



**LAMPIRAN**

## Lampiran I: Formulir Konsultasi Pembimbing Skripsi APPSTA



### UNIVERSITAS NASIONAL FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

S1. Ilmu Politik, S1. Hubungan Internasional, S1. Ilmu Administrasi Negara,  
S1. Sastra dan S1. Ilmu Komunikasi

B. Jember Mail No. 01 Perum Panti Mengas, Jakarta 02750 Telp. 021-50111007, 7066500 (Kantor) Fax. 7062714, 7062715  
P.O. Box 4740 Jakarta 12047 Homepage: <http://www.una.ac.id> E-mail: [info@una.ac.id](mailto:info@una.ac.id)

#### KONSULTASI BIMBINGAN

Npm : 193516516552  
Nama : RIANTI SAPUTRI  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Konsentrasi : Hubungan Masyarakat

#### KONSULTASI PEMBIMBING PROPOSAL

Tanggal	Materi Konsultasi	Status
14 October, 2022	Hasil final revisi bimbingan ke-4 pada 10 okt 2022 bersama dosen kedua ibu cynthia angraeni. Bimbingan ke-4 ini sudah dilakukan perbaikan teknik penulisan dan beberapa tambahan isi dari metode penelitian	Sudah Ditanggapi

#### KONSULTASI PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Tanggal	Materi Konsultasi	Status
6 December, 2022	assalamualaikum pak tyo, saya ranti saputri, berikut sudah saya revisi dan ada beberapa tambahan terkait unsur dari masing masing judul, serta penambahan pada triangulasi data yang merupakan hasil dari wawancara pada saat sidang kemarin bersama pak tyo & pak bhakti, mohon arifannya pak, terimakasih	Sudah Ditanggapi
11 January, 2023	assalamualaikum pak tyo, berikut bimbingan kesekian saya disini terdapat perubahan pada nama perusahaan dari pt wijaya karya industri & konstruksi menjadi pt syz, sebelumnya saya sudah minta persetujuan pak tyo dan bu cynthia terkait penyusunan pada nama perusahaan demi menghargai kode etik perusahaan tersebut, terimakasih	Sudah Ditanggapi
11 January, 2023	assalamualaikum pak tyo, berikut bimbingan ke-2 saya diappsta namun jika ditotal bimbingan saya secara langsung secara online zoom maupun tatap muka sudah 8x, berikut adalah kelampiran dari skripsi saya pak, masih selang berjalan di bab 4, untuk sementara daftar isi masih saya hilangkan terlebih dahulu agar memudahkan saya dalam penambahan materi didalamnya, terimakasih pak tyo	Sudah Ditanggapi

Tanggal	Materi Konsultasi	Status
21 January, 2023	assalamualaikum pak tyo, berikut merupakan gambaran dari latar penelitian saya dengan teori yang saya gunakan, namun belum diulas semuanya pak, terimakasih pak	Sudah Ditanggapi
25 January, 2023		Sudah Ditanggapi
25 January, 2023		Sudah Ditanggapi
28 January, 2023		Sudah Ditanggapi
2 February, 2023		Sudah Ditanggapi

## Lampiran II : Surat Tugas



### UNIVERSITAS NASIONAL FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

S1- Ilmu Politik, S1- Hubungan Internasional, S1- Ilmu Administrasi Negara,  
S1- Sosiologi, dan S1- Ilmu Komunikasi

Jl. Sawo Manis No. 61 Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta 12520 Telp. (021) 78833307, 7806700 (Hunting) Fax. 7802718, 7802719  
P.O. Box 4741 Jakarta 12047 Homepage : <http://www.unas.ac.id> E-mail : [febunas49@gmail.com](mailto:febunas49@gmail.com)

#### PENUGASAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nomor : 222/D/X/2022

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Nasional dengan ini menugaskan kepada :

Nama Dosen : **Nursatyo, S.Sos.M.Si.**

Sebagai Pembimbing skripsi Semester Ganjil Tahun Akademik 2022/2023 bagi mahasiswa berikut :

Nama Mahasiswa : Rianti Saputri  
Nomor Pokok : 193516516552  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Bidang Konsentrasi : Hubungan Masyarakat

Adapun tugas pokok pembimbing Skripsi adalah :

- o Mengarahkan mahasiswa bimbingannya menyusun proposal penelitian
- o Mendampingi mahasiswa bimbingan dalam seminar proposal penelitian
- o Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam penelitian dan penulisan skripsi

Tugas dan wewenang ini berlaku paling lama untuk jangka waktu 2 (dua) semester, sejak tanggal penugasan ini ditanda tangani.

Jakarta, Rabu, 5 Oktober 2022  
Dekan,



**Dr. Erna Ermawati Chotim, M.Si**  
N.I.P. : 0109150857

Tembusan :

1. Wakil Dekan FISIP;
2. Ka. Program Studi;
3. Arsip;

## Lampiran III: Surat Ketersediaan Pembimbing Skripsi



UNIVERSITAS NASIONAL  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
TERAKREDITASI BAN-PT

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),  
Fax. 7802718-7802719 http://www.unas.ac.id, E-mail : info@unas.ac.id

Jakarta, 26 September 2022

Nomor : 101 /IK/IX/2022

Lamp : -

Hal : *Kesediaan Membimbing Proposal Skripsi*

Kepada Yth.

**Bapak/Ibu Nursatyo, S.Sos, M.Si**  
Dosen Prodi Ilmu Komunikasi  
Di Jakarta

Dengan hormat,

Terkait dengan penyelenggaraan ujian proposal skripsi semester Ganjil 2022/2023, Prodi Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Nasional memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk membimbing proposal skripsi yang disusun oleh:

Nama : Rianti Saputri  
NPM : 193516516552  
Konsentrasi : Public Relations  
Judul Proposal Skripsi : STRATEGI KOMUNIKASI PT. WIJAYA KARYA  
INDUSTRI & KONSTRUKSI DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN

Kami berharap Bapak/Ibu dapat memberikan jawaban kesediaan segera dengan memberikan tanda tangan di bawah ini, dan mengembalikannya kepada Prodi Ilmu Komunikasi melalui sekretariat Tata Usaha FISIP. Jika Bapak/Ibu bersedia, mohon dapat membimbing dan mengarahkan proposal skripsi mahasiswa agar layak untuk diuji.

Demikian atas kesediaan dan dukungannya kami ucapkan terima kasih.

*Bersedia/ Tidak Bersedia\**  
Sebagai Pembimbing,


**Nursatyo, S.Sos, M.Si**

\* coret yang tidak perlu

Program Studi Ilmu Komunikasi  
Ketua,

**Drs. Adi Prakosa, M.Si**

**Lampiran IV: Surat Permohonan Penelitian untuk PT. Wijaya Karya  
Industri & Konstruksi**

 UNIVERSITAS NASIONAL  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
TERAKREDITASI BAN-PT  
Jl. Sawo Mania No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520  
Telp. (021) 70737624, 7806700 Ext 146, Fax 7802718-7802719  
Homepage : <http://www.unas.ac.id> Email : [info@unas.ac.id](mailto:info@unas.ac.id)

---

Nomor : //e/WI/XII/2022 Jakarta, 12 Desember 2022  
Lamp : -  
Perihal : Permohonan Penelitian dan Informasi Data

Kepada Yth : Bapak/Ibu Sekretaris Perusahaan PT.Wijaya Karya Industri dan Konstruksi

Dengan hormat,


Bersama ini kami perkenalkan dengan hormat mahasiswa di bawah ini:

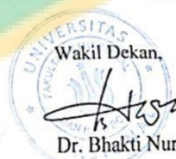
Nama : Rianfi Saputri  
Nomor Induk Mahasiswa : 19351651652  
Prodi/Konsentrasi : Ilmu Komunikasi  
Alamat Rumah : Jl. Dewi Sartika, Cawang 2 RT.07/04 No.4  
HP : 089643525912

Mahasiswa tersebut bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi dengan Judul : *"Strategi Komunikasi PT. Wijaya Karya Industri dan Konstruksi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan"*, Dengan Dosen Pembimbing : Nursatyo, S.Sos., M.Si

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan bantuan seperlunya.

