



PENDAHULUAN

Latar Belakang

Setiap garis jabatan dalam organisasi perusahaan memiliki tugas dan wewenang berbeda dalam kesenjangan hierarki. Dibutuhkan komunikasi yang mampu secara efektif menyalurkan pesan dan mengkoordinasikan sehingga bisa mencegah kesalahan dan penyelewengan (*fraud*). Ada tiga jenis *fraud* yang umum ditemui di organisasi perusahaan menurut Association of Certified Fraud Examiners (ACFE) yaitu penyalahgunaan aset, korupsi, dan kecurangan dalam laporan keuangan.

Banyaknya kasus *fraud* di Indonesia menunjukkan pentingnya pemanfaatan *Whistleblowing System* (WBS) oleh perusahaan sebagai bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik *Good Governance* (KNKG, 2008). Pengertian WBS ini sendiri merupakan sebuah sistem yang disediakan oleh perusahaan bagi karyawan. *Whistleblowing* tersebar luas dan berkaitan dengan semua organisasi, besar atau kecil, juga mencakup semua karyawan, orang-orang yang terlibat dalam kegiatan penipuan atau ilegal (Rachagan & Kappusamy, 2013), penyelenggaraan WBS juga dianggap sebagai tata kelola yang dapat memitigasi kecurangan-kecurangan perusahaan. Jika ada sebuah sistem tentu terdapat subjek yang menjalankan, dalam kasus ini subjek dikenal dengan *whistleblower*. Pengertian *whistleblower* menurut Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2000 yaitu orang yang memberi suatu informasi kepada penegak hukum atau komisi mengenai terjadinya suatu tindak pidana korupsi atau penyelewengan.

Fenomena ini melahirkan pendapat yang berbeda, ada yang menganggap *whistleblower* sebagai sosok yang heroik dan mulia karena mengorbankan banyak aspek demi mengungkap penyelewengan, namun ada juga yang beranggapan bahwa *whistleblower* ini muncul akibat ketidakpuasan karyawan pada pemangku kebijakan di perusahaan. Telkom sebagai perusahaan juga mengembangkan *whistleblowing system* melalui wadah Telkom Integrated Line untuk menangani berbagai bentuk pelaporan penyelewengan (*fraud*). Sistem pengaduan ini menjadi hak dari setiap unit dan strata jabatan, salah satunya ialah bidang sekretariat.

Sekretariat sebagai salah satu bagian penting dari organisasi perusahaan perlu ikut terlibat dalam komunikasi *whistleblowing system* agar dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan. Tatanan WBS sudah diatur secara rampung oleh setiap perusahaan, dengan itu setiap unit hanya perlu melakukan kiat untuk mensosialisasikan terkait WBS, penerapan komunikasi yang sehat, sosialisasi *Standard Operating Procedure* (SOP), menciptakan kenyamanan bekerja dalam perusahaan, serta meningkatkan kultur organisasi. Peran spesifik yang dapat dijalankan sekretariat dalam *whistleblowing system* adalah sangat penting dalam mewujudkan iklim organisasi positif dengan menekan pertumbuhan peluang terjadinya penyelewengan (*fraud*).

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, rumusan masalah yang dibahas dalam laporan akhir ini meliputi:

- 1) Bagaimana penerapan *whistleblowing system* di Telkom Witel Bogor?

- 2) Bagaimana peran sekretariat dalam *whistleblowing system* di Telkom Witel Bogor?
- 3) Apa saja hambatan yang terjadi dalam komunikasi kesekretariatan di Telkom Witel Bogor?

Tujuan

Berdasarkan permasalahan yang dirumuskan, tujuan dalam penyusunan laporan akhir ini meliputi:

- 1) Menjelaskan penerapan *whistleblowing system* di Telkom Witel Bogor.
- 2) Menjelaskan peran sekretariat dalam *whistleblowing system* di Telkom Witel Bogor.
- 3) Menjelaskan hambatan yang terjadi dalam komunikasi kesekretariatan di Telkom Witel Bogor

METODE

Lokasi dan Waktu

Pengumpulan data untuk penulisan Laporan Akhir ini berlokasi di PT Telekomunikasi Indonesia (Telkom) Pusat Bogor berlokasi di Jalan Raya Padjajaran No.37, RT.04/RW.06, Bantarijati, Bogor Utara, Jawa Barat. Waktu pengumpulan data dilaksanakan pada saat kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama dua bulan, terhitung mulai tanggal 1 Maret 2022 sampai dengan 30 April 2022. Kegiatan PKL disesuaikan dengan jadwal kerja di Telkom Witel Bogor dari hari Senin hingga Jum'at, mulai pukul 08.00-17.00 WIB.

Data dan Instrumen

Data merupakan sumber bahan yang sangat penting digunakan untuk menjawab permasalahan-permasalahan yang dibahas. Jenis data yang digunakan untuk Laporan Akhir ini ada dua jenis yaitu data primer dan data sekunder yang masing-masingnya dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Data Primer
Data primer adalah data yang didapatkan langsung dari sumbernya seperti kegiatan dalam ruang lingkup sekretariat di Telkom Witel Bogor serta hambatan yang terjadi.
- 2) Data Sekunder
Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atau diperoleh dari *website* Telkom (www.telkom.co.id), arsip perusahaan dan buku-buku yang terkait dengan pembahasan Laporan Akhir ini.

Instrumen atau alat yang digunakan dalam kebutuhan pengumpulan data dan informasi baik berupa data primer maupun sekunder terdiri dari daftar pertanyaan wawancara, kamera foto, dan aplikasi *screenshot*.

Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dilakukan dengan menggunakan beberapa teknik, yaitu: