



BAB II

PELAKSANAAN PKL

Uraian kegiatan pelaksanaan PKL yang telah dilakukan oleh penulis mulai pada tanggal 1 Agustus 2003 – 29 Agustus 2003 adalah sebagai berikut :

2.1 Uraian Kegiatan

Tgl/	Kegiatan	Uraian
1 Agustus 2003	Apel pagi	Mengikuti apel pagi yang rutin dilakukan setiap hari.
	Kliping	Menggunting laporan berita dari berbagai media masa (Pakuan, PikiranRakyat, Radar, Dll) guna mengetahui hal-hal yang terjadi di kota sukabumi
4 Agustus 2003	Apel pagi	Mengikuti apel pagi yang rutin dilakukan setiap hari
	Kliping	Menggunting laporan berita dari berbagai media masa guna mengetahui hal-hal yang terjadi di kota sukabumi
	Wawancara Bp Diding S	Mengenai pengenalan sejarah kota sukabumi
7 Agustus 2003	Apel pagi	Mengikuti apel pagi yang rutin dilakukan setiap hari

	Kliping	Menggunting laporan berita dari berbagai media masa guna mengetahui hal-hal yang terjadi di kota sukabumi
	Wawancara	Melakukan wawancara dan pengenalan sejarah kota sukabumi
11 Agustus 2003	Apel pagi	Mengikuti apel pagi yang rutin dilakukan setiap hari
	Kliping	Menggunting laporan berita dari berbagai media masa guna mengetahui hal-hal yang terjadi di kota sukabumi
	Menetik	Menetik jadwal kegiatan walikota selama bulan agustus
14 Agustus 2003	Apel pagi	Mengikuti apel pagi yang rutin dilakukan setiap hari
	Kliping	Menggunting laporan berita dari berbagai media masa guna mengetahui hal-hal yang terjadi di kota sukabumi
	Menetik	Menetik jadwal kegiatan walikota selama bulan Agustus

18 Agustus 2003	Apel pagi	Mengikuti apel pagi yang rutin dilakukan setiap hari
	Kliping	Menggunting laporan berita dari berbagai media masa guna mengetahui hal-hal yang terjadi di kota sukabumi
22 Agustus 2003	Apel pagi	Mengikuti apel pagi yang rutin dilakukan setiap hari
	Kliping	Menggunting laporan berita dari berbagai media masa guna mengetahui hal-hal yang terjadi di kota sukabumi
	Mangambil data	Mengambil data-data yang diperlukan untuk laporan PKL
27 Agustus 2003	Apel pagi	Mengikuti apel pagi yang rutin dilakukan setiap hari
	Kliping	Menggunting laporan berita dari berbagai media masa guna mengetahui hal-hal yang terjadi di kota sukabumi
	Mengetik	Mengetik rencana kegiatan untuk bulan September
29 Agustus 2003	Apel pagi	Mengikuti apel pagi yang rutin dilakukan setiap hari

	Kliping	Menggunting laporan berita dari berbagai media masa guna mengetahui hal-hal yang terjadi di kota sukabumi
	Wawancara	Wawancara akhir untuk melengkapi data-data yang diperlukan untuk penyusunan PKI

Tabel 1.5

Uraian Kegiatan Pelaksanaan PKL

2.2 Analisa Kegiatan

Pada dasarnya kegiatan Humas sendiri secara universal bertujuan untuk menciptakan, memelihara, meningkatkan dan memperbaiki citra organisasi dimata publik. Serta mengembangkan hubungan yang harmonis dengan pihak lain yaitu publik yang secara umum ditujukan pada Humas. Prinsip pokok Humas dalam suatu organisasi menekankan bahwa Humas bertolak dari dalam organisasi, tindakan perorangan dapat membawa nama keseluruhan dan nama baik organisasi tidaklah tergantung pada apa yang dikerjakannya. misalnya dalam hal penerangan (Ruang Lingkup Humas) Humas memberikan informasi dengan cara mengadakan temu karya (Rapat Kerja) antar Pejabat Pemerintah serta mengadakan temu karya dengan wartawan. Sasaran Humas terbagi atas dua yaitu publik intern dan publik ekstern, sehingga Humas diarahkan untuk dapat meningkatkan mekanisme komunikasi dua arah antar lembaga dengan sasaran Humas, agar hasil-hasil yang dicapai oleh lembaga dapat dikenal oleh sasaran Humas, sehingga sasaran Humas

akan ikut berpartisipasi aktif dalam mewujudkan tujuan lembaga khususnya dan tujuan pembangunan pada umumnya. Selain penerangan perincian tugas Humas dalam hal pengumpulan dan pengolahan data diantaranya :

1. Mengumpulkan data untuk keperluan informasi
2. Mengolah data
3. Menyajikan data sehingga siap digunakan
4. mengarsip data sehingga sewaktu-waktu dapat digunakan
5. Melayani kebutuhan data bagi yang memerlukan
6. Membuat kliping dari seluruh Media Masa

Pada umumnya kegiatan yang biasa dilakukan Humas Kantor Infokom sendiri, lebih banyak dilakukan dilapangan, guna mencari atau meliput suatu peristiwa yang terjadi di Kota Sukabumi, selain itu kegiatan Humas Kantor Infokom yang rutin dilakukan setiap harinya adalah mencari berita dari berbagai media masa seperti: Pakuan, PikiranRakyat, Radar dll yang kemudian digunting lalu di Klippingkan atau di Dokumentasikan. Dokumentasi dan kliping merupakan salah satu kegiatan Publik Relation yang berkaitan dengan menelaah atau pengamatan, menganalisa, dan kemudian mengevaluasi terhadap perkembangan dari kemajuan bisnis perusahaan atau lembaga, aktivitas – aktivitas dan program secara tertentu baik bersifat komersial maupun non komersial yang telah dimuat atau dipublikasikan di berbagai media massa atau non media massa, kemudian

disimpan dan sekaligus sebagai sumber segala keterangan atau informasi yang diperlukan sebagai dasar untuk membuat rencana program kerja Humas/PR

berikut. Kliping dalam Public Relations tersebut merupakan dua kegiatan yang saling berkaitan erat atau saling menunjang atau sama lainnya untuk keperluan sebagai sumber informasi yang cukup penting mengenai peristiwa(event) dan kegiatan perusahaan yang kemudian dianalisa, evaluasi dan hingga menyimpan sebagai bahan pendokumentasian. pengertian kegiatan dokumentasi (*documentation*) , dalam arti luas adalah yang berkaitan dengan kegiatan menghimpun, mengolah, menyeleksi dan menganalisa yang kemudian mengevaluasi seluruh data, informasi dan dokumen tentang suatu kegiatan, peristiwa atau pekerjaan tertentu yang dipublikasikan baik melalui media elektronik maupun cetak dan kemudian disimpan secara teratur dan sistematis. Sedangkan bentuk kliping berita (*News clipping*) merupakan kegiatan Humas /PR dalam arti sempit, yaitu suatu kegiatan memilih, menggunting, menyimpan dan kemudian memperbanyak mengenai suatu berita (*News*) atau karangan (artukel) , serta foto berita (*pers photo*). Pada event peristiwa tertentu yang telah terjadi dan dimuat diberbagai media cetak, seperti surat kabar, majalah berita, tabloid dan lain sebagainya yang kemudian dikliping. Pengertian umum lainnya mengenai kegiatan pendokumentasian perkantoran, yaitu dikenal dengan istilah *Filing* yakni setiap surat masuk dan keluar biasanya disimpan atau dikenal

dengan sebutan “ difail” atau diarsipkan kedalam suatu tempat tertentu yang sengaja sebagai tempat penyimpanan surat atau dokumen (*filling cabinet*). Arti dokumentasi tersebut sebagai bagian dari kegiatan dan hasil potret atau pemotretan , serta kegiatan merekam melalui *casset recorder* dan *video recorder* mengenai suatu peristiwa atau kejadian tertentu dianggap cukup penting untuk diabadikan, dan kemudian tahap berikutnya menjadi bahan pendokumentasikan.

Definisi Dokumentasi itu sendiri Menurut Drs. E. Martono dalam bukun yang berjudul *Pengetahuan Dokumentasi dan perpustakaan Sebagai Pusat Informasi* diterbitkan tahun 1991, oleh penerbit Karya Utama, Jakarta. Yang mengatakan bahwa pengertian dari dokumentasi, yaitu antara lain sebagai berikut:

- Asal kata dokumen tersebut dari bahasa Belanda *Document* , dan sama dengan pengucapan dalam bahasa Inggris, sedangkan bahasa Latin ditulis yaitu *Documentum*.
- Pada dasarnya document tertulis atau tercetak, dan dapat digunakan sebagai suatu bukti sebagai keterangan tertulis.
- Bentuk dokumen dapat berupa surat, akta penting, piagam penghargaan dan rekaman foto atau elektronik dan lain sebagainya.
- Dokumen yang memiliki nilai hukum terkuat adalah dokumen jangka asli dan sah, dan dapat disimpan dalam jangka tertentu serta dilindungi hukum.
- Dokumen berguna untuk: mber keterangan, penyelidikan ilmiah, alat Bantu bukti keabsahan mengenai suatu keterangan tertentu.

Selain mengkliping kegiatan lainnya adalah mengadakan Konferensi Pers, Pers toor, Pres Release, dan Pers conference yang kemudian ditranskrip, selain itu dalam Humas terdapat pula Publikasi dengan menerbitkan Warta Bulanan yang berisi tentang kegiatan-kegiatan Walikota dalam menangani atau mengantisipasi suatu masalah yang sedang terjadi di Kota Sukabumi, tercantum pula rencana yang akan dijalankan Pemerintah kota Sukabumi dalam mengembangkan Kota tersebut.