Demikian atas perhatiannya dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wakil Dekan,  
  
Dr. Bhakti Nur Avianto, M.Si



**Lampiran V: Panduan dan Transkrip Wawancara Informan Kunci Brilliant Widya Muliawan**



Nama dan Jabatan : Brilliant Widya Mulyawan (Sekretaris Perusahaan PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi)

Topik : Strategi komunikasi, komunikasi efektif dalam komunikasi organisasi, hambatan dalam proses berkomunikasi dengan karyawan PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Januari 2023

Waktu : 12.30-13.20

Tempat : Kantor Pusat PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi

**Daftar Pertanyaan Wawancara Strategi Komunikasi :**

1. Bagaimana bapak dan ibu membuat perencanaan strategi komunikasi?

Key Informan : “Pertama ada beberapa hal yang diperhatikan terkait masalah informasi seperti apa yang akan masuk dan keluar, jadi tahapan pertama itu akan dilakukan identifikasi terhadap perencanaan strategi komunikasi tersebut sebelum dibagikan kepada *stakeholders* maupun keluar, ada verifikasi terkait

kebenaran dan kevalidan data yang diinformasikan, yang kedua menentukan apakah yang akan dikomunikasikan tersebut berdampak positif atau negatif

2. Bagaimana cara mensosialisasikan & mengimplementasikan strategi komunikasi tersebut?

Key Informan : “Secara channel perusahaan selaku sekretaris perusahaan memiliki hal untuk memberikan segala informasi kedalam maupun keluar perusahaan, biasanya strategi komunikasi tersebut dapat disampaikan juga melalui tim PR. Tapi seringkali biasanya kalau untuk ke kinerja karyawan kita selalu memberikan update apa nih yang lagi ada perusahaan sama target apa yang sekiranya sedang dibutuhkan oleh perusahaan, jadi supaya para karyawan juga bisa mengejar dan memenuhi keinginan perusahaan, kita berusaha untuk memaksimalkan apa yang menjadi harapan perusahaan untuk membangun kinerja.”

3. Strategi komunikasi seperti apa yang sering dilakukan?

Key Informan : “Selain strategi komunikasi yang berkaitan dengan kinerja karyawan, kita juga membuat strategi komunikasi yang lebih terarah ke pemberitaan yang membangun image perusahaan. Biasanya selain penyampaian secara langsung kepada karyawan kita juga punya himbuan lewat sosial media seperti *Instagram*, *Youtube*, dan lewat analisis yang

mengcover Wika Group yang biasanya ada update tentang kinerja anak perusahaannya.”

Peneliti : “Berarti strategi yang digunakan dalam hal itu bersifat formal ya pak?”

Key Informan : “Ya, tapi terkadang juga menggunakan komunikasi yang informal kok, tergantung bagaimana konteksnya, tapi biasanya kalau sudah membahas tentang pembahasan citra perusahaan apalagi bisa menjadi konsumsi eksternal kita pasti memakai komunikasi yang formal.”

4. Pernahkah bapak dan ibu gagal dalam menerapkan strategi komunikasi lalu apa efek yang terlihat dari kegagalan dalam berkomunikasi tersebut?

Key Informan : “Kegagalan itu pasti ada ya tapi bagaimana kita menjadikan kegagalan itu sebagai sesuatu yang dapat dijadikan pelajaran, terutama kalau didalam kinerja karyawan, karna kan ga mungkin kita selalu bisa mengkorelasikan antara pemikiran kita denga pemikiran tiap orang, apa yang ada didalam kepalakan pasti berbeda, mulai dari cara menangkap informasi, sampai ke tahapan menerima, untuk efek yang terlihat banget pasti akan dirasakan oleh kami selaku pihak internal perusahaan, yang pertama pasti berdampak terhadap operasional, seperti penurunan kinerja yang berdampak juga pada pencapaian pencapaian yang sudah dibuat.



Peneliti : Lalu biasanya bagaimana cara Bapak untuk menanggulangi kegagalan tersebut?

Key Informan : “Biasanya sih mencoba untuk mengkerucuti lagi terkait penyampaian strategi komunikasinya, kebetulan saat ini pola yang digunakan dalam berkomunikasi juga menggunakan pola matrix, ya kemungkinan miss communication itu ada banget apalagi karyawannya banyak, mungkin lebih disimpulkan lagi maksud dan tujuan penyampaian strategi tersebut agar ringkas mungkin nantinya biar karyawan bisa paham dan enjoy dalam menjalankan tujuan dari perencanaan tersebut”

#### **Daftar Pertanyaan Komunikasi Efektif Dalam Komunikasi Organisasi :**

1. Menurut bapak dan ibu apakah komunikasi didalam sebuah organisasi atau perusahaan itu penting?

Key Informan : Tentu sangat penting dong, komunikasi sebagai nyawa untuk mengintegrasikan segala aspek kinerja dalam perusahaan, apalagi saya selaku sekretaris perusahaan yang kegiatannya sering sekali mencatat agenda perusahaan dan rencana rencana kerja perusahaan dalam kurun waktu dekat ataupun jauh, komunikasi organisasi itu kalau didalam perusahaan sebenarnya tidak bisa hanya mengandalkan satu orang untuk berbicara, tapi kita disini semua harus berusaha untuk komunikatif, baik dari pimpinannya ke karyawan, ataupun sebaliknya, keterbukaan terkait pekerjaan itu sangat perlu ketika mengejar sesuatu, karna mungkin karyawan mengalami kendala yang tidak bisa dihandle sendiri, itu kan butuh

banget bantuan dari orang lain, apalagi perusahaan itu punya satu tujuan bersama.”

2. Bagaimana budaya komunikasi yang saat ini diterapkan di PT.XYZ ini?

Key Informan: Budaya komunikasi yang diterapkan disini bisa terbilang kekeluargaan juga ya dari segi formal atau informalnya itu sendiri kan mengikuti penyesuaian kondisi tertentu, jadi tidak harus selalu atasan dan bawahan, jadi semua karyawan berhak untuk menyampaikan komunikasi tersebut apalagi yang dipegang oleh masing masing fungsinya.

3. Apakah komunikasi yang berjalan saat ini efektif?

Key Informan : “Kalau efektif atau tidaknya mungkin memang masih harus didalami secara mendetail yak arna kalau pendapat saya pribadi semoga saja subjektif ya, tapi memang pola komunikasi *matrix* itu ada plus dan minusnya yang pertama secara pekerjaan itu dapat terintegrasikan dan terkomunikasikan dengan baik namun eksekusi terkait pelaksanaannya itu memang harus selalu dimonitor oleh pimpinan masing masing.”

Peneliti : Monitornya seperti apa tuh pak? Apa yang kira kira menjadi perhatian?

Key Informan : “Ya pastinya karyawan harus dimonitor oleh atasannya masing masing terkait apakah eksekusi dari penyampaian strategi komunikasinya sudah optimal untuk direalisasikan dalam hal pekerjaan, dan kita juga kan memiliki KPI sebagai tolak ukur keberhasilan kinerja karyawan, bisa terlihat dari sana apa saja yang masih membutuhkan perhatian kinerja sehingga harapannya evaluasi kedepannya terkait hal yang menyangkut kinerja karyawan bagi perusahaan tetap berjalan sesuai *track*.”

#### **Daftar Pertanyaan Hambatan Dalam Proses Berkomunikasi Dengan Karyawan**

1. Apakah ada hambatan atau gangguan yang sering dirasakan pada saat berkomunikasi dengan para karyawan?

Key Informan : “Hambatan dan gangguan itu pasti ada tergantung bagaimana cara akita menyikapinya, terutama dalam penyampaian strategi komunikasi kepada sebuah divisi, emang kadangkala pro dan kontra terhadap sebuah keputusan sering ada, tapia pa yang sudah menjadi kesepakatan bersama perusahaan sejak awal itu merupakan hasil yang harus dilakukan”

Peneliti : Berarti cukup sering ya pak ada hambatan? Biasanya jalan tengahnya gimana?

Key Informan : “Sebenarnya perbedaan itu justru menjadi sebuah hal yang diharapkan, sudut pandang yang berbeda juga justru dapat diambil sebagai bahan masukan bagi perusahaan, setidaknya sejak awal dilakukan perencanaan strategi komunikasi kita sudah mengerucut ke point apa yang akan menjadi sasaran kita kedepannya, kalo cara pembahasannya ya pasti segera koordinasi secara detail sehingga dinamika atas perubahan yang terjadi didalam pelaksanaan hal hal tersebut dapat segera terselesaikan.”

2. Faktor apakah yang sekiranya menjadi hambatan berkomunikasi di PT. XYZ?

Key Informan : “Mungkin jumlah karyawan yang banyak, lalu perbedaan isi kepala, dan usia bisa menjadi salah satu faktor ya, terkadang berbeda cara pengimplementasian juga bisa berpengaruh besar terhadap hasil kinerja”

3. Apakah hasil kinerja selalu sesuai dengan harapan? Jika tidak cara apa yang dilakukan untuk mencapai target kerja?

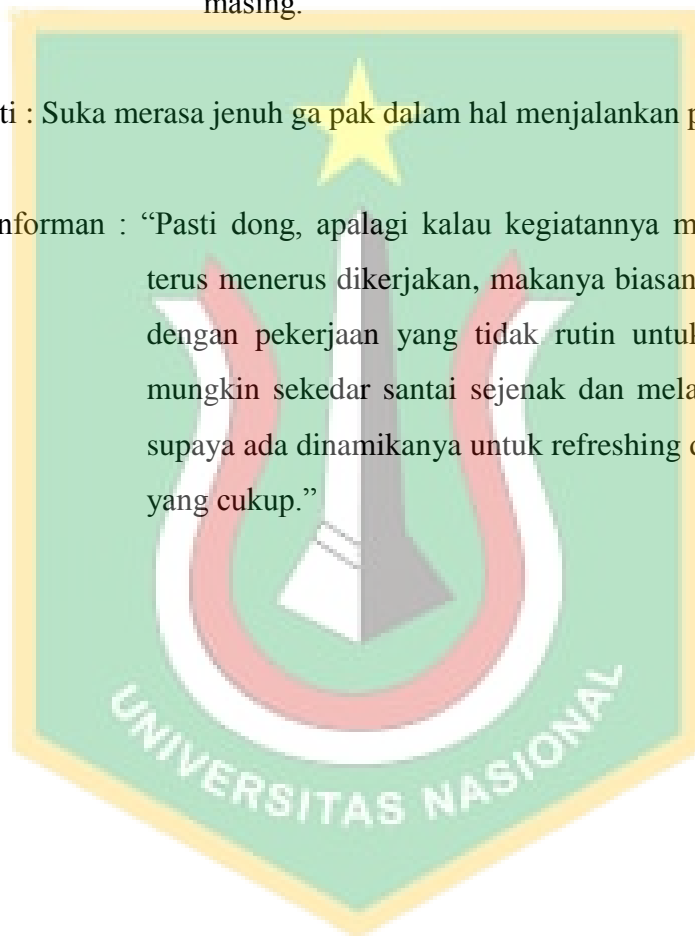
Key Informan : “Kalo kinerja dari karyawan sendiri itu kan dinilai dari KPI (*Key Performance Indicator*) dan ada turunannya Namanya PI (*performance indicator*) jadi segala keberhasilan sebuah karyawan kalo ada penyempurnaan itu dari hasil KPI bulanannya, jadi dari hasil itu kita bisa menarik kesimpulan hal hal apa saja yang membutuhkan improvisasi untuk meningkatkan nilai KPI tersebut , kalo anak sekolah seperti raport lah ya.”

Peneliti : KPI itu diawasi oleh bagian apa pak kalo disini?

Key Informan : “Dipantau oleh sistem manajemen, jadi setiap pertengahan bulan setelah rencana berjalan itu sudah harus disetorkan hasil KPI kita masing masing.”

Peneliti : Suka merasa jenuh ga pak dalam hal menjalankan pekerjaan?

Key Informan : “Pasti dong, apalagi kalau kegiatannya monoton dan terus menerus dikerjakan, makanya biasanya diselingi dengan pekerjaan yang tidak rutin untuk dilakukan mungkin sekedar santai sejenak dan melakukan hobi supaya ada dinamikanya untuk refreshing dan istirahat yang cukup.”



## Lampiran VI: Panduan dan Transkrip Wawancara Informan 1, Ibu Nadiah

### PANDUAN WAWANCARA INFORMAN 1

Nama dan Jabatan : Nadiah (Koordinator PR & GCG PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi)

Topik : Strategi komunikasi, komunikasi efektif dalam komunikasi organisasi, hambatan dalam proses berkomunikasi dengan karyawan PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi, peran PR di PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi,

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Januari 2023

Waktu : 14.00 – 15.00 WIB

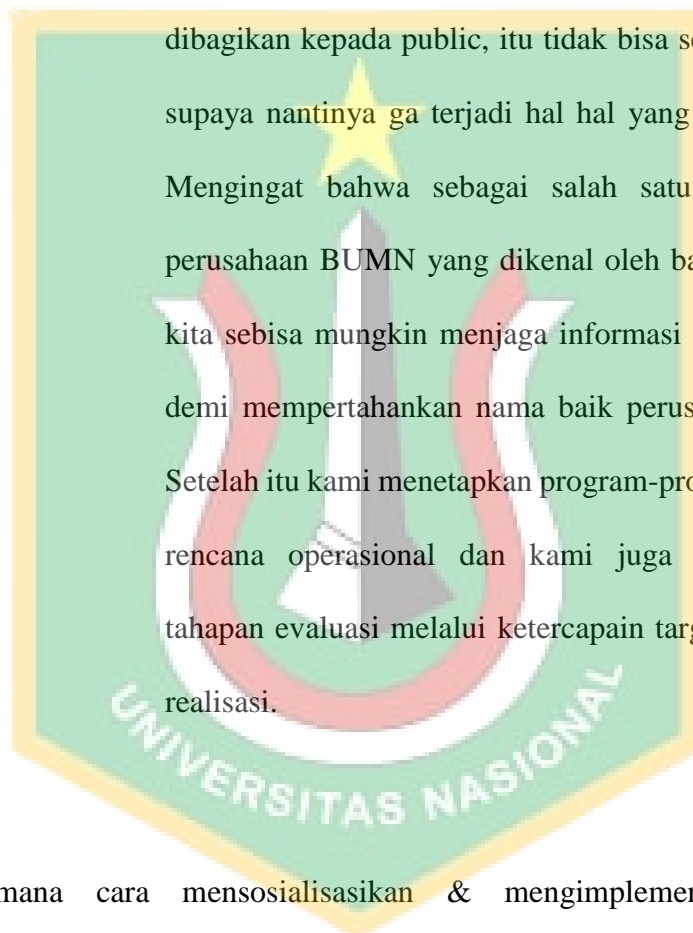
Tempat : Kantor Pusat PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi

#### Daftar Pertanyaan Wawancara Strategi Komunikasi :

1. Bagaimana bapak dan ibu membuat perencanaan strategi komunikasi?

Informan 1 : Cara perusahaan kami merencanakan komunikasi untuk pihak eksternal maupun pihak internal adalah menentukan rancangan dulu agar hal yang kami harapkan bisa sampai dengan target yang kami

harapkan. Kami membagi menjadi beberapa tahapan yang pertama itu kami membaginya menjadi tahapan identifikasi dan merumuskan apa saja yang akan menjadi tujuan dalam strategi komunikasi tersebut sebelum dibagikan kepada karyawan, apalagi dibagikan kepada public, itu tidak bisa sembarangan supaya nantinya ga terjadi hal hal yang diinginkan. Mengingat bahwa sebagai salah satu anak dari perusahaan BUMN yang dikenal oleh banyak orang kita sebisa mungkin menjaga informasi yang keluar demi mempertahankan nama baik perusahaan juga. Setelah itu kami menetapkan program-program untuk rencana operasional dan kami juga mempunyai tahapan evaluasi melalui ketercapain target KPI dan realisasi.



2. Bagaimana cara mensosialisasikan & mengimplementasikan strategi komunikasi tersebut?

Informan 1 : Cara kami mensosialisasikan strategi kami , kami menuangkan dalam bentuk Rencana kerja anggaran perusahaan dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan / Road Map Strategi Komunikasi Perusahaan . Dalam rencana tersebut kami mensinkronkan program-

program dengan pesan utama dari Core business kami yaitu divisi pemasaran terkait program Digital Marketing. Adapun yang sifatnya corporate action strategi komunikasi tersebut kami susun bersama dengan Biro Legal. Sedangkan untuk kepedulian social kami koordinasi dengan bagian TJSL Perusahaan. Tapi secara garis besar strategi tersebut pimpinan perusahaan sampaikan dalam rapat MR Pleno ataupun CEO Talk Perusahaan dan Direksi rutin untuk menyampaikan dalam video singkat terkait perkembangan kinerja perusahaan ataupun hal-hal yang dapat memotivasi karyawan.

Peneliti : Kalau untuk media atau sarana penyampaiannya gimana?

Informan 1 : Untuk sarannya lumayan banyak ya, kalo pengimplementasiannya biasanya menggunakan media sosial milik perusahaan seperti *Instagram, Tiktok, Youtube, Web* ataupun lewat rapat harian, rapat mingguan, maupun rapat *management review* (MR Pleno), untuk internalnya ya paling sering lewat bicara tatap muka, kita juga kan punya grup WhatsApp pribadi



di tiap tiap divisi, ada *Whats on* perusahaan juga, kadang lewat email untuk komunikasi terkait pekerjaan, dan *CEO talk* bersama direksi. Ya intinya kita memaksimalkan sarana berkomunikasi baik secara langsung dan sosial media juga untuk ngejangkau karyawan yang jauh di proyek luar.

3. Strategi komunikasi seperti apa yang sering dilakukan?

Informan 1 : Strategi yang kami lakukan adalah kami melakukan komunikasi secara dua arah dengan memanfaatkan teknologi aplikasi dengan membentuk *WhatsApp* grup forum komunikasi perusahaan agar komunikasi diperusahaan kami tetap kritis, kami mengemas informasi dari direksi melalui video pendek yang kami distribusikan secara rutin menggunakan youtube dan reels di Instagram lalu disebarakan ditiap masing masing karyawan agar setiap insan yang ada diperusahaan ini dapat paham akan kebutuhan sasaran perusahaan. Disitu akan berusaha untuk semaksimal mungkin untuk menjangkau jumlah karyawan yang banyak, kadang kan ga semua orang mantau sosmed kita,jadi kami membagikan informasi terkini perusahaan melalui whats

on perusahaan via grup whats ap dan email resmi *public relations* kepada semua karyawan perusahaan.”

4. Bagaimana budaya komunikasi yang saat ini diterapkan di PT.Wijaya Karya Industri & Konstruksi ini?

Informan 1 : Kami mengadopsi budaya akhlak untuk komunikasi yang kami terapkan Amanah, kompeten, harmonis, loyal , adaptif dan kolaboratif. Unsur-unsur ini kami formulasikan menjadi budaya yang diterapkan untuk semua lini bisnis dari pimpinan perusahaan sampai dengan level staf. Untuk budaya komunikasinya masuk ke kategori kekeluargaan juga karena kita kan disini komunikasinya secara informal dan formal tergantung bagaimana kondisinya. Penyampaiannya sendiri ya sebenarnya lebih enak face to face dan diskusi secara langsung, tapi keadaan orang orang proyek lapangan itu yang lumayan sulit untuk beritanya terserap di mereka.

5. Apakah komunikasi yang berjalan saat ini efektif?

Informan 1 : “Kami merasakan bahwa komunikasi yang kami lakukan sudah direncanakan dengan baik dan

diimplementasikan sesuai rencana yang kami buat, kami mempunyai parameter untuk ketercapaian dan kami mengakomodir kebutuhan komunikasi karyawan melalui berbagai saluran komunikasi. Paling yaitu mungkin karna karyawannya banyak ya jadi harus extra dalam penyampaiannya supaya ga terjadi simpang siur berita yang ada. Pengoptimalan di postingan media sosial juga harus dilakuin, ngejar target supaya bisa cepat sampai ke audiens, pokoknya ya disesuaikan aja sama apa kebutuhannya dan seberapa besar pencapaiannya itu kita selalu berusaha untuk memaksimalkan”



#### **Daftar Pertanyaan Komunikasi Efektif Dalam Komunikasi Organisasi**

1. Saat menjalankan komunikasi di PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi apakah pernah mengalami kegagalan? Factor apa yang menjadi kegagalan tersebut?

Informan 1 : “Kegagalan tuh pasti ada aja ya, apalagi kalau karyawan dikantor banyak, tapi sebenarnya kalo

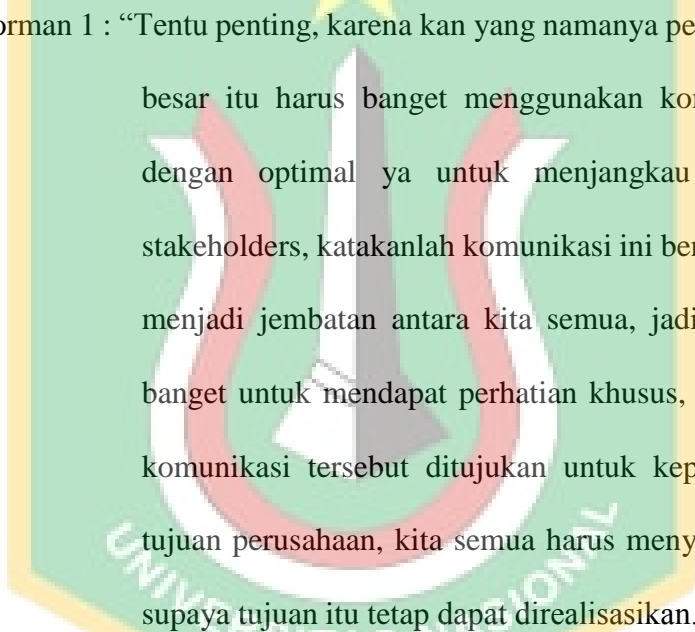
untuk kegagalan paling sering ditemukan ya di karyawan yang bekerja di pabrik atau proyek, itu seringkali mereka kurang menyerap informasi informasi yang ada, dan mungkin karna banyak menghabiskan waktu dilapangan jadi mereka kurang update tentang berita komunikasi yang ada disini, akhirnya ya sering ketinggalan berita dan tau nya dari karyawan lain yang ada di kantor. Terkadang factor lainnya biasanya mungkin usia atau intensitas penggunaan media dan sarana yang telah kita sediakan, kadang masih ada aja yang belum terserap beritanya, seperti itu.”

2. Bagaimana cara mengevaluasi dari kegagalan tersebut ?

Informan 1 : “Ya, kalau untuk evaluasi biasanya dilakukan dengan cara berdiskusi dahulu nih sebagai pihak internal segala informasi beredar, kita akan dengan sigap untuk berusaha menyaring Kembali apa yang telah menjadi ketentuan kita dalam penyebar informasi kepada karyawan lain, kalau untuk penggunaan media ya biasanya akan kita push untuk dimaksimalkan entah mungkin

penyampiannya lebih singkat lagi atau mencoba untuk mengemasnya dalam konten yang lebih menarik.”

3. Menurut ibu apakah komunikasi didalam sebuah organisasi atau perusahaan itu penting?



Informan 1 : “Tentu penting, karena kan yang namanya perusahaan besar itu harus banget menggunakan komunikasi dengan optimal ya untuk menjangkau seluruh stakeholders, katakanlah komunikasi ini benar benar menjadi jembatan antara kita semua, jadi penting banget untuk mendapat perhatian khusus, terutama komunikasi tersebut ditujukan untuk kepentingan tujuan perusahaan, kita semua harus menyesuaikan supaya tujuan itu tetap dapat direalisasikan.”

### **Daftar Pertanyaan Peran Public Relations di PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi**

- 1. Ada berapa anggota PR yang bekerja secara aktif diperusahaan ini?**

Informan 1 : “Struktur Organisasi untuk fungsi *public relations* di perusahaan ini ada 4 (empat) orang, 1 orang manajer, 1 orang koordinator yaitu saya pribadi yang mengkoordinasikan segala kegiatan yang dilakukan didalam *PR & GCG* perusahaan kepada pimpinan secara langsung, dan 2 orang staf pelaksana, namun masing masing dari 2 orang itu punya konsentrasinya kalau yang satu lebih kearah internal dan kegiatan protokoler, yang satunya lagi ke monitoring sosial media milik perusahaan dan konten konten serta program yang kita sudah rencanakan akan dibantu untuk direalisasikan.

2. Peran PR di internal perusahaan ini sebagai apa? Lalu kegiatan apa yang paling sering dilakukan oleh tim PR?

Informan 1 : “Peran Public Relation diperusahaan, memproduksi informasi melalui news letter atau berita terupdate perusahaan, selain itu sering juga nih divisi kita menjadi tempat utama atau saluran bagi perusahaan untuk menyampaikan informasi ataupun berita terbaru, sebagai contoh kalau ada perubahan, pencapaian perusahaan ataupun informasi terkait

kepentingan luar, kita akan bantu untuk menjadi wadah dan tempat segala informasi keluar masuk perusahaan, dan kami memproduksi video-video singkat ,postingan yang didalamnya mengandung banyak informasi, kami pun menyelenggarakan event-event perusahaan untuk mengakomodir kebutuhan team work perusahaan, salah satunya yaitu kegiatan bulanan rapat management review yang dimana dirapat itu direksi dan karyawan akan membahas terkait hasil kinerja dan rancangan rencana perusahaan.”

3. Apakah PR di PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi lebih mengarah ke suara hati karyawan atau ke pimpinan?

Informan 1 : “Menurut saya fungsi *public relations* sebagai komunikator melalui secara langsung maupun tidak langsung melalui media cetak maupun media elektronik perusahaan. PR harus membangun hubungan positif menciptakan saling pengertian, toleransi. Kami menampung aspirasi dari para karyawan namun juga tetap sejalan dengan napa yang telah menjadi ketetapan perusahaan ya intinya sih

akan selalu kami usahakan untuk menciptakan kerjasama yang kolaboratif. Sebagai *public relations* saya paham bahwa tugas kami juga harus menciptakan reputasi yang baik untuk karyawan terhadap perusahaan.”

4. Bagaimana cara PR di perusahaan ini menangani *miss communication*?

Informan 1 : “Sebenarnya *miss communications* itu tidak selalu bisa untuk dihindari karena bagaimanapun kita melihat jumlah yang ada dalam divisi kami lalu ketika dibandingkan dengan jumlah seluruh karyawan, maka kemungkinan besarnya ya tetap terjadi *miss com*, tapi karena itulah kami selalu mengupayakan untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja kami dengan rapat yang diadakan secara rutin, pada rapat itu akan di review lagi semua terkait penyampaian komunikasi yang telah kami lakukan dan mungkin sudah tersebar Untuk menghadapi kritik dan saran kami mempunyai email dan link untuk saran dan kritik terhadap produk komunikasi yang telah kami lakukan. Kami pun melakukan survey kepuasan setiap



6 bulan sekali terhadap kinerja dan harapan karyawan terhadap produk dari *public relations*.”

5. Cara apa yang dilakukan oleh tim PR di PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi agar bisa berkomunikasi secara dekat dengan para karyawan lain?

Informan 1 : “Kami berusaha untuk membangun komunikasi yang membuat para karyawan lain bersifat terbuka terhadap apa yang kami lakukan, menjalin komunikasi dengan hasil yang merata itu sebenarnya bukanlah hal yang mudah dicapai oleh kami mengingat karyawan yang banyak sekali dan berpencar-pencar di berbagai macam daerah, pembuatan konten yang ringan dan asik untuk diterima oleh para karyawan selalu kita usahakan, dan kita membuat produk-produk komunikasi dengan media contoh *whats on* wika ikon untuk mengapresiasi kinerja berbagai fungsi dan kami publish di media tersebut. Kami membuka ruang untuk talent milenial menyampaikan kreativitas mereka melalui talent konten dalam media social perusahaan. Selebihnya para karyawan pun tau siapa yang ada dibalik konten konten perusahaan dan

pengimplementasian sarana yang digunakan oleh perusahaan pada saat menyampaikan informasi, jadi ya para karyawan sudah cukup mengenal fungsi divisi ini.”

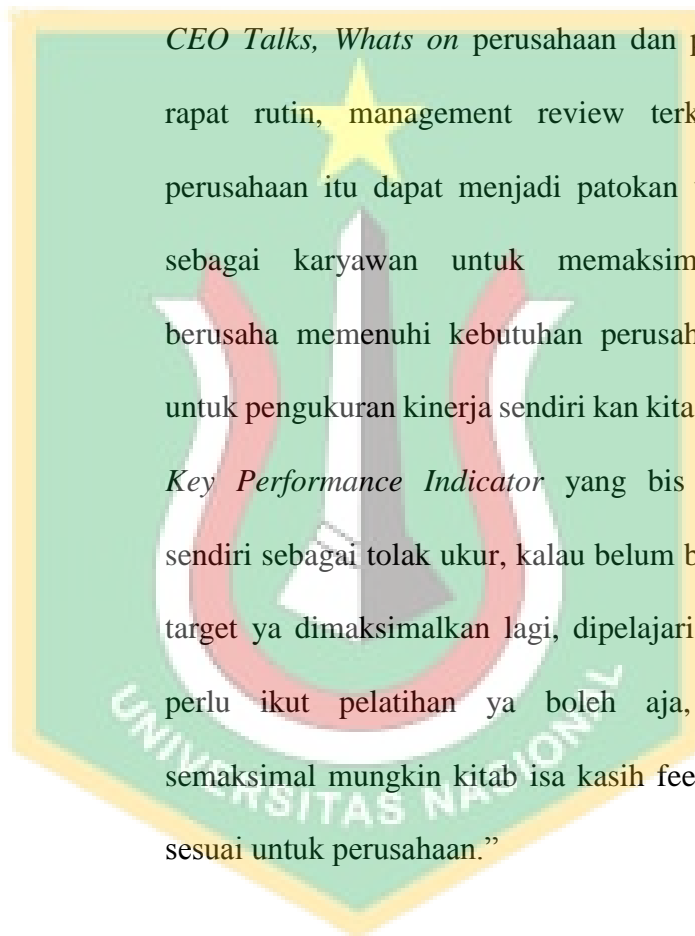
### Daftar Pertanyaan Hambatan Dalam Proses Berkomunikasi

1. Apakah ada hambatan atau gangguan dalam proses berkomunikasi dengan para karyawan?

Informan 1 : “Pasti ada, terutama ke karyawan yang diluar kantor, baik yang sedang bertugas ke luar kota ataupun karyawan proyek, itu yang mungkin cukup sulit untuk dikondisikan karena mengingat waktu yang terkadang tidak menentu, jarak yang jauh, makanya setelah proses update konten perusahaan atau ada masukan informasi terbaru secepat mungkin segera disampaikan dan di monitor terus perkembangannya.”

2. Apakah hasil kinerja selalu sesuai dengan harapan? Jika tidak bagaimana cara yang dilakukan untuk mencapai target kerja?

Informan 1 : “Mungkin belum semuanya sesuai dengan harapan, terkadang masih ada beberapa hal yang perlu banget untuk mendapat perhatian, tapi untungnya dengan berbagai macam sarana yang digunakan untuk mengetahui informasi seperti adanya *WhatsApp* grup, *CEO Talks*, *Whats on* perusahaan dan pelaksanaan rapat rutin, *management review* terkait kinerja perusahaan itu dapat menjadi patokan untuk kami sebagai karyawan untuk memaksimalkan dan berusaha memenuhi kebutuhan perusahaan. Kalau untuk pengukuran kinerja sendiri kan kita sudah punya *Key Performance Indicator* yang bisa kita lihat sendiri sebagai tolak ukur, kalau belum bagus sesuai target ya dimaksimalkan lagi, dipelajari lagi, kalau perlu ikut pelatihan ya boleh aja, pokoknya semaksimal mungkin kita bisa kasih feedback yang sesuai untuk perusahaan.”



## Lampiran VII: Panduan dan Transkrip Wawancara Informan 2, Agus

Widayat

### PANDUAN WAWANCARA INFORMAN 2

Nama dan Jabatan : Agus Widayat (Manager biro Human Capital PT. Wijaya

Karya Industri & Konstruksi)

Topik : Strategi komunikasi, komunikasi efektif dalam komunikasi organisasi, kinerja karyawan hambatan dalam proses berkomunikasi dengan karyawan PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Januari 2023

Waktu : 15.30 – 16.20

Tempat : Kantor Pusat PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi



### Daftar Pertanyaan Strategi Komunikasi PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi

1. Bagaimana cara bapak membuat perencanaan strategi komunikasi dan bagaimana penyampaiannya?

Informan 2 : “Cara yang pertama akan dilakukan ya harus punya gambaran terlebih dahulu tentang apa yang akan disampaikan, lalu abis itu tinggal menentukan aja bagaimana dan seperti apa cara yang akan digunakan untuk menyampaikan komunikasi tersebut, apakah caraitu berupa komunikasi secara langsung tatap muka, atau lebih suka menggunakan sosial media seperti Whatsapp grup dan *video conference*, kalau saya pribadi sih sebenarnya lebih suka bicara tatap muka ya secara langsung karena menurut saya ya penyampaianya lebih kena aja tentang apa yang mau diomongin ke karyawan.”

2. Strategi komunikasi apa yang paling sering dilakukan? Dan bagaimana cara mengimplementasikannya?

Informan 2 : “Ya saya pribadi lebih senang menyampaikan komunikasi secara informal ya, karna mungkin lebih nyaman, bahkan kadang penggunaan kalimat lo atau gue itu sering juga digunakan ke karyawan yang umurnya sama seperti saya ya atau tidak jauh lah, jadi bisa nyaman bertukar informasi rasanya seperti sama temen aja. Kalo untuk strategi komunikasinya selain rapat ya

saya lebih suka menyampaikan komunikasi tersebut secara langsung setelah melakukan tahapan perencanaan dan indentifikasi terkait apa saja yang akan menjadi bahan masukan untuk kinerja karyawan akan lebih nyaman disampaikan secara langsung.

Kadang ada beberapa hal yang sifatnya privat dan tidak bisa saya sampaikan kepada sembarang orang jadi biasanya berbicara tatap muka langsung, saya lebih suka sih kadang nyamperin masing masing dari mereka ya terutama biro HC untuk menanyakan apakah disini ada kendala, atau hambatan yang sekiranya butuh nih untuk saya bantu evaluasikan.”

3. Pernahkah bapak gagal dalam menerapkan strategi komunikasi dan apa efek dari adanya kegagalan tersebut ?

Informan 2 : “Pernah dan efeknya sendiri itu bisa terlihat jelas ya di hasil kinerjanya mereka, kan kita tolak ukur kinerjanya itu menggunakan KPI ya, itu bisa dilihat secara jelas sekali apabila terdapat hal hal yang menurut saya ataupun karyawannya itu sendiri kurang memuaskan, biasanya saya pasti akan selalu memastikan mereka untuk membagi keluh kesah dan

saya ingin mereka itu terbuka terkait hal pekerjaan. Saya sebisa mungkin gamau melihat ada ketertutupan dari karyawan apabila mereka merasa banyak kendala, saya biasanya langsung nyamperin dan nanya ini kenapa kok bisa seperti ini? Apakah pekerjaan yang dilakukan terlalu sulit. Kadang kitaitu kan kalau kerja seringkali juga kebagian jobdesk yang mungkin dinilai bukan bagian dari kemampuan kita, dan hal itu kan gabisa dipaksakan.”

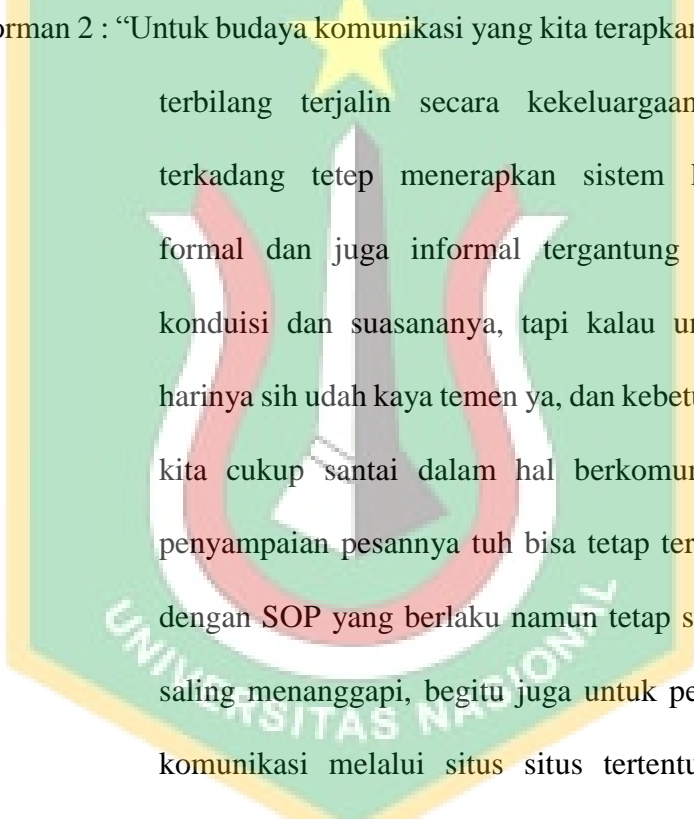
### **Daftar Pertanyaan Komunikasi Efektif Dalam Komunikasi Organisasi**

1. Menurut bapak apakah komunikasi organisasi itu penting?

Informan 2 : “Penting sebagai jembatan untuk saya dan pimpinan langsung lalu dari saya pribadi ke atasan, maupun dari saya ke sesama karyawan, itu sebagai jembatan utama dari cara saya menyampaikan pesan kepada para karyawan, komunikasi didalam perusahaan itu kan luas ya bukan Cuma dari satu orang ke pimpinan doang, melainkan benar benar seluruh orang yang terlibat disini menerapkan komunikasi tersebut. Jadi sangat penting

bagi keberhasilan dan menjadi faktor penunjang peningkatan kepada hal hal lain.

2. Bagaimana komunikasi yang saat ini diterapkan di PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi dari sudut pandang bapak agus ?



Informan 2 : “Untuk budaya komunikasi yang kita terapkan disini bisa terbilang terjalin secara kekeluargaan ya, tapi terkadang tetap menerapkan sistem komunikasi formal dan juga informal tergantung bagaimana kondusi dan suasananya, tapi kalau untuk sehari harinya sih udah kaya temen ya, dan kebetulan direksi kita cukup santai dalam hal berkomunikasi, jadi penyampaian pesannya tuh bisa tetap terarah sesuai dengan SOP yang berlaku namun tetap santai untuk saling menanggapi, begitu juga untuk penyampaian komunikasi melalui situs situs tertentu, ya pada dasarnya tetap menyesuaikan.”

3. Apakah komunikasi yang berjalan saat ini efektif?

Informan 2 : “Menurut saya sudah cukup efektif ya, mungkin kalau ada sedikit pembenahan bisa dilakukan



secara pelan pelan, tapi apapun yang menjadi kejanggalan bagi karyawan yang menerima pesan tersebut sebisa mungkin akan saya benahi apa yang kira kira dari diri saya sendiri perlu untuk diperhatikan lagi, entah mungkin proses penyampiannya atau cara penggunaan bahasanya agar tidak menyakiti ataupun menyinggung pihak pihak tertentu. Soal penggunaan medianya sebenarnya saya rasa sudah cukup ya kita menggunakan banyak sekali platform untuk menyampaikan strategi komunikasi kita, tinggal dimaksimalkan Kembali penggunaannya.”

#### **Daftar Pertanyaan Terkait Kinerja Karyawan**

1. Ada berapa jumlah karyawan di perusahaan ini?

Informan 2 : “Per januari tahun ini ya, untuk jumlah keseluruhan pegawai tetapnya itu sekitar 360 orang, kalau ditambah dengan pegawai tidak tetapnya atau karyawan proyek outsourcing itu totalnya bisa sampai 1.300 orang. Kalau untuk pegawai yang ada dikantor pusat ini sekitar 200 orang.”

2. Sebagai pimpinan, bagaimana cara yang dilakukan oleh bapak dan ibu untuk mendukung kinerja karyawan di PT. XYZ?

Informan 2 : “ Secara overall yang bukan tim saya juga, saya banyak diskusi sih untuk menanyakan kepada mereka terkait yang mereka butuhin tuh apa sih untuk mencapai target kerja yang optimal, bahkan kadang atasan itu ga pengen tau apa kendala yang dialami para kryawan yang penting semua targetnya itu tercapai. Mereka tuh gamau tau tim gue nih punya kesulitan apa nih? Apa yang dirasain, makanya saya lebih sering ngobrol sama temen temen yang dibawah terutama untuk yang secara kinerja keliatan turun tuh pasti saya berusaha untuk nanya ada masalah apa sih? Yang bikin target kinerjanya turun itu apa kira kira? Apakah dari sisi sistemnya, atau dari sisi fasilitasnya, atau dari sisi kompetensi karyawannya. Bisa aja sebagai contoh dia dikasih tugas A tapi dia gapunya basic disitu.”

Peneliti : Terus biasanya bagaimana tuh menanggapi pak?

Informan : “Kalau dari sisi HC saya bisa langsung intervensi ya misalnya orang ini ditempatkan pada posisi QS, itu kan tugasnya nyusun tender dan ngitung aspek teknisnya, untuk dia bisa melakukan hal itu kan harus punya product knowledge yang bagus dalam bidang engineering supaya dia dapat membuat design dan menghitung.

Kalau memang dia gabisa melakukan itu dengan baik karena gapunya basicnya dan pengalman di QS masih kurang, saya bisa langsung mengadakan peltihan buat dia atau saya temukan dengan narasumber yang bagus yang bisa membantu keluhan dia. Walaupun seharusnya mungkin saya yang ngajarin ya, tapi di beberapa bagian saya pun belum tentu punya *concern* kearah sana. Biasanya kalau udah keluar kata kata pokoknya targetnya seperti ini mau gamau saya ikut turun untuk menggali isunya bagaimana, kalau nyambung ke fungsi lain saya pasti langsung sampaikan juga.”

