



OPTIMALISASI PROGRAM RUTINAN HUBUNGAN MASYARAKAT PADA PT INDONESIA POWER SURALAYA POWER GENERATION UNIT KOTA CILEGON

Titi Stiawati¹, Iis Nur Annisa²

^{1,2} Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Info Artikel

Sejarah Artikel:

Diterima :

10 November 2022

Disetujui :

17 Maret 2023

Dipublikasikan:

2 April 2023

Keywords:

Public Relations,

Performance,

Routine Program

Abstrak

Fokus penelitian ini pada optimalisasi program rutin divisi humas PT Indonesia Power Suralaya PGU. Program rutin merupakan kegiatan yang dilakukan secara rutin baik dalam jangka waktu harian, mingguan, atau bulanan. Divisi humas PT Indonesia Power memiliki beberapa program rutin internal dan eksternal, yang sudah terlaksana dengan baik. Namun dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa kendala seperti masih terjadinya perbedaan informasi yang didapatkan antar pegawai divisi humas. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apa yang harus dioptimalkan dalam program rutin sehingga kendala yang dihadapi dapat diatasi dengan baik. Teori yang digunakan adalah teori kinerja Agus Dwiyanto (2006) yang terdiri dari lima variabel, namun peneliti memilih menggunakan tiga indikator saja yaitu responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program rutin pada divisi humas sudah baik namun terdapat beberapa hal yang belum maksimal perlu dilakukan optimalisasi program. Variabel responsivitas yang dilakukan belum maksimal sebab masih adanya kesalahan informasi antara pegawai divisi humas sehingga perlu peningkatan komunikasi internal. Variabel responsibilitas sudah baik karena kesadaran pegawai untuk saling bekerja sama dalam tugas lainnya sudah tinggi. Sedangkan variabel akuntabilitas sudah baik karena pelayanan yang diberikan oleh pegawai cukup baik, yaitu mampu memberikan kepuasan pegawai divisi lain dan pihak eksternal PT Indonesia Power Suralaya PGU.

OPTIMIZATION OF THE PUBLIC RELATIONS ROUTINE PROGRAM AT PT INDONESIA POWER SURALAYA POWER GENERATION UNIT CILEGON CITY

Abstract

The focus of this research is on optimizing the routine program of the public relations division of PT Indonesia Power Suralaya PGU. A routine program is an activity that is carried out regularly either on a daily, weekly or monthly basis. PT Indonesia Power's public relations division has several internal and external routine programs, which have been well implemented. However, in practice there are still some obstacles such as differences in information obtained between public relations division employees. The method used is descriptive

qualitative. The purpose of this research is to find out what should be optimized in the routine program so that the obstacles encountered can be overcome properly. The theory used is the performance theory of Agus Dwiyanto (2006) which consists of five variables, but researchers choose to use only three indicators, namely responsiveness, responsibility and accountability. The results of this study indicate that the implementation of routine programs in the public relations division is good, but there are a number of things that are not optimal, it is necessary to optimize the program. The responsiveness variable has not been maximized because there is still misinformation between public relations division employees so that internal communication needs to be improved. The variable of responsibility is good because the awareness of employees to work together in other tasks is high. While the accountability variable is good because the service provided by employees is quite good, namely being able to provide satisfaction for employees of other divisions and external parties of PT Indonesia Power Suralaya PGU.

© 2023 Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Mataram

✉ Alamat korespondensi:

titi.stiawati@untirta.ac.id¹, iisnurannisa66@gmail.com²

PENDAHULUAN

Kita harus waspada terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin meningkat. Indonesia perlu melakukan perbaikan sumber daya manusia agar tetap mampu bersaing. Perbaikan SDM salah satunya bisa melalui pendidikan. Universitas salah satu yang menjadi tempat perbaikan SDM. Ketika SDM memiliki kapasitas yang berkualitas akan mudah untuk mendapatkan pekerjaan, seperti di PT Indonesia Power salah satunya.

Organisasi merupakan sebuah sistem yang terdiri dari seseorang atau sekelompok orang yang terdiri dari atasan dan bawahan yang saling berinteraksi dan bekerjasama untuk mencapai tujuan dan sasaran-sasaran tertentu. (Ismoyo, 2017:18-26). Divisi hubungan masyarakat telah diketahui pada umumnya merupakan penghubung utama antara perusahaan. (Putri, 2018:40-51). Profesi kehumasan pada era sekarang ini begitu menjanjikan dan penuh banyak tantangan. Dengan kemajuan teknologi dan informasi yang begitu cepat maka tantangan itu semakin besar. Humas sendiri mempunyai fungsi yang cukup strategis dalam perusahaan maupun organisasi pemerintah. Humas adalah sebuah proses yang terus-menerus dari usaha-usaha manajemen untuk memperoleh kemauan baik dan pengertian dari pelanggan, pegawai, dan publik yang lebih luas. Dalam pekerjaannya, seorang humas membuat analisis ke dalam dan perbaikan diri, serta membuat pernyataan-pernyataan keluar. Humas pertama kali diperkenalkan pada tahun 1906 oleh Ivy Lee, saat ia berhasil menjembatani konflik buruh batubara dan pengusaha. (Hidayah, 2015:1-7)

Public Relations (PR) sebagai profesi yang salah satu tugasnya menjalin hubungan harmonis dengan publik serta mampu melakukan upaya dalam menangani krisis melalui kegiatan *media relations*. (Gustiandi, 2020). Bukan hanya dalam perusahaan, dalam suatu pemerintahan juga memiliki humas. Humas pemerintahan memiliki peran yang besar sebagai fasilitator hubungan antara pemerintah dengan masyarakat. Kesadaran mengenai peran humas sebagai salah satu elemen penggerak Keterbukaan Informasi Publik (KIP) perlu ditingkatkan. Humas tidak hanya dipandang sebagai petugas teknis pembuat materi komunikasi atau juru bicara, tetapi juga manajer yang mengelola hubungan antara lembaga pemerintah dengan masyarakat daerah. (Maulida, 2021:478-486). Digitalisasi membuat para praktisi PR pemerintah

yang sebelumnya berfokus pada konsep-konsep lama telah dengan cepat merangkul media sosial dan mempertimbangkannya untuk menjadi bentuk baru dari kehumasan. Media sosial digunakan untuk merevolusi pekerjaan kehumasan mereka dengan harapan menjadi lebih global, strategis, dua arah dan interaktif, simetris atau dialogis, dan bertanggung jawab secara sosial. (Farhatiningsih, 2018:1-9).

Proyek adalah suatu kegiatan yang memiliki titik awal mulai dan titik akhir dengan jangka waktu tertentu. Untuk melaksanakan proyek yang baik perlu direncanakan dengan matang agar penyelesaian tepat, biaya yang optimal untuk mencapai target dari perusahaan. (Pangaribuan, 2018). *Community Development* sangat dipengaruhi oleh seorang praktisi *Public Relations* (PR) yang berkompoten sehingga mampu menyusun strategi yang tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan atau harapan masyarakat, agar program *Community Development* yang dilakukan dapat berkesinambungan dan mampu menciptakan kemandirian masyarakat. *Community Development* juga akan sangat mempengaruhi citra perusahaan jika dapat terwujud dengan baik dan sesuai tujuan. Peran *Community Development* sangat besar bagi perusahaan, selain berperan penting dalam pembentukan citra positif perusahaan. *Community Development* juga menjadi wujud kepedulian perusahaan dalam memenuhi tanggung jawab sosialnya kepada para publiknya. CSR merupakan konsekuensi logis dari adanya hak asasi yang diberikan negara kepada perusahaan untuk hidup dan berkembang dalam suatu area lingkungan.

PT Indonesia Power harus bertanggung jawab atas semua konsekuensi yang ditimbulkan baik sengaja maupun tidak sengaja kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) maupun masyarakat, untuk membantu peningkatan kesejahteraan masyarakat setempat jangka panjang. (Herlangga, 2017: 1-15.). Optimalisasi Program CSR upaya pemberdayaan masyarakat melalui Program CSR benar-benar dapat berjalan efektif, maka yang dibutuhkan bukan sekadar kesediaan untuk melakukan introspeksi, tetapi juga revitalisasi program pemberdayaan masyarakat yang benar-benar kontekstual strategi dan rekomendasi program CSR prioritas yang harus dilakukan. (Ariadi, 2018: 31-47). Menurut Dr. Zubaedi, M.Ag., M.Pd., dalam bukunya yang berjudul Pengembangan Masyarakat Wacana & Praktik (2013:5), menyatakan bahwa pengembangan masyarakat adalah upaya mengembangkan sebuah kondisi masyarakat secara berkelanjutan dan aktif berlandaskan prinsip-prinsip keadilan sosial dan saling menghargai. Pengembangan organisasi dapat terwujud apabila sumber daya manusia (karyawan) dikelola dengan baik. Hal ini dilakukan agar kinerja karyawan dapat dioptimalkan demi tercapainya tujuan organisasi. Pengembangan karir karyawan sangat dominan bagi kemajuan organisasi. (Rosmadi, 2018:1-15).

PT Indonesia Power merupakan perusahaan komersial yang bergerak dalam bidang pembangkitan tenaga listrik. Ada beberapa divisi salah satunya divisi humas. Divisi Humas merupakan divisi yang memiliki peranan cukup penting sebagai media komunikasi baik dengan pihak internal perusahaan maupun pihak eksternal perusahaan. Pada divisi humas ada program rutinannya. Program atau kegiatan rutinan sendiri adalah kegiatan yang dilakukan secara rutin baik dalam jangka waktu harian, mingguan, maupun bulanan. Berikut ini adalah program rutinan pada divisi humas PT Indonesia Power Suralaya PGU, yaitu pada lingkup internal dan eksternal.

- Program Rutinan Internal,
 1. CMC (*Coaching, Mentoring, Counseling*) dan COC (*Content Of Condack*)
 2. Desain Background/Pamflet Senam serta pemberitahuan info senam
 3. *One Day One News* atau 1 Hari 1 Berita
 4. Dokumentasi kegiatan kunjungan industri
- Program Rutinan Eksternal,
 1. Penerimaan PKL (Praktik Kerja Lapangan)
 2. Monitoring

3. Penerimaan proposal dari berbagai instansi

Program rutinan cukup berperan penting dalam mengendalikan peranan humas, dan dari hasil observasi awal diketahui bahwa terdapat beberapa kendala-kendala atau permasalahan yang menjadi hambatan saat pelaksanaan program rutinan divisi humas, yaitu terkadang masih terjadinya perbedaan informasi yang didapatkan antar pegawai divisi humas, hal tersebut dikarenakan terjadinya beberapa kegiatan mendadak yang terjadi sehingga kegiatan rutinan pada divisi humas yang diselenggarakan terganggu, terutama dalam hal manajemen waktu yang menjadi belum baik dalam pelaksanaan kegiatan rutinan. Karena adanya beberapa kendala tersebut, maka penulis tertarik untuk menganalisis lebih jauh terkait optimalisasi kegiatan rutinan pada divisi humas PT Indonesia Power Suralaya PGU.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian jurnal ini, peneliti menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif untuk memperoleh dan menyajikan data yang sesuai dengan teori yang digunakan. Peneliti menggunakan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Hal ini berdasarkan gambaran realitas yang terjadi atau data yang dikumpulkan untuk memberikan jawaban permasalahan yang terjadi. Peneliti memaksimalkan penggambaran realitas kinerja pegawai divisi humas pada program rutinan di PT Indonesia Power Suralaya PGU.

Lokasi Penelitian berada di lingkungan divisi humas pada PT Indonesia Power Suralaya PGU yang berlokasi di Desa Suralaya, Kecamatan Pulau Merak, Banten, yaitu 20 km ke arah barat dari Jakarta menuju pelabuhan ferry Merak dan 7 km ke arah utara dari pelabuhan Merak. Subyek Penelitian pada jurnal ini hanya ada satu yaitu para pegawai divisi humas.

Teknik Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan studi literatur/pustaka, observasi, wawancara, dan dokumentasi, yang tentu ada hubungannya dengan masalah yang sedang diteliti.

- a) **Studi Literatur/Pustaka.** Metode ini dilakukan dengan cara mendapatkan informasi yang berhubungan dengan pokok pembahasan laporan magang ini. Data yang diperoleh dari buku literatur yang ada hubungannya dengan penelitian seperti pada buku-buku perusahaan. Penulis melakukan studi literatur mengenai informasi divisi humas PT Indonesia Power Suralaya PGU.
- b) **Observasi.** Dalam metode ini pengumpulan data dengan melakukan observasi atau pengamatan langsung dilapangan yaitu pada divisi humas (hubungan masyarakat) PT Indonesia Power Suralaya PGU. Penulis mendapat kesempatan untuk mengamati secara langsung berbagai kegiatan serta terlibat secara langsung dan mengikuti kegiatan-kegiatan kehumasan baik dalam beberapa kegiatan internal maupun eksternal yang ada di perusahaan PT Indonesia Power Suralaya PGU.
- c) **Wawancara.** Wawancara langsung ditunjukkan kepada karyawan. Metode ini digunakan untuk mengetahui tentang pelaksanaan program rutinan yang dilakukan divisi humas (hubungan masyarakat) PT Indonesia Power Suralaya PGU. Penulis melakukan wawancara dengan pegawai divisi humas untuk memperoleh informasi secara lebih mendetail yang berhubungan dengan topik penelitian sehingga mendapatkan informasi yang lebih lengkap.
- d) **Dokumentasi.** Pada metode pengumpulan data ini dengan teknik pengumpulan data dengan menggunakan cara mencari catatan-catatan atau dokumen-dokumen yang ada dan telah dipublikasi oleh divisi humas (hubungan masyarakat) PT Indonesia Power Suralaya PGU. Sumber data terbagi dua yaitu, data primer, data yang didapatkan langsung dari sumbernya yaitu melalui

wawancara. Dan data sekunder, data yang didapatkan tidak secara langsung, yaitu melalui hasil data yang sudah dikumpulkan oleh pihak lain terlebih dahulu. Diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi atau sudah diolah oleh instansi, kantor atau lembaga lain yang sesuai dengan bidangnya. Dimana data tersebut bisa berbentuk buku-buku ilmiah, dokumen-dokumen resmi yang di dapat dari data yang ada di kantor divisi humas, laporan PKL (Praktik Kerja Lapangan), maupun dari internet, dan dokumen-dokumen yang berhubungan dan berkaitan erat dengan penelitian ini. Untuk mengetahui Optimalisasi Program Rutinan pada divisi Hubungan Masyarakat PT Indonesia Power Suralaya PGU menggunakan teori kinerja Dari Agus Dwiyanto (2006) yang terdiri dari variabel produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas. Peneliti memilih untuk menggunakan tiga indikator saja yaitu responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas

Metode analisa data dengan menggunakan metode kualitatif yang menghasilkan data deskriptif yaitu berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati dengan tujuan untuk memperoleh data yang lebih akurat ataupun lebih meyakinkan terhadap gejala atau peristiwa sehingga membuat suatu kesimpulan.

- a. Reduksi data, peneliti merangkum hal-hal yang penting agar bisa mendapatkan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya.
- b. Penyajian data, dimana peneliti menyajikan data-data yang telah diperoleh dari proses pengumpulan data.
- c. Menarik kesimpulan, yakni adanya kesimpulan yang menjadi titik temu dari data-data yang terkumpul agar bisa menemukan jawaban dalam penelitian tersebut.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Program Rutinan Humas

Program rutinan adalah kegiatan yang dilakukan secara rutin baik dalam jangka waktu harian, mingguan, maupun bulanan. Berikut ini adalah kegiatan rutinan lingkup internal dan kegiatan rutinan lingkup eksternal pada divisi humas PT Indonesia Power Suralaya PGU, yaitu

A. Program rutinan lingkup internal

- 1) **CMC (Coaching, Mentoring, Counseling) dan COC (Content Of Condack).** CMC (*Coaching, Mentoring, Counseling*), agar SDM di sebuah organisasi dapat mencapai sasaran kerjanya, manajer/supervisor berkewajiban untuk membantu setiap anggota timnya dengan cara memberikan, *coaching, mentoring, dan counseling*.
 - a) *Coaching* adalah suatu cara untuk memperbaiki dan meningkatkan kemampuan dan kapasitas setiap orang sehingga berhasil mencapai sasaran kerjanya. *Coaching* dapat dilakukan kapan saja supervisor merasa perlu, tidak bergantung pada jadwal tertentu.
 - b) *Mentoring*, merupakan sebuah metode yang bersifat pengalaman individual yang mencoba membagikan pengetahuan dan keterampilan serta kompetensinya kepada seseorang yang mempunyai pengalaman kerja lebih sedikit dengan situasi hubungan yang penuh kepercayaan dan menguntungkan. Mentor adalah seseorang yang melalui tindakan dan pekerjaannya membantu karyawan lain untuk memaksimalkan potensi yang dimilikinya.
 - c) *Counseling*, adalah teknik untuk meningkatkan efektifitas perilaku dan sikap mental agar sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Konseling dilakukan apabila setelah *coaching* dilakukan tidak terjadi perubahan atau peningkatan

kinerja dari bawahannya. Konseling lebih mengarah pada aspek psikologis dari individual, sehingga untuk melaksanakan konseling seorang manajer/supervisor perlu dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan untuk memahami kebutuhan-kebutuhan psikologis tersebut.

COC (*Content Of Condack*), diwajibkan setiap 1 kali dalam sebulan dan biasanya dilakukan pada awal bulan. Pembahasan yang dibahas biasanya terkait penambahan materi COC (*Content Of Condack*), membahas pelaksanaan kegiatan minggu lalu, mendiskusikan terkait kendala yang dihadapi beserta mencari penyelesaiannya, mencari inovasi yang akan dilakukan atau ingin diberikan untuk ke depannya sehingga dapat menjadi lebih baik lagi.

- 2) **Desain Background/Pamflet Senam serta pemberitahuan info senam.** Desain background/pamflet senam melalui aplikasi canva yang sudah di upgrade ke canva pro, yang tentunya dengan ini maka tersedia fitur-fitur lengkap dari aplikasi canva sehingga memudahkan dalam pembuatan atau melakukan desain background/pamflet senam. Setelah desain sudah selesai maka pamflet/poster senam tersebut di masukan ke email humas untuk dilakukan pemberitahuan info senam yang dilaksanakan 1 kali dalam seminggu tepatnya hari jumat. Humas memberikan info senam melalui email biasa dilakukan pada hari kamis sore.
- 3) **One New One Day (1 Hari 1 Berita) yang di upload di instagram.** Setiap event maupun content di upload secara internal/eksternal seperti misalnya melalui media sosial instagram, contohnya seperti HUT PT. Indonesia Power Suralaya PGU, HUT Persatuan Pegawai, Kunjungan Industri, HUT RI, dan event-event lainnya.
- 4) **Dokumentasi kegiatan kunjungan industri.** Pengambilan gambar oleh pihak humas, hasil dokumentasinya bisa digunakan untuk bahan *one day one news* (1 hari 1 berita) maupun untuk di masukan ke data humas. Salah satu kegiatan kunjungan industri yang pernah saya kunjungi adalah pada saat kegiatan kunjungan dari *world bank* yang diselenggarakan pada Senin, 22 Agustus 2022.

B. Program rutinan lingkup eksternal

- 5) **Penerimaan PKL (Praktik Kerja Lapangan).** Penerimaan PKL (Praktik Kerja Lapangan), biasanya dilakukan melalui titipan pegawai, via email/surat pengantar dari sekolah/universitas. Penerimaan PKL (Praktik Kerja Lapangan) dilakukan setiap bulannya.
- 6) **Monitoring penagihan atau pekerjaan dari pihak media (kegiatan besar yang terkait).** Pelaksanaan monitoring penagihan atau pekerjaan dari pihak media (kegiatan besar yang terkait) biasa dilakukan seminggu sekali atau sebulan sekali.
- 7) **Penerimaan proposal dari berbagai instansi.** Sebelum proposal dilakukan penerimaan, proposal dari berbagai instansi ini dilakukan pengukuran atau penilaian rangenya, seperti contoh masuknya surat permohonan beserta proposalnya yang kemudian dinilai dahulu rangenya oleh pihak humas, jika disetujui maka proposal tersebut akan ditindaklanjuti.

Kendala Dalam Pelaksanaan Program Rutinan

Terkadang masih terjadinya perbedaan informasi yang didapatkan antar pegawai divisi humas, hal tersebut dikarenakan terjadinya beberapa kegiatan mendadak yang terjadi sehingga kegiatan rutinan pada divisi humas yang diselenggarakan terganggu, terutama dalam hal manajemen waktu yang menjadi belum baik dalam pelaksanaan kegiatan rutinan.

Pelaksanaan program rutinan pada divisi humas PT Indonesia Power Suralaya PGU sudah baik karena dilihat dari teori kinerja. Implementasi kebijakan menurut Agus Dwiyanto (2006) yang terdiri dari variabel produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas. Peneliti memilih untuk menggunakan tiga indikator saja yaitu responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas. Pada variabel pertama,

responsivitas yang dilakukan sudah cukup baik namun masih sedikit kurang sebab masih adanya kesalahan informasi antara pegawai divisi humas sehingga perlu peningkatan komunikasi internal. Kemudian variabel tanggung jawab sudah baik karena kesadaran pegawai untuk saling membackup tugas lainnya sudah tinggi dalam menjalankan program rutin sehingga terhindari dari kendala yang tidak diinginkan. Kemudian variabel Sedangkan variabel akuntabilitas sudah baik karena pelayanan yang diberikan oleh pegawai divisi humas PT Indonesia Power Suralaya PGU cukup berjalan baik mampu memberikan kepuasan pegawai divisi lain dan pihak eksternal PT Indonesia Power Suralaya PGU.

Optimalisasi Program Rutinan Humas

Untuk mengoptimalkan kegiatan rutin pada divisi humas PT. Indonesia Power Suralaya PGU maka perlu dilakukannya,

- a) **Peningkatan kinerja individu**, peningkatan kinerja individu para pegawai humas dalam pelaksanaan kegiatan rutin
- b) **Kolaborasi bersama dengan berbagai pihak**, kolaborasi bersama dengan berbagai pihak maupun pada pegawai divisi humas sendiri sehingga dapat terciptanya inovasi yang lebih baik lagi untuk ke depannya.
- c) **Menjalin komunikasi secara online/offline antar anggota pada divisi humas PT. Indonesia Power Suralaya PGU**, menjalin komunikasi secara online/offline antar anggota pada divisi humas PT. Indonesia Power Suralaya PGU sehingga tidak terjadi kurangnya komunikasi saat akan atau melakukan proses penyelenggaraan kegiatan rutin, maka dengan begitu kegiatan rutin dapat terlaksana dengan baik sesuai tujuan yang telah ditetapkan.
- d) **Berdiskusi bersama dalam pemecahan masalah-masalah**, berdiskusi bersama dalam pemecahan masalah-masalah, setiap kegiatan rutin yang diselenggarakan pasti ada saja terjadinya kendala diluar rencana, maka dengan diskusi dapat ditemukan solusi bersama yang terbaik.
- e) **Mengevaluasi baik kegiatan rutinannya maupun kinerja pegawai tiap individunya**, mengevaluasi baik kegiatan rutinannya maupun kinerja pegawai tiap individunya untuk semakin lebih baik lagi ke depannya, dan kesalahan atau kendala maupun permasalahan yang pernah terjadi saat penyelenggaraan kegiatan rutin, maka ke depannya kesalahan atau kendala maupun permasalahan tersebut dapat bisa diusahakan untuk dihindari sehingga tidak terjadi kembali. Jika pun terjadi kesalahan atau kendala maupun permasalahan yang pernah terjadi, maka solusi sebelumnya sudah diketahui sehingga cukup mudah untuk diatasi.

PENUTUP

Divisi humas harus dapat membangun citra positif perusahaan. Melalui penyelenggaraan program rutin ini divisi humas dapat berperan membantu PT Indonesia Power Suralaya PGU mendapatkan penilaian positif dari pegawai divisi hingga pihak eksternal PT Indonesia Power Suralaya PGU. Sehingga penting untuk divisi humas membuat pelaksanaan program rutin baik dalam lingkup eksternal maupun internal berjalan dengan baik serta mencari faktor pendukung untuk melakukan optimalisasi program rutin divisi humas tersebut. Kendala dalam optimalisasi program rutin humas yaitu Terkadang masih terjadinya perbedaan informasi yang didapatkan antar pegawai divisi humas, hal tersebut dikarenakan terjadinya beberapa kegiatan mendadak yang terjadi sehingga kegiatan rutin pada divisi humas yang diselenggarakan terganggu, terutama dalam hal manajemen waktu yang menjadi belum baik dalam pelaksanaan kegiatan rutin. Optimalisasi dapat dilakukan melalui pelaksanaan program rutin eksternal dan internal, peningkatan kinerja individu, kolaborasi bersama dengan berbagai pihak, menjalin komunikasi secara online/offline antar anggota pada divisi humas PT. Indonesia Power Suralaya

PGU, berdiskusi bersama dalam pemecahan masalah-masalah, dan mengevaluasi baik kegiatan rutinannya maupun kinerja pegawai tiap individunya.

DAFTAR PUSTAKA

Artikel Jurnal

A. Hidayah, Rochma. 2015. Kajian Tugas Dan Fungsi Hubungan Masyarakat Di Kantor Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara. *E-Journal: Acta Diurna*, vol. 4, no. 3, hh. 1-7.

Ariadi, Septi. 2018. Optimalisasi Program dan Kegiatan Corporate Social Responsibility di Kota Bontang. vol. 13, no. 1, hh. 31-47

Farhatiningsih, Lizzatul. 2018. Optimalisasi Penggunaan Instagram Dalam Praktik Kehumasan Pemerintah. vol. 1, no. 1, hh. 1-9

Gustiandi, Wildan. (2020). Optimalisasi Kinerja Divisi Media Relations PT. Surya Citra Televisi di Bidang media onitring Internal Media Relations. (Tugas Akhir Ahli Madya, Universitas Sebelas Maret, 2020) Diakses dari <https://digilib.uns.ac.id/dokumen/detail/81805/Optimalisasi-Kinerja-Divisi-Media-Relations-PT-Surya-Citra-Televisi-di-Bidang-Media-Monitoring-Internal-Media-Relations>

Herlangga, Raendy. 2017. Analisis Pelaksanaan Program Community Development Sebagai Bentuk Tanggung Jawab Sosial PT Arara Abadi Distrik Sorek Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat. *Jom FISIP*, vol. 4, no 2, hh. 1-15.

Ismoyo. 2017. Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Ponorogo, *Forum Ilmu Sosial*. vol. 44, no. 1, hh. 18-26

Maulida A. Rizkiya. 2021. Optimalisasi Peran Humas Pemerintah Dalam Menciptakan Hubungan Dialogis Antara Pemerintah Dengan Masyarakat Pada Kabupaten Lebak. vol. 4, no. 3, hh.478-486

Pangaribuan, B.Y. Aswin. (2018). Analisa Proyek Outage PLTU Batubara Dengan Optimalisasi Waktu dan Biaya (Studi Kasus PT. Indonesia Power). (Skripsi Sarjana Strata Satu, Universitas Mercu Buana,2018) Diakses dari <https://repository.mercubuana.ac.id/47318/>

Putri D. Kirana. 2018. Optimalisasi Microblogging Twitter Sebagai Alat Kehumasan Dalam Perusahaan. vol. 22, no. 1, hh. 40-51

Rosmadi, L.N. Maskarto. 2018. Optimalisasi Kinerja Karyawan Dalam Pengembangan Organisasi Bisnis. vol. 5, no. 1, hh. 1-15

Buku

Zubaedi. 2013. Pengembangan Masyarakat Wacana dan Praktik. Kencana Prenada Media Group, Bengkulu.