

**PERAN KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM
MENDUKUNG KOORDINASI INTERNAL DAN
HUBUNGAN EKSTERNAL DI KADIN JAWA BARAT**

LAPORAN MAGANG

Disusun Oleh:

Dian Nadila

NIM 101220110001



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS INDONESIA MEMBANGUN
BANDUNG**

2026

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Laporan Magang : Peran Komunikasi Organisasi Dalam Mendukung Koordinasi Internal dan Hubungan Eksternsk di KADIN Jawa Barat

Nama : Dian Nadila

NIM : 121123110043

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Bandung, 03 Juli 2026

Menyetujui dan Mengesahkan

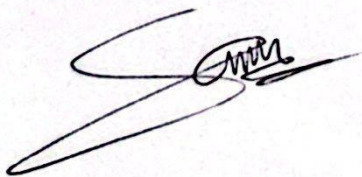
Pembimbing,



RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom., CICS

Pembimbing Perusahaan

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi



Samba Cipta Ridwana



Detya Wiryany, S.I.Kom., M.I.Kom

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan MAGANG Magang ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Magang di Kadin Jawa Barat selama periode Januari–Juni 2026.

Laporan ini memuat uraian mengenai pelaksanaan kegiatan, pengalaman, capaian pembelajaran, serta kontribusi yang diperoleh selama mengikuti program Magang. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pengalaman praktis yang dapat menunjang kompetensi akademik maupun profesional di dunia kerja. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa yang akan datang. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan selama pelaksanaan kegiatan Magang hingga penyusunan laporan ini.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan menjadi dokumentasi yang baik atas pelaksanaan kegiatan magang.

Bandung, Juli 2026



Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Halaman Lembar Pengesahan	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kegiatan Magang	3
1.3 Manfaat Kegiatan	4
BAB II PROFIL MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG	
2.1 Profil Mitra	6
2.2 Aktivitas Magang	10
BAB III IMPLEMENTASI DAN DAMPAK	
3.1 Implementasi Kegiatan.....	14
3.2 Bukti Dampak	27
BAB IV PENGALAMAN DAN PEMBELAJARAN SELAMA MAGANG	
4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh	35
4.2 Pembelajaran Selama Magang	37
4.3 Refleksi Diri	40
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan.....	43
5.2 Saran.....	44
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN	48

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha pada era globalisasi dan transformasi digital telah menciptakan lingkungan bisnis yang semakin dinamis dan kompetitif. Organisasi dituntut untuk mampu beradaptasi dengan perubahan yang cepat melalui pengelolaan sumber daya yang efektif, termasuk dalam aspek komunikasi organisasi. Komunikasi organisasi menjadi salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan organisasi dalam menjalankan fungsi manajemen, membangun koordinasi internal, serta menjalin hubungan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan (stakeholders). Tanpa sistem komunikasi yang baik, berbagai program organisasi berpotensi mengalami hambatan dalam pelaksanaan, koordinasi, maupun pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam organisasi modern, komunikasi tidak hanya berfungsi sebagai media penyampaian informasi, tetapi juga sebagai sarana membangun pemahaman bersama, memperkuat kerja sama, menyelesaikan konflik, serta menciptakan budaya organisasi yang positif. Komunikasi yang berlangsung secara efektif memungkinkan setiap anggota organisasi memahami tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya sehingga proses koordinasi antarbagian dapat berjalan secara optimal. Sebaliknya, komunikasi yang kurang efektif dapat menimbulkan kesalahpahaman, keterlambatan penyampaian informasi, rendahnya koordinasi, hingga menurunnya kualitas pelayanan organisasi kepada pihak eksternal.

Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat merupakan organisasi yang memiliki peran strategis sebagai wadah bagi dunia usaha di Provinsi Jawa Barat. Sebagai mitra pemerintah dan representasi pelaku usaha, KADIN Jawa Barat memiliki tanggung jawab dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui berbagai program pengembangan usaha, peningkatan daya saing industri, fasilitasi investasi, promosi perdagangan, serta pembinaan

pelaku usaha, khususnya usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Pelaksanaan berbagai program tersebut memerlukan komunikasi organisasi yang terstruktur agar koordinasi antarbidang, pengurus, dan staf dapat berlangsung secara efektif serta mampu membangun hubungan yang baik dengan pemerintah, asosiasi usaha, investor, akademisi, media, dan masyarakat.

Aktivitas organisasi di KADIN Jawa Barat melibatkan berbagai unit kerja yang memiliki fungsi dan tanggung jawab berbeda. Kondisi tersebut menuntut adanya koordinasi internal yang intensif agar setiap program kerja dapat dilaksanakan secara sinergis. Komunikasi internal menjadi media utama dalam penyampaian kebijakan organisasi, pembagian tugas, pelaksanaan rapat koordinasi, pelaporan kegiatan, serta evaluasi program. Melalui komunikasi yang efektif, setiap anggota organisasi dapat memahami arah kebijakan organisasi sehingga mampu bekerja secara kolaboratif dalam mencapai tujuan bersama.

Di sisi lain, KADIN Jawa Barat juga memiliki hubungan yang luas dengan berbagai pihak eksternal. Organisasi ini secara rutin berinteraksi dengan instansi pemerintah, organisasi profesi, asosiasi bisnis, pelaku usaha, investor, perguruan tinggi, media massa, dan masyarakat. Hubungan eksternal tersebut memerlukan strategi komunikasi yang baik agar informasi yang disampaikan dapat diterima secara jelas, membangun kepercayaan, serta memperkuat citra organisasi. Komunikasi eksternal yang efektif juga menjadi faktor penting dalam mendukung pelaksanaan kerja sama, penyelenggaraan kegiatan, serta pengembangan jaringan kemitraan yang berkelanjutan.

Pelaksanaan kegiatan magang di KADIN Jawa Barat memberikan kesempatan untuk mengamati secara langsung bagaimana proses komunikasi organisasi diterapkan dalam mendukung aktivitas organisasi sehari-hari. Selama kegiatan magang, terlihat bahwa komunikasi dilakukan melalui berbagai media, baik komunikasi tatap muka, rapat koordinasi, surat-menyurat, aplikasi perpesanan, maupun media digital lainnya. Proses tersebut menjadi

bagian penting dalam menghubungkan setiap unit kerja serta memfasilitasi interaksi organisasi dengan berbagai pemangku kepentingan.

Meskipun demikian, dalam pelaksanaan komunikasi organisasi masih terdapat beberapa tantangan yang umum dihadapi, seperti perbedaan persepsi dalam penyampaian informasi, kebutuhan koordinasi yang melibatkan banyak pihak, penyesuaian jadwal kegiatan, serta pentingnya menjaga konsistensi informasi yang disampaikan kepada mitra eksternal. Tantangan tersebut menunjukkan bahwa komunikasi organisasi tidak hanya berperan sebagai alat penyampaian informasi, tetapi juga menjadi instrumen manajerial dalam mendukung efektivitas koordinasi dan keberhasilan pelaksanaan program organisasi.

Berdasarkan kondisi tersebut, komunikasi organisasi memiliki posisi yang sangat penting dalam mendukung koordinasi internal maupun hubungan eksternal di KADIN Jawa Barat. Melalui sistem komunikasi yang efektif, organisasi dapat meningkatkan kelancaran arus informasi, memperkuat kerja sama antarunit kerja, meningkatkan kualitas pelayanan kepada anggota dan mitra organisasi, serta memperkuat citra kelembagaan. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk menyusun laporan magang dengan judul **"Peran Komunikasi Organisasi dalam Mendukung Koordinasi Internal dan Hubungan Eksternal di KADIN Jawa Barat"**. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai implementasi komunikasi organisasi selama pelaksanaan magang, sekaligus menjadi bahan evaluasi dan masukan bagi pengembangan sistem komunikasi organisasi di KADIN Jawa Barat.

1.2 Tujuan Kegiatan Magang

Kegiatan magang yang dilaksanakan di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja. Selain itu, kegiatan magang juga menjadi sarana untuk memahami secara langsung sistem kerja organisasi,

budaya kerja profesional, serta proses komunikasi yang berlangsung dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Secara khusus, tujuan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Memahami struktur organisasi, tugas pokok, fungsi, dan mekanisme kerja di KADIN Jawa Barat.
2. Mengetahui proses komunikasi organisasi yang diterapkan dalam mendukung koordinasi internal antarbidang, pengurus, dan staf di KADIN Jawa Barat.
3. Menganalisis peran komunikasi organisasi dalam membangun hubungan eksternal dengan berbagai pemangku kepentingan, seperti instansi pemerintah, pelaku usaha, asosiasi, media, dan masyarakat.
4. Mengidentifikasi bentuk-bentuk komunikasi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi, baik komunikasi formal maupun informal.
5. Mengembangkan kemampuan profesional, keterampilan komunikasi, kerja sama tim, serta etika kerja melalui keterlibatan langsung dalam berbagai kegiatan di lingkungan KADIN Jawa Barat.
6. Menyusun laporan magang sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik sekaligus dokumentasi atas pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan magang di KADIN Jawa Barat.

1.3 Manfaat Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan magang di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, baik bagi mahasiswa, instansi tempat magang, maupun perguruan tinggi. Adapun manfaat kegiatan magang adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Kegiatan magang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja secara langsung di lingkungan organisasi profesional. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat menerapkan teori yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja, khususnya dalam bidang komunikasi organisasi. Selain itu, mahasiswa dapat mengembangkan

kemampuan komunikasi, koordinasi, kerja sama tim, pemecahan masalah, serta meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab, dan etika kerja sebagai bekal memasuki dunia kerja.

2. Bagi KADIN Jawa Barat

Kegiatan magang dapat memberikan kontribusi positif bagi KADIN Jawa Barat melalui keterlibatan mahasiswa dalam membantu pelaksanaan berbagai aktivitas organisasi sesuai dengan kebutuhan dan arahan pembimbing lapangan. Selain itu, laporan magang yang disusun diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam mengevaluasi pelaksanaan komunikasi organisasi, khususnya yang berkaitan dengan koordinasi internal maupun hubungan eksternal dengan para pemangku kepentingan.

3. Bagi Perguruan Tinggi

Kegiatan magang menjadi salah satu sarana bagi perguruan tinggi dalam menghubungkan proses pembelajaran akademik dengan kebutuhan dunia kerja. Melalui pelaksanaan magang, perguruan tinggi dapat memperoleh umpan balik mengenai kesesuaian kompetensi mahasiswa dengan kebutuhan organisasi, sehingga dapat menjadi bahan evaluasi dalam pengembangan kurikulum, peningkatan kualitas pembelajaran, serta memperkuat kerja sama antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan dunia industri.

BAB II

PROFIL MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Mitra

2.1.1 Sejarah KADIN Jawa Barat

Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat merupakan organisasi yang mewadahi pelaku usaha di Provinsi Jawa Barat dan menjadi bagian dari Kamar Dagang dan Industri Indonesia. Secara nasional, KADIN Indonesia dibentuk pada tanggal 24 September 1968 dan kemudian ditetapkan sebagai satu-satunya wadah dunia usaha Indonesia melalui Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1987 tentang Kamar Dagang dan Industri. Berdasarkan ketentuan tersebut, KADIN berfungsi sebagai wadah komunikasi, konsultasi, representasi, fasilitasi, advokasi, serta pembinaan bagi pelaku usaha dari sektor swasta, koperasi, maupun badan usaha milik negara.

Sebagai organisasi tingkat provinsi, KADIN Jawa Barat memiliki peran strategis dalam mendukung pembangunan ekonomi daerah melalui sinergi antara dunia usaha dan pemerintah. Organisasi ini menjadi mitra pemerintah daerah dalam penyusunan kebijakan ekonomi, pengembangan investasi, peningkatan daya saing industri, penguatan perdagangan, serta pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Selain itu, KADIN Jawa Barat juga aktif memfasilitasi berbagai bentuk kerja sama bisnis, promosi investasi, pelatihan kewirausahaan, forum bisnis, hingga kegiatan sosial yang mendukung pertumbuhan ekonomi daerah.

Seiring perkembangan dunia usaha, KADIN Jawa Barat terus melakukan transformasi organisasi melalui penguatan tata kelola kelembagaan, digitalisasi layanan, peningkatan kualitas pelayanan kepada anggota, serta pengembangan jejaring kemitraan baik di tingkat nasional maupun internasional. Hal tersebut menjadikan KADIN Jawa Barat sebagai salah satu organisasi dunia usaha yang memiliki peran penting dalam mendorong terciptanya iklim usaha yang sehat, inovatif, dan berdaya saing.

2.1.2 Visi dan Misi KADIN Jawa Barat

Visi

Menjadikan KADIN sebagai organisasi terdepan yang mewakili kepentingan dunia usaha serta menjadi mitra strategis pemerintah dalam mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang inklusif, berdaya saing, dan berkelanjutan.

Misi

1. Meningkatkan kualitas organisasi dan pelayanan kepada anggota.
2. Membangun sinergi antara dunia usaha dengan pemerintah, akademisi, dan masyarakat.
3. Mendorong pertumbuhan investasi, perdagangan, dan industri di Jawa Barat.
4. Memberdayakan UMKM dan mendorong lahirnya wirausaha baru.
5. Mengembangkan inovasi, digitalisasi, dan peningkatan daya saing pelaku usaha.
6. Memperluas kerja sama bisnis di tingkat nasional maupun internasional.

2.1.3 Logo KADIN Jawa Barat

Logo KADIN Jawa Barat mengadopsi identitas visual KADIN Indonesia dengan ciri khas penggunaan Lambang Provinsi Jawa Barat pada bagian perisai. Logo tersebut mengandung filosofi mengenai semangat persatuan dunia usaha, profesionalisme, integritas, serta komitmen dalam membangun perekonomian nasional dan daerah.



Gambar 2.1 Logo KADIN Jawa Barat

Beberapa unsur penting dalam logo KADIN meliputi:

1. Perahu layar yang melambangkan semangat kewirausahaan dan kemajuan.
2. Perisai sebagai simbol perlindungan dan ketahanan organisasi.
3. Dua ekor kuda yang melambangkan kekuatan, kerja keras, dan dinamika pembangunan ekonomi.
4. Riak air sebagai simbol perdagangan dan hubungan antardaerah.
5. Motto "**Tabah, Jujur, Setia**" yang menjadi nilai dasar organisasi dalam menjalankan tugas dan pengabdianya kepada dunia usaha.

2.1.4 Lokasi dan Identitas Organisasi

Adapun identitas KADIN Jawa Barat adalah sebagai berikut.

1. Nama Instansi : Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Provinsi Jawa Barat
2. Alamat Kantor : Jalan Sukabumi No. 42, Kacapiring, Kecamatan Batununggal, Kota Bandung, Jawa Barat 40271.
3. Telepon : (022) 20506291
4. Bidang Organisasi : Organisasi dunia usaha
5. Wilayah Kerja : Provinsi Jawa Barat.

2.1.5 Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugasnya, KADIN Jawa Barat memiliki struktur organisasi yang terdiri atas:

1. Dewan Kehormatan.
2. Dewan Pertimbangan.
3. Ketua Umum.
4. Wakil Ketua Umum Koordinator.
5. Wakil Ketua Umum Bidang.
6. Bendahara.
7. Sekretaris.
8. Bidang-bidang organisasi sesuai fungsi masing-masing.
9. Badan dan komite pendukung organisasi.

Struktur organisasi tersebut dirancang untuk menciptakan koordinasi yang efektif dalam pelaksanaan program kerja, pelayanan kepada anggota, serta hubungan kelembagaan dengan berbagai pemangku kepentingan.

2.1.6 Tugas dan Fungsi KADIN Jawa Barat

Sebagai organisasi dunia usaha, KADIN Jawa Barat memiliki tugas dan fungsi antara lain:

1. Menjadi wadah komunikasi dan koordinasi antarpelaku usaha.
2. Menyalurkan aspirasi dunia usaha kepada pemerintah.
3. Memberikan advokasi dan konsultasi kepada anggota.
4. Mendorong peningkatan investasi daerah.
5. Memfasilitasi promosi perdagangan dan industri.
6. Mengembangkan kewirausahaan dan UMKM.
7. Menyelenggarakan pelatihan, seminar, forum bisnis, dan kegiatan peningkatan kapasitas pelaku usaha.
8. Memperkuat kerja sama nasional maupun internasional dalam bidang ekonomi dan investasi.

2.1.7 Program dan Layanan

Dalam menjalankan fungsinya, KADIN Jawa Barat melaksanakan berbagai program dan layanan, di antaranya:

1. Fasilitasi investasi dan kemitraan usaha.
2. Pelayanan keanggotaan KADIN.
3. Forum bisnis dan business matching.
4. Pendampingan UMKM.
5. Pelatihan kewirausahaan dan peningkatan kapasitas SDM.
6. Seminar, workshop, dan diskusi ekonomi.
7. Advokasi dunia usaha.
8. Promosi perdagangan dan investasi.
9. Kerja sama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan asosiasi bisnis.
10. Penyebarluasan informasi mengenai perkembangan dunia usaha dan kebijakan ekonomi.

2.1.8 Hubungan dengan Kegiatan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang di KADIN Jawa Barat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memahami secara langsung bagaimana organisasi menjalankan fungsi komunikasi internal dan eksternal dalam mendukung pelaksanaan program kerja. Selama magang, mahasiswa memperoleh pengalaman mengenai mekanisme koordinasi antarbidang, penyelenggaraan rapat, administrasi organisasi, pengelolaan surat-menyurat, pelayanan kepada anggota, serta komunikasi dengan berbagai mitra kerja.

Pengalaman tersebut memberikan gambaran nyata mengenai pentingnya komunikasi organisasi dalam menciptakan koordinasi yang efektif, memperlancar arus informasi, membangun hubungan kelembagaan, serta mendukung tercapainya tujuan organisasi. Kegiatan magang menjadi media pembelajaran yang mampu menghubungkan teori komunikasi organisasi yang diperoleh selama perkuliahan dengan praktik profesional di lingkungan KADIN Jawa Barat.

2.2 Aktivitas Magang

Kegiatan magang di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat dilaksanakan sebagai bagian dari proses pembelajaran untuk memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada mahasiswa dalam memahami mekanisme operasional organisasi. Selama pelaksanaan magang, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas administrasi, koordinasi, serta komunikasi organisasi yang mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja KADIN Jawa Barat.

Pada tahap awal pelaksanaan magang, penulis mengikuti kegiatan orientasi dan pengenalan lingkungan kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk memahami struktur organisasi, tata tertib, budaya kerja, serta tugas dan fungsi setiap bidang di KADIN Jawa Barat. Selain itu, penulis memperoleh penjelasan mengenai mekanisme komunikasi yang diterapkan dalam organisasi, baik komunikasi vertikal antara pimpinan dan staf maupun komunikasi horizontal antarbagian.

Selanjutnya, penulis membantu pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran, seperti menyusun dokumen, melakukan pengarsipan surat masuk dan surat keluar, menyiapkan bahan rapat, serta membantu proses pendokumentasian berbagai kegiatan organisasi. Aktivitas tersebut memberikan pemahaman mengenai pentingnya ketelitian, kerapian administrasi, dan kecepatan penyampaian informasi dalam mendukung efektivitas komunikasi organisasi.

Dalam mendukung koordinasi internal, penulis juga terlibat dalam persiapan rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh KADIN Jawa Barat. Kegiatan yang dilakukan meliputi penyusunan daftar hadir peserta, distribusi undangan rapat, penyiapan ruang rapat, penyediaan dokumen pendukung, serta penyusunan notulen hasil rapat. Melalui kegiatan tersebut, penulis memahami bahwa rapat koordinasi merupakan salah satu media komunikasi formal yang berperan penting dalam menyampaikan kebijakan, membahas program kerja, mengevaluasi kegiatan, serta menyepakati langkah-langkah yang akan dilaksanakan oleh masing-masing bidang.

Selain komunikasi internal, penulis juga memperoleh pengalaman dalam mendukung komunikasi eksternal organisasi. Penulis membantu proses penyusunan surat undangan, surat pemberitahuan, serta komunikasi administratif kepada berbagai mitra kerja, seperti instansi pemerintah, organisasi dunia usaha, perusahaan, perguruan tinggi, dan lembaga lainnya. Kegiatan tersebut memberikan pengalaman mengenai tata cara komunikasi kelembagaan yang profesional, termasuk penggunaan bahasa resmi, etika komunikasi, serta ketepatan penyampaian informasi kepada pihak eksternal.

Selama kegiatan magang, penulis juga berkesempatan membantu pelaksanaan beberapa kegiatan yang melibatkan mitra eksternal, seperti seminar, forum diskusi, pelatihan, maupun pertemuan koordinasi. Dalam kegiatan tersebut, penulis membantu proses registrasi peserta, distribusi materi kegiatan, dokumentasi acara, serta koordinasi dengan panitia internal maupun peserta dari luar organisasi. Pengalaman ini memberikan pemahaman mengenai

pentingnya koordinasi lintas pihak agar seluruh rangkaian kegiatan dapat berjalan secara tertib, efektif, dan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan.

Perkembangan teknologi informasi juga menjadi bagian penting dalam pelaksanaan komunikasi organisasi di KADIN Jawa Barat. Selama magang, penulis mengamati bahwa komunikasi tidak hanya dilakukan melalui pertemuan langsung, tetapi juga memanfaatkan berbagai media digital, seperti surat elektronik (e-mail), aplikasi perpesanan instan, platform konferensi daring, dan media sosial organisasi. Penggunaan media digital tersebut mempercepat penyampaian informasi, mempermudah koordinasi, serta meningkatkan efisiensi komunikasi baik di lingkungan internal maupun dengan pihak eksternal.

Selain melaksanakan tugas administrasi dan koordinasi, penulis juga melakukan observasi terhadap pola komunikasi yang berlangsung dalam organisasi. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif sangat berpengaruh terhadap kelancaran pelaksanaan program kerja. Penyampaian informasi yang jelas, koordinasi yang baik antarbidang, serta hubungan kerja yang harmonis antara pimpinan, staf, dan mitra eksternal mampu mendukung terciptanya lingkungan kerja yang produktif dan kolaboratif.

Melalui berbagai aktivitas tersebut, penulis memperoleh pengalaman praktis mengenai penerapan komunikasi organisasi dalam lingkungan kerja profesional. Pengalaman ini tidak hanya meningkatkan kemampuan teknis dalam bidang administrasi dan koordinasi, tetapi juga mengembangkan kemampuan komunikasi interpersonal, kerja sama tim, manajemen waktu, penyelesaian masalah, serta sikap profesional dalam menjalankan tugas. Seluruh pengalaman tersebut menjadi bekal yang berharga dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi.

Tabel 2.1 Ringkasan Aktivitas Magang

No.	Aktivitas Magang	Keterangan
1	Mengikuti orientasi dan pengenalan organisasi	Memahami profil, struktur, dan sistem kerja KADIN Jawa Barat
2	Membantu administrasi perkantoran	Mendukung kelancaran administrasi organisasi
3	Menyiapkan rapat koordinasi	Mendukung komunikasi internal organisasi
4	Menyusun notulen rapat	Mendokumentasikan hasil rapat
5	Membantu penyusunan surat resmi	Mendukung komunikasi kelembagaan
6	Membantu pelaksanaan seminar atau forum bisnis	Mendukung kegiatan organisasi
7	Berkomunikasi dengan mitra eksternal	Mendukung hubungan kelembagaan
8	Dokumentasi kegiatan organisasi	Mengarsipkan kegiatan organisasi
9	Observasi komunikasi organisasi	Menganalisis pola komunikasi di lingkungan kerja

BAB III

IMPLEMENTASI DAN DAMPAK

3.1 Implementasi Kegiatan

3.1.1 Implementasi Komunikasi Organisasi di KADIN Jawa Barat

Komunikasi organisasi merupakan proses penyampaian dan pertukaran informasi yang berlangsung di dalam suatu organisasi guna mendukung pencapaian tujuan bersama. Menurut Pace dan Faules (2018), komunikasi organisasi adalah proses penciptaan dan pertukaran pesan dalam suatu jaringan hubungan yang saling bergantung untuk mengatasi ketidakpastian lingkungan. Komunikasi tersebut melibatkan seluruh anggota organisasi, baik antara pimpinan dengan bawahan, antarpegawai, maupun antara organisasi dengan para pemangku kepentingan di luar organisasi. Dengan demikian, komunikasi organisasi tidak hanya berfungsi sebagai media penyampaian informasi, tetapi juga sebagai sarana koordinasi, pengambilan keputusan, pemecahan masalah, serta pembentukan budaya organisasi yang efektif.

Dalam pelaksanaan kegiatan magang di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat, komunikasi organisasi menjadi salah satu aspek penting yang mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja. Berdasarkan hasil observasi selama magang, proses komunikasi berlangsung secara berjenjang sesuai dengan struktur organisasi serta disesuaikan dengan kebutuhan koordinasi antarbidang. Setiap informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan, kebijakan organisasi, maupun penugasan disampaikan melalui mekanisme komunikasi formal maupun informal sehingga seluruh pihak yang terlibat memperoleh informasi secara jelas dan tepat waktu.

Komunikasi formal di KADIN Jawa Barat diwujudkan melalui berbagai media, seperti rapat koordinasi, surat resmi, disposisi pimpinan, notulen rapat, surat elektronik (e-mail), serta dokumen administrasi lainnya. Media komunikasi tersebut digunakan untuk menyampaikan kebijakan organisasi, mendistribusikan tugas kepada masing-masing bidang, menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan, serta melakukan evaluasi terhadap program kerja yang

telah dilaksanakan. Penggunaan komunikasi formal memberikan kejelasan mengenai alur informasi, tanggung jawab, dan kewenangan setiap bagian sehingga proses koordinasi organisasi dapat berjalan secara sistematis.

Di samping komunikasi formal, komunikasi informal juga berlangsung dalam aktivitas sehari-hari di lingkungan KADIN Jawa Barat. Komunikasi ini dilakukan melalui diskusi langsung antarpegawai, koordinasi singkat di ruang kerja, maupun pemanfaatan aplikasi perpesanan instan untuk mempercepat penyampaian informasi. Keberadaan komunikasi informal membantu organisasi dalam merespons kebutuhan pekerjaan secara lebih cepat, memperkuat hubungan antarpegawai, serta mempermudah penyelesaian permasalahan yang muncul selama pelaksanaan kegiatan.

Selama kegiatan magang, penulis mengamati bahwa komunikasi organisasi di KADIN Jawa Barat tidak hanya berfokus pada koordinasi internal, tetapi juga mendukung hubungan eksternal dengan berbagai pemangku kepentingan. Komunikasi dengan instansi pemerintah, pelaku usaha, asosiasi bisnis, perguruan tinggi, media massa, dan masyarakat dilakukan secara profesional melalui surat resmi, pertemuan koordinasi, forum diskusi, seminar, maupun media komunikasi digital. Hubungan komunikasi tersebut menjadi bagian penting dalam membangun kerja sama, memperluas jaringan kemitraan, serta meningkatkan kepercayaan terhadap organisasi.

Implementasi komunikasi organisasi di KADIN Jawa Barat menunjukkan bahwa keberhasilan pelaksanaan program kerja sangat dipengaruhi oleh efektivitas penyampaian informasi dan koordinasi antarunit kerja. Informasi yang disampaikan secara tepat, jelas, dan mudah dipahami mampu meminimalkan terjadinya kesalahpahaman, mempercepat proses pengambilan keputusan, serta meningkatkan kolaborasi antarpegawai. Dengan demikian, komunikasi organisasi berperan sebagai fondasi utama dalam mendukung koordinasi internal sekaligus memperkuat hubungan eksternal KADIN Jawa Barat dengan berbagai mitra strategis.

Hasil pengamatan selama magang juga menunjukkan bahwa penerapan komunikasi organisasi di KADIN Jawa Barat telah mencerminkan konsep

komunikasi organisasi sebagaimana dikemukakan oleh Pace dan Faules. Pertukaran informasi berlangsung secara berkesinambungan melalui jaringan komunikasi yang melibatkan pimpinan, pegawai, dan mitra eksternal untuk mencapai tujuan organisasi. Kondisi tersebut memperlihatkan bahwa komunikasi bukan sekadar proses penyampaian pesan, melainkan menjadi instrumen manajerial yang mendukung efektivitas koordinasi, meningkatkan kualitas pelayanan organisasi, serta memperkuat sinergi dengan seluruh pemangku kepentingan.

3.1.2 Implementasi Pola Komunikasi Vertikal

Pola komunikasi vertikal merupakan salah satu bentuk komunikasi organisasi yang terjadi antara individu atau kelompok yang berada pada tingkatan jabatan yang berbeda dalam struktur organisasi. Menurut Devito (2016), komunikasi vertikal terdiri atas komunikasi ke bawah (*downward communication*) dan komunikasi ke atas (*upward communication*). Komunikasi ke bawah merupakan penyampaian informasi, instruksi, kebijakan, maupun arahan dari pimpinan kepada bawahan. Sebaliknya, komunikasi ke atas merupakan penyampaian laporan, saran, masukan, maupun umpan balik dari bawahan kepada pimpinan. Kedua bentuk komunikasi tersebut saling melengkapi dalam menciptakan koordinasi yang efektif di dalam organisasi.

Selama pelaksanaan magang di KADIN Jawa Barat, pola komunikasi vertikal menjadi salah satu mekanisme utama dalam mendukung pelaksanaan berbagai program kerja organisasi. Berdasarkan hasil observasi, komunikasi ke bawah berlangsung ketika pimpinan menyampaikan arahan kepada pengurus, staf, maupun panitia kegiatan mengenai pembagian tugas, jadwal pelaksanaan kegiatan, target pekerjaan, serta kebijakan organisasi. Penyampaian informasi dilakukan melalui rapat koordinasi, disposisi surat, surat elektronik, maupun aplikasi perpesanan yang digunakan sebagai media komunikasi internal.

Melalui komunikasi ke bawah tersebut, setiap pegawai memperoleh kejelasan mengenai tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan. Sebelum suatu kegiatan diselenggarakan, pimpinan memberikan penjelasan

mengenai tujuan kegiatan, pembagian peran setiap bidang, serta prosedur kerja yang harus dipatuhi. Mekanisme ini membantu mengurangi kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan karena seluruh anggota organisasi memiliki pemahaman yang sama mengenai target yang ingin dicapai.

Di sisi lain, komunikasi ke atas juga berlangsung secara aktif selama pelaksanaan kegiatan magang. Setelah menerima tugas, staf maupun pengurus menyampaikan laporan perkembangan pekerjaan kepada pimpinan, baik secara lisan pada saat rapat koordinasi maupun secara tertulis melalui laporan kegiatan. Selain itu, pegawai juga memberikan masukan mengenai kendala yang dihadapi selama pelaksanaan program sehingga pimpinan dapat mengambil keputusan atau memberikan solusi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Penulis juga mengamati bahwa komunikasi ke atas tidak hanya digunakan sebagai media pelaporan, tetapi juga sebagai sarana penyampaian ide dan usulan perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan. Dalam beberapa kesempatan, staf menyampaikan saran mengenai teknis pelaksanaan acara, penyesuaian jadwal, maupun kebutuhan koordinasi dengan mitra eksternal. Sikap terbuka pimpinan dalam menerima masukan tersebut menciptakan hubungan kerja yang lebih partisipatif dan mendorong terciptanya komunikasi dua arah di lingkungan organisasi.

Penerapan komunikasi vertikal di KADIN Jawa Barat menunjukkan bahwa arus informasi berjalan secara sistematis sesuai dengan struktur organisasi. Setiap informasi yang berasal dari pimpinan diteruskan kepada unit kerja terkait untuk dilaksanakan, sedangkan hasil pelaksanaan pekerjaan dilaporkan kembali kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Pola komunikasi tersebut menciptakan alur koordinasi yang jelas sehingga proses pengambilan keputusan dapat dilakukan secara lebih cepat dan tepat.

Berdasarkan teori Devito, komunikasi vertikal yang efektif ditandai dengan adanya penyampaian informasi yang jelas, umpan balik yang berjalan dengan baik, serta hubungan kerja yang saling mendukung antara pimpinan dan bawahan. Hasil observasi selama magang menunjukkan bahwa praktik

komunikasi di KADIN Jawa Barat telah mencerminkan karakteristik tersebut. Komunikasi tidak hanya digunakan untuk memberikan instruksi, tetapi juga menjadi media konsultasi, evaluasi, dan penyelesaian berbagai permasalahan organisasi. Dengan demikian, pola komunikasi vertikal berperan penting dalam memperkuat koordinasi internal, meningkatkan efektivitas pelaksanaan program kerja, serta mendukung tercapainya tujuan organisasi secara keseluruhan.

3.1.3 Implementasi Pola Komunikasi Horizontal

Selain komunikasi vertikal, komunikasi horizontal juga memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas kerja organisasi. Menurut Devito (2016), komunikasi horizontal merupakan proses pertukaran informasi yang terjadi antara individu atau unit kerja yang memiliki kedudukan atau tingkat jabatan yang relatif setara dalam struktur organisasi. Komunikasi ini bertujuan untuk memperlancar koordinasi, membangun kerja sama, menyelesaikan permasalahan operasional, serta menyamakan persepsi dalam pelaksanaan tugas. Melalui komunikasi horizontal, setiap anggota organisasi dapat saling bertukar informasi dan memberikan dukungan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara lebih efektif.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang di KADIN Jawa Barat, komunikasi horizontal berlangsung secara aktif dalam berbagai aktivitas organisasi. Koordinasi antarpegawai maupun antarbidang dilakukan secara rutin untuk memastikan setiap program kerja berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Komunikasi tersebut terjadi dalam bentuk diskusi langsung, rapat koordinasi, konsultasi pekerjaan, maupun komunikasi melalui media digital seperti surat elektronik dan aplikasi perpesanan instan.

Salah satu bentuk komunikasi horizontal yang diamati adalah koordinasi dalam persiapan kegiatan organisasi, seperti seminar, pelatihan, forum bisnis, dan kegiatan kelembagaan lainnya. Sebelum kegiatan dilaksanakan, setiap bidang melakukan pembagian tugas sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Bidang administrasi menyiapkan surat dan dokumen kegiatan, bidang sekretariat mengoordinasikan jadwal pelaksanaan, sedangkan bidang lain

mempersiapkan kebutuhan teknis sesuai fungsi masing-masing. Seluruh proses tersebut memerlukan komunikasi yang intensif agar setiap bagian memiliki pemahaman yang sama mengenai tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan.

Selain mendukung pelaksanaan program kerja, komunikasi horizontal juga berperan dalam penyelesaian berbagai kendala operasional yang muncul selama kegiatan berlangsung. Apabila terdapat perubahan jadwal, kebutuhan tambahan, atau informasi baru dari mitra kerja, pegawai dari berbagai bidang segera melakukan koordinasi untuk menentukan langkah penyelesaian yang paling tepat. Proses komunikasi yang cepat dan terbuka memungkinkan setiap unit kerja menyesuaikan pelaksanaan tugas tanpa menghambat jalannya kegiatan organisasi.

Penulis juga mengamati bahwa hubungan kerja antarpegawai di KADIN Jawa Barat berlangsung dalam suasana yang komunikatif dan kolaboratif. Setiap pegawai memiliki kesempatan untuk menyampaikan pendapat, bertukar informasi, serta memberikan bantuan kepada rekan kerja ketika menghadapi kendala dalam pelaksanaan tugas. Budaya komunikasi yang terbuka tersebut menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan memperkuat semangat kerja sama dalam mencapai tujuan organisasi.

Pemanfaatan teknologi informasi turut mendukung efektivitas komunikasi horizontal di KADIN Jawa Barat. Berbagai informasi mengenai jadwal kegiatan, perubahan agenda, distribusi dokumen, maupun koordinasi teknis dapat disampaikan secara cepat melalui media komunikasi digital. Penggunaan teknologi tersebut tidak hanya mempercepat arus informasi, tetapi juga mempermudah koordinasi antarbidang tanpa harus selalu melakukan pertemuan secara tatap muka.

Jika dianalisis berdasarkan teori Devito, implementasi komunikasi horizontal di KADIN Jawa Barat telah menunjukkan fungsi utamanya sebagai sarana koordinasi dan kolaborasi antaranggota organisasi. Komunikasi tidak hanya dimanfaatkan untuk menyampaikan informasi, tetapi juga untuk membangun kesepahaman, meningkatkan kerja sama, serta menyelesaikan berbagai persoalan yang muncul dalam pelaksanaan program kerja. Dengan

adanya komunikasi horizontal yang efektif, setiap unit kerja dapat saling mendukung sehingga pelaksanaan kegiatan organisasi berlangsung lebih terstruktur, efisien, dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Melalui pengalaman selama magang, penulis memperoleh pemahaman bahwa komunikasi horizontal menjadi salah satu faktor yang menentukan keberhasilan koordinasi internal di KADIN Jawa Barat. Hubungan komunikasi yang baik antarpegawai mampu menciptakan suasana kerja yang harmonis, mempercepat penyelesaian pekerjaan, serta meningkatkan kualitas pelayanan organisasi kepada para anggota dan mitra kerja. Oleh karena itu, komunikasi horizontal tidak hanya berfungsi sebagai media pertukaran informasi, tetapi juga menjadi fondasi dalam membangun sinergi dan kolaborasi di lingkungan organisasi.

3.1.3 Implementasi Pola Komunikasi Horizontal

Selain komunikasi vertikal, komunikasi horizontal juga memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas kerja organisasi. Menurut Devito (2016), komunikasi horizontal merupakan proses pertukaran informasi yang terjadi antara individu atau unit kerja yang memiliki kedudukan atau tingkat jabatan yang relatif setara dalam struktur organisasi. Komunikasi ini bertujuan untuk memperlancar koordinasi, membangun kerja sama, menyelesaikan permasalahan operasional, serta menyamakan persepsi dalam pelaksanaan tugas. Melalui komunikasi horizontal, setiap anggota organisasi dapat saling bertukar informasi dan memberikan dukungan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara lebih efektif.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang di KADIN Jawa Barat, komunikasi horizontal berlangsung secara aktif dalam berbagai aktivitas organisasi. Koordinasi antarpegawai maupun antarbidang dilakukan secara rutin untuk memastikan setiap program kerja berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Komunikasi tersebut terjadi dalam bentuk diskusi langsung, rapat koordinasi, konsultasi pekerjaan, maupun komunikasi melalui media digital seperti surat elektronik dan aplikasi perpesanan instan.

Salah satu bentuk komunikasi horizontal yang diamati adalah koordinasi dalam persiapan kegiatan organisasi, seperti seminar, pelatihan, forum bisnis, dan kegiatan kelembagaan lainnya. Sebelum kegiatan dilaksanakan, setiap bidang melakukan pembagian tugas sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Bidang administrasi menyiapkan surat dan dokumen kegiatan, bidang sekretariat mengoordinasikan jadwal pelaksanaan, sedangkan bidang lain mempersiapkan kebutuhan teknis sesuai fungsi masing-masing. Seluruh proses tersebut memerlukan komunikasi yang intensif agar setiap bagian memiliki pemahaman yang sama mengenai tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan.

Selain mendukung pelaksanaan program kerja, komunikasi horizontal juga berperan dalam penyelesaian berbagai kendala operasional yang muncul selama kegiatan berlangsung. Apabila terdapat perubahan jadwal, kebutuhan tambahan, atau informasi baru dari mitra kerja, pegawai dari berbagai bidang segera melakukan koordinasi untuk menentukan langkah penyelesaian yang paling tepat. Proses komunikasi yang cepat dan terbuka memungkinkan setiap unit kerja menyesuaikan pelaksanaan tugas tanpa menghambat jalannya kegiatan organisasi.

Penulis juga mengamati bahwa hubungan kerja antarpegawai di KADIN Jawa Barat berlangsung dalam suasana yang komunikatif dan kolaboratif. Setiap pegawai memiliki kesempatan untuk menyampaikan pendapat, bertukar informasi, serta memberikan bantuan kepada rekan kerja ketika menghadapi kendala dalam pelaksanaan tugas. Budaya komunikasi yang terbuka tersebut menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan memperkuat semangat kerja sama dalam mencapai tujuan organisasi.

Pemanfaatan teknologi informasi turut mendukung efektivitas komunikasi horizontal di KADIN Jawa Barat. Berbagai informasi mengenai jadwal kegiatan, perubahan agenda, distribusi dokumen, maupun koordinasi teknis dapat disampaikan secara cepat melalui media komunikasi digital. Penggunaan teknologi tersebut tidak hanya mempercepat arus informasi, tetapi juga mempermudah koordinasi antarbidang tanpa harus selalu melakukan pertemuan secara tatap muka.

Jika dianalisis berdasarkan teori Devito, implementasi komunikasi horizontal di KADIN Jawa Barat telah menunjukkan fungsi utamanya sebagai sarana koordinasi dan kolaborasi antaranggota organisasi. Komunikasi tidak hanya dimanfaatkan untuk menyampaikan informasi, tetapi juga untuk membangun kesepahaman, meningkatkan kerja sama, serta menyelesaikan berbagai persoalan yang muncul dalam pelaksanaan program kerja. Dengan adanya komunikasi horizontal yang efektif, setiap unit kerja dapat saling mendukung sehingga pelaksanaan kegiatan organisasi berlangsung lebih terstruktur, efisien, dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Melalui pengalaman selama magang, penulis memperoleh pemahaman bahwa komunikasi horizontal menjadi salah satu faktor yang menentukan keberhasilan koordinasi internal di KADIN Jawa Barat. Hubungan komunikasi yang baik antarpegawai mampu menciptakan suasana kerja yang harmonis, mempercepat penyelesaian pekerjaan, serta meningkatkan kualitas pelayanan organisasi kepada para anggota dan mitra kerja. Oleh karena itu, komunikasi horizontal tidak hanya berfungsi sebagai media pertukaran informasi, tetapi juga menjadi fondasi dalam membangun sinergi dan kolaborasi di lingkungan organisasi.

3.1.4 Implementasi Pola Komunikasi Diagonal

Selain komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal, organisasi juga menerapkan komunikasi diagonal sebagai bagian dari proses koordinasi kerja. Menurut Devito (2016), komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang berlangsung antara individu atau unit kerja yang berada pada tingkat jabatan dan bidang yang berbeda dalam struktur organisasi. Pola komunikasi ini memungkinkan terjadinya pertukaran informasi secara langsung tanpa harus selalu melalui jalur hierarki yang panjang, sehingga proses koordinasi dapat berlangsung lebih cepat dan efisien. Komunikasi diagonal umumnya digunakan ketika suatu pekerjaan melibatkan beberapa unit kerja yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang saling berkaitan.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang di KADIN Jawa Barat, komunikasi diagonal banyak diterapkan dalam pelaksanaan

kegiatan yang melibatkan berbagai bidang organisasi. Setiap program kerja yang diselenggarakan, seperti seminar, forum bisnis, pelatihan, maupun kegiatan kemitraan, membutuhkan koordinasi antara pengurus, staf administrasi, panitia pelaksana, serta bidang lain yang memiliki tanggung jawab berbeda. Dalam kondisi tersebut, komunikasi dilakukan secara langsung antarunit kerja untuk mempercepat penyampaian informasi dan memastikan seluruh kebutuhan kegiatan dapat dipenuhi sesuai jadwal.

Salah satu bentuk komunikasi diagonal yang diamati adalah koordinasi antara staf administrasi dengan penanggung jawab kegiatan dari bidang lain dalam proses penyusunan surat undangan, daftar peserta, jadwal kegiatan, serta kebutuhan dokumentasi. Meskipun berada pada fungsi kerja yang berbeda, kedua pihak dapat berkomunikasi secara langsung untuk memastikan seluruh dokumen dan informasi yang dibutuhkan tersedia sebelum kegiatan dilaksanakan. Pola komunikasi ini membantu mengurangi keterlambatan penyampaian informasi dan mempercepat penyelesaian pekerjaan.

Komunikasi diagonal juga terlihat ketika organisasi melakukan koordinasi dengan tim pendukung yang bertanggung jawab terhadap aspek teknis pelaksanaan kegiatan. Informasi mengenai perubahan jadwal, kebutuhan perlengkapan, konfirmasi kehadiran narasumber, maupun penyesuaian susunan acara dapat disampaikan secara langsung kepada pihak terkait tanpa harus melalui beberapa tahapan birokrasi. Dengan demikian, setiap perubahan dapat segera ditindaklanjuti sehingga pelaksanaan kegiatan tetap berjalan sesuai dengan rencana.

Selama magang, penulis mengamati bahwa komunikasi diagonal didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi yang mempermudah proses koordinasi. Penggunaan surat elektronik, aplikasi perpesanan instan, serta platform komunikasi digital memungkinkan pegawai dari berbagai bidang untuk saling bertukar informasi secara cepat. Media komunikasi tersebut menjadi sarana yang efektif dalam menyampaikan dokumen, memberikan konfirmasi, maupun mendiskusikan berbagai kebutuhan operasional tanpa harus menunggu pertemuan resmi.

Apabila dianalisis berdasarkan teori Devito, penerapan komunikasi diagonal di KADIN Jawa Barat menunjukkan bahwa organisasi telah memanfaatkan pola komunikasi yang fleksibel untuk meningkatkan efektivitas koordinasi. Meskipun setiap bidang memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda, komunikasi tetap berlangsung secara terbuka sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Hal ini memungkinkan proses pengambilan keputusan berlangsung lebih cepat, mengurangi hambatan komunikasi antarunit kerja, serta meningkatkan efisiensi pelaksanaan program organisasi.

Dari hasil pengamatan selama kegiatan magang, komunikasi diagonal memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kelancaran koordinasi internal di KADIN Jawa Barat. Hubungan komunikasi yang terjalin antarpegawai dari berbagai bidang mampu mempercepat pertukaran informasi, meningkatkan kolaborasi dalam pelaksanaan kegiatan, serta memperkuat sinergi antarunit kerja. Dengan demikian, komunikasi diagonal menjadi salah satu unsur penting yang mendukung efektivitas komunikasi organisasi dan keberhasilan pelaksanaan berbagai program kerja di KADIN Jawa Barat.

3.1.5 Implementasi Komunikasi Eksternal di KADIN Jawa Barat

Selain membangun komunikasi di lingkungan internal, Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat juga melaksanakan komunikasi eksternal sebagai bagian dari upaya menjalin hubungan yang harmonis dengan berbagai pemangku kepentingan. Pace dan Faules (2018) menjelaskan bahwa komunikasi organisasi tidak hanya berlangsung di dalam organisasi, tetapi juga mencakup proses pertukaran informasi dengan lingkungan eksternal. Komunikasi eksternal bertujuan membangun hubungan kerja sama, meningkatkan kepercayaan, memperkuat citra organisasi, serta mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui interaksi dengan berbagai pihak di luar organisasi.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang, komunikasi eksternal di KADIN Jawa Barat dilaksanakan melalui berbagai bentuk kegiatan yang melibatkan instansi pemerintah, pelaku usaha, asosiasi bisnis, perguruan tinggi, media massa, dan masyarakat. Setiap kegiatan yang diselenggarakan

memerlukan koordinasi yang baik agar informasi yang disampaikan kepada mitra eksternal dapat diterima secara jelas, tepat, dan sesuai dengan tujuan organisasi.

Komunikasi dengan instansi pemerintah dilakukan dalam rangka mendukung pelaksanaan berbagai program yang berkaitan dengan pengembangan dunia usaha, investasi, perdagangan, industri, dan pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Komunikasi tersebut diwujudkan melalui surat resmi, rapat koordinasi, audiensi, forum diskusi, serta penyelenggaraan kegiatan bersama. Hubungan yang terjalin secara berkelanjutan memungkinkan KADIN Jawa Barat menjalankan perannya sebagai mitra strategis pemerintah dalam mendukung pembangunan ekonomi daerah.

Selain dengan pemerintah, KADIN Jawa Barat juga menjalin komunikasi yang intensif dengan para pelaku usaha dan anggota organisasi. Komunikasi dilakukan melalui penyampaian informasi mengenai program kerja, seminar, pelatihan, forum bisnis, peluang investasi, serta berbagai kegiatan yang bertujuan meningkatkan kapasitas dan daya saing dunia usaha. Penyampaian informasi tersebut memanfaatkan berbagai media komunikasi, seperti surat elektronik, media sosial, aplikasi perpesanan, maupun pertemuan tatap muka sehingga anggota dapat memperoleh informasi secara cepat dan akurat.

Hubungan komunikasi juga dibangun dengan perguruan tinggi, lembaga pendidikan, organisasi profesi, serta berbagai lembaga mitra lainnya. Kerja sama tersebut diwujudkan melalui penyelenggaraan seminar, diskusi ilmiah, pelatihan, penelitian, maupun program pengembangan sumber daya manusia. Selama kegiatan magang, penulis mengamati bahwa komunikasi dengan lembaga pendidikan berlangsung secara profesional melalui penyampaian surat resmi, koordinasi teknis kegiatan, serta komunikasi lanjutan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

Media massa juga menjadi salah satu mitra penting dalam komunikasi eksternal KADIN Jawa Barat. Informasi mengenai kegiatan organisasi, program kerja, maupun berbagai agenda kelembagaan disampaikan kepada

masyarakat melalui publikasi berita, siaran pers, dokumentasi kegiatan, serta media sosial resmi organisasi. Pemanfaatan media komunikasi digital memungkinkan informasi dapat menjangkau masyarakat secara lebih luas sekaligus meningkatkan transparansi dan citra positif organisasi.

Selama pelaksanaan magang, penulis turut mengamati bahwa komunikasi eksternal tidak hanya dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan resmi, tetapi juga melalui komunikasi administratif sehari-hari, seperti penyampaian surat undangan, konfirmasi kehadiran peserta, koordinasi jadwal kegiatan, serta tindak lanjut hasil pertemuan dengan mitra kerja. Proses komunikasi tersebut memerlukan ketelitian, kejelasan informasi, serta kemampuan berkomunikasi yang baik agar tidak terjadi kesalahan penyampaian informasi kepada pihak eksternal.

Apabila dianalisis berdasarkan teori komunikasi organisasi dari Pace dan Faules, implementasi komunikasi eksternal di KADIN Jawa Barat telah menunjukkan adanya proses pertukaran pesan yang berlangsung secara berkesinambungan antara organisasi dengan lingkungan eksternalnya. Komunikasi tersebut tidak hanya bertujuan menyampaikan informasi, tetapi juga membangun hubungan saling percaya, memperkuat kolaborasi, serta menciptakan sinergi dengan berbagai pemangku kepentingan dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Hasil observasi selama kegiatan magang menunjukkan bahwa komunikasi eksternal memberikan kontribusi yang besar terhadap keberhasilan pelaksanaan program kerja KADIN Jawa Barat. Hubungan yang terjalin dengan berbagai mitra mempermudah koordinasi, memperluas jaringan kerja sama, meningkatkan partisipasi dalam berbagai kegiatan organisasi, serta memperkuat posisi KADIN Jawa Barat sebagai organisasi yang mewakili kepentingan dunia usaha di tingkat provinsi. Oleh karena itu, komunikasi eksternal menjadi salah satu aspek penting yang mendukung efektivitas organisasi sekaligus memperkuat hubungan kelembagaan dengan seluruh pemangku kepentingan.

3.2 Bukti Dampak

Pelaksanaan kegiatan magang di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat memberikan berbagai dampak positif, baik terhadap efektivitas koordinasi organisasi maupun terhadap pengembangan kompetensi mahasiswa. Dampak tersebut diperoleh melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai aktivitas komunikasi organisasi yang mendukung pelaksanaan program kerja. Berdasarkan hasil observasi selama magang, komunikasi organisasi berperan penting dalam memperlancar arus informasi, meningkatkan koordinasi antarunit kerja, serta memperkuat hubungan dengan berbagai pemangku kepentingan.

3.2.1 Dampak terhadap Koordinasi Internal

Implementasi komunikasi organisasi selama pelaksanaan kegiatan magang memberikan dampak yang signifikan terhadap efektivitas koordinasi internal di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat. Komunikasi yang berlangsung secara terstruktur melalui rapat koordinasi, disposisi pimpinan, surat-menyurat, surat elektronik (*e-mail*), aplikasi perpesanan instan, serta komunikasi tatap muka memungkinkan setiap unit kerja memperoleh informasi yang akurat dan tepat waktu. Kondisi tersebut mendukung terciptanya koordinasi yang lebih efektif dalam pelaksanaan berbagai program dan kegiatan organisasi.

Salah satu dampak yang paling terlihat adalah meningkatnya kelancaran arus informasi antarbidang. Setiap informasi mengenai kebijakan organisasi, jadwal kegiatan, pembagian tugas, maupun perubahan teknis pelaksanaan dapat disampaikan dengan cepat kepada seluruh pihak yang berkepentingan. Kelancaran arus informasi tersebut meminimalkan terjadinya kesalahpahaman dalam pelaksanaan pekerjaan sekaligus mempercepat proses pengambilan keputusan ketika terjadi perubahan situasi di lapangan.

Penerapan komunikasi organisasi juga memberikan kejelasan mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab setiap pegawai maupun bidang kerja. Sebelum suatu kegiatan dilaksanakan, masing-masing unit memperoleh arahan yang jelas mengenai peran, target pekerjaan, serta batas waktu penyelesaian

tugas. Kejelasan tersebut membantu setiap pegawai memahami kontribusinya dalam pelaksanaan kegiatan sehingga koordinasi antarunit kerja dapat berlangsung secara lebih terarah dan sistematis.

Selain memperjelas pembagian tugas, komunikasi organisasi turut meningkatkan kolaborasi antarpegawai. Melalui komunikasi yang terbuka, pegawai dapat saling bertukar informasi, memberikan masukan, serta membantu menyelesaikan kendala yang muncul selama pelaksanaan kegiatan. Hubungan kerja yang kolaboratif tersebut menciptakan suasana kerja yang harmonis dan mendukung penyelesaian pekerjaan secara bersama-sama tanpa mengabaikan tanggung jawab masing-masing.

Selama kegiatan magang, penulis juga mengamati bahwa koordinasi internal menjadi lebih efektif karena adanya komunikasi yang berlangsung secara berkelanjutan antara pimpinan, pengurus, dan staf. Setiap perkembangan pelaksanaan kegiatan dilaporkan secara berkala sehingga pimpinan dapat melakukan pemantauan, memberikan arahan tambahan, maupun mengambil keputusan apabila diperlukan. Mekanisme komunikasi tersebut mempercepat penyelesaian berbagai permasalahan operasional dan menjaga kelancaran pelaksanaan program kerja.



Gambar 3.1 Dokumentasi rapat koordinasi internal KADIN Jawa Barat.

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026).

Selain dokumentasi kegiatan, berbagai dokumen administrasi seperti notulen rapat, surat tugas, disposisi pimpinan, dan jadwal kegiatan menjadi

bukti bahwa proses komunikasi internal dilaksanakan secara sistematis. Dokumen-dokumen tersebut tidak hanya berfungsi sebagai media penyampaian informasi, tetapi juga sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sehingga setiap pekerjaan dapat dipantau sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

6

SEKRETARIAT KADIN JAWA BARAT
LEMBAR DISPOSISI

Surat Dari : Sekolah Perempuan Indonesia	Sifat Surat : -
Nomor Surat : 001/SPI-BDG/IV/2026	Tanggal Kegiatan : Selasa, 21 April 2026
Tanggal Terima : Senin, 09 Maret 2026	Nomor Agenda : 184
Perihal : Undangan Acara Apresiasi Guru	

Diteruskan Kepada	Bidang	Keterangan
1. KETUM		
2. WKUK I	Bidang Organisasi dan Hukum	Untuk Diketahui (UDK) Bapak Rio
3. WKUK		Untuk Diketahui (UDK) Bapak Yayat
4. WKU	Bidang Organisasi, Keanggotaan dan Pemberdayaan Kadin Kota/Kabupaten	Untuk Diketahui (UDK) Bapak Fadel
5. WKU	Ketenagakerjaan	Untuk Ditindak Lanjuti (UDL) Rudi Nursholeh

Gambar 3.2 Contoh dokumen koordinasi internal (notulen rapat, surat tugas, atau disposisi pimpinan).

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026).

Apabila dianalisis berdasarkan teori komunikasi organisasi Pace dan Faules, kondisi tersebut menunjukkan bahwa komunikasi berperan sebagai mekanisme yang menghubungkan seluruh unsur organisasi melalui proses pertukaran pesan yang berlangsung secara berkesinambungan. Sementara itu, jika dikaitkan dengan teori pola komunikasi Devito, koordinasi internal di KADIN Jawa Barat mencerminkan penerapan komunikasi vertikal, horizontal, dan diagonal yang saling melengkapi dalam mendukung efektivitas kerja organisasi. Kombinasi ketiga pola komunikasi tersebut menghasilkan koordinasi yang lebih terintegrasi sehingga pelaksanaan program organisasi dapat berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengamatan selama kegiatan magang, dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi memberikan dampak positif terhadap koordinasi internal di KADIN Jawa Barat. Komunikasi yang

terencana, terbuka, dan didukung oleh berbagai media komunikasi mampu meningkatkan kelancaran arus informasi, memperkuat kerja sama antarpegawai, memperjelas pembagian tugas, serta mendukung keberhasilan pelaksanaan berbagai program organisasi.

3.2.2 Dampak terhadap Hubungan Eksternal

Komunikasi organisasi yang diterapkan di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat tidak hanya memberikan dampak terhadap koordinasi internal, tetapi juga berperan penting dalam membangun dan memelihara hubungan eksternal dengan berbagai pemangku kepentingan. Sebagai organisasi yang menjadi wadah dunia usaha sekaligus mitra strategis pemerintah, KADIN Jawa Barat dituntut untuk mampu menjalin komunikasi yang efektif dengan berbagai pihak, seperti instansi pemerintah, pelaku usaha, asosiasi bisnis, perguruan tinggi, media massa, serta masyarakat. Hubungan yang baik dengan para pemangku kepentingan tersebut menjadi salah satu faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan program kerja organisasi.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang, komunikasi eksternal di KADIN Jawa Barat dilakukan melalui berbagai media dan kegiatan, antara lain surat resmi, surat elektronik (*e-mail*), aplikasi perpesanan, rapat koordinasi, audiensi, seminar, forum bisnis, pelatihan, serta kegiatan kemitraan lainnya. Penggunaan berbagai media komunikasi tersebut memudahkan organisasi dalam menyampaikan informasi, melakukan koordinasi, serta membangun hubungan kerja sama yang berkelanjutan dengan para mitra.

Salah satu dampak yang terlihat adalah meningkatnya efektivitas penyampaian informasi kepada pihak eksternal. Informasi mengenai agenda kegiatan, undangan rapat, pelaksanaan seminar, program pelatihan, maupun kerja sama kelembagaan dapat disampaikan secara tepat waktu sehingga setiap mitra memperoleh informasi yang jelas mengenai bentuk partisipasi yang diharapkan. Ketepatan penyampaian informasi tersebut turut mendukung kelancaran pelaksanaan berbagai kegiatan yang melibatkan pihak eksternal.

Komunikasi yang terjalin secara profesional juga berkontribusi dalam memperkuat hubungan kemitraan antara KADIN Jawa Barat dengan berbagai instansi dan organisasi. Melalui koordinasi yang baik, setiap pihak dapat memahami peran dan tanggung jawab masing-masing sehingga pelaksanaan kegiatan bersama berlangsung secara lebih efektif. Hubungan kemitraan yang terpelihara dengan baik membuka peluang untuk mengembangkan program kolaboratif yang memberikan manfaat bagi dunia usaha maupun masyarakat.

Selama kegiatan magang, penulis mengamati bahwa komunikasi eksternal juga berperan dalam membangun citra positif organisasi. Setiap komunikasi yang dilakukan kepada mitra selalu mengedepankan prinsip profesionalisme, kesantunan, ketepatan informasi, dan responsivitas. Sikap tersebut mencerminkan komitmen KADIN Jawa Barat dalam memberikan pelayanan yang baik kepada anggota maupun mitra kerja sehingga mampu meningkatkan kepercayaan terhadap organisasi.



Gambar 3.3 Dokumentasi kegiatan yang melibatkan mitra eksternal, seperti seminar, audiensi, forum bisnis, atau penandatanganan kerja sama.

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026).

Selain membangun hubungan secara langsung, pemanfaatan media komunikasi digital juga memberikan dampak positif terhadap hubungan eksternal organisasi. Penyebarluasan informasi melalui surat elektronik, media sosial resmi, maupun aplikasi komunikasi memungkinkan informasi mengenai program dan kegiatan KADIN Jawa Barat dapat diakses oleh anggota dan masyarakat secara lebih cepat. Penggunaan media digital tersebut

meningkatkan jangkauan komunikasi organisasi sekaligus mendukung transparansi informasi kepada para pemangku kepentingan.



Gambar 3.4 Dokumentasi publikasi kegiatan melalui media sosial, situs web, atau komunikasi digital KADIN Jawa Barat.

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026).

Jika dianalisis berdasarkan teori komunikasi organisasi yang dikemukakan oleh Pace dan Faules, komunikasi eksternal di KADIN Jawa Barat menunjukkan adanya proses pertukaran informasi yang berlangsung secara terus-menerus antara organisasi dengan lingkungan eksternalnya. Pertukaran informasi tersebut tidak hanya bertujuan menyampaikan pesan, tetapi juga membangun hubungan saling percaya, memperkuat kerja sama, serta menciptakan sinergi dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi. Dengan demikian, komunikasi eksternal menjadi salah satu instrumen strategis dalam memperkuat posisi KADIN Jawa Barat sebagai mitra pemerintah dan representasi dunia usaha di tingkat provinsi.

Berdasarkan hasil pengamatan selama magang, dapat disimpulkan bahwa komunikasi eksternal memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas hubungan kelembagaan KADIN Jawa Barat. Komunikasi yang dilakukan secara terbuka, profesional, dan berkesinambungan mampu meningkatkan efektivitas koordinasi dengan berbagai mitra, memperluas jaringan kerja sama, mendukung keberhasilan pelaksanaan program organisasi,

serta memperkuat kepercayaan para pemangku kepentingan terhadap KADIN Jawa Barat.

3.2.3 Dampak terhadap Pengembangan Kompetensi Mahasiswa

Pelaksanaan kegiatan magang di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat memberikan pengalaman belajar yang berharga dalam meningkatkan kompetensi mahasiswa, baik dari aspek pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skills*), maupun sikap profesional (*attitude*). Melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai aktivitas organisasi, penulis memperoleh kesempatan untuk mengimplementasikan teori yang dipelajari selama perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata, khususnya yang berkaitan dengan komunikasi organisasi dan koordinasi kelembagaan.

Dari aspek pengetahuan, kegiatan magang memberikan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai penerapan komunikasi organisasi dalam lingkungan kerja profesional. Penulis tidak hanya mempelajari konsep komunikasi organisasi secara teoritis, tetapi juga mengamati bagaimana proses komunikasi diterapkan dalam kegiatan administrasi, koordinasi internal, penyelenggaraan rapat, pengelolaan dokumen, serta hubungan kelembagaan dengan berbagai mitra eksternal. Pengalaman tersebut memperluas wawasan penulis mengenai pentingnya komunikasi sebagai salah satu faktor pendukung efektivitas organisasi.

Dari aspek keterampilan, pelaksanaan magang memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengembangkan berbagai kemampuan yang dibutuhkan di dunia kerja. Selama mengikuti kegiatan magang, penulis terlibat dalam penyusunan dokumen administrasi, pengarsipan surat, penyusunan notulen rapat, koordinasi kegiatan, penyampaian informasi kepada berbagai pihak, serta pendokumentasian kegiatan organisasi. Aktivitas tersebut meningkatkan kemampuan komunikasi lisan maupun tertulis, ketelitian dalam pengelolaan administrasi, kemampuan bekerja dalam tim, serta keterampilan menggunakan teknologi informasi sebagai media komunikasi organisasi.

Selain itu, keterlibatan dalam berbagai kegiatan yang melibatkan banyak pihak turut melatih kemampuan penulis dalam melakukan koordinasi, mengelola waktu, serta menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Penulis juga memperoleh pengalaman dalam beradaptasi dengan dinamika lingkungan kerja yang menuntut ketepatan, kecepatan, dan kemampuan mengambil keputusan berdasarkan arahan pimpinan maupun kebutuhan organisasi.

Dari aspek sikap profesional, kegiatan magang memberikan pembelajaran mengenai pentingnya disiplin, tanggung jawab, integritas, serta etika dalam berkomunikasi di lingkungan kerja. Penulis belajar untuk menyampaikan informasi secara jelas, menjaga kerahasiaan dokumen organisasi, menghormati alur koordinasi yang berlaku, serta membangun hubungan kerja yang baik dengan pimpinan, pegawai, maupun mitra eksternal. Pengalaman tersebut membentuk sikap profesional yang menjadi bekal penting dalam memasuki dunia kerja.



Gambar 3.5 Penulis mengikuti kegiatan administrasi, rapat koordinasi, atau membantu pelaksanaan kegiatan di KADIN Jawa Barat.

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026).

Kegiatan magang juga memberikan kesempatan kepada penulis untuk meningkatkan kemampuan komunikasi interpersonal. Dalam berbagai aktivitas organisasi, penulis dituntut untuk mampu berinteraksi dengan pegawai, pengurus, maupun mitra kerja yang memiliki latar belakang, pengalaman, dan tanggung jawab yang berbeda. Interaksi tersebut melatih

kemampuan mendengarkan secara aktif, menyampaikan pendapat dengan santun, menerima masukan, serta membangun kerja sama yang efektif dalam menyelesaikan tugas.

Pengalaman selama magang menunjukkan bahwa kompetensi yang dibutuhkan di dunia kerja tidak hanya terbatas pada penguasaan ilmu pengetahuan, tetapi juga mencakup kemampuan berkomunikasi, bekerja sama, beradaptasi terhadap perubahan, serta menjaga profesionalisme dalam setiap pelaksanaan tugas. Keterampilan tersebut menjadi modal penting bagi mahasiswa untuk menghadapi tantangan dunia kerja yang semakin dinamis dan kompetitif.

Secara keseluruhan, kegiatan magang di KADIN Jawa Barat memberikan dampak positif terhadap pengembangan kompetensi penulis. Melalui pengalaman yang diperoleh selama magang, penulis mampu meningkatkan pemahaman mengenai komunikasi organisasi, mengembangkan keterampilan teknis dan interpersonal, serta membentuk sikap profesional yang mendukung kesiapan dalam memasuki dunia kerja. Dengan demikian, kegiatan magang tidak hanya menjadi sarana penerapan ilmu yang diperoleh di perguruan tinggi, tetapi juga menjadi proses pembelajaran yang berkontribusi terhadap pengembangan kualitas sumber daya manusia secara berkelanjutan.

BAB IV

PENGALAMAN DAN PEMBELAJARAN SELAMA MAGANG

4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh

Pelaksanaan kegiatan magang di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat memberikan pengalaman berharga bagi penulis dalam memahami secara langsung bagaimana suatu organisasi profesional menjalankan aktivitas operasionalnya. Selama kegiatan magang berlangsung, penulis memperoleh kesempatan untuk mengenal budaya kerja organisasi, memahami mekanisme komunikasi internal dan eksternal, serta terlibat dalam berbagai aktivitas yang mendukung pelaksanaan program kerja organisasi.

Salah satu pengalaman utama yang diperoleh selama magang adalah pemahaman mengenai penerapan komunikasi organisasi dalam lingkungan kerja nyata. Penulis mengamati bahwa keberhasilan suatu organisasi tidak hanya ditentukan oleh kemampuan teknis dalam menjalankan pekerjaan, tetapi juga dipengaruhi oleh kemampuan setiap anggota organisasi dalam menyampaikan informasi, melakukan koordinasi, dan membangun hubungan kerja yang baik. Melalui pengalaman tersebut, penulis memahami bahwa komunikasi menjadi aspek penting dalam menghubungkan berbagai bagian organisasi agar dapat bekerja secara efektif dan mencapai tujuan bersama.

Selama pelaksanaan magang, penulis juga memperoleh pengalaman dalam melakukan kegiatan administrasi organisasi. Aktivitas seperti pengelolaan dokumen, penyusunan surat, pengarsipan, pembuatan notulen rapat, serta penyiapan berbagai kebutuhan administrasi kegiatan memberikan pemahaman mengenai pentingnya ketelitian, kerapian, dan tanggung jawab dalam pekerjaan administratif. Pengalaman tersebut meningkatkan kemampuan penulis dalam mengelola dokumen secara sistematis dan memahami alur administrasi dalam suatu organisasi.

Selain keterampilan administrasi, penulis memperoleh pengalaman dalam kegiatan koordinasi dan kerja sama tim. Dalam berbagai kegiatan organisasi, penulis terlibat dalam proses persiapan maupun pelaksanaan

kegiatan yang membutuhkan komunikasi dengan berbagai pihak. Melalui pengalaman tersebut, penulis belajar bagaimana membagi tugas, menyampaikan informasi secara efektif, menyesuaikan diri dengan anggota tim, serta menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Dari sisi keterampilan komunikasi, kegiatan magang memberikan kesempatan kepada penulis untuk meningkatkan kemampuan komunikasi secara lisan maupun tertulis. Dalam berinteraksi dengan pimpinan, staf, maupun pihak eksternal, penulis belajar menggunakan bahasa komunikasi yang profesional, menyampaikan informasi secara jelas, serta memahami etika komunikasi dalam lingkungan organisasi. Kemampuan tersebut menjadi salah satu keterampilan penting yang berkembang selama pelaksanaan magang.

Selain itu, kegiatan magang juga meningkatkan kemampuan penulis dalam menggunakan teknologi informasi sebagai pendukung pekerjaan. Penggunaan perangkat digital dalam komunikasi organisasi, seperti surat elektronik (*e-mail*), aplikasi perpesanan, pengelolaan dokumen digital, dan media informasi organisasi memberikan pengalaman praktis mengenai pemanfaatan teknologi dalam mendukung efektivitas pekerjaan.

Pengalaman lain yang diperoleh adalah kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja profesional. Pada awal pelaksanaan magang, penulis perlu menyesuaikan diri dengan budaya kerja, aturan organisasi, sistem koordinasi, serta karakteristik pekerjaan yang berbeda dengan lingkungan akademik. Proses adaptasi tersebut melatih penulis untuk lebih disiplin, bertanggung jawab, mampu mengatur waktu, serta memiliki inisiatif dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.



Gambar 4.1 Dokumentasi aktivitas penulis selama pelaksanaan kegiatan magang di KADIN Jawa Barat.

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026).

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama magang, terdapat beberapa keterampilan utama yang mengalami perkembangan, yaitu:

1. Keterampilan komunikasi profesional, yaitu kemampuan menyampaikan informasi secara efektif, memahami etika komunikasi organisasi, serta membangun hubungan kerja yang baik dengan berbagai pihak.
2. Keterampilan administrasi, yaitu kemampuan dalam mengelola dokumen, menyusun laporan, melakukan pengarsipan, serta memahami prosedur administrasi organisasi.
3. Keterampilan koordinasi dan kerja sama tim, yaitu kemampuan bekerja bersama orang lain, melakukan pembagian tugas, serta berkontribusi dalam penyelesaian kegiatan organisasi.
4. Keterampilan manajemen waktu, yaitu kemampuan mengatur prioritas pekerjaan dan menyelesaikan tugas sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan.
5. Keterampilan adaptasi dan pemecahan masalah, yaitu kemampuan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja serta mencari solusi terhadap berbagai kendala yang muncul selama pelaksanaan tugas.

Secara keseluruhan, pengalaman magang di KADIN Jawa Barat memberikan pembelajaran praktis yang tidak hanya meningkatkan kemampuan teknis, tetapi juga membentuk karakter profesional penulis. Kegiatan magang menjadi sarana untuk memahami bahwa keberhasilan dalam dunia kerja membutuhkan kombinasi antara pengetahuan, keterampilan, kemampuan komunikasi, kerja sama, serta sikap profesional. Pengalaman tersebut menjadi bekal penting bagi penulis dalam menghadapi tantangan dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan.

4.2 Pembelajaran Selama Magang

Kegiatan magang di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat memberikan berbagai pembelajaran yang tidak hanya berkaitan dengan aspek pekerjaan teknis, tetapi juga mengenai bagaimana sebuah organisasi

menjalankan fungsi, membangun hubungan kerja, serta mencapai tujuan melalui koordinasi yang efektif. Melalui pengalaman langsung selama magang, penulis memperoleh pemahaman bahwa dunia kerja memiliki dinamika yang berbeda dengan lingkungan akademik, sehingga diperlukan kemampuan adaptasi, komunikasi, dan kerja sama yang baik.

Salah satu pembelajaran utama yang diperoleh selama magang adalah pentingnya komunikasi organisasi dalam mendukung keberhasilan suatu lembaga. Sebelum melaksanakan magang, komunikasi sering dipahami hanya sebagai proses penyampaian pesan antara satu pihak dengan pihak lainnya. Namun, melalui pengalaman di KADIN Jawa Barat, penulis memahami bahwa komunikasi organisasi memiliki peran yang lebih luas, yaitu sebagai sarana koordinasi, penyelesaian masalah, pengambilan keputusan, serta membangun hubungan yang harmonis antaranggota organisasi maupun dengan pihak eksternal.

Penulis juga memperoleh pembelajaran mengenai pentingnya koordinasi dalam suatu organisasi yang memiliki berbagai bidang dan fungsi kerja. Setiap bagian dalam organisasi memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun seluruh bagian tersebut harus saling terhubung melalui komunikasi yang efektif agar tujuan organisasi dapat tercapai. Pengalaman selama magang menunjukkan bahwa keberhasilan suatu kegiatan tidak hanya bergantung pada satu individu atau satu bidang, tetapi merupakan hasil kerja sama dari berbagai pihak yang mampu melakukan koordinasi dengan baik.

Selain itu, kegiatan magang memberikan pemahaman mengenai pentingnya profesionalisme dalam lingkungan kerja. Penulis belajar bahwa sikap profesional tidak hanya ditunjukkan melalui kemampuan menyelesaikan pekerjaan, tetapi juga melalui kedisiplinan, tanggung jawab, ketepatan waktu, etika berkomunikasi, serta kemampuan menghargai rekan kerja dan mitra organisasi. Nilai-nilai tersebut menjadi aspek penting yang mendukung terciptanya lingkungan kerja yang produktif.

Pembelajaran lain yang diperoleh adalah mengenai pentingnya kemampuan beradaptasi terhadap perubahan dan kebutuhan organisasi. Selama

magang, penulis menemukan bahwa kegiatan organisasi dapat mengalami perubahan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan yang berkembang. Oleh karena itu, setiap individu dituntut untuk mampu menyesuaikan diri, menerima arahan, serta memiliki fleksibilitas dalam menyelesaikan pekerjaan. Kemampuan adaptasi tersebut menjadi salah satu kompetensi penting dalam menghadapi dunia kerja yang dinamis.

Kegiatan magang juga memberikan pemahaman mengenai pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung aktivitas organisasi. Penulis melihat bahwa penggunaan teknologi digital, seperti aplikasi komunikasi, surat elektronik, pengelolaan dokumen digital, dan media publikasi online, menjadi bagian penting dalam mempercepat arus informasi dan meningkatkan efektivitas kerja. Hal tersebut menunjukkan bahwa kemampuan menguasai teknologi menjadi salah satu keterampilan yang perlu dikembangkan oleh mahasiswa untuk menghadapi perkembangan dunia kerja.

Selain pembelajaran yang bersifat profesional, magang di KADIN Jawa Barat juga memberikan pengalaman mengenai pentingnya membangun hubungan interpersonal yang baik. Interaksi dengan pimpinan, staf, maupun pihak eksternal memberikan pemahaman bahwa keberhasilan komunikasi tidak hanya ditentukan oleh isi pesan, tetapi juga oleh cara menyampaikan pesan, sikap menghargai orang lain, serta kemampuan membangun kepercayaan.



Gambar 4.2 Dokumentasi proses pembelajaran atau keterlibatan penulis dalam kegiatan organisasi selama magang.

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026).

Berdasarkan seluruh pengalaman tersebut, penulis memperoleh kesimpulan bahwa kegiatan magang merupakan proses pembelajaran yang mampu menghubungkan teori yang diperoleh selama perkuliahan dengan praktik nyata di lingkungan kerja. Konsep komunikasi organisasi, koordinasi, kerja sama, dan hubungan kelembagaan yang dipelajari secara akademik dapat dipahami secara lebih mendalam melalui pengalaman langsung selama berada di KADIN Jawa Barat.

Secara keseluruhan, kegiatan magang memberikan pembelajaran bahwa keberhasilan organisasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan setiap individu dalam berkomunikasi, bekerja sama, beradaptasi, dan menjalankan tanggung jawab secara profesional. Pembelajaran tersebut menjadi pengalaman penting bagi penulis dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja serta mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan.

4.3 Refleksi Diri

Pelaksanaan kegiatan magang di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat menjadi pengalaman yang memberikan banyak pembelajaran bagi penulis, baik dalam aspek profesional maupun pengembangan diri. Melalui kegiatan magang ini, penulis memperoleh kesempatan untuk memahami secara langsung dinamika lingkungan kerja, pola komunikasi organisasi, serta tuntutan kompetensi yang diperlukan dalam dunia profesional. Pengalaman tersebut memberikan pemahaman bahwa keberhasilan dalam dunia kerja tidak hanya ditentukan oleh kemampuan akademik, tetapi juga oleh kemampuan berkomunikasi, beradaptasi, bekerja sama, dan memiliki sikap profesional.

Sebelum melaksanakan kegiatan magang, penulis memiliki pemahaman bahwa komunikasi dalam organisasi lebih banyak berkaitan dengan proses penyampaian informasi antarindividu. Namun, setelah mengikuti kegiatan magang di KADIN Jawa Barat, penulis memahami bahwa komunikasi organisasi memiliki peran yang jauh lebih kompleks. Komunikasi menjadi bagian penting dalam membangun koordinasi, menciptakan kerja sama,

menyelesaikan permasalahan, serta menjaga hubungan baik antara organisasi dengan berbagai pihak eksternal.

Selama proses magang, penulis menyadari bahwa kemampuan komunikasi merupakan salah satu aspek yang perlu terus dikembangkan. Berinteraksi dengan pimpinan, staf, maupun mitra organisasi memberikan pengalaman bahwa setiap komunikasi membutuhkan cara penyampaian yang tepat sesuai dengan situasi dan karakteristik lawan bicara. Penulis belajar untuk lebih percaya diri dalam menyampaikan pendapat, lebih aktif dalam melakukan koordinasi, serta lebih berhati-hati dalam menyampaikan informasi agar tidak menimbulkan kesalahpahaman.

Selain kemampuan komunikasi, kegiatan magang juga memberikan refleksi mengenai pentingnya sikap disiplin dan tanggung jawab dalam lingkungan kerja. Penulis memahami bahwa setiap pekerjaan, meskipun terlihat sederhana, memiliki pengaruh terhadap proses kerja organisasi secara keseluruhan. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas, ketelitian dalam mengelola dokumen, serta kesungguhan dalam menjalankan arahan menjadi nilai penting yang harus dimiliki oleh setiap individu dalam dunia kerja.

Pengalaman magang juga membantu penulis mengenali beberapa aspek yang masih perlu dikembangkan dalam diri. Salah satunya adalah peningkatan kemampuan dalam mengambil inisiatif dan beradaptasi secara lebih cepat terhadap lingkungan baru. Pada awal pelaksanaan magang, penulis membutuhkan waktu untuk memahami sistem kerja, alur koordinasi, serta kebiasaan komunikasi di lingkungan organisasi. Namun, melalui proses pembelajaran dan keterlibatan langsung dalam berbagai kegiatan, penulis mampu meningkatkan kemampuan adaptasi dan menjadi lebih percaya diri dalam menjalankan tugas.

Dari sisi pengembangan karier, pengalaman magang di KADIN Jawa Barat memberikan gambaran mengenai kompetensi yang perlu dipersiapkan untuk menghadapi dunia kerja. Penulis menyadari bahwa kemampuan akademik perlu didukung oleh keterampilan praktis, seperti kemampuan

komunikasi profesional, kemampuan bekerja dalam tim, penguasaan teknologi informasi, serta kemampuan memahami dinamika organisasi.

Melalui refleksi selama kegiatan magang, penulis memperoleh pemahaman bahwa proses belajar tidak hanya berlangsung di ruang kelas, tetapi juga melalui pengalaman nyata dalam lingkungan kerja. Setiap tugas, interaksi, dan tantangan selama magang menjadi kesempatan untuk meningkatkan kualitas diri dan membangun kesiapan profesional.

Secara keseluruhan, kegiatan magang di KADIN Jawa Barat memberikan perubahan positif terhadap cara pandang penulis mengenai dunia kerja. Penulis menjadi lebih memahami pentingnya komunikasi organisasi, koordinasi, profesionalisme, serta kemampuan membangun hubungan kerja yang baik. Pengalaman tersebut menjadi motivasi bagi penulis untuk terus mengembangkan kompetensi diri, meningkatkan kemampuan komunikasi, serta mempersiapkan diri agar mampu memberikan kontribusi yang lebih baik dalam lingkungan kerja di masa mendatang.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan magang dan pembahasan mengenai peran komunikasi organisasi dalam mendukung koordinasi internal dan hubungan eksternal di Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Jawa Barat, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Komunikasi organisasi memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas pelaksanaan kegiatan di KADIN Jawa Barat. Komunikasi tidak hanya berfungsi sebagai media penyampaian informasi, tetapi juga menjadi sarana koordinasi, pengambilan keputusan, penyelesaian permasalahan, serta pembentukan hubungan kerja yang harmonis antaranggota organisasi. Implementasi komunikasi organisasi dilakukan melalui berbagai bentuk komunikasi formal maupun informal, seperti rapat koordinasi, surat resmi, surat elektronik, aplikasi komunikasi digital, serta komunikasi langsung antarpegawai.
2. Pola komunikasi internal di KADIN Jawa Barat berjalan melalui komunikasi vertikal, horizontal, dan diagonal. Komunikasi vertikal mendukung penyampaian arahan, kebijakan, dan evaluasi antara pimpinan dengan staf. Komunikasi horizontal memperkuat kerja sama dan koordinasi antarpegawai maupun antarbidang yang memiliki tingkat kedudukan yang relatif setara. Sementara itu, komunikasi diagonal membantu mempercepat koordinasi lintas bidang dalam pelaksanaan berbagai program dan kegiatan organisasi. Ketiga pola komunikasi tersebut saling mendukung dalam menciptakan koordinasi internal yang lebih efektif.
3. Komunikasi organisasi memberikan dampak positif terhadap hubungan eksternal KADIN Jawa Barat dengan berbagai pemangku kepentingan. Melalui komunikasi yang profesional dan berkesinambungan, KADIN Jawa Barat mampu membangun hubungan kerja sama dengan pemerintah, pelaku usaha, asosiasi bisnis, perguruan tinggi, media massa, dan masyarakat.

Komunikasi eksternal yang efektif mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan, memperluas jaringan kemitraan, serta memperkuat citra organisasi sebagai wadah dunia usaha di Jawa Barat.

4. Pelaksanaan kegiatan magang memberikan kontribusi terhadap pengembangan kompetensi mahasiswa, khususnya dalam bidang komunikasi, administrasi, koordinasi, dan profesionalisme kerja. Melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas organisasi, penulis memperoleh pengalaman mengenai penerapan teori komunikasi organisasi dalam lingkungan kerja nyata. Selain itu, kegiatan magang juga meningkatkan kemampuan interpersonal, kemampuan bekerja sama, kedisiplinan, tanggung jawab, serta kemampuan beradaptasi dengan lingkungan profesional.
5. Secara keseluruhan, komunikasi organisasi menjadi salah satu faktor penting yang mendukung keberhasilan KADIN Jawa Barat dalam menjalankan fungsi kelembagaan. Komunikasi yang terstruktur, terbuka, dan efektif mampu menciptakan koordinasi internal yang baik sekaligus memperkuat hubungan eksternal dengan berbagai mitra organisasi. Pengalaman magang di KADIN Jawa Barat menunjukkan bahwa keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan dalam mengelola komunikasi sebagai bagian dari strategi pencapaian tujuan organisasi.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan magang dan pembahasan mengenai peran komunikasi organisasi dalam mendukung koordinasi internal dan hubungan eksternal di KADIN Jawa Barat, maka terdapat beberapa saran yang dapat diberikan sebagai berikut:

1. Bagi KADIN Jawa Barat

KADIN Jawa Barat diharapkan dapat terus mempertahankan dan meningkatkan efektivitas komunikasi organisasi yang telah berjalan dengan baik. Penguatan sistem komunikasi internal dapat dilakukan melalui

optimalisasi koordinasi antarbidang, peningkatan pemanfaatan teknologi informasi, serta pengembangan media komunikasi yang lebih terintegrasi agar penyampaian informasi dapat berlangsung secara lebih cepat dan efektif.

Selain itu, KADIN Jawa Barat diharapkan dapat terus memperkuat hubungan komunikasi dengan berbagai pemangku kepentingan eksternal, seperti pemerintah, pelaku usaha, perguruan tinggi, dan organisasi mitra lainnya. Hubungan komunikasi yang berkelanjutan akan mendukung perluasan jaringan kerja sama serta meningkatkan peran strategis KADIN Jawa Barat dalam mendukung perkembangan dunia usaha.

2. Bagi Mahasiswa Peserta Magang Selanjutnya

Mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan magang diharapkan dapat mempersiapkan diri dengan baik sebelum memasuki lingkungan kerja, terutama dalam aspek komunikasi profesional, kemampuan administrasi, dan pemahaman mengenai budaya organisasi. Mahasiswa juga perlu memiliki sikap aktif, disiplin, dan terbuka terhadap pengalaman baru agar kegiatan magang dapat memberikan manfaat yang optimal.

Selain itu, mahasiswa diharapkan tidak hanya berfokus pada penyelesaian tugas yang diberikan, tetapi juga mampu mengamati, memahami, dan menganalisis proses kerja organisasi sehingga pengalaman magang dapat menjadi sarana pengembangan kompetensi dan kesiapan menghadapi dunia kerja.

3. Bagi Perguruan Tinggi

Perguruan tinggi diharapkan dapat terus meningkatkan kualitas program magang dengan memberikan pembekalan yang lebih komprehensif kepada mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja. Pembekalan tersebut dapat mencakup kemampuan komunikasi profesional, etika kerja, administrasi perkantoran, serta kemampuan melakukan analisis terhadap praktik kerja yang ditemui selama magang.

Selain itu, perguruan tinggi diharapkan dapat memperluas kerja sama dengan berbagai lembaga dan organisasi profesional sehingga mahasiswa

memperoleh kesempatan magang yang sesuai dengan bidang keilmuan serta mampu mengembangkan kompetensi secara lebih optimal.

Secara keseluruhan, kegiatan magang di KADIN Jawa Barat telah memberikan pengalaman yang bermanfaat dalam memahami penerapan komunikasi organisasi di lingkungan kerja nyata. Oleh karena itu, diperlukan upaya berkelanjutan dari organisasi, mahasiswa, dan perguruan tinggi untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan magang sehingga mampu memberikan manfaat yang lebih besar bagi semua pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Devito, Joseph A. (2016). *The Interpersonal Communication Book* (14th Edition). Boston: Pearson Education.
- Effendy, Onong Uchjana. (2017). *Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Goldhaber, Gerald M. (1993). *Organizational Communication*. Madison: Brown & Benchmark Publishers.
- Kriyantono, Rachmat. (2020). *Teknik Praktis Riset Komunikasi Kuantitatif dan Kualitatif*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Pace, R. Wayne, & Faules, Don F. (2018). *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Robbins, Stephen P., & Judge, Timothy A. (2019). *Organizational Behavior* (18th Edition). New York: Pearson Education.
- Romli, Khomsahrial. (2014). *Komunikasi Organisasi Lengkap*. Jakarta: Grasindo.
- Sopiah. (2008). *Perilaku Organisasional*. Yogyakarta: Andi.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- West, Richard, & Turner, Lynn H. (2018). *Introducing Communication Theory: Analysis and Application*. New York: McGraw-Hill Education.
- Kamar Dagang dan Industri Indonesia. (2026). *Profil dan Informasi Kelembagaan KADIN*. Jakarta: KADIN Indonesia.
- Kamar Dagang dan Industri Jawa Barat. (2026). *Profil Organisasi dan Program Kerja KADIN Jawa Barat*. Bandung: KADIN Jawa Barat.

LAMPIRAN

Pembimbing perusahaan



Loogbook

No	Dosen	Kegiatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	File Kegiatan	Catatan Kegiatan	Disetujui
1	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom, CICS	diminggu awal magang saya bertugas kebanyakan mendampingi kegiatan atasan di luar seperti acara halal bihalal bersama icmi dan juga acara bersama perkindo, untuk kegiatan di kantor saya membantu dalam notulensi ketika audiensi dari bebrpaa organisasi	8 Apr 2026	10 Apr 2026	121123110043_1..pdf		✓
2	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom, CICS	diminggu kedua lebih banyak kegiatan menerima audiensi dari beberapa perusahaan dan juga kadang beberapa visit keluar mendampingi atasan , menjadi protokoler dan juga kadang menjadi notulensi	13 Apr 2026	17 Apr 2026	121123110043_2.pdf		
3	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom, CICS	diminggu ketiga saya banyak mengikuti kegiatan dengan dinas dinas dan juga belajar bagaimana komunikasi bersama dengan eksternal	20 Apr 2026	24 Apr 2026	121123110043_3.pdf		
4	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom, CICS	diminggu nke 4 ini saya banyak mengerjakan notulen di beberapa rapat yang diadakan oleh kadin jabar	27 Apr 2026	1 Mei 2026	121123110043_4.pdf		
5	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom, CICS	diminggu ke 5 ini saama seperti minggu sebelumnya banyak nya rapat dengan kadin daerah dan juga rapat koordinasi dan saya disini membantu dalam pembuatan notulen dan juga kadang membuat berita acara	4 Mei 2026	8 Mei 2026	121123110043_5.pdf		
6	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom, CICS	diminggu ke 6 ini kadin sedang mempersiapkan mukab dan mukot kadin daerah, dan beberapa kali juga menerima audiensi dari kadin daerah, saya pun ada bertugas ke luar bandung dalam acara mukab kadin indramayu disini saya sangat dilibatkan dan banyak belajar banyak hal	11 Mei 2026	15 Mei 2026	121123110043_6.pdf		
7	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom, CICS	minggu ke 7 mulai kegiatan diluar kantor dengan kerja sama dengan kodam silwangi kadin mengadakan acara festival rakyat nusantara dan persiapan sudah di mulai dari minggu sekarang dan juga sesekali masih ada kegiatan dengan kadin daerah	18 Mei 2026	22 Mei 2026	121123110043_7.pdf		
8	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom, CICS	minggu ke 8 kami semua seketariat kadin jabar bertugas dalam acara festival rakyat nusantara yang di adakan di kodam silwangi disini kami ber interaksi berama umkm di jawa barat dan juga saya melatih bagaimana cara berkomunikasi yang baik dan benar jika acara di eksternal	25 Mei 2026	29 Mei 2026	121123110043_8.pdf		