

**PERAN HUMAS DALAM KEGIATAN *EMPLOYEE RELATIONS*  
SECARA *ONLINE* DALAM MEMPERLANCAR AKTIVITAS  
KARYAWAN DEPARTEMEN KEUANGAN PADA  
PT PUPUK SRIWIDJAJA (PERSERO)  
PALEMBANG**



**LAPORAN AKHIR**

**Disusun Untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan Pendidikan Diploma III  
Pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**Oleh:**

**KHALISHAH AMALIA AZZAHRA  
061830601039**

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
PALEMBANG  
2021**

**PERAN HUMAS DALAM KEGIATAN *EMPLOYEE RELATIONS*  
SECARA *ONLINE* DALAM MEMPERLANCAR AKTIVITAS  
KARYAWAN DEPARTEMEN KEUANGAN PADA  
PT PUPUK SRIWIDJAJA (PERSERO)  
PALEMBANG**



**LAPORAN AKHIR**

**Disusun Untuk Memenuhi Syarat: Menyelesaikan Pendidikan Diploma III  
Pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**Oleh:**

**KHALISHAH AMALIA AZZAHRA  
061830601039**

**Menyetujui,**

**Palembang, Agustus 2021**

**Pembimbing I,**

**Pembimbing II,**

**Abd Hamid, S.E., M.Si.  
NIP 195806281989101001**

**Dra. Esya Alhadi, MM.  
NIP 196309191990032002**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Administrasi Bisnis**

**Koordinator Program Studi  
Administrasi Bisnis**

**Heri Setiawan, S.E., MAB.  
NIP 197602222002121001**

**Fetty Maretha, S.E., MM.  
NIP 198203242008012009**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : [www.polsriwijaya.ac.id](http://www.polsriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)



#### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Khalishah Amalia Azzahra  
NIM : 061830601039  
Jurusan Program Studi : Administrasi Bisnis Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Akhir : Peran Humas dalam Kegiatan *Employee Relations* secara *Online* dalam Memperlancar Aktivitas Karyawan Departemen Keuangan pada PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat menyalin laporan akhir milik orang lain maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, Agustus 2021

Yang membuat pernyataan,

Khalishah Amalia Azzahra  
NPM 061830601039

**LEMBAR PENGESAHAN**

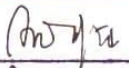



Nama : Khalishah Amalia Azzahra  
NPM : 061830601039  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Hubungan Masyarakat  
Judul Laporan Akhir : Peran Humas Dalam Kegiatan *Employee Relations* Secara *Online* Dalam Memperlancar Aktivitas Karyawan Departemen Keuangan Pada PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis dan dinyatakan  
**LULUS**

Pada Hari: SENIN

Tanggal: 16 Agustus 2021

**TIM PENGUJI**

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Hanifati Burhan, S.E., M.M.		26/8/2021
2.	Lisnini, S.E., M.Si.		26/8 2021
3.	Dr. Marieska Lupikawati, S.E., M.M.		27/8/2021
4.	Yulia Pebrianti, S.EI., M.Si.		30/8/2021

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

"Boleh jadi kamu membenci sesuatu padahal ia amat baik bagimu, dan boleh jadi pula kamu menyukai sesuatu padahal ia amat buruk bagimu, Allah mengetahui sedang kamu tidak mengetahui"

(Al Baqarah:216)

Laporan ini saya persembahkan untuk:

- Kedua orang tua saya, Ayah Suhadi dan Ibu Ulfaninah, S.Pd yang saya cintai.
- Saudara-saudara Adik Laras, Sepupu saya Abang Air, dan Tante Sari yang saya sayangi.
- Sahabat-sahabat saya, yang selalu memberi dukungan kepada saya.
- Teman-teman seperjuangan yang saya sayangi khususnya 6 NE.
- Almamater.

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akhir ini yang berjudul “Peran Humas dalam Kegiatan *Employee Relations* secara *Online* dalam Memperlancar Aktivitas Karyawan Departemen Keuangan pada PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang”.

PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang yang lebih dikenal sebagai PT Pusri merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai produsen pupuk pertama di Indonesia yang tidak hanya memproduksi pupuk, tetapi juga distribusi, perdagangan dan jasa-jasa. Penulis telah melakukan penelitian mengenai peran humas dalam kegiatane *employee relations* secara *online* dalam memperlancar aktivitas karyawan dengan dua indikator pengukuran, yaitu peran humas dalam kegiatan *employee relations* secara *online* dan tujuan kegiatan *employee relations* secara *online*. Penulisan Laporan Akhir ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Politeknik Negeri Sriwijaya.

Susunan Laporan Akhir ini sudah dibuat dengan sebaik-baiknya, namun tentu masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu jika ada kritik atau saran apapun yang sifatnya membangun bagi penulis, dengan senang hati akan penulis terima.

Palembang, Agustus 2021

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan nikmat serta karunia yang diberikan sehingga dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya.

Dalam kesempatan ini dengan penuh rasa syukur dan bahagia, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ing Ahmad Taqwa M.T. Selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Heri Setiawan, S.E., M.AB selaku ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Ibu Marieska Lupikawaty, S.E., M.M. Selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Bapak Abd Hamid, S.E., M.Si dosen pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan dan nasihat sehingga mampu membimbing penulis dengan baik selama menyelesaikan Laporan Akhir.
5. Ibu Dra. Esysa Alhadi, M.M dosen pembimbing II yang telah banyak memberikan arahan dan nasihat sehingga mampu membimbing penulis dengan baik selama menyelesaikan Laporan Akhir.
6. Mbak Sri Lestari selaku pembimbing di PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang, yang telah banyak memberikan arahan selama saya melakukan penelitian ini.
7. Seluruh karyawan Departemen Humas PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang
8. Seluruh karyawan Departemen Keuangan PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang yang telah berpartisipasi menjadi responden.
9. Bapak dan Ibu Dosen, serta Staff Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang berguna bagi penulis.
10. Orang tua, saudara-saudara dan keluarga besar, yang telah banyak memberikan bantuan baik yang material maupun non material.

11. Sahabat-sahabat seperjuanganku Hani, Sari, Dwi, Jihan, dan Nurya, yang telah memberikan *support* selama penulisan Laporan Akhir ini.
12. Sahabat-sahabatku, Cucu, Ika, Ike, Ganda, dan Chairani dan lainnya yang senantiasa memberikan semangat kepada penulis.
13. Teman-teman Hijaukan Teras, Om Rachman, Kak Tri, Nevi, Chai dan Ilhan yang telah memberikan semangat selama penulis mengerjakan penelitian ini.
14. Teman-teman kelas 6 NE yang tidak dapat disebutkan satu persatu namanya, terima kasih atas dukungan dan semangat yang telah diberikan kepada penulis.

Penulis mengharapkan semoga Laporan Akhir ini dapat digunakan dengan sebaik-baiknya dan bermanfaat bagi semua pihak. Khususnya mahasiswa-mahasiswi Politeknik Negeri Sriwijaya sehingga tujuan yang diharapkan tercapai, Aamiin.

Palembang, Agustus 2021

Penulis



## **ABSTRAK**

Tujuan penulisan Laporan Akhir ini adalah untuk mengetahui peran humas dalam kegiatan *employee relations* secara *online* khususnya pada Departemen Keuangan. Metode pengumpulan data laporan akhir melalui wawancara, kuesioner serta studi pustaka. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder dengan metode analisis data menggunakan deskriptif kualitatif. Peran humas dalam kegiatan *employee relations* secara *online* termasuk kedalam kategori baik. Artinya humas telah menjadi penasihat ahli, fasilitator komunikasi, fasilitator proses pemecahan masalah, dan teknisi komunikasi dengan baik. Tujuan kegiatan *employee relations* secara *online* termasuk kedalam kategori baik. Artinya dalam pelaksanaannya kegiatan *employee relations* dapat mencapai tujuan kegiatan tersebut yaitu sebagai sarana komunikasi internal organisasi, untuk menghindari kesalahpahaman dan hambatan, sarana penyampaian kebijakan, dan media komunikasi internal karyawan dengan baik

**Kata Kunci:** peran humas, *employee relations* secara *online*

## **ABSTRACT**

*The purpose of writing this final report is to determine the role of public relations in online employee relations activities, especially in the finance department. The*