3. Apakah ada sanksi yang diberikan jika karyawan melakukan pelanggaran?

Informan 2 : “Sanksi secara resmi kita ada berupa teguran maupun penulisan ya, kalau untuk penulisan itu biasanya ada SP 1,2 dan 3. Nah memang yang bikin tricky itu adalah kalau di HC mekanisme peringatan lisan dan surat peringatan 1,2 itu kewenangannya ada diatasan, kenapa? Karena supaya atasannya itu focus kepada perkembangan karyawannya, ikut ngebina, dan yang dua mengetahui bagaimana kinerjanya, kesehariannya, itu kan yang mengetahui pihak atasan. Jadi paling gemesnya disitu tuh, biasanya kita udah tau nih orang datengnya sering telat tapi kok si atasannya ini ga ngapa ngapain atau tidak ada

tindakan, sementara saya sendiri tidak punya kewenangan untuk memberi peringatan secara langsung, kalau saya sendiri areanya itu udah ada di SP 3. Jadi SP 1, 2 di atasan, SP 3 udah ada di HC untuk penindakan seperti PHK. Kalau untuk kedisiplinan, kita lagi tegaskan mengenai absen nih jadi tiap bulan saya akan informasikan ke grup whatsapp manajemen tingkat kehadiran biro, yang banyak telat siapa.”

Peneliti : Itu semua udah ada di system absen otomatis yang sudah diterapkan atau bagaimana pak?

Informan 2 : “Sudah ada jadi biasanya kita tinggal narik datanya aja, paling ada proses manual sedikit pada saat menghitung presentasinya ya karna kalau disistem itu kan hanya mencatat waktu hadir dan waktu pulang.”

Peneliti ; Selain datang telat hal apa yang bisa dihitung sebagai pelanggaran?

Informan 2 : “Banyak sih sebenarnya, seorang karyawan yang dikatakan tidak mencapai target aja kan itu sudah termasuk didalam salah satu penyimpangan ya atau tindakan yang tidak sesuai walaupun sanksinya

berbeda, misalnya kesalahannya berulang itu sudah harus diberi surat peringatan. Paling efek lainnya terkait penilaian tahunannya yang dari KPI, karna kalau tim kita memastikan bahwa didalam KPI mereka sudah terdapat indicator keberhasilan kinerjanya apa saja, tapi isi detailnya apa saja itu bergantung kepada atasannya masing masing.”

#### **Daftar Pertanyaan Terkait Hambatan Dalam Proses Berkomunikasi**

1. Apakah ada faktor hambatan atau gangguan dalam proses berkomunikasi dengan para karyawan?

Informan 2 : “Ya memang pertama kalau diperusahaan ini saya tergolong baru ya dari tahun 2019, kemudian kalau komunikasi ke staff bawah paling saya masih suka merasa sungkan terutama kalau ke sesama manajemen dan direksi karna saya tergolong baru, kedua dari sisi usia juga saya kalah senior, kadang ada rasa sungkan dari saya makanya saya lebih banyak mengamati dulu seperti apay a gaya komunikasi yang pantas saya gunakan ditiap orang. Saya juga lebih banyak menghindari untuk memberi masukan dalam forum besar, saya lebih nyaman berkomunikasi

secara orang ke orang. Misal saya punya masukan terkait feedback kinerjanya dia, kalau saya kasih masukan di forum forum besar milik perusahaan seperti sosial media dan penggunaan sarana media lainnya takutnya menyinggung perasaan orang tersebut atau merasa nama baiknya merasa dijatuhkan didepan banyak orang. Jadi jalan pintasnya saya mengambil cara berkomunikasi secara informal dan individu. Untuk ke direksi kebetulan santai ya, tapi tetap menyesuaikan keadaan, tapi kalau komunikasi secara personal itu komunikasinya benar benar santai banget.”

2. Apakah hasil kinerja selalu sesuai dengan harapan? Jika tidak cara apa yang dilakukan untuk mencapai target kinerja?

Informan 2 : “Kalau ditanya selalu sesuai atau enggak sih ga selalu sesuai ya, pasti ada beberapa target yang belum tercapai juga, saya juga tipikal orang yang ga tega untuk terlalu ngepush karyawan, jadi toleransi masih kuat dan saya masih bisa ngedirect dan membangun kepedulian mereka terhadap tugasnya. Saya lebih membangun ke pengertiannya, saya memberitahukan konsekuensinya apabila ada pekerjaan yang terhambat selalu saya

ingatkan bahwa dampak tersebut banyak merugikan orang lain, sehingga karyawan tuh akan berfikir untuk menyelesaikan pekerjaan secepatnya. Dan saya juga lebih mengoptimalkan system, walaupun masih minim maksudnya di beberapa proses pengerjaan itu sudah dipermudah dengan adanya system, kemudian kita juga punya izin cuti online pake web base. Yang kedepannya mau kita bangun juga adalah monitor kendali biaya, dan juga SK online.”

Peneliti : Kalau secara pribadi bapak agus ketika bosan dan jenuh dengan pekerjaan langkah apa yang diambil?

Informan 2 : “Kalau saya sendiri mulai merasa jenuh ketika sudah menjalankan pekerjaan ini sekitar 2-3 tahun diposisi itu, tapi alhamdulillah setiap 3 tahun saya akandiputar ke unit kerja yang berbeda beda sehingga pengalaman dan permasalahannya juga berbeda beda, yang bikin jenuh kan rutinitasnya ya, salah satu caranya adalah mencari sesuatu yang dapat diproduktifin, cari sesuatu yang baru diarea pekerjaan kita yang bisa digali lagi. Saya sih berharap dimanapun saya ditempatkan saya bisa memberikan pengaruh yang baik untuk tiap bagian yang saya ambil.”

## Lampiran VIII: Panduan & Transkrip Wawancara Informan 3, Imam

### PANDUAN WAWANCARA INFORMAN 3



Nama dan Jabatan : Imam (Staff Legal PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi)

Topik : komunikasi efektif dalam komunikasi organisasi, hambatan dalam proses berkomunikasi dengan karyawan PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Januari 2023

Waktu : 17.00 – 18.00 WIB

Tempat : Kantor Pusat PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi

1. Menurut bapak apakah komunikasi didalam sebuah perusahaan itu penting? Dan bagaimana proses berkomunikasi yang terjalin di PT Wijaya Karya Industri & Konstruksi ini jika dilihat dari sudut pandang bapak?

Informan 3 : “Menurutku sih penting ya, terutama dari pihak karyawan ke atasan itu kan akan selalu berkomunikasi terkait pekerjaan pekerjaan yang dilakukan ataupun hal hal diluar pekerjaan, ga mungkin ga



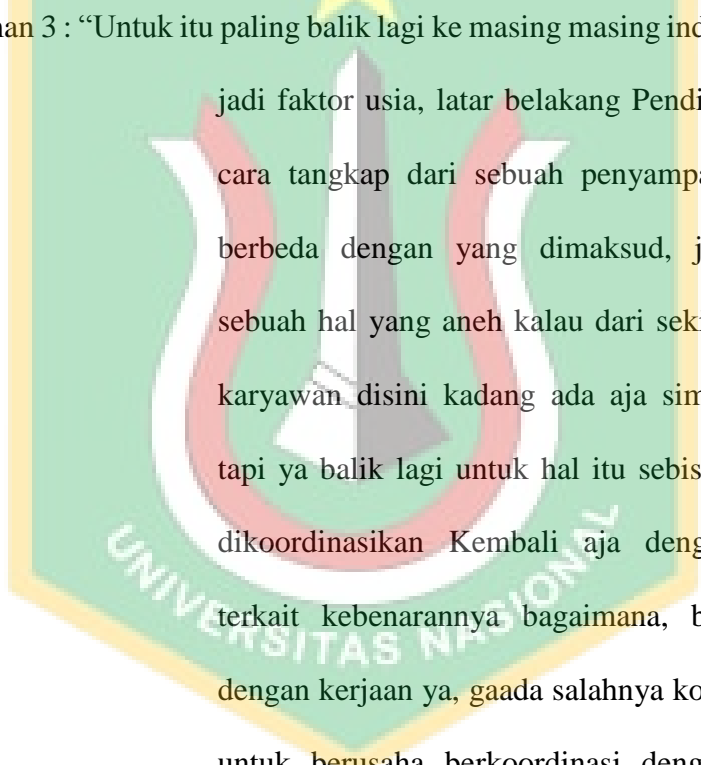
disampaikan melalui komunikasi. Kalau di sini kita banyak menggunakan email karna jangka waktunya lebih lama dan bisa di review terus terusan, tapi kadang menggunakan whatsapp grup juga untuk bertukr informasi dengan atasan dan tim. Tapi dari semua penggunaan sarana yang disebutkan tadi maupun yang ga disebutkan kita tetep butuh yang Namanya tatap muka secara langsung ya, jadi kita sering banget ngadain rapat harian atau mingguan untuk mengevaluasi hasil dari kinerja yang telah direncanakan sebelumnya, di momen itu kita dikasih kesempatan sih untuk saling berdiskusi, bahkan atasan juga tidak membatasi karyawannya untuk memberikan masukan apabila emang ada sesuatu yang butuh untuk dibenahi.”

2. Apakah untuk saat ini komunikasi tersebut efektif untuk dijalankan?

Informan 3 : “Untuk saat ini efektif ya, kalau dari pihak perusahaan dalam menyampaikan strategi komunikasi mereka ke kita sebagai karyawan itu sudah cukup efektif dengan penggunaan media yang ada, serta diskusi khusus baik rapat maupun

management review yang rutin diadakan tiap 3 bulan sekali, belum lagi obrolan harian yang ada di chat sehari hari menurut kita sudah cukup untuk menyampaikan informasi.”

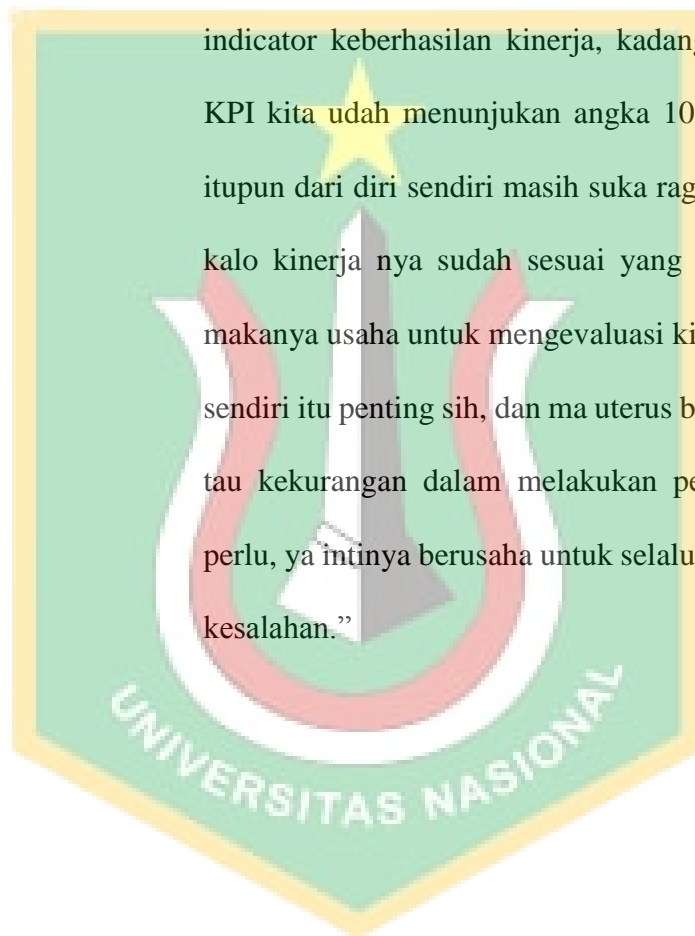
3. Faktor apa yang sekiranya menjadi hambatan dalam berkomunikasi ?



Informan 3 : “Untuk itu paling balik lagi ke masing masing individu, bisa jadi faktor usia, latar belakang Pendidikan, dan cara tangkap dari sebuah penyampaian pesan berbeda dengan yang dimaksud, jadi bukan sebuah hal yang aneh kalau dari sekian banyak karyawan disini kadang ada aja simpang siur, tapi ya balik lagi untuk hal itu sebisa mungkin dikoordinasikan Kembali aja dengan atasan terkait kebenarannya bagaimana, begitu pun dengan kerjaan ya, gaada salahnya kok bagi kita untuk berusaha berkoordinasi dengan atasan, atasan pun pasti akan dengan senang hati kalau aryawannya punya inisiatif untuk selalu belajar.”

4. Apakah hasil kinerja selalu sesuai dengan harapan? Jika tidak cara apa yang dilakukan?

Informan 3 :“Ga mungkin selalu sesuai dengan harapan ya, terkadang masih ngerasa apa yang sudah diberikan kepada perusahaan itu masih kurang apaya? Kita bahkan punya yang Namanya KPI sebagai pengukur indicator keberhasilan kinerja, kadang walaupun KPI kita udah menunjukan angka 100 misalnya, itupun dari diri sendiri masih suka ragu apa benar kalo kinerja nya sudah sesuai yang diharapkan, makanya usaha untuk mengevaluasi kinerja di diri sendiri itu penting sih, dan ma uterus belajar untuk tau kekurangan dalam melakukan pekerjaan itu perlu, ya intinya berusaha untuk selalu belajar dari kesalahan.”



## Lampiran IX : Kegiatan Observasi

<b>Tanggal : 2-4 Januari 2023</b>	<b>Lokasi : Kantor Pusat PT. Wijaya Karya Industri &amp; Konstruksi</b>
<p>Dalam penelitian ini peneliti diberikan kesempatan untuk melakukan observasi di kantor pusat PT. Wijaya Karya Industri &amp; Konstruksi. Peneliti melihat kegiatan para karyawan Ketika tengah bekerja, mulai dari masuk kantor dan menerapkan system absen fingerprint, sampai ke menelusuri ruang rapat sebagai sarana penyampaian strategi komunikasi sehari hari perusahaan, penulis juga melihat bagaimana kinerja karyawan di perusahaan dalam membuat konten dan mengunggahnya di kanal social media milik perusahaan sebagai tujuan untuk memberikan informasi. Penulis juga diberikan kesempatan untuk menyaksikan momen rapat besar management review sebagai kegiatan rutin yang diadakan oleh PT. Wijaya Karya Industri &amp; Konstruksi dalam menyampaikan strategi komunikasinya, peneliti juga mengamati rapat harian yang diadakan oleh tiap divisi di kantor. Pembuatan konten konten perusahaan yang berisikan informasi terkait perusahaan, kinerja, dan lain lain juga peneliti amati Ketika para karyawan melakukan shooting video &amp; podcast singkat di ruang millennial kantor, yang nantinya konten tersebut dibagikan ke social media milik perusahaan agar dapat dilihat oleh seluruh karyawannya.</p>	

**Lampiran X : Dokumentasi Wawancara**



**Gambar I. Foto bersama informan kunci, Brillian Widya Muliawan  
(Sekretaris Perusahaan PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi) usai  
melakukan wawancara**





**Gambar II. Foto bersama informan 2, Nadiah (Koordinator PR & GCG PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi) usai wawancara**



**Gambar III Foto bersama informan 2, Agus Widayat (Manajer Biro Human & Capital PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi) usai wawancara**



**Gambar IV. Foto bersama informan pendukung, Imam (Staff PT. Wijaya Karya Industri & Konstruksi) usai wawancara**



## Lampiran XI : Daftar Riwayat Hidup

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Rianti Saputri  
NPM : 193516516552  
Tempat Tanggal Lahir : Jakarta, 20 Maret 2001  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jln. Dewi Sartika Gang. Laren RT: 07/04 No:4  
Telepon : 0896-4352-5912  
Email : [riantisaputri4@gmail.com](mailto:riantisaputri4@gmail.com)  
Pendidikan Formal : SDN Cawang 04 Pagi  
SMPN 26 Jakarta  
SMAN 9 Jakarta  
Universitas Nasional





## tahap 1

### ORIGINALITY REPORT

21%

SIMILARITY INDEX

21%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

%

STUDENT PAPERS

### PRIMARY SOURCES

1	<a href="http://hartadinataabadi.co.id">hartadinataabadi.co.id</a> Internet Source	2%
2	<a href="http://repository.ub.ac.id">repository.ub.ac.id</a> Internet Source	2%
3	<a href="http://wikaikon.co.id">wikaikon.co.id</a> Internet Source	1%
4	<a href="http://www.idx.co.id">www.idx.co.id</a> Internet Source	1%
5	<a href="http://repository.radenintan.ac.id">repository.radenintan.ac.id</a> Internet Source	1%
6	<a href="http://mainsaham.id">mainsaham.id</a> Internet Source	1%
7	<a href="http://etheses.iainponorogo.ac.id">etheses.iainponorogo.ac.id</a> Internet Source	1%
8	<a href="http://adoc.pub">adoc.pub</a> Internet Source	1%
9	<a href="http://etheses.uin-malang.ac.id">etheses.uin-malang.ac.id</a> Internet Source	1%

10	<a href="http://repository.radenfatah.ac.id">repository.radenfatah.ac.id</a> Internet Source	1%
11	<a href="http://investor.wika.co.id">investor.wika.co.id</a> Internet Source	<1%
12	<a href="http://es.scribd.com">es.scribd.com</a> Internet Source	<1%
13	<a href="http://core.ac.uk">core.ac.uk</a> Internet Source	<1%