabila nama yang ada dalam penelitian ini dicantumkan guna keperluan kebutuhan data penelitian.

Demikian disampaikan, semoga data ini digunakan sebagaimana mestinya untuk bahan data informasi dalam penelitian.

Gresik, 9 Agustus 2022

SIG

(Kuncoro Bowo Tri Wahyudi)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

SURAT KETERANGAN VALIDITAS INFORMAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sumarlin
Pekerjaan : Karyawan Unit of Corpcom PT Semen Indonesia (Persero) Tbk
Lama Bekerja : 7 tahun
Selaku : Tim redaksi media internal Smile

Menyatakan benar bahwa telah dilaksanakan wawancara untuk keperluan penelitian skripsi yang dilakukan oleh nama dibawah ini:

Nama : Bulan Purnama Sari
Pekerjaan : Mahasiswa
Universitas : Politeknik Negeri Jakarta
Jurusan : Administrasi Niaga
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
NIM : 1805421007

Saya tidak keberatan apabila nama yang ada dalam penelitian ini dicantumkan guna keperluan kebutuhan data penelitian.

Demikian disampaikan, semoga data ini digunakan sebagaimana mestinya untuk bahan data informasi dalam penelitian.

Gresik, 11 Agustus 2022

SIG

(Sumarlin)



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7 Curriculum Vitae



Bulan Purnama Sari

Mahasiswi Administrasi Bisnis

081387618289
bpurnama59@gmail.com
Jakarta Timur, DKI Jakarta

RINGKASAN

Saya mahasiswa tingkat akhir di Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Administrasi Bisnis Terapan. Saya memiliki semangat dengan minat yang tajam dalam bidang pengembangan bisnis dan administrasi. Sertifikat yang Saya punya adalah pengembangan skill pada bangku sekolah dan kuliah. Saya seseorang yang mudah beradaptasi dengan lingkungan dan orang baru, sehingga bersedia untuk belajar hal-hal baru.

PENGALAMAN

Internship di Unit of Internal Communication PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG)	08/2021 - 10/2021
<ul style="list-style-type: none">Menulis MoM (Minutes of Meeting)Melakukan rekapitulasi dokumentasi lombaMengikuti meeting bersama vendorMenjadi time keeper pada webinar Learn and ShareMenyusun laporan Unit of Internal Communication pada meeting mingguanMenulis Core Value AKHLAK BUMN	
Part Time di Finance Accounting PT Delameta Bilano	12/2020 - 01/2021
<ul style="list-style-type: none">Menulis invoiceMengarsip dokumenMelakukan cross check data rekening koranMelakukan rekapitulasi dana konsumsi anak magang	
Internship di Finance Corporate PT Rekayasa Industri	10/2016 - 11/2016
<ul style="list-style-type: none">Mengarsip dokumenMenulis invoiceMelakukan mail handlingMenerima telepon vendor	

PENDIDIKAN

Administrasi Niaga 2022
Politeknik Negeri Jakarta - Sarjana Terapan Administrasi Bisnis (S.Tr. AB)
Mahasiswi Jurusan Administrasi Niaga - Program Studi Administrasi Bisnis Terapan
Mata Kuliah meliputi : Komunikasi Bisnis, Administrasi Perkantoran, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Pemasaran, Manajemen Keuangan, Manajemen Strategi, Akuntansi, Public Relation, Pelayanan Prima, dan Supply Chain Management.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

SERTIFIKASI

- Sertifikat BNSP Tenaga Pemasar Operasional Pelayanan
- Sertifikat BNSP Mail Handling
- Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia
- Table Manner Course di The Margo Hotel

KETRAMPILAN

Microsoft Office (Word, Excel, PPT)	Profesional	CSS, HTML (Sublime text)	Dasar
Fast Typing	Profesional	Team Work	Profesional
Filing System	Profesional	Leadership	Profesional
MYOB Accounting	Menengah	Public Speaking	Profesional

BAHASA

Bahasa Indonesia	Bahasa asli	Japanese	Dasar
English	Menengah		