*method of collecting the final report data is through interviews, questionnaires and literature studies. The data used in this research are primary data and secondary data with data analysis method using qualitative descriptive. The role of public relations in online employee relations activities is included in the good category. This means that public relations have become expert advisors, communication facilitators, problem solving process facilitators, and communication technicians well. The purpose of online employee relations activities is included in the good category. This means that in its implementation, employee relations activities can achieve the objectives of these activities, namely as a means of internal communication of the organization, to avoid misunderstandings and obstacles, as a means of delivering policies, and as a means of good employee internal communication.*

***Keywords: the role of public relations, employee relations online***

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>UCAPAN TERMA KASIH .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan .....	5
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1 Tujuan Penelitian .....	5
1.4.2 Manfaat Penelitian .....	5
1.5 Metodologi Penelitian.....	6
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	6
1.5.2 Jenis dan Sumber Data .....	6
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data.....	7
1.5.4 Populasi dan Sampel .....	8
1.5.4.1 Populasi.....	8
1.5.4.2 Sampel.....	8
1.5.5 Analisis Data.....	8

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1 Humas .....	10
2.1.1 Pengertian Humas .....	10
2.1.2 Fungsi Humas .....	10
2.1.3 Peran Humas .....	11
2.1.4 Karakteristik <i>Public Relations</i> .....	12
2.1.5 Aktivitas <i>Public Relations</i> .....	13
2.2 <i>Employee Relations</i> .....	13
2.2.1 Pengertian <i>Employee Relations</i> .....	13
2.2.2 Tujuan Kegiatan <i>Employee Relations</i> .....	14
2.2.3 Kegiatan <i>Employee Relations</i> .....	14
2.2.4 Bentuk Komunikasi .....	15

## **BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN**

3.1 Sejarah Perusahaan.....	17
3.2 Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan.....	18
3.2.1 Visi Perusahaan .....	18
3.2.2 Misi Perusahaan.....	18
3.2.3 Tata Nilai Perusahaan.....	18
3.3 Logo Perusahaan .....	19
3.4 Struktur Organisasi .....	21
3.5 Uraian Tugas .....	22
3.6 Peran Humas dalam Kegiatan <i>Employee Relations</i> .....	27
3.7 Definisi Operasional.....	31
3.8 Profil Responden.....	32
3.8.1 Posisi atau Jabatan .....	34
3.8.2 Lama Bekerja.....	34
3.9 Kuesioner .....	35
3.10 Pedoman Wawancara.....	37

## **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1 Indikator Pengukuran Peran Humas .....	38
4.2 Indikator Tujuan Kegiatan <i>Employee Relations</i> secara <i>Online</i> .....	49

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan .....	60
5.2 Saran .....	60

**DAFTAR PUSTAKA .....**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kegiatan <i>Employee Relations</i> Departemen Humas PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang.....	4
Tabel 1.2 Skala Likert .....	9
Tabel 3.1 Makna Logo .....	20
Tabel 3.2 Kegiatan <i>Employee Relations</i> Departemen Humas PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang 2019.....	27
Tabel 3.3 Kegiatan <i>Employee Relations</i> Departemen Humas PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang 2020.....	29
Tabel 3.4 Definisi Operasional PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang .....	32
Tabel 3.5 Nama Karyawan Departemen Keuangan PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang.....	34
Tabel 3.6 Posisi Responden .....	35
Tabel 3.7 Lama Bekerja Responden .....	35
Tabel 3.8 Kuesioner .....	36
Tabel 3.9 Pedoman Wawancara.....	
Tabel 4.1 Hasil Kuesioner Indikator Pengukuran Peran Humas.....	
Tabel 4.2 Hasil Kuesioner Indikator Tujuan Kegiatan <i>Employee Relations</i> secara <i>Online</i> .....	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Tata Nilai Perusahaan PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang .....	18
Gambar 3.2 Logo Perusahaan PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang.....	19
Gambar 3.3 Struktur Organisasi PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang .....	21

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Pengambilan Data
- Lampiran 2 Surat Balasan Permohonan Izin Pengambilan Data
- Lampiran 3 Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 4 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 5 Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 6 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 7 Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 8 Lembar Persetujuan Proposal
- Lampiran 9 Pedoman Wawancara
- Lampiran 10 Hasil Kuesioner
- Lampiran 11 Dokumentasi



