

BAB II

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan



2.1. Aktivitas Praktek Kerja Lapangan

Selama hampir 30 hari penulis melaksanakan praktek kerja lapangan di ANONIM wardrobe, penulis melaksanakan berbagai macam kegiatan. Kegiatan-kegiatan tersebut adalah :

Tabel 2.1.

Tabel Aktivitas PKL

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	Senin, 19 Juli 2004	<ol style="list-style-type: none">1. Pengarahan humas ANONIM wardrobe2. Pengarahan dan penjelasan job description divisi humas3. Pengarahan dan pengenalan dari bagian humas4. Mengangkat telefon	<p>Insidentil</p> <p>Insidentil</p> <p>Insidentil</p> <p>Rutin</p>
2.	Selasa, 20 Juli 2004	<ol style="list-style-type: none">1. Membaca majalah dan mecatat label (merek) baru2. Mengefax surat ke	<p>Rutin</p> <p>Rutin</p>

		indigo distro (semarang)	
		3. Menerima telepon	Rutin
		4. Membuat surat	Rutin
		5. Fotocopy	Rutin
		6. Kunjungan ke ruang General manager	Insidentil
3.	Rabu, 21 Juli 2004	1. Fotocopy 2. Menerima telepon 3. Mengefax surat 4. Membuat surat undangan rapat persiapan out bound	Rutin Rutin Rutin Insidentil
4.	Kamis, 22 Juli 2004	1. mendengarkan review iklan di radio 2. Fotocopy 3. Menerima telepon 4. Mengikuti rapat persiapan OutBound	Insidentil Rutin Rutin Insidentil
5.	Jumat, 23 Juli 2004	1. Mengangkat telepon 2. Mengefax surat 3. Fotocopy	Rutin Rutin Rutin

		4. Pengarahan mengenai humas	Insidentil
6.	Senin, 26 Juli 2004	1. Membaca koran 2. Mengangkat telepon 3. Fotocopy 4. Mengefax surat 5. Mengetik memo	Rutin Rutin Rutin Rutin Rutin
7.	Selasa, 27 Juli 2004	1. membuka program friendster 2. Mengangkat telepon 3. Fotocopy 4. Mengetik memo	Rutin Rutin Rutin Rutin
8.	Rabu, 28 Juli 2004	1. Membaca koran 2. Mengangkat telepon 3. Fotocopy 4. Mengetik pemberitahuan OutBound	Rutin Rutin Rutin Insidentil
9.	Kamis, 29 Juli 2004	1. Menerima telepon 2. Fotocopy 3. Mengefax surat	Rutin Rutin Rutin

10.	Jumat, 30 juli 2004	1. Mengikuti pameran Clothing Expo 2004 di ciwalk cihampelas bandung.	Insidentil
<i>Libur</i>			
11.	Senin, 2 Agustus 2004	1. Fotocopy 2. Mengangkat telepon 3. Mengetik memo 4. memasang memo di madding kantor	Rutin Rutin Rutin Rutin
12.	Selasa, 3 agustus 2004	1. Membuat data clothing yang ada di ANONIM wardrobe 2. Fotocopy 3. Mengangkat telepon 4. Mengetik memo	Rutin Rutin Rutin Rutin Insidentil
13.	Rabu, 4 Agustus 2004	1. Mengetik pengumuman restock 2. Fotocopy 3. Mengangkat telepon 4. Membaca majalah dan	Rutin Rutin Rutin Rutin

		mencari data mengenai perkembangan distro	
14.	Kamis, 5 Agustus 2004	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengangkat telefon 2. membuka program friendster dan mencari testimonial yang terbaik 3. Mengetik pengajuan financial malam dana 	Rutin Rutin Insidentil
<i>Libur</i>			
15.	Selasa, 10 Agustus 2004	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy 2. Mengangkat telefon 3. berkunjung ke radio oz 4. berkunjung ke arena distro 	Rutin Rutin insidentil Insidentil
16.	Rabu, 11 Agustus 2004	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy 2. Mengangkat telefon 3. Latihan membuat Iklan Anonim wardrobe 4. Pembagian t-shirt 	Rutin Rutin Rutin Insidentil

		kepada panti asuhan dan masyarakat sekitar yang kurang mampu	
17.	Kamis, 12 Agustus 2004	1. Mengangkat telefon 2. Fotocopy 3. Penyebaran catalog anonim wardrobe	Rutin Rutin Rutin
18.	Jumat, 13 Agustus 2004	1. Mengangkat telefon 2. Fotocopy 3. membuka program friendster dan membalas testimonial dari konsumen	Rutin Rutin Rutin
<i>Libur</i>			
19.	Senin, 16 Agustus 2004	1. Membaca koran 2. Mengangkat telefon 3. Fotocopy	Rutin Rutin Rutin
20.	Selasa, 17 Agustus 2004	Libur nasional	

21.	Rabu, 18 Agustus 2004	1. Membaca koran 2. Mengangkat telepon 3. Fotocopy	Rutin Rutin Rutin
22.	Kamis, 19 Agustus 2004	1. Mengangkat telepon 2. Fotocopy 3. membaca kotak kritik dan saran	Rutin Rutin Rutin
23	Jum,at,20 agustus 2004	1. mengangkat telepon 2. berkunjung ke radio ninety niners 3. fotocopy 4. mengirim fax	Rutin Insidentil Rutin Rutin

Sumber : Anonim Wardrobe, Agustus 2004

2.1.1. Deskripsi Kegiatan Rutin

Kegiatan rutin adalah kegiatan yang penulis laksanakan setiap hari selama praktik kerja lapangan, kegiatan-kegiatan tersebut diantaranya adalah :

a. Membaca koran

Setiap pagi, pekerjaan pertama yang dilakukan oleh Humas ANONIM wardrobe adalah mencari berita tentang distro dan perkembangannya dan setelah itu merangkumnya dalam satu file yang ada di computer bagian humas ANONIM wardrobe. Rangkuman-rangkuman koran tersebut berasal dari koran-koran lokal dan interlokal yang ada dalam perusahaan. Isi dari rangkuman koran tersebut haruslah berisi mengenai perkembangan distro yang masih berkaitan dengan ANONIM wardrobe dan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan DISTRO (distribution outlet).

Rangkuman-rangkuman ini dilakukan agar seluruh pimpinan dan pembantu-pembantu pimpinan dapat mengetahui berita yang berhubungan dengan perusahaan. Dan bila ada sesuatu yang sangat berpengaruh bagi perusahaan dan publiknya dapat segera diinformasikan ataupun segera mendapat penanganan.

b. Analisis rangkuman

Setelah proses pembuatan rangkuman selesai, rangkuman tersebut kita analisis apa inti sari dari beritanya. Agar general manager bisa lebih mudah mengetahui inti permasalahan dari berita tersebut.

c. Fotocopy

Kegiatan fotocopy adalah kegiatan penggandaan file-file penting untuk dijadikan arsip bagian Humas.

d. Mengangkat telepon

Humas ANONIM wardrobe juga mempunyai tugas sebagai receptionis bagi General manager Recepsonis disini adalah sebagai penghubung antara Relasi ANONIM wardrobe dengan General manager.

e. Mengetik memo

Memo dibuat sebagai surat pemberi tahuhan kepada bagian yang lain untuk memperlancar kegiatan-kegiatan perusahaan

f. Meng fax

Kegiatan fax dilakukan untuk mengirim file-file penting kepada relasi yang sifatnya segera.

g. membuka program friendster

kegiatan membuka program friendster merupakan salah satu kegiatan yang rutin dilakukan oleh humas ANONIM wardrobe yang berfungsi untuk mengetahui opini dari para konsumen via internet.

2.1.2. Deskripsi Kegiatan Insidentil

Kegiatan insidentil adalah kegiatan yang penulis laksanakan pada waktu tertentu/ hanya sesekali pada saat praktek kerja lapangan. Kegiatan insidentil tersebut diantaranya adalah :

a. Membuat surat undangan persiapan Outbound

Surat undangan dibuat agar seluruh pihak yang terkait dapat mengetahui adanya rapat, dan dapat hadir tepat waktu. Undangan yang penulis buat waktu itu ditujukan kepada wakil dari bagian-bagian yang terdapat pada struktur ANONIM wardrobe

b. Mengikuti rapat Persiapan OutBound

Rapat dilakukan untuk membicarakan pembentukan panitia, anggaran biaya, kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan, serta bagaimana pelaksanaannya nanti .

c. Mendengarkan review iklan di radio

Tugas humas ANONIM wardrobe juga mengamati penyiaran iklan perusahaan di radio yang terikat hubungan kerja sama dalam menyelenggarakan satu event (kegiatan).

d. Distribusi undangan

Humas bertugas untuk membuat, menyusun dan mengatur suatu acara. Salah satunya kegiatan didalamnya adalah membuat lalu mendistribusikan undangan kepada seluruh divisi dan bagian lainnya yang terkait.

e. Pembagian t-shirt kepada panti asuhan

Pembagian t-shirt kepada panti asuhan adalah salah satu kegiatan sosial yang dilakukan ANONIM wardrobe untuk menunjukkan rasa kepedulian perusahaan kepada anak-anak yatim piatu,Pembagian t-shirt yang penulis ikuti saat itu adalah di harapan ibu dan masyarakat sekitar ANONIM yang kurang mampu.

f. Kunjungan ke stasiun radio

Kunjungan ke stasiun radio dilakukan apabila pihak perusahaan melakukan sponsorship (kerja sama) dengan pihak pengelola radio yang bersangkutan.

g. Pameran

ANONIM wardrobe hampir setiap tahunnya mengadakan berbagai macam pameran baik itu pameran yang diadakan sendiri maupun bersama, guna memperkenalkan produknya kepada masyarakat luas khususnya remaja.

Kegiatan Pameran yang penulis ikuti saat itu adalah Clothing Expo 2004, yang dilaksanakan di Ciwalk cihampelas bandung. Pameran tersebut diikuti oleh perusahaan-perusahaan CLOTHING yang ada di Bandung dan Jakarta.

Dalam kegiatan tersebut banyak keuntungan yang bisa didapat oleh perusahaan, yaitu perusahaan bisa memperkenalkan produknya kepada masyarakat luas karena pameran ini dihadiri oleh berbagai macam kalangan. Juga bisa membina hubungan baik dengan perusahaan-perusahaan lain yang sejenis maupun tidak.

h. Latihan membuat iklan ANONIM wardrobe

Kegiatan ini dilakukan dalam bentuk tugas kepada setiap mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Humas ANONIM wardrobe, bertujuan agar melatih mahasiswa untuk membuat iklan karena itu salah satu tugas humas.

2.2. Analisa Kegiatan Humas

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan penulis dapat mempraktekkan kegiatan – kegiatan humas baik yang internal maupun eksternal.

2.2.1. Kegiatan Humas Menurut Keilmuan

Istilah hubungan masyarakat atau yang disingkat Humas adalah terjemahan dari istilah *Public Relations*, di Indonesia sudah benar- benar memasyarakat dalam arti kata telah dipergunakan secara luas oleh departemen, jawatan, perusahaan, badan, lembaga, dan lain – lain.

Karena banyaknya definisi hubungan masyarakat, maka pemraktek Humas sedunia yang terhimpun dalam *The International Public Relations Associations* bersepakat untuk merumuskan sebuah definisi yang diharapkan dapat diterima oleh semua pihak, definisinya adalah sebagai berikut :

“Humas adalah fungsi manajemen dari budi yang dijalankan secara berkesinambungan dan berencana, dengan mana organisasi – organisasi dan lembaga – lembaga yang bersifat umum dan pribadi berusaha memperoleh dan membina pengertian, simpati dan dukungan dari mereka yang ada sangkut pautnya dengan menilai pendapat umum diantara mereka dengan tujuan sedapat mungkin menghubungkan kebijaksanaan dan ketatalaksanaan mereka, guna mencapai kerja sama yang lebih produktif dan untuk melaksanakan kepentingan bersama yang lebih efisien, dengan melancarkan informasi yang tersebar luas.” (Effendy, 2002:134)

Definisi lainnya; Frank jeffkins dalam bukunya *Public Relations in word marketing* mengatakan bahwa *Public Relation* adalah :

“Suatu sistem komunikasi untuk menciptakan kemauan baik.”

Cutlip, Center, Brown mengatakan *Public Relation* adalah :

“Fungsi manajemen yang secara khusus mendukung terbentuknya saling pengertian dalam komunikasi, pemahaman, penerimaan, dan kerja sama antara organisasi dengan berbagai publiknya”. (cutlip, Center & Brown 2000:4)

Dari berbagai batasan Public Relation diatas dapat ditarik konsep bahwa untuk memahami dan mengevaluasi berbagai opini publik yang berkembang terhadap suatu perusahaan, dalam kegiatannya PR memberi masukan dan nasihat terhadap kebijakan manajemen yang berhubungan dengan opini publik yang berkembang. Dan dalam pelaksanaannya PR menggunakan komunikasi untuk memberi tahu, mempengaruhi dan mengubah pengetahuan, sikap dan perilaku publik sasarnya.

Hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan PR pada intinya adalah *Good Image* (citra baik), *Goodwill* (Itikad baik), *Mutual Understanding* (saling pengertian), *Mutual Confidence* (saling mempercayai), *Mutual Appreciation* (saling menghargai), dan *Tolerance* (toleransi). (soemirat & Ardianto, 2003:14)

Seperti fungsinya sebagai fungsi manajemen, maka humas melakukan 2 macam kegiatan yaitu :

❖ Kegiatan Internal : kegiatan yang dilakukan dengan publik di dalam perusahaan. Publik dalam perusahaan misalnya, supervisor, karyawan pelaksana, manajer, pemegang saham dan Direksi perusahaan.

Kegiatan – kegiatan internal yang biasa dilakukan adalah :

- a. Mengadakan pertemuan atau rapat untuk menampung pendapat

- b. Memasang papan pengumuman
 - c. Menerbitkan majalah intern yang didalamnya terdapat rubrik khusus untuk karyawan semacam kontak pembaca
 - d. Dan lain – lain.
- ❖ Kegiatan eksternal; kegiatan yang dilakukan diluar perusahaan dengan melibatkan publik eksternal.. publik eksternal adalah publik yang secara organik tidak berkaitan langsung dengan perusahaan, seperti: pers, masyarakat sekitar, pelanggan, dan pemerintah. Kegiatan – kegiatan eksternal antara lain :
- a. Mengadakan Pameran
 - b. Press release
 - c. Mengirim ucapan selamat kepada instansi lain yang sedang berulang tahun
 - d. Dan lain – lain.



2.2.2. Kegiatan Humas ANONIM wardrobe

Humas ANONIM wardrobe bertugas dan bertanggung jawab untuk menjaga citra baik perusahaan bagi publik internal dan publik eksternal.

- Publik internal ANONIM wardrobe adalah General manager, warehouse division (bagian gudang), prod division (divisi produksi), bagian administrasi dan staff ANONIM wardrobe.
- Publik eksternal ANONIM wardrobe adalah pemerintah, pers, para mitra usaha, masyarakat sekitar lokasi perkantoran , konsumen produk

ANONIM wardrobe pada khususnya dan masyarakat luas pada umumnya.

Untuk dapat menciptakan dan membina hubungan yang selaras antara ANONIM wardrobe dengan Publik Eksternal dan Publik Internal, maka didukung dengan kegiatan - kegiatan perusahaan, diantaranya :

1. Kegiatan Internal

- Penerbitan Bulentin anonim 2day
- Mengatur kunjungan direksi kedaerah –daerah baik berupa pertemuan atau kunjungan kerja lainnya.
- Membina kegiatan agama, sosial, budaya, olahraga dan rekreasi untuk karyawan
- Bersama staff membuat kegiatan – kegiatan untuk karyawan dan keluarga.
- Dan lain –lain.

2. Kegiatan Eksternal

- Membina hubungan kerja sama dengan distro-distro lain dan para suplyers pada umumnya dan khususnya instansi kehumasan serta media massa
- Mengadakan pameran/ eksibisi
- Mengadakan kegiatan – kegiatan yang dapat mengikutsertakan masyarakat sekitar
- Menerima permohonan bantuan dari masyarakat sekitar.

2.2.3. Aplikasi Kerja Humas

Tujuan sentral humas yang hendak dicapai secara strategis tidak hanya berfungsi sebagai “peta” yang menunjukkan arah, melainkan menunjukkan “bagaimana” tentang operasional konsep dan strategi komunikasinya. Selain itu humas juga bertujuan untuk menciptakan suatu *corporate image* (citra perusahaan), *corporate culture* (kultur perusahaan) serta *brand image* (citra bermerk).

Untuk mencapai tujuan tersebut, salah satu kegiatan yang dilaksanakan ANONIM wardrobe adalah Pameran. Pameran merupakan kesempatan yang baik untuk menciptakan pