

SKRIPSI

KOMUNIKASI INTERNAL PADA PERUSAHAAN PT VALE INDONESIA
DALAM MENINGKATKAN KEPATUHAN KARYAWAN TERHADAP
PROSEDUR KESELAMATAN KERJA

MUH. ARYA ATTHOBARANI



DEPARTEMEN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

MAKASSAR

2024



**KOMUNIKASI INTERNAL PADA PERUSAHAAN PT VALE INDONESIA
DALAM MENINGKATKAN KEPATUHAN KARYAWAN TERHADAP
PROSEDUR KESELAMATAN KERJA**

MUH. ARYA ATTHOBARANI

E021201068

Skripsi Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana

Pada Departemen Ilmu Komunikasi

**DEPARTEMEN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

MAKASSAR

2024



HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Judul Skripsi : **Komunikasi Internal Pada Perusahaan PT Vale
Indonesia Dalam Meningkatkan Kepatuhan
Karyawan Terhadap Prosedur Keselamatan
Kerja**

Nama Mahasiswa : **Muh. Arya Atthobarani**

Nomor Pokok : **E021201068**

Makassar, 14 Juni 2024

Menyetujui :

Pembimbing I


Dr. M. Iqbal Sultan, M. Si.
NIP. 196312101991031002

Pembimbing II


Nosakros Arya S. Sos., M.I.Kom.
NIP. 198511182015041002

Mengetahui

Ketua Departemen Ilmu Komunikasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Hasanaddin



Dr. Sudirman Kacmay, M.Si.
NIP. 19641002190021001



HALAMAN PENERIMAAN TIM EVALUASI

Telah diterima oleh Tim Evaluasi Skripsi Sarjana Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin untuk memenuhi Sebagian syarat – syarat guna memperoleh gelar kesarjanaan dalam Departemen Ilmu Komunikasi Konsentrasi Public Relations pada hari Selasa, 11 Juni 2024

Makassar, 14 Juni 2024

TIM EVALUASI

Ketua : Dr. M. Iqbal Sultan, M. Si.

Sekretaris : Nosakros Arya S.Sos., M.I.Kom.

Anggota : 1. Prof. Dr. Muh. Akbar. M,Si.

2. Dr. Indrayanti, S.Sos., M.Si.



Optimized using
trial version
www.balesio.com

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muh. Arya Atthobarani

NIM : E021201068

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Jenjang : S1

Saya menyatakan bahwa skripsi Komunikasi yang berjudul “Komunikasi Internal Pada Perusahaan PT Vale Indonesia Dalam Meningkatkan Kepatuhan Karyawan Terhadap Prosedur Keselamatan Kerja” ini sepenuhnya adalah karya sendiri. Tidak ada bagian di dalamnya merupakan duplikasi dari karya orang lain dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan.

Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam skripsi saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Makassar, 14 Juni 2024

Yang membuat pernyataan



Muh. Arya Atthobarani



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Skripsi ini berjudul “Komunikasi Internal Pada Perusahaan PT Vale Indonesia Dalam Meningkatkan Kepatuhan Karyawan Terhadap Prosedur Keselamatan Kerja” dan disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Komunikasi Universitas Hasanuddin.

Penulis Menyadari dari penyusunan skripsi ini terdapat banyak kendala dan tidak akan berjalan lancar tanpa adanya doa, pengorbanan, usaha, dukungan maupun bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Cinta pertama penulis di dunia yaitu Bapak dan Ibu Penulis, Bapak Sariantio Latief, dan Ibu Sri Raehana. Tugas akhir ini penulis persembahkan untuk beliau, Sosok yang sangat berperan penting di hidup penulis. Semoga Orang tua tercinta penulis selalu diberikan kesehatan, panjang umur, dimudahkan rezekinya, dan selalu diberikan kebahagiaan oleh Allah Swt. Terima kasih selalu memberikan kasih sayang, dukungan, dan fasilitas dalam kehidupan penulis.
2. Dua Adik tersayang penulis, Adik cica dan adik sita, yang menjadi motivasi untuk sukses agar penulis dapat memberikan contoh kepada dua adik tersayang penulis. Terima kasih telah menjadi adik yang baik dan sabar, semoga selalu
kan kebahagiaan oleh Allah Swt.



apakah Dr. M. Iqbal Sultan, M.Si. sebagai pembimbing I yang telah memiliki dedikasi besar atas penyelesaian skripsi ini. Terimakasih yang sebesar-

besarnya atas segala waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberikan nasihat, bimbingan, arahan, dan saran yang positif kepada penulis selama masa perkuliahan hingga penulis bisa menyelesaikan masa perkuliahan hingga penyempurnaan penulisan skripsi dengan baik.

4. Bapak Nosakros Arya S.Sos., M.I.Kom sebagai pembimbing II dan Sekretaris Departemen Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, yang juga memiliki dedikasi besar atas penyelesaian skripsi ini. Terimakasih yang sebesar-besarnya atas segala waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberikan nasihat, bimbingan, arahan, dan saran yang positif kepada penulis selama masa perkuliahan hingga penyempurnaan penulisan skripsi dengan baik
5. Bapak Dr. Sudirman Karnay, M.Si. selaku Ketua Departemen Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, atas segala bantuan, arahan, dan dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
6. Bapak Prof. Dr. H. Muh. Akbar, M.Si selaku tim penguji yang telah meluangkan waktu, ilmu, dan masukan yang telah diberikan kepada penulis selama proses pengerjaan tugas akhir ini.
7. Ibu Dr. Indrayanti, S.Sos., M.Si. selaku tim penguji yang telah meluangkan waktu, ilmu, dan masukan yang telah diberikan kepada penulis selama proses pengerjaan tugas akhir ini.



8. Seluruh Dosen pengajar Ilmu Komunikasi Universitas Hasanuddin yang telah senantiasa memberikan ilmu yang tak terhingga kepada penulis selama masa perkuliahan.
9. Seluruh Staf Departemen Ilmu Komunikasi (Ibu Ima, Ibu Ida, Pak Jupe, dan Kak Baya) serta seluruh Civitas Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin atas segala bantuan dalam mengurus administrasi dan berkas-berkas selama masa perkuliahan penulis.
10. Genap Rock N Roll, (Ratri, Aqil, Qayyim, Ramah, Attar, Dany) sebagai teman penulis yang saling membantu dibangku perkuliahan.
11. Petinggi Askrindo (Dany, Aksha, Attar, Giscka, Astri, Dilla, Dillo) sebagai teman penulis yang saling membantu dalam perkuliahan.
12. Sirkel Besar terima kasih telah memberikan pertemanan dan rasa persaudaraan yang luar biasa.
13. Nalendra 2020, seluruh teman angkatan penulis. Penulis bersyukur menjadi bagian dari salah satu angkatan 2020, terimakasih atas dukungan dan kekompakan yang memberi banyak cerita bersama selama masa perkuliahan.
14. Seluruh teman-teman pengurus KOSMIK dan warga KOSMIK. Kepada kakak-kakak dan adik-adik terimakasih atas kesempatan dan pengalaman yang menghadirkan ruang untuk belajar, berbagi, dan lebih mengenal satu sama lain.



15. UKM Basket Fisip, terima kasih telah mengajak penulis masuk dalam keluarga UKM Basket Fisip, dan terima kasih telah memberikan pengalaman berharga kepada penulis selama di bangku kuliah.
16. Saruka Sektor Makassar, dan seluruh teman-teman penulis yang berkuliah di makassar, yang selalu menemani di waktu kosong penulis, terima kasih telah menjaga silaturahmi persaudaraan.
17. Alfiah Ashila Achmad, salah satu orang yang sangat berharga bagi penulis, Terimakasih untuk kebaikan yang tidak bisa terhitung, terimakasih banyak untuk semuanya, Semoga Allah Swt selalu memberikan kebahagiaan, dan Semoga Allah Mewujudkan Cita-cita beliau. Penulis berharap semoga kebaikan selalu menyertai beliau.
18. Untuk diri saya sendiri, tidak lupa untuk selalu bersyukur kepada Allah Swt tuhan yang maha esa yang selalu memberikan kemudahan kepada saya. Terima kasih untuk semua perjalanan ini. Semoga saya menjadi orang bermanfaat bagi banyak orang, terutama untuk orang tua, adik, dan orang-orang berharga bagi saya. Semoga Allah Swt Senantiasa memberikan saya kemudahan dan mewujudkan cita-cita saya untuk membahagiakan orang tua saya.



ABSTRAK

MUH. ARYA ATTHOBARANI. Komunikasi Internal Pada Perusahaan PT Vale Indonesia Dalam Meningkatkan Kepatuhan Karyawan Terhadap Prosedur Keselamatan Kerja (Dibimbing oleh M. Iqbal Sultan, dan Nosakros Arya)

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana komunikasi internal pada perusahaan PT Vale Indonesia dalam meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap prosedur keselamatan kerja. Penelitian ini dilakukan di Sorowako, Kabupaten Luwu Timur, Provinsi Sulawesi Selatan. Tipe penelitian ini menggunakan tipe kualitatif deskriptif. Data primer dikumpulkan dengan observasi dan wawancara mendalam kepada informan melalui Teknik purposive sampling. Data sekunder diperoleh dari sumber yang ada melalui penelusuran bahan bacaan seperti buku, jurnal, skripsi yang terkait dengan penelitian ini. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa Komunikasi Internal Pada Perusahaan PT Vale Indonesia Dalam Meningkatkan Kepatuhan Karyawan Terhadap Prosedur Keselamatan kerja, dapat disimpulkan bahwa PT Vale Indonesia mempunyai banyak Program dan strategi dalam meningkatkan kesadaran karyawan terhadap prosedur keselamatan kerja. Program dan strategi PT Vale Indonesia dalam meningkatkan kesadaran karyawan dengan melakukan secara rutin Safety Share atau Safety Talk, sosialisasi keselamatan kerja, hari perayaan bulan K3, pelatihan khusus keselamatan kerja, dan memanfaatkan media sosial untuk menyebarkan konten keselamatan kerja. Program dan strategi tersebut cukup efektif dalam meningkatkan kesadaran karyawan untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja.

Kata Kunci : Komunikasi Internal, PT Vale Indonesia, Dalam meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap prosedur keselamatan kerja



ABSTRACT

MUH. ARYA ATTHOBARANI. *Internal Communication, PT Vale Indonesia, Enhancing Employee Compliance with Workplace Safety Procedures (Supervised by M. Iqbal Sultan, and Nosakros Arya)*

The aim of this research is to understand how internal communication at PT Vale Indonesia contributes to enhancing employees' compliance with workplace safety procedures. The study was conducted in Sorowako, Luwu Timur Regency, South Sulawesi Province. This research employs a qualitative descriptive approach. Primary data was collected through observation and in-depth interviews with informants using purposive sampling technique. Secondary data was obtained from existing sources through literature search including books, journals, and relevant theses. The findings indicate that internal communication at PT Vale Indonesia plays a significant role in enhancing employees' compliance with workplace safety procedures. It can be concluded that PT Vale Indonesia has various programs and strategies to increase employee awareness of safety procedures. These include regular Safety Share or Safety Talk sessions, safety awareness campaigns, monthly K3 (Occupational Health and Safety) celebration days, specialized safety training, and leveraging social media to disseminate safety content. These programs and strategies are quite effective in enhancing employee awareness and preventing workplace accidents.

Keywords: *Internal Communication, PT Vale Indonesia, Enhancing Employee Compliance with Workplace Safety Procedures*



DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PENERIMAAN TIM EVALUASI	iii
PERNYATAAN KEASLIAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	13
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	13
D. Kerangka Konseptual	14
E. Definisi Konseptual	25
F. Metode Penelitian	27
G. Teknik Analisis Data	29
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	31
A. Pengertian Komunikasi	31
B. Unsur-Unsur Komunikasi	33
Komunikasi internal	35
Unsur-Unsur Komunikasi Internal	37



E. Strategi Komunikasi Internal	38
F. Bentuk-Bentuk Komunikasi Internal	39
G. Hambatan Komunikasi Internal	42
H. Komunikasi K3	44
I. Prinsip Komunikasi Efektif dalam K3	45
J. Keselamatan kerja	46
BAB III GAMBARAN OBJEK PENELITIAN	52
A. Sejarah Singkat PT. Vale Indonesia Tbk	52
B. Visi dan Misi PT. Vale Indonesia Tbk.....	54
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	55
A. Hasil Penelitian	55
B. Pembahasan.....	71
BAB V PENUTUP.....	82
A. Kesimpulan	82
B. Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA.....	84
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Kecelakaan Kerja PT Vale Indonesia.....	7
--	---



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Website PT. Vale Indonesia Tbk.....	4
Gambar 1.2 Akun Youtube PT. Vale Indonesia Tbk.....	5
Gambar 1.3 Akun Instagram PT. Vale Indonesia Tbk.....	5
Gambar 1.4 Kerangka Konsep.....	24
Gambar 3. 1 Logo PT Vale Indonesia.....	52
Gambar 4.1 Poster Peraturan Keselamatan Kerja.. Error! Bookmark not defined.	
Gambar 4.2 Konten Facebook	2
Gambar 4.3 Konten Instagram	2
Gambar 4.4 Tentang PT. Vale Indonesia	2



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Komunikasi merupakan suatu hal yang penting dalam kehidupan sehari-hari atau dalam kehidupan bermasyarakat. Dalam komunikasi dapat terjadinya proses penyampaian informasi ide, perasaan, atau pesan antara satu pihak dengan pihak lain. Tujuan komunikasi untuk menyampaikan pesan komunikator dengan jelas dan efektif agar dapat dipahami oleh komunikan.

Komunikasi bagi suatu perusahaan merujuk pada pertukaran informasi dan pesan antara berbagai pihak yang terlibat dalam operasi bisnis. Menjalinkan Komunikasi yang baik bagi suatu perusahaan merupakan hal terpenting untuk mencapai aspek yang mencerminkan bagaimana informasi disampaikan, diterima, dan dipahami di dalam suatu organisasi atau perusahaan. Penting untuk diketahui komunikasi perusahaan bersifat dinamis dan terus berkembang seiring dengan waktu. Perusahaan yang berhasil mengelola komunikasi yang baik cenderung memiliki budaya yang kuat, karyawan yang berdedikasi, dan hubungan yang positif dengan pemangku kepentingan.

Komunikasi Internal merupakan salah satu Komunikasi yang sering digunakan dalam Organisasi atau Perusahaan. Peran komunikasi internal sangat diperlukan dalam suatu Organisasi besar atau kecil begitu juga dengan perusahaan besar atau kecil. Dalam komunikasi internal terjadinya proses pertukaran informasi, gagasan, dan pesan antara anggota Organisasi atau perusahaan. Komunikasi internal memiliki beberapa tujuan seperti, Pemberian



Informasi, Koordinasi, Pengambilan Keputusan, Keterlibatan Karyawan, Budaya Organisasi atau perusahaan, Motivasi Peningkatan Kerja, dan Rasa Persatuan. Dari tujuan tersebut sangat berpengaruh dengan kesuksesan suatu Organisasi atau Perusahaan.

Bentuk Komunikasi Internal juga dapat mencakup pertemuan dan konferensi, email, surat kabar internal, papan pengumuman, intranet, media sosial perusahaan dan sebagainya. Dalam Organisasi atau perusahaan penting untuk menciptakan saluran komunikasi yang efektif dan terbuka agar informasi dapat mengalir dengan lancar dalam Organisasi atau Perusahaan. Komunikasi Internal yang baik membantu memastikan bahwa semua anggota Organisasi atau Karyawan Perusahaan memahami tujuan, tanggung jawab, dan harapan mereka, yang akan memberikan kontribusi untuk keberhasilan suatu Organisasi atau Perusahaan secara keseluruhan.

Dalam suatu perusahaan, proses pembelajaran (learning) dapat meningkatkan transfer pengetahuan antar unit kerja yang berbeda dan juga mengindikasikan bahwa terdapat komunikasi internal yang efektif dengan memasukkan unsur pembelajaran sebagai key function. Efektivitas dari komunikasi internal ini akan tergantung dari kapasitas pembelajaran yang ada dalam organisasi.

Komunikasi internal yang efektif adalah hal yang mendasar bagi perusahaan untuk menjalankan tata kelola organisasi atau bisnis yang baik dan



sal yang penting untuk memahami arah dari organisasi. Untuk meningkatkan efektivitas komunikasi internal diperlukan pendekatan

partisipatif dari berbagai pihak. Pada akhirnya, dorongan komunikasi internal yang efektif memperkuat keyakinan karyawan bahwa mereka adalah aset penting bagi perusahaan.

PT Vale Indonesia terletak di Desa Sorowako, Kabupaten Luwu Timur, Provinsi Sulawesi Selatan, PT Vale Indonesia yang saat itu bernama PT International Nickel Indonesia didirikan pada 25 Juli 1968. Kemudian di tahun tersebut PT Vale Indonesia dan Pemerintah Indonesia menandatangani Kontrak Karya (KK) yang merupakan lisensi dari Pemerintah Indonesia untuk melakukan eksplorasi, penambangan dan pengolahan bijih nikel.

Sejak saat itu PT Vale Indonesia memulai pembangunan smelter Sorowako, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan. Melalui Perjanjian Perubahan dan Perpanjangan yang ditandatangani pada bulan Januari 1996, KK tersebut telah diubah dan diperpanjang masa berlakunya hingga 28 Desember 2025. PT Vale Indonesia merupakan bagian dari Vale, yaitu perusahaan multitambang asal Brazil. PT Vale Indonesia telah beroperasi di Indonesia selama setengah abad, PT Vale Indonesia tumbuh menjadi salah satu perusahaan tambang mineral terkemuka, dengan komitmen jangka panjang untuk berkontribusi positif terhadap pembangunan Indonesia yang berkelanjutan.

PT Vale Indonesia mempekerjakan lebih dari 3000 karyawan untuk menjalankan kegiatan operasionalnya. Setiap karyawan mempunyai uraian dan tanggung yang jelas berdasarkan pemetaan kebutuhan yang jelas serta



struktur organisasi yang efektif. Sehingga semua Karyawan melakukan pekerjaannya di lokasi sesuai Departemennya.

PT Vale Indonesia merupakan salah satu Perusahaan Tambang nikel terbesar di Dunia. PT Vale Indonesia memiliki luas lokasi pertambangan sebesar 118,387 hektar yang terdiri dari tiga Provinsi, yaitu Sulawesi Selatan di Sorowako luas lokasi sebesar 70,566 hektar, Sulawesi Tengah di Bahodopi luas lokasi sebesar 22,699 hektar, dan Sulawesi Tenggara di Suasa luas lokasi 4,466 hektar, dan Pamola luas lokasi sebesar 20,286 hektar.

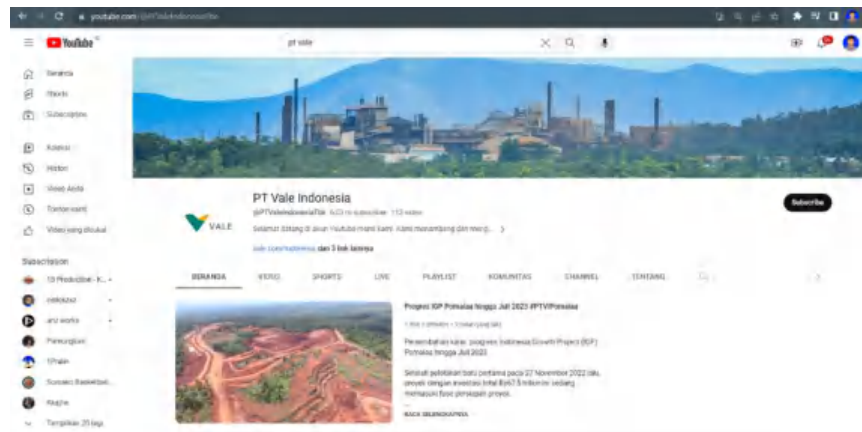
PT Vale Indonesia menambang nikel laterit untuk menghasilkan produk akhir berupa nickel in matte atau nikel dalam matte. Rata-rata volume produksi nikel per tahun mencapai 75.000 metrik ton. Dalam memproduksi nikel di Blok Sorowako, PT Vale Indonesia menggunakan teknologi pirometalurgi (meleburkan bijih nikel laterit).



Gambar 1.1 Website PT. Vale Indonesia Tbk

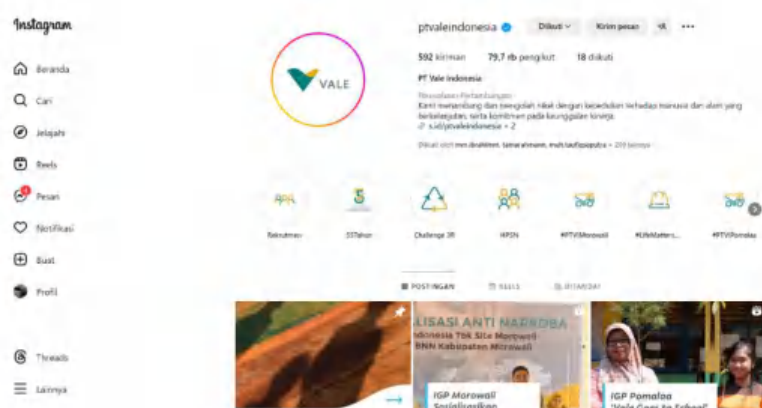
Sumber: Website PT Vale Indonesia Tbk





Gambar 1.2 Akun Youtube PT. Vale Indonesia Tbk

Sumber: Youtube PT. Vale Indonesia Tbk.



Gambar 1.3 Akun Instagram PT. Vale Indonesia Tbk

Sumber: Instagram PT. Vale Indonesia Tbk

PT Vale Indonesia memiliki beberapa media sosial seperti, Website Resmi perusahaan, akun Youtube resmi perusahaan, dan Instagram resmi perusahaan. Media sosial perusahaan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi-informasi, prestasi perusahaan, lowongan kerja terhadap masyarakat, produktivitas perusahaan, pembangunan berkelanjutan, dll.



Media sosial perusahaan juga membantu memberikan informasi, dan vasi kepada karyawan perusahaan yang bertujuan untuk mengingatkan da karyawan dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan peraturan yang

berlaku khususnya dalam keselamatan kerja untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja, baik kecelakaan kerja ringan atau kecelakaan kerja yang fatal.

PT Vale Indonesia memiliki ambisi untuk menjadikan perusahaan pertambangan paling aman dan handal di dunia. PT Vale Indonesia ingin Mencapai nihil kecelakaan kerja fatal dan meminimalkan Penyakit Akibat Kerja (APK). Menuju Target tersebut, PT Vale Indonesia melakukan beberapa upaya melalui kebijakan internal perusahaan. Pada tahun 2020, PT Vale Indonesia menetapkan Prioritas Strategis dalam Lima Pilar yang akan berlanjut selama 3 sampai 5 tahun ke depan. Tujuannya adalah menancapkan pondasi yang kokoh untuk dicapai di tahun 2020 sampai tahun 2050, menuju PT Vale yang lebih aman, andal, kompetitif, berkelanjutan, dan dicintai Masyarakat.

Proses produksi dan produk nikel dalam matte telah memenuhi ketentuan-ketentuan keselamatan, kesehatan dan keamanan. Kami memastikan bahwa di lapangan, karyawan tetap bekerja dengan aman dengan rutin mengadakan, *Open Talk*, *Safety Talk* dan *Day of Reflection*. Kegiatan tersebut membantu kami meningkatkan performa keselamatan produksi.

Penerapan K3 PT Vale Indonesia mengacu pada Keputusan Menteri ESDM No. 1827/K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan yang Baik.

1. Pengelolaan K3 kami melibatkan manajemen dan karyawan melalui Komite

entral K3, Kementerian ESDM, Ketenagakerjaan, serta pemangku



kepentingan lainnya. Penerapan K3 meliputi seluruh proses kegiatan operasi pertambangan dan produksi.

2. Kepatuhan terhadap K3 menjadi tanggung jawab Kepala Teknik Tambang (KTT) dan dievaluasi oleh Direksi melalui penilaian pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI).
3. Sejak tahun 2020, PT Vale Indonesia telah meluncurkan *Safe Work Permit* (SWP) atau Izin Kerja Aman, sebagai standar yang diterapkan secara global di seluruh unit Vale.
4. Setiap tahun PT Vale Indonesia juga melakukan audit kepatuhan K3 yang mengacu pada SMKP Minerba dan *IMS–Environment Health and Safety Management System*.

Recordable Incident PT Vale Indonesia 2020-2023

TAHUN	N5	N4	N3	N2	N1
2020	368	7	49	0	0
2021	41	14	41	0	0
2022	438	14	32	0	0
2023	451	9	24	0	0

Tabel 1.1 Data Kecelakaan Kerja PT Vale Indonesia

Kategori kecelakaan kerja di PT Vale Indonesia terbagi menjadi 5, yaitu:

- 1) N5: Terjadinya kecelakaan kerja ringan atau material insiden seperti, kendaraan atau peralatan rusak saat digunakan.
- 2) N4: Terjadinya kecelakaan kerja yang dapat mengakibatkan cedera seperti, jari tangan terjepit di pintu, sehingga harus dilakukan perawatan medis.



- 3) N3: Kejadian yang berpotensi mengalami kecelakaan kerja serius seperti, hampir menabrak, hampir jatuh dari ketinggian.
- 4) N2: Kejadian kecelakaan kerja yang berbahaya yang dapat mengakibatkan cedera yang fatal seperti, cacat seumur hidup.
- 5) N1: Kejadian kecelakaan kerja yang sangat fatal yang dapat mengakibatkan kematian.

Berdasarkan data kecelakaan kerja di atas, PT Vale Indonesia dari tahun 2020-2023 yakni 4 tahun terakhir belum pernah terjadi kecelakaan kerja yang fatal yang dapat mengakibatkan cacat seumur hidup, dan kematian terhadap karyawan. 4 tahun terakhir terdapat banyak terjadinya kecelakaan kerja ringan, dan kecelakaan kerja yang berpotensi kecelakaan kerja serius.

Kecelakaan kerja ringan di PT Vale Indonesia masih sering terjadi, pemicu terjadinya kecelakaan kerja tersebut karena kecerobohan karyawan dalam bekerja. Ada beberapa karyawan yang bekerja tidak mengutamakan peraturan karena menganggap pekerjaan tersebut tidak berpotensi berbahaya, misalnya melakukan pengelasan tidak menggunakan apd karena menganggap sudah ahli dalam pekerjaan tersebut, kecelakaan-kecelakaan tersebut terjadi karena kurangnya kesadaran karyawan terhadap peraturan perusahaan. Sehingga PT Vale Indonesia memberikan peringatan atau sanksi keras terhadap karyawan yang melanggar aturan.

PT Vale Indonesia menggunakan media komunikasi yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran karyawan terhadap peraturan. PT Vale Indonesia menggunakan Instagram, Youtube, Facebook untuk memberikan



konten-konten edukasi cara bekerja dengan aman. Perusahaan membuat, Poster, spanduk, majalah, brosur, papan pengumuman, yang bertujuan untuk mengingatkan kepada karyawan untuk menaati peraturan perusahaan.

Media yang digunakan PT Vale Indonesia juga untuk menyampaikan informasi-informasi tentang perusahaan, misalnya peningkatan produktivitas perusahaan, prestasi perusahaan, event – event yang akan diselenggarakan perusahaan, dll. Media seperti Instagram dan Facebook juga membantu menyampaikan informasi kepada masyarakat mengenai rekrutmen atau penerimaan karyawan baru PT Vale Indonesia, sehingga masyarakat bisa berpartisipasi dalam penerimaan karyawan baru.

Komunikasi keselamatan merupakan sebuah media yang menjadikan orang, pekerjaan, proses dan sistem saling berinteraksi secara proporsional untuk mencapai tujuan keselamatan Kerja. Melalui komunikasi berbagai informasi keselamatan dapat disampaikan sekaligus juga dibahas mulai dari level manajemen hingga para pekerja. Cara yang digunakan untuk mengkomunikasikan keselamatan akan mempengaruhi pemahaman dan partisipasi para pekerja terhadap aspek keselamatan. Kegagalan komunikasi keselamatan bisa menimbulkan berbagai permasalahan bahkan terjadi sebuah insiden, Maka Komunikasi yang efektif dapat meminimalkan terjadinya kecelakaan kerja.

Komunikasi yang efektif dalam keselamatan kerja melibatkan berbagai segi dan prinsip agar pesan-pesan terkait keselamatan dapat disampaikan dengan jelas, dipahami, dan diterapkan dengan baik oleh semua karyawan.



Cara menciptakan komunikasi yang efektif dalam keselamatan kerja yaitu, menyampaikan pesan terkait keselamatan kerja yang jelas mudah di pahami, dan dilakukan secara berkala, Lakukan komunikasi dua arah terhadap karyawan dalam artian berdialog, memberikan kesempatan bertanya, memberikan edukasi. Gunakan beberapa media untuk menyampaikan informasi keselamatan kerja, dan melakukan evaluasi untuk mengukur sampai dimana kesesuaian dan keberhasilan peraturan perusahaan.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan salah satu bentuk upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat, bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat melindungi dan bebas dari kecelakaan kerja, yang pada akhirnya dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja (Amin, dkk., 2019). Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan program yang dibuat sebagai upaya pencegahan timbulnya kecelakaan dan penyakit akibat kerja, dengan cara mengenali hal-hal yang berpotensi menimbulkan kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta tindakan antisipatif apabila terjadi kecelakaan dan penyakit akibat kerja (Hakim & Adhika, 2022).

Pentingnya keselamatan kerja dalam menjaga kesejahteraan karyawan dan meningkatkan produktivitas di dalam perusahaan tidak bisa diabaikan. Keselamatan kerja dapat dianggap sebagai upaya untuk mencegah kecelakaan yang mungkin terjadi akibat pelaksanaan tugas di tempat kerja. Semua pihak dalam organisasi, baik pemimpin maupun karyawan, harus bekerja sama untuk

terapkan keselamatan kerja guna menghindari kemungkinan kecelakaan. Dalam hal ini, pemimpin perusahaan dapat memberikan dukungan kepada



petugas keselamatan kerja dengan menyediakan divisi khusus dan personel yang terampil dalam bidang keselamatan kerja (Nasution & Ichsan, 2020).

Pada penelitian ini saya mengambil referensi dari berbagai penelitian sebelumnya diantaranya, pertama yaitu penelitian “Penerapan Peraturan dan Prosedur K3 PT Delta Dunia Sandang Tekstil” yang ditulis oleh M. Satria Adi Rachim dari Universitas Negeri Semarang. Penelitian tersebut membahas tentang menganalisis peraturan dan prosedur K3 dalam Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai upaya penurunan unsafe action pekerja di PT Delta Dunia Sandang Tekstil. Metode penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif.

Kemudian pada penelitian kedua yaitu “Analisis Proses Komunikasi Dalam Mencegah Kecelakaan Kerja Di PT. Semen Padang” yang ditulis oleh Dion Eriend dari Universitas Andalas. Penelitian ini membahas tentang proses komunikasi dalam mencegah terjadinya kecelakaan kerja di PT. Semen Padang. Komunikasi Biro HSE dalam mencegah terjadinya kecelakaan kerja di PT. Semen Padang bertujuan untuk mewujudkan terciptanya keselamatan dan kesehatan kerja pada seluruh aktivitas operasional bisnis PT. Semen Padang. Metode penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif.

Berdasarkan kedua penelitian diatas terdapat ada persamaan dan perbedaan dari kedua penelitian tersebut. Penelitian yang pertama membahas Penerapan Peraturan dan Prosedur K3 PT Delta Dunia Sandang Tekstil.

ngkan penelitian yang kedua membahas Analisis Proses Komunikasi m Mencegah Kecelakaan Kerja Di PT. Semen Padang. Persamaan dari



kedua penelitian tersebut yaitu membahas tentang keselamatan dan kesehatan kerja disuatu perusahaan. Kedua penelitian ingin mengetahui sampai dimana tingkat keselamatan kerja yang telah diterapkan oleh kedua perusahaan tersebut agar potensi terjadinya kecelakaan kerja sangat kecil terjadi demi reputasi dan citra kedua perusahaan tersebut.

Perbedaan dari kedua penelitian tersebut adalah dari penelitian yang pertama lebih spesifik membahas tentang peraturan dan prosedur K3 dalam penerapan SOP atau Standar Operasional Pekerja sebagai upaya penurunan unsafe action atau mencegah terjadinya tindakan tidak aman di PT Delta Dunia Sandang Tekstil. Sedangkan dari penelitian yang kedua lebih spesifik membahas tentang proses komunikasi dalam mencegah terjadinya kecelakaan kerja. Penelitian ini menerapkan komunikasi yang efektif terhadap pekerja agar lebih mudah dipahami dan dimengerti agar karyawan bekerja sesuai dengan peraturan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan, peneliti tertarik mengkaji lebih lanjut terkait dengan Komunikasi Internal PT Vale Indonesia, peneliti akan lebih berfokus bagaimana PT Vale Indonesia meningkatkan kepatuhan Karyawan terhadap prosedur keselamatan kerja karena dari jejak digital akun media sosial PT Vale Indonesia, 5 tahun terakhir belum ada terjadi kecelakaan kerja yang fatal hingga mengakibatkan kematian. Tetapi masih ada beberapa pekerja yang mengalami kecelakaan kerja ringan. Oleh sebab itu,

peneliti tertarik untuk melakukan penelitian berjudul **“Komunikasi Internal**



Pada Perusahaan PT Vale Indonesia Dalam Meningkatkan Kepatuhan Karyawan Terhadap Prosedur Keselamatan Kerja”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang dijelaskan di atas, rumusan masalah yang akan penulis teliti sebagai berikut :

- a. Bagaimana komunikasi internal pada perusahaan PT Vale Indonesia dalam meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap prosedur keselamatan kerja?
- b. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam komunikasi internal PT Vale Indonesia dalam meningkatkan keselamatan kerja?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Dari masalah yang telah dijelaskan di atas, maka tujuan dari penelitian adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana komunikasi internal PT Vale Indonesia dalam meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap prosedur Keselamatan Kerja.
- b. Untuk mengetahui bagaimana faktor pendukung dan penghambat dalam komunikasi internal PT Vale Indonesia dalam meningkatkan keselamatan kerja

2. Kegunaan Penelitian

- a. Kegunaan Teoritis

- a) Penelitian ini merupakan suatu hal yang bermanfaat bagi penulis karena dapat menambah pengetahuan yang berkaitan dengan bidang



Ilmu Komunikasi khususnya komunikasi internal yang digunakan di suatu organisasi atau suatu perusahaan.

b) Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada semua kalangan yang terkait dan menambah referensi untuk penelitian serupa.

b. Kegunaan Praktis

Hasil dari penelitian ini dapat digunakan sebagai sumber informasi hingga bahan masukan bagi pihak terkait yaitu PT Vale Indonesia, dalam melakukan komunikasi internal dalam meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap prosedur keselamatan kerja. Penelitian ini juga sebagai salah satu syarat meraih gelar sarjana pada Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Hasanuddin.

D. Kerangka Konseptual

1. Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh seseorang kepada orang lain untuk memberi tahu atau untuk mengubah sikap, pendapat, atau perilaku, baik langsung secara lisan maupun tak langsung melalui media. Proses komunikasi itu sendiri erat kaitannya dalam kehidupan sehari-hari atau dalam kehidupan bermasyarakat, tanpa komunikasi seseorang tidak dapat memahami orang lain, atau seseorang tersebut tidak dapat bertukar informasi maupun mendapatkan informasi dari orang lain. Terjadinya komunikasi merupakan konsekuensi hubungan sosial, dimana masyarakat



paling sedikit terdiri dari dua orang yang saling berhubungan satu sama lain sehingga hubungan tersebut menimbulkan interaksi sosial yang disebabkan oleh proses komunikasi itu sendiri. Pengertian komunikasi harus ditinjau dari dua sudut pandang yaitu pengertian komunikasi secara umum dan pengertian komunikasi secara paradigmatis, agar menjadi jelas bagaimana pelaksanaan komunikasi (Agustini & Purnamaningsih, 2018).

2. Komunikasi Internal

Komunikasi internal menurut Brennan dalam Suprpto (2011) adalah pertukaran gagasan di antara para administrator dan karyawan dalam suatu perusahaan atau jabatan yang menyebabkan terwujudnya perusahaan atau jabatan tersebut lengkap dengan strukturnya yang khas (organisasi), dan pertukaran gagasan secara horizontal dan vertikal di dalam perusahaan atau jabatan yang menyebabkan pekerjaan berlangsung (operasi dan manajemen).

Komunikasi internal pada dasarnya harus memiliki informasi yang sesuai dengan kebutuhan (tidak kelebihan/kebanyakan) dan juga kelengkapan informasi yang dibutuhkan bagi karyawan berkaitan dengan tugas-tugas, sehingga menghasilkan arti pentingnya suatu komunikasi timbal balik antara atasan dengan karyawan (Putranto 2012). Andjani dan Prianti (2010) mengatakan bahwa komunikasi internal dianggap sebagai salah satu solusi dalam memecahkan permasalahan internal yang ada dalam suatu perusahaan, dimana komunikasi internal dimulai dengan memperbaiki



hubungan karyawan dengan atasan atau pun sebaliknya, dan hubungan dengan sesama karyawan.

Argenti (2013) menyatakan bahwa suatu organisasi membutuhkan komunikasi internal antara atasan dengan bawahan untuk menjaga hubungan agar saling terbuka dalam hal pekerjaan. Komunikasi internal yang baik dibutuhkan partisipasi dari bawahan kepada atasan untuk menyampaikan ide, kendala, dan pendapat. Oleh karena itu, pada saat ini sebagian besar karyawan menuntut adanya partisipasi dalam dialog di tempat kerja yang mendorong perubahan organisasi. Partisipasi dianggap penting untuk menjaga keterlibatan karyawan di semua tingkat organisasi tanpa mengedepankan tanggung jawab pekerjaan. Selain itu, partisipasi dapat mendorong kekompakan antara sesama karyawan maupun dengan atasan. Sehubungan dengan perkembangan ini, komunikasi harus berupa proses dua arah yang menghasilkan umpan balik, agar pendapat karyawan dapat didengar dan dilakukan oleh atasannya.

3. Strategi Komunikasi Internal

Strategi komunikasi merupakan penggabungan antara perencanaan komunikasi (*communication planning*) dan manajemen (*management communication*) dalam mencapai tujuannya. Dalam mencapai tujuan tersebut strategi komunikasi harus menampilkan operasionalnya secara taktis, dalam arti pendekatan bisa berubah sewaktu-waktu bergantung pada tuasi dan kondisi. Dalam strategi komunikasi ketika kita sudah memahami fat komunikan, dan memahami efek yang ditimbulkan dari mereka, maka



sangatlah penting dalam memilih cara apa yang baik untuk berkomunikasi, karena ini berkaitan dengan media apa yang akan kita gunakan.

Strategi Komunikasi Internal adalah salah satu cara untuk mengatur pelaksanaan sebuah proses komunikasi, mulai dari perencanaan (*planning*), pelaksanaan (*implementation*) hingga evaluasi (*evaluation*) untuk mencapai suatu tujuan. Strategi komunikasi Internal adalah salah satu aspek penting yang memungkinkan adanya proses akselerasi dan keberlanjutan suatu program pembangunan khususnya pada perusahaan. (Fikruzzaman, 2022).

Strategi komunikasi harus didukung oleh teori karena teori merupakan pengetahuan berdasarkan pengalaman yang sudah diuji kebenarannya. (Kurniawan, D 2018) Teori strategi komunikasi yang memadai dikemukakan oleh Laswell, yaitu cara terbaik untuk merangka kegiatan komunikasi adalah menjawab pertanyaan, “*who says what in which channel to whom with what effect*”.

4. Menerapkan Komunikasi Internal yang Efektif

Menurut Argenti (2013), cara terbaik untuk menilai keefektifan usaha komunikasi internal perusahaan adalah dengan menentukan sikap karyawan tentang perusahaan. Didalam suatu organisasi, proses pembelajaran (*learning*) dapat meningkatkan transfer pengetahuan antar unit kerja yang berbeda dan juga mengindikasikan bahwa terdapat komunikasi internal yang efektif dengan memasukkan unsur pembelajaran sebagai *key function*.

Keefektifitas dari komunikasi internal ini akan tergantung dari kapasitas pembelajaran yang ada dalam organisasi.



Komunikasi internal yang efektif adalah hal yang mendasar bagi perusahaan untuk menjalankan tata kelola organisasi atau bisnis yang baik dan kontrol yang penting untuk memahami arah dari organisasi. Untuk meningkatkan efektivitas komunikasi internal diperlukan pendekatan partisipatif dari berbagai pihak. Pada akhirnya, dorongan komunikasi internal yang efektif memperkuat keyakinan karyawan bahwa mereka adalah aset penting bagi perusahaan.

Komunikasi internal sebagai proses penting yang melibatkan pertukaran pengetahuan dan informasi dan juga organisasi dan individu perlu menguasai komunikasi internal agar efektif. mengenai efektivitas komunikasi internal dinilai dengan modifikasi beberapa variabel sebagai berikut:

- a) Komunikasi dua arah adalah komunikasi dijalankan dua arah dari Manajemen ke karyawan dan sebaliknya
- b) Kemampuan interpersonal adalah kemampuan setiap karyawan dalam menyampaikan pesan atau informasi kepada pihak lain di internal organisasi
- c) Kesadaran dan budaya risiko adalah setiap terdapat potensi risiko karyawan secara otomatis dapat mengidentifikasi dan melaporkan sesuai hirarki yang ditetapkan
- d) Kejelasan pesan atau informasi adalah pengirim dan penerima pesan/informasi memiliki persepsi yang sama



- e) Frekuensi pesan atau informasi adalah aspek yang melihat intensitas seseorang dalam memperoleh pesan atau informasi
- f) Pembelajaran berkala adalah sosialisasi dilakukan secara berkala
- g) Tata Kelola pengelolaan risiko adalah pemantauan melalui jenjang komite telah berjalan secara berkala
- h) Struktur komunikasi internal adalah lapis pertahanan pengelolaan risiko operasional atau kelangsungan usaha telah berjalan efektif
- i) Pengetahuan manajemen adalah pemahaman manajemen atas alur komunikasi untuk pengelolaan risiko operasional dan kelangsungan usaha
- j) Kekuatan leadership adalah peran pimpinan dalam pengelolaan risiko operasional dan kelangsungan usaha

Efektivitas komunikasi internal menyangkut pengelolaan risiko dan keberlangsungan usaha dalam suatu perusahaan, yaitu bagaimana caranya dengan komunikasi internal yang efektif akan meminimalkan risiko yang terjadi, serta merespon seberapa cepat atau sigap perusahaan bertindak untuk recovery atau mengembalikan kepada keadaan semula ketika terjadi kendala dalam aktivitas perusahaan.

5. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan suatu permasalahan yang banyak mendapat perhatian dari berbagai organisasi maupun perusahaan karena mencakup dari segi manusianya, ekonomi, hukum, tanggung jawab dan lain sebagainya. Ketatnya persaingan kerja pada saat



ini menyebabkan orang-orang lalai mengenai kesehatan dan keselamatan kerja (K3) dalam sebuah pekerjaan, apalagi pekerjaan yang memiliki resiko tinggi kecelakaan. Kesadaran mengenai keselamatan dan kesehatan kerja harus dimiliki setiap orang agar mereka profesional dalam bekerja, merasa nyaman dalam bekerja dan bisa meminimalkan resiko terjadinya kecelakaan di tempat kerja (Hakim & Adhika, 2022).

1) Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

K3 memiliki beberapa tujuan diantaranya adalah :

- a) Agar setiap pegawai mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan kerja, baik secara fisik, sosial, maupun psikologis.
- b) Agar setiap perlengkapan dan peralatan kerja digunakan sebaik-baiknya.
- c) Agar semua hasil produksi dipelihara keamanannya.
- d) Agar ada jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan kesehatan gizi pegawai.
- e) Agar meningkatkan kegairahan, keserasian kerja, dan partisipasi kerja.
- f) Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan atau kondisi keluarga Agar setiap pegawai merasa aman dan terlindungi dalam bekerja.

2) Manfaat Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Manfaat penting dalam penerapan K3, yaitu :



- a) Perlindungan Karyawan, tujuan inti penerapan sistem manajemen K3 adalah memberi perlindungan kepada pekerja.
- b) Memperllihatkan kepatuhan pada Peraturan dan Undang-Undang. Perusahaan telah menunjukkan itikad baiknya dalam memenuhi peraturan dan perundang-undangan sehingga dapat beroperasi normal tanpa menghadapi kendala dari segi ketenagakerjaan.
- c) Mengurang Biaya. Sistem Manajemen K3, dapat mencegah terjadinya kecelakaan, kerusakan, atau sakit akibat kerja, sehingga dapat mengurangi biaya seperti premi asuransi.
- d) Membuat sistem manajemen yang efektif
- e) Adanya prosedur yang terdokumentasi maka segala aktivitas dan kegiatan yang terjadi akan terorganisir, terarah dan berada dalam koridor yang teratur.
- f) Meningkatkan kepercayaan dan kepuasan pelanggan
- g) Dengan adanya pengakuan penerapan Sistem Manajemen K3, citra organisasi terhadap kinerjanya akan semakin meningkat, dan tentu ini akan berdampak kepada peningkatan kepercayaan pelanggan.

6. Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K3) pada lingkungan perusahaan sangat penting karena selalu ada risiko kegagalan (*risk of failures*) pada setiap proses/aktivitas pekerjaan, baik itu disebabkan perencanaan yang kurang sempurna, pelaksanaan yang kurang cermat, maupun akibat yang tidak disengaja seperti keadaan cuaca, bencana alam,



dan lain sebagainya. Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah proses kegiatan yang wajib diikuti atau ditaati setiap pekerja demi menjamin keselamatan dan kesehatan pekerja sehingga pekerjaan bisa dilaksanakan hingga selesai. Kecelakaan/potensi kecelakaan kerja dapat dikurangi dampaknya dengan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang baik dan benar, mengingat dalam aktivitas pekerjaan kita tidak tahu risiko apa yang bisa muncul oleh karena itu perlu adanya prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang wajib dilakukan oleh semua pekerja agar semua tugas dalam perusahaan dapat berjalan efisien, efektif, terarah, dan juga dapat mengurangi dampak kecelakaan kerja (Saputri, 2022).

Mengingat dalam aktivitas pekerjaan tidak diketahui risiko apa yang bisa muncul, prosedur K3 memiliki banyak manfaat dalam (Bethoven, 2023) antara lain:

1. Menciptakan rasa aman bagi semua karyawan ketika mereka melaksanakan tugas
2. Prosedur K3 yang diterapkan dengan baik bisa mendatangkan keuntungan untuk perusahaan karena tidak perlu mengeluarkan dana tambahan berupa kompensasi untuk karyawan yang mengalami cedera atau sakit selama bertugas
3. Penerapan prosedur K3, semua tugas dalam perusahaan dapat berjalan efisien, efektif dan terarah.



Standar operasional prosedur (SOP) adalah tata cara yang dibuat perusahaan untuk semua bagian yang harus dilaksanakan untuk menyelesaikan proses kerja. Standar operasional prosedur menggerakkan dan mendorong setiap bagian di perusahaan untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. SOP menjadi pedoman bagi karyawan, menjadi alat komunikasi dan pengawasan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara konsisten. Bila setiap bagian di perusahaan menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan baik dan benar maka akan kualitas kinerja dan pelayanan baik internal maupun eksternal akan meningkat. Sebaliknya, jika tiap bagian tidak menjalankan SOP maka akan terjadi *miscommunication* baik internal maupun eksternal yang berakibat turunnya kinerja perusahaan (Prayitno, 2016).

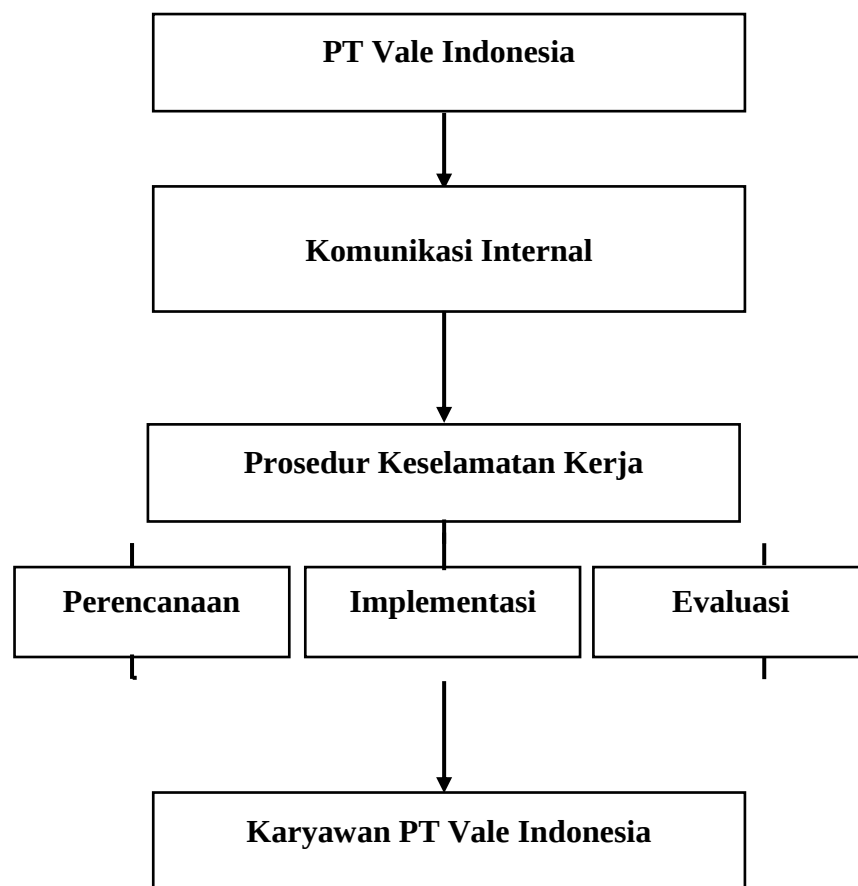
SOP di suatu perusahaan dirancang tentu disamping memiliki tujuan tertentu, juga bagaimana dan kapan SOP diperlukan. Menurut US EPA tahun 2011 *standard operating procedure* (SOP) diperlukan apabila:

1. SOP harus sudah ada sebelum suatu pekerjaan dilakukan, artinya SOP harus sudah dibuat dan dibaca dengan jelas oleh setiap pekerja yang akan memulai pekerjaannya.
2. SOP digunakan untuk menilai apakah pekerjaan tersebut sudah dilakukan dengan baik atau tidak. SOP dalam hal ini berfungsi untuk mengontrol apakah suatu proses pekerjaan sudah dilakukan dengan baik atau tidak oleh pekerja.



3. Uji SOP sebelum dijalankan, lakukan revisi jika ada perubahan langkah kerja yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja. SOP sebelum dilaksanakan di lapangan, maka terlebih dahulu harus dilakukan uji coba untuk mengetahui sejauh mana keterandalan sebuah SOP ketika diterapkan di lapangan nanti.

Untuk lebih memperjelas uraian di atas dapat diamati pada kerangka konseptual berikut:



Gambar 1. 4 Kerangka Konsep



E. Definisi Konseptual

- 1) Komunikasi bagi suatu perusahaan merujuk pada pertukaran informasi dan pesan antara berbagai pihak yang terlibat dalam operasi bisnis. Menjalinkan Komunikasi yang baik bagi suatu perusahaan merupakan hal terpenting untuk mencapai aspek yang mencerminkan bagaimana informasi disampaikan, diterima, dan dipahami di dalam suatu organisasi atau perusahaan. Penting untuk diketahui komunikasi perusahaan bersifat dinamis dan terus berkembang seiring dengan waktu. Perusahaan yang berhasil mengelola komunikasi yang baik cenderung memiliki budaya yang kuat, karyawan yang berdedikasi, dan hubungan yang positif dengan pemangku kepentingan.
- 2) Komunikasi Internal merupakan salah satu komunikasi yang sering digunakan dalam organisasi atau perusahaan. Bentuk Komunikasi Internal juga dapat mencakup pertemuan dan konferensi, email, surat kabar internal, papan pengumuman, intranet, media sosial perusahaan dan sebagainya. Dalam Organisasi atau perusahaan penting untuk menciptakan saluran komunikasi yang efektif dan terbuka agar informasi dapat mengalir dengan lancar dalam Organisasi atau Perusahaan. Komunikasi Internal yang baik membantu memastikan bahwa semua anggota Organisasi atau Karyawan Perusahaan memahami tujuan, tanggung jawab, dan harapan mereka, yang akan memberikan berkontribusi untuk keberhasilan suatu Organisasi atau perusahaan secara keseluruhan. Dari tujuan tersebut sangat berpengaruh dengan kesuksesan suatu organisasi atau perusahaan.



- 3) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan kegiatan yang menjamin terciptanya kondisi kerja yang aman, terhindar dari gangguan fisik dan mental melalui pembinaan dan pelatihan, pengarahan, dan kontrol terhadap pelaksanaan tugas dari para karyawan dan pemberian bantuan sesuai dengan aturan yang berlaku, baik dari lembaga pemerintah maupun perusahaan dimana mereka. K3 yang dilakukan bertujuan untuk memberikan rasa aman kepada karyawan dalam proses bekerja sehingga aktivitas operasional karyawan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 4) PT Vale Indonesia merupakan salah satu perusahaan tambang nikel terbesar di dunia. PT Vale Indonesia memiliki luas lokasi pertambangan sebesar 118,387 hektar yang terdiri dari tiga provinsi, yaitu Sulawesi Selatan di Sorowako luas lokasi sebesar 70,566 hektar, Sulawesi Tengah di Bahodopi luas lokasi sebesar 22,699 hektar, dan Sulawesi Tenggara di Suasa luas lokasi 4,466 hektar, dan Pamola luas lokasi sebesar 20,286 hektar. PT Vale Indonesia merupakan salah satu perusahaan tambang yang tidak hanya fokus dengan produksi nikel, tetapi perusahaan tambang ini sangat menjunjung tinggi keselamatan kerja kepada karyawan PT Vale Indonesia ingin menghindari kecelakaan kerja fatal seperti kematian. Motto PT Vale Indonesia, *No Safety No Production*. Dengan hal tersebut, strategi komunikasi menjadi salah satu hal sangat penting diketahui agar dapat mencapai tujuan perusahaan.



F. Metode Penelitian

1. Waktu dan Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan kurang lebih tiga bulan, yang akan dimulai pada bulan Januari 2024 hingga bulan Maret 2024. Penelitian ini akan berfokus pada bagaimana komunikasi internal pada perusahaan PT Vale Indonesia dalam meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap prosedur keselamatan kerja.

2. Tipe Penelitian

Jenis penelitian adalah kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif deskriptif adalah penelitian yang memiliki tujuan untuk mendeskripsikan peristiwa atau fenomena yang ada di lapangan dan menyajikan data secara faktual, sistematis, dan akurat serta berisi fakta-fakta dan fenomena yang ada di lapangan. Tujuan dari penelitian kualitatif yaitu untuk memahami langsung dari situasi yang ada di tempat penelitian.

3. Teknik Penentuan Informan

Teknik penentuan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik purposive sampling. Purposive sampling adalah metode pengambilan sampel dalam penelitian yang melibatkan pemilihan sampel berdasarkan tujuan atau kriteria tertentu yang relevan dengan topik penelitian. Informan penelitian ini berjumlah 5 orang, 5 orang tersebut adalah karyawan PT Vale Indonesia yang dianggap memiliki pengetahuan atau informasi mengenai komunikasi internal pada perusahaan PT Vale Indonesia dalam



meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap prosedur keselamatan kerja.

Adapun kriteria informan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Sarianto Latief selaku *Manager Department Safety* PT Vale Indonesia. Informan ini bekerja di PT Vale Indonesia selama 24 tahun.
- 2) Arfah Mustaring selaku *Manager Department Safety* PT Vale Indonesia. Informan ini bekerja di PT Vale Indonesia selama 25 tahun.
- 3) Nhaldi selaku karyawan *Kontraktor* PT Vale Indonesia. Informan ini bekerja di PT Vale Indonesia selama 7 tahun.
- 4) Faisal Maming Staff Communication PT Vale Indonesia. Informan ini bekerja di PT Vale Indonesia selama 5 tahun.
- 5) Amrullah Latief Karyawan PT Vale Indonesia. Informan ini bekerja di PT Vale Indonesia selama 12 tahun.

4. Teknik Pengumpulan Data

a) Wawancara

Wawancara merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada pihak yang dianggap mampu memberikan informasi (informan) dan sesuai dengan pedoman wawancara. Dalam proses wawancara akan dilakukan tanya jawab secara mendalam dan menyeluruh agar data yang dihasilkan menjadi data yang akurat. Teknik wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara mendalam. Wawancara ini dilakukan secara mendalam dengan informan yang telah dipilih berdasarkan kriteria informan.



b) Observasi

Proses observasi yang dilakukan dengan mengumpulkan data dengan langsung mengamati kegiatan yang berlangsung. Dengan ini peneliti akan menjadi pengamat dalam kegiatan penerapan prosedur keselamatan kerja di PT Vale Indonesia.

c) Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Data dari hasil dokumentasi dapat digunakan sebagai data pendukung untuk penelitian ini. Tujuan metode ini dapat memperoleh data sejarah jelas dan spesifik.

d) Studi Pustaka

Teknik pengumpulan data dengan menggunakan metode Studi pustaka, dengan cara membaca literature. Metode studi pustaka ini adalah berupa buku, jurnal, dan penelitian sebelumnya yang terkait dengan tema penelitian.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah merupakan sebuah proses mencari dan menyusun secara sistematis dari hasil pengumpulan data yang dilakukan, pengumpulan data hasil dari observasi, wawancara dan dokumentasi akan disusun dan dipilih

dipelajari untuk dapat menarik kesimpulan agar lebih mudah dipahami.

Salah satu analisis data yang digunakan merupakan analisis kualitatif yang



digunakan peneliti sebagaimana yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (Sugiyono, 2019: 204) yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan langkah terakhir adalah penarikan kesimpulan.

a) Reduksi data

Reduksi data adalah proses memilih, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi dan transformasi data yang muncul dari catatan-catatan di lapangan.

b) Penyajian Data

Penyajian data berupa hasil pengumpulan informasi yang disusun secara sistematis agar lebih mudah dipahami.

c) Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah tahap terakhir dalam analisis data dengan hasil reduksi dan penyajian data dan tetap berdasarkan pada rumusan masalah yang ingin dicapai. Data yang dikumpulkan dibandingkan antara satu dan yang lain untuk ditarik kesimpulannya sebagai jawaban dari rumusan masalah yang ada.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Komunikasi

Manusia adalah makhluk sosial yang secara alamiah cenderung untuk bersosialisasi dan berinteraksi dengan orang lain. Salah satu aspek utama dari bersosialisasi adalah komunikasi. Komunikasi merupakan aktivitas dasar dan kebutuhan utama manusia dalam berinteraksi sehari-hari, proses di mana pesan atau informasi disampaikan, ditransmisikan, atau pertukarkan antara dua orang atau lebih. Komunikasi tidak hanya melibatkan kata-kata lisan atau tulisan, tetapi juga ekspresi wajah, bahasa tubuh, suara, serta berbagai bentuk komunikasi non-verbal lainnya. Menurut Carl I. Holland komunikasi adalah proses dimana individu mentransmisikan stimulus untuk mengubah perilaku individu yang lain. Dalam Riswandi (2009) istilah “komunikasi” berasal dari bahasa Latin yakni “*communicatus*” atau “*communication*” atau “*communicare*” yang berarti “menjadi milik bersama” atau “berbagi”.

Secara etimologi, kata “komunikasi” berasal dari bahasa Inggris communication. Biasanya kata “komunikasi” diartikan dan dikenal dengan “komunikasi” begitu saja, dan orang-orang sudah mampu mendeskripsikannya, meskipun tidak semuanya tepat. Konon kata komunikasi berasal dari bahasa latin communicatio dan bersumber dari kata communis yang berarti “sama”.

sud dari kata “sama” itu adalah sama dalam makna. Ada pula yang menyebut komunikasi dari akar kata *communicare* yang berarti berbagi.



Definisi singkat dibuat oleh Harold D. Lasswell dalam buku “Pengantar Ilmu Komunikasi” bahwa cara yang tepat untuk menerangkan suatu tindakan komunikasi ialah menjawab pertanyaan “Siapa yang menyampaikan apa, apa yang disampaikan, melalui saluran apa, kepada siapa dan apa pengaruhnya”. Banyaknya pengertian dan definisi komunikasi semakin menambah kompleksitas permasalahan definisi komunikasi dalam berbagai kehidupan manusia, berikut beberapa ahli komunikasi yang telah memberikan definisi yang beragam tentang komunikasi, di antaranya adalah:

1. Everett M. Rogers

Komunikasi adalah proses dimana suatu ide dialihkan dari sumber kepada satu penerima atau lebih, dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka.

2. Himstreet dan Baty

Komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi diantara dua orang atau lebih melalui sistem simbol-simbol, isyarat-isyarat, dan perilaku yang sudah lazim.

3. Rogers dan Kincaid

Komunikasi merupakan proses dimana dua orang atau lebih membuat atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, sehingga pada gilirannya akan menghasilkan pengertian yang mendalam.

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah suatu proses pembagian makna atau ide-ide antara dua orang atau lebih



dan mereka mendapatkan saling pengertian dan saling pemahaman tentang pesan yang disampaikan. Pesan Komunikasi juga dapat berupa pemberian atau pertukaran pesan melalui lambang, tingkah laku atau simbol verbal maupun non-verbal. Menurut Porter dan Samovar sebuah perilaku (baik verbal atau nonverbal) dapat dikatakan sebagai pesan apabila memenuhi dua syarat yaitu perilaku harus diobservasi oleh seseorang dan perilaku harus mengandung makna.

B. Unsur-Unsur Komunikasi

Untuk menciptakan sebuah komunikasi yang efektif, maka sebuah proses komunikasi harus mengandung unsur-unsur komunikasi. Unsur-unsur komunikasi setidaknya harus terdiri dari lima hal, yaitu; sumber, komunikator, pesan, channel, dan efek menurut Razali, dkk (2020) sebagai berikut:

- a) Sumber, sebagai salah satu unsur dalam unsur-unsur komunikasi adalah dasar yang digunakan dalam penyampaian pesan dan digunakan dalam rangka memperkuat pesan yang hendak disampaikan. Sumber sebagai salah satu unsur dalam unsur-unsur komunikasi dapat berwujud dalam berbagai bentuk. Sumber dapat berupa orang, lembaga, buku, dokumen, dan lain sebagainya.
- b) Komunikator, sebagai salah satu unsur dari unsur-unsur komunikasi dapat dipahami sebagai orang yang membawa dan menyampaikan pesan. Dalam komunikasi, komunikator memiliki peranan yang sangat penting untuk menentukan keberhasilan dalam mempengaruhi komunikan (penerima pesan). Komunikator harus memiliki keterampilan untuk



memilih sasaran dan menentukan tanggapan yang hendak dicapai. Sebelum melakukan proses komunikasi, komunikator harus memperhitungkan apakah komunikan mampu menangkap pesan yang disampaikannya. Komunikator juga harus bisa menentukan media yang akan digunakan untuk melakukan persuasi sehingga lebih efisien dalam mencapai sasaran.

- c) Pesan, sebagai salah satu unsur dalam unsur-unsur komunikasi dapat dipahami sebagai materi yang diberikan oleh komunikator kepada komunikan. Pesan dapat disampaikan oleh komunikator dalam berbagai cara, misalnya saja melalui kata-kata, nada suara, hingga gerak tubuh dan ekspresi wajah. Pesan sebagai salah satu unsur dalam unsur-unsur komunikasi dapat berwujud dalam berbagai bentuk, diantaranya:
1. Pesan informatif, bersifat memberikan keterangan-keterangan atau fakta-fakta yang menuntun komunikan untuk mengambil keputusan.
 2. Pesan persuasif, adalah pesan yang berisikan bujukan yang bertujuan untuk memberikan perubahan sikap komunikan. Perubahan yang terjadi merupakan perubahan yang tidak dipaksakan, melainkan berasal dari kehendak diri sendiri.
 3. Pesan koersif adalah kebalikan dari pesan persuasif. Pesan koersif bersifat memaksa dengan mengandalkan sanksi-sanksi untuk menekan komunikan.



Channel, merupakan saluran penyampaian pesan atau sering juga disebut dengan media komunikasi. Media komunikasi dapat dibagi ke dalam dua

kategori, yakni media komunikasi personal dan media komunikasi massa. Media komunikasi personal digunakan oleh dua orang atau lebih untuk saling berhubungan. Sifat dari media komunikasi ini pribadi, sehingga dampaknya tidak bisa dirasakan oleh orang banyak. Contoh dari media komunikasi personal adalah telepon, aplikasi chatting (whatsapp, line, BBM), dan juga Skype. Media komunikasi yang kedua adalah media komunikasi massa. Media komunikasi ini digunakan untuk mengkomunikasikan pesan dari satu atau beberapa orang kepada khalayak ramai. Karena sifatnya yang masif, maka media komunikasi massa dapat memiliki dampak yang besar bagi banyak orang. Contoh media komunikasi massa adalah televisi, radio, hingga yang terbaru adalah media sosial (instagram, twitter, youtube).

- e) Efek, merupakan unsur-unsur komunikasi yang memiliki definisi hasil akhir dari suatu komunikasi. Efek komunikasi dapat beraneka macam dan dapat dilihat dalam tiga kategori: Personal opinion, adalah sikap dan pendapat seseorang pada suatu masalah tertentu. Public opinion, merupakan penilaian sosial mengenai suatu hal berdasarkan proses pertukaran pikiran. Majority opinion, dapat dipahami sebagai pendapat yang disetujui oleh sebagian besar publik atau masyarakat.

C. Komunikasi internal

Komunikasi internal adalah proses penyampaian pesan-pesan yang berlangsung antar anggota organisasi, dapat berlangsung antara pimpinan an bawahan, pimpinan dengan pimpinan, maupun bawahan dengan



bawahan. Menurut Ningrum, M. E. (2020) Komunikasi internal adalah komunikasi yang dikirimkan kepada anggota dalam suatu organisasi dengan kata lain penerima pesan dalam komunikasi internal adalah orang-orang dalam organisasi.

Komunikasi internal Menurut Lawrence D. Brennan adalah pertukaran gagasan di antara para administrator dan karyawan dalam suatu perusahaan, dalam struktur lengkap yang khas disertai pertukaran gagasan secara horizontal dan vertikal di dalam perusahaan, sehingga pekerjaan berjalan (operasi dan manajemen). Komunikasi internal dianggap sebagai salah satu solusi dalam memecahkan permasalahan internal yang ada dalam suatu perusahaan, dimana komunikasi internal dimulai dengan memperbaiki hubungan karyawan dengan atasan atau pun sebaliknya, dan hubungan dengan sesama karyawan (Agustini & Purnaningsih, 2018).

Komunikasi vertikal adalah aliran informasi, pesan, dan instruksi yang terjadi antara individu atau unit dengan tingkat hierarki atau posisi yang berbeda dalam struktur organisasi. Ini melibatkan aliran komunikasi dari atas ke bawah (*top-down*) dan dari bawah ke atas (*bottom-up*) dalam organisasi.

Komunikasi horizontal merujuk pada aliran informasi, ide, dan pesan antara individu atau unit yang memiliki tingkat hierarki atau posisi yang sama dalam struktur organisasi. Ini berbeda dengan komunikasi vertikal, yang terjadi antara atasan dan bawahan.



Komunikasi diagonal adalah elemen penting dalam fungsi organisasi efektif karena membantu dalam mencapai koordinasi yang baik,

penerapan kebijakan yang konsisten, dan memastikan bahwa semua anggota organisasi memiliki pemahaman yang jelas tentang tujuan dan peran mereka.

D. Unsur – Unsur Komunikasi Internal

Dalam setiap proses Komunikasi memiliki beberapa unsur- unsur untuk menguji keberhasilan suatu komunikasi, Menurut Cangara (2017) agar komunikasi dapat efektif maka dilakukan beberapa hal berikut:

- a) Komunikator atau bisa disebut sebagai sumber pihak yang menghantarkan suatu informasi atau pesan.
- b) Pesan atau informasi merupakan pernyataan yang disampaikan pengirim atau penerima. Pernyataan tersebut dapat berupa dalam bentuk verbal (secara tersirat atau lisan) maupun non-verbal (isyarat) yang bisa dipahami dengan mudah oleh penerima atau komunikasi.
- c) Sarana atau media merupakan alat yang dipergunakan untuk menghantarkan atau memindahkan suatu pesan dari komunikator kepada komunikan. Media dalam pengertian disini dapat berupa media massa yang mencakup surat kabar, radio, film, televisi, dan internet. Bisa juga berupa saluran misalnya kelompok pengajian atau arisan, kelompok pendengar dan pemirsa, organisasi masyarakat, rumah ibadah, pesta rakyat, panggung kesenian, serta media alternatif lainnya misalnya poster, leaflet, brosur, buku, spanduk, buletin, stiker, dan lain sebagainya.
- d) Komunikan ialah orang-orang yang menjadi tujuan dari pesan yang disampaikan oleh komunikator. Komunikan juga memiliki banyak istilah



atau sebutan yang diantaranya adalah khalayak, sasaran, target, adopter, komunikasi.

- e) Umpan balik atau feedback merupakan suatu tanggapan atau respon yang diberikan oleh penerima pesan sebagai bentuk bahwa pesan telah tersampaikan. Sebenarnya ada pula yang memberi tanggapan bahwa umpan balik adalah sebuah efek atau pengaruh.
- f) Dampak atau effect adalah hasil dari apa yang komunikasi pikirkan, rasakan sebagai bentuk perbedaan dari sebelum dan sesudah menerima pesan. Dampak atau effect ini juga bisa diartikan sebagai bentuk perubahan dalam penguatan keyakinan pada pengetahuan, sikap serta tindakan sebagai bentuk akibat dari proses penerimaan pesan. Pengaruh biasa disebut dengan nama akibat atau dampak.

E. Strategi Komunikasi Internal

Strategi komunikasi merupakan langkah penting yang memerlukan pendekatan yang cermat dalam perencanaannya, karena jika strategi yang dipilih salah maka hasil yang diperoleh bisa berakibat fatal terutama kerugian uang, waktu, materi dan tenaga. Dalam sebuah strategi yang dikutip oleh Wibowo (2021), ada tiga langkah penting yang perlu dilaksanakan diantaranya yakni perencanaan (*planning*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan atau evaluasi (*controlling*).

Perencanaan (*planning*) merupakan fungsi penentu tentang apa yang dilaksanakan dalam batas waktu tertentu, biaya dan fasilitas tertentu untuk capai hasil yang telah ditentukan. Perencanaan juga merupakan suatu



pemikiran pendahuluan dalam usaha mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan memberikan sasaran bagi organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapai sasaran tersebut.

Pelaksanaan (*actuating*) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk membimbing, mengarahkan, mengatur segala kegiatan-kegiatan orang yang telah diberi tugas didalam melaksanakan sesuatu kegiatan usaha. Dengan menciptakan suasana yang tepat, para pimpinan membantu karyawan mereka dengan menjalankan tugasnya dengan baik. Tujuannya adalah agar proses manajemen dapat berhasil sesuai dengan rencana yang diharapkan secara efektif dan efisiensi.

Pengawasan atau evaluasi (*controlling*) yang mempunyai peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen, mengingat mempunyai fungsi untuk menguji apakah pelaksanaan kerja teratur tertib, terarah atau tidak. Dengan demikian control mempunyai fungsi untuk mengawasi segala kegiatan agar tertuju kepada sasarannya, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

F. Bentuk - Bentuk Komunikasi Internal

Menurut Muhammad (2016), menyatakan bahwa terdapat 3 bentuk komunikasi internal yaitu:

1. Komunikasi kebawah (*downward communication*), yaitu komunikasi yang bergerak dari pimpinan ke bawahan. Tiap komunikasi yang mengalir dari pimpinan puncak hingga ke bawah mengikuti hirarki adalah komunikasi



ke bawah. Tipe-tipe komunikasi ke bawah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a) Instruksi tugas atau pekerjaan yaitu pesan yang disampaikan kepada bawahan mengenai apa yang diharapkan dilakukan mereka dan bagaimana melakukannya. Pesan itu dapat berupa perintah langsung, deskripsi tugas, prosedur manual dan program latihan tertentu.
- b) Rasional pekerjaan adalah pesan yang menjelaskan mengenai tujuan aktivitas dan bagaimana kaitan aktivitas itu dengan aktivitas lain dalam organisasi atau obyek organisasi. Kualitas dan kuantitas dari komunikasi rasional ditentukan oleh filosofi dan asumsi pemimpin dengan bawahannya.
- c) Ideologi ini adalah perluasan dari pesan rasional. Pesan rasional penekanannya ada pada penjelasan tugas dan kaitannya dengan perspektif organisasi, sedangkan pada pesan ideologi sebaliknya mencari sokongan dan antusias dari anggota organisasi guna memperkuat loyalitas, moral dan motivasi
- d) Pesan informasi dimaksudkan untuk memperkenalkan bawahan dengan praktik-praktik organisasi, peraturan-peraturan organisasi, kebiasaan dan data lain yang tidak berhubungan dengan instruksi dan rasional.
- e) Balikan adalah pesan yang berisi informasi mengenai ketepatan individu dalam melakukan pekerjaan. Salah satu bentuk sederhana dari balikan ini adalah apabila pimpinan tidak mengkritik pekerjaannya, berarti pekerjaannya sudah memuaskan.



2. Komunikasi keatas (*upward communication*) adalah arus komunikasi yang bergerak dari bawah ke atas. Pesan yang disampaikan antara lain laporan pelaksanaan pekerjaan, keluhan karyawan, sikap dan perasaan karyawan tentang beberapa hal, pengembangan prosedur dan teknik, informasi tentang produksi dan hasil yang dicapai. Jika arus informasi keatas tidak lancar maka manajemen tingkat atas atau pimpinan kurang mengetahui dan menyadari secara tepat keadaan organisasi pada umumnya. Komunikasi keatas mempunyai beberapa fungsi atau nilai tertentu sebagai berikut:

- a) Dengan adanya komunikasi ke atas pimpinan dapat mengetahui kapan bawahannya siap untuk diberi informasi dari mereka dan bagaimana sebaiknya pimpinan menerima apa yang disampaikan karyawan.
- b) Arus komunikasi ke atas memberikan informasi yang berharga bagi pembuat keputusan.
- c) Komunikasi keatas memperkuat apresiasi dan loyalitas bawahan terhadap organisasi dengan jalan memberikan kesempatan untuk menanyakan pertanyaan mengajukan ide-ide dan saran-saran tentang jalannya organisasi.

3. Komunikasi horizontal (*horizontal communication*) ini sangat intern dilakukan antar bagian yang memiliki tingkat sekuensi kerja yang tinggi, yang dimaksudkan untuk menghemat waktu dan memudahkan melakukan koordinasi yang dapat berlangsung secara formal (hubungan-hubungan kerja dalam pembagian struktur kerja diatur secara formal atau secara



informal untuk mempercepat tindakan. Komunikasi horizontal mempunyai tujuan tertentu diantaranya sebagai berikut:

- a) Mengkoordinasikan tugas-tugas. Bagian-bagian tertentu yang sama jenjangnya dalam organisasi kadang kadang perlu mengadakan rapat atau pertemuan untuk mendiskusikan hal-hal yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan organisasi.
- b) Menjamin pemahaman yang sama. Bila perubahan dalam suatu organisasi diusulkan maka perlu ada pemahaman yang sama dari semua komponen yang ada dalam organisasi.
- c) Mengembangkan sokongan interpersonal. Karena sebagian besar dari waktu kerja adalah berinteraksi dengan teman untuk memperoleh sokongan hubungan interpersonal dari temannya.

G. Hambatan Komunikasi Internal

Menurut Muhammad (2016), faktor hambatan komunikasi yang biasanya terjadi dalam proses komunikasi, dapat dibagi dalam 3 Jenis yaitu:

- a) Hambatan teknis

Hambatan jenis ini muncul karena lingkungan yang memberikan dampak pencegahan terhadap kelancaran pengiriman dan penerimaan pesan. Dalam hal teknologi, keterbatasan fasilitas dan peralatan komunikasi, akan semakin berkurang dengan adanya temuan baru di bidang teknologi komunikasi dan sistem informasi, sehingga saluran komunikasi dalam media komunikasi dapat diandalkan serta lebih efisien.



b) Hambatan semantik

Gangguan semantik menjadi hambatan dalam proses penyampaian pengertian atau idea secara efektif. Definisi semantik merupakan pengertian yang diekspresikan melalui bahasa. Suatu pesan yang kurang jelas, akan tetap menjadi tidak jelas bagaimanapun baiknya transmisi. Oleh karena itu, untuk menghindari mis-komunikasi semacam ini, seorang komunikator harus memilih kata-kata yang tepat dan sesuai dengan karakteristik komunikannya, serta melihat dan mempertimbangkan kemungkinan penafsiran yang berbeda terhadap kata-kata yang digunakan

c) Hambatan manusiawi

Hambatan jenis ini muncul dari masalah-masalah pribadi yang dihadapi oleh orang-orang yang terlibat dalam komunikasi, baik komunikator maupun komunikan. Hambatan ini mencakup hambatan yang berasal dari perbedaan individual manusia, seperti perbedaan persepsi, umur, keadaan emosi, status, keterampilan mendengarkan, pencarian informasi, penyaringan informasi. Hambatan yang ditimbulkan oleh iklim psikologis dalam organisasi atau lingkungan sosial dan budaya, seperti suasana dan iklim kerja serta tata nilai yang dianut. Dalam proses komunikasi semua pesan atau informasi yang dikirim akan diterima dengan berbagai perbedaan oleh penerima pesan/informasi, baik karena perbedaan latar belakang, persepsi, budaya maupun hal lainnya.



H. Komunikasi K3

Peran komunikasi dalam keselamatan kerja sangat penting, komunikasi yang efektif dapat membantu meningkatkan kesadaran, memperbaiki perilaku dan menciptakan lingkungan kerja yang aman. Berikut adalah penjelasan singkat mengenai peran komunikasi dalam pencegahan kecelakaan dan cedera:

1) Meningkatkan Kesadaran

Komunikasi yang baik dapat digunakan untuk menyampaikan informasi tentang potensi bahaya, prosedur keselamatan, dan langkah-langkah pencegahan kepada seluruh anggota tim kerja. Ini membantu meningkatkan kesadaran individu terhadap risiko dan membuat mereka lebih waspada terhadap keadaan yang berbahaya.

2) Edukasi dan Pelatihan

Komunikasi yang efektif juga memainkan peran penting dalam edukasi dan pelatihan terkait keselamatan kerja. Melalui komunikasi yang jelas dan terarah, anggota tim dapat memahami prinsip-prinsip keselamatan, mengerti prosedur yang harus diikuti, dan melatih keterampilan yang diperlukan untuk menghadapi situasi berpotensi berbahaya.

3) Penyampaian Instruksi dan Informasi

Komunikasi yang efektif memastikan bahwa instruksi dan informasi terkait keselamatan disampaikan dengan jelas, terkini, dan dimengerti oleh semua pihak yang terlibat. Hal ini membantu mencegah kesalahpahaman dan kesalahan dalam pelaksanaan tindakan keselamatan.

Pelaporan dan Pembelajaran dari Kecelakaan



Komunikasi yang terbuka dan transparan penting dalam proses pelaporan kecelakaan atau insiden yang hampir terjadi. Melalui komunikasi yang efektif, informasi tentang kejadian tersebut dapat dikumpulkan, dianalisis, dan dipelajari untuk mencegah terulangnya kecelakaan serupa di masa depan.

5) Budaya Keselamatan

Komunikasi yang baik juga berperan dalam membentuk budaya keselamatan di tempat kerja. Dengan saling berbagi informasi, pengalaman, dan umpan balik, komunikasi dapat membantu membangun kesadaran kolektif akan pentingnya keselamatan dan mendorong perilaku yang aman di antara anggota tim.

I. Prinsip Komunikasi Efektif dalam K3

Prinsip komunikasi efektif dalam Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah panduan penting untuk memastikan pesan terkait K3 disampaikan dengan jelas, dipahami, dan diterima oleh semua pihak terkait (Sutaguna,dkk 2023). Berikut adalah beberapa prinsip Komunikasi efektif dalam K3:

- 1) Konsistensi Pesan: Pesan terkait K3 harus konsisten. dan jelas dalam konteks apa pun. Informasi yang disampaikan harus seragam dan tidak ambigu agar dapat dipahami dengan benar oleh semua pihak.
- 2) Kesesuaian dengan Audiens: Komunikasi K3 harus disesuaikan dengan audiens yang dituju. Pilih bahasa dan gaya komunikasi yang relevan dengan latar belakang dan pemahaman audiens agar pesan dapat diterima dengan baik.



- 3) Keterbukaan dan Transparansi: Komunikasi K3 harus terbuka dan transparan. Pastikan informasi tentang risiko dan langkah-langkah keselamatan diungkapkan dengan jujur, tanpa menyembunyikan fakta penting. Ini membantu membangun kepercayaan dan kesadaran yang lebih baik.
- 4) Penggunaan Media yang Relevan: Pilih media komunikasi yang tepat untuk menyampaikan pesan K3. Misalnya, menggunakan poster, lembar info, presentasi, atau pelatihan interaktif, tergantung pada situasi dan kebutuhan.
- 5) Pertimbangan Budaya dan Bahasa: Saat berkomunikasi tentang K3 di tempat kerja dengan keragaman budaya, penting untuk memperhatikan perbedaan budaya dan Bahasa. Pastikan pesan K3 dapat dipahami oleh semua anggota tim, terlepas dari latar belakang mereka.
- 6) Penguatan Pesan: Mengulang pesan K3 secara teratur membantu meningkatkan dan menguatkan kesadaran akan pentingnya keselamatan kerja. Ini dapat dilakukan melalui pengingat rutin, komunikasi timbal balik. Pengawasan terkait K3.

J. Keselamatan kerja

Terbentuknya budaya K3 di tempat kerja merupakan tujuan dari penerapan K3 yang kemudian akan dapat menurunkan angka kecelakaan kerja dan PAK. Sesuai Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan



K3, salah satu kegiatan yang wajib dilakukan oleh pengusaha dalam memenuhi persyaratan penerapan K3 adalah dengan menerapkan instruksi

kerja. Penerapan SOP di tempat kerja perlu melihat berbagai indikator, yaitu komitmen top management, komunikasi pekerja, keterlibatan pekerja, komitmen pekerja dan motivasi pekerja untuk memastikan SOP berfungsi sebagaimana mestinya (Utami, 2020).

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan kegiatan yang menjamin terciptanya kondisi kerja yang aman, terhindar dari gangguan fisik dan mental melalui pembinaan dan pelatihan, pengarahan, dan kontrol terhadap pelaksanaan tugas dari para karyawan dan pemberian bantuan sesuai dengan aturan yang berlaku, baik dari lembaga pemerintah maupun perusahaan dimana mereka. K3 yang dilakukan bertujuan untuk memberikan rasa aman kepada karyawan dalam proses bekerja sehingga aktivitas operasional karyawan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Peraturan merupakan suatu hal yang mengikat dan telah disepakati, sedangkan prosedur merupakan rangkaian dari suatu tata kerja yang berurutan, tahap demi tahap serta jelas menunjukkan jalan atau arus (flow) yang harus ditempuh dari mana pekerjaan dimulai. Tujuan dari dibentuknya peraturan dan prosedur keselamatan kerja yaitu untuk mengendalikan bahaya yang ada di tempat kerja, untuk melindungi pekerja dari kemungkinan terjadi kecelakaan, dan untuk mengatur perilaku pekerja, sehingga nantinya tercipta budaya keselamatan yang baik (Ramli, 2010).



Standar operasional prosedur (SOP) sangat penting bagi suatu sahaan, sebab merupakan suatu dokumen yang akan dijalankan secara

kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan demi mendapat hasil kerja yang efektif dan efisien. SOP wajib harus dimiliki perusahaan atau organisasi sebagai panduan untuk menjalankan tugas dan fungsi setiap bagian yang ada. Sehingga dengan begitu adanya SOP ini, dapat memudahkan dan menertibkan pekerjaan yang akan dijalankan dari awal pekerjaan itu dimulai sampai selesai (Fauziah, 2020).

Menurut Arnina (2016:31) menjelaskan bahwa, “*Standard Operating Procedure* (SOP) adalah serangkaian instruksi kerja tertulis yang dibakukan (terdokumentasi) mengenai proses penyelenggaraan administrasi perusahaan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan”. Intinya, SOP mengatur bagaimana proses pekerjaan dilakukan, siapa yang harus mengerjakan, siapa yang bertanggung jawab, siapa yang memberi persetujuan, kapan dilakukan, dokumen apa yang harus disiapkan dan keterangan pendukung lainnya.

SOP yang sistematis merupakan salah satu ciri dari SOP efektif. Sebagai pedoman atau panduan, SOP harus terlaksana dengan sistematika jelas, teratur, dan dilandasi ukuran-ukuran keberhasilan, kegagalan, dan risiko yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Ciri sistematis tersebut berkaitan dengan tampilan dan penjelasan tentang SOP. Terkait sistematika tampilan yakni bagaimana SOP dapat mudah dipahami oleh semua pekerja, sedangkan sistematika penjelasan yaitu berkaitan dengan cara bagaimana

sa, istilah dan simbol digunakan dalam menjelaskan sebuah prosedur



dalam SOP. SOP yang mudah dipahami diperlukan untuk menghindari kegagalan penerapan SOP.

Menurut OHSAS 18001;2007 dalam Suryati Darmiatun dan Tasrial (2015:19) ada beberapa tahap atau prosedur dalam keselamatan dan kesehatan kerja:

1. Identifikasi potensi bahaya dan melakukan penilaian dan pengendalian resiko

Mengidentifikasi bahaya yang terjadi sebelum bekerja seperti mengecek kondisi pelaksana pekerjaan (manusia), peralatan yang digunakan, standar kerja, lingkungan tempat kerja baik fisik maupun non fisik, energi yang terlibat seperti, listrik, panas, kimia, radiasi, dan lain-lain dan identifikasi aspek dampak lingkungan operasional organisasi terhadap alam dan penduduk di sekitarnya.

Penilaian risiko adalah melakukan proses evaluasi atas risiko-risiko yang diakibatkan adanya bahaya-bahaya, dengan memperhatikan kecukupan pengendalian yang dimiliki, dan menentukan apakah risikonya dapat diterima atau tidak.

Identifikasi potensi bahaya dan menilai risiko dilakukan dengan mengevaluasi semua kegiatan pegawai, potensi bahaya terhadap K3, Prasarana dan alat kerja yang dipergunakan, lingkungan, peraturan yang berlaku, dan rancangan instalasi, mesin, dan SOP yang disesuaikan dengan kesiapan dan K3 pekerja.

[Identifikasi peraturan K3 dan evaluasi pemenuhannya



Perusahaan wajib menjalankan peraturan dan undang-undang dalam implementasi K3, tujuannya agar dapat mengevaluasi peraturan yang berlaku untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan nya sehingga dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan.

3. Kompetensi, pelatihan, dan kepedulian

Memberikan pelatihan kepada pekerja hingga kompetensi dan mendapat sertifikat K3, hal ini dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan pekerja serta memberikan label bahwa pekerja tersebut sudah mendapat lisensi mengenai keselamatan dan kesehatan kerja.

4. Komunikasi, partisipasi, dan konsultasi

Setelah diidentifikasi dan dievaluasi, perusahaan juga diharapkan dapat menyampaikan hasilnya ke dalam dan luar perusahaan. Hasil evaluasi disampaikan ke pihak terkait sebagai bahan masukan dan penyempurnaan perundang-undangan yang sudah ada.

5. Pengendalian dokumen

Dokumen yang berupa kertas, file, foto dari bukti-bukti kegiatan dan hasil yang telah dicapai. Semua dokumen ini dipelihara untuk memastikan ketersediaan, terbaca dengan jelas, memilah dokumen yang sudah kadaluarsa, dan menjaga dokumen penting dari pihak eksternal.

6. Kesiapsiagaan dan tanggap darurat

Perusahaan harus membuat aturan yang jelas untuk penyelamatan dalam keadaan darurat. Perusahaan juga menyiapkan sarana keselamatan dan pelatihan-pelatihan tanggap darurat untuk semua pekerja



7. Pemantauan dan Pengukuran Kinerja

Dalam hal ini mencakup inspeksi, pemantauan kesehatan, dan pemantauan lingkungan kerja, sasaran dan program, Frekuensi rate (FR) severity rate, health rate, dan kalibrasi.

8. Evaluasi kesesuaian

Semua dokumen evaluasi pelaksanaan K3 disimpan secara periodik dan dapat digabungkan dengan evaluasi kesesuaian dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.

9. Investigasi kecelakaan kerja

Perusahaan harus menyelidiki kecelakaan kerja yang terjadi. Hal ini dianalisis dan dicatat untuk mengetahui penyebab, tindakan perbaikan, dan menyampaikan hasil penyelidikan.

10. Penanganan ketidaksesuaian, tindakan perbaikan dan pencegahan

Temuan ketidaksesuaian harus ditanggapi dengan cepat untuk proses perbaikan sehingga hal yang sama tidak terjadi lagi di kemudian hari.

11. Audit Internal Perusahaan juga harus membentuk

Sistem Pengendalian Internal (SPI) untuk mengaudit secara berkala terhadap pelaksanaan K3 di perusahaan. Hasil temuannya diberikan kepada manajemen sebagai bahan perbaikan.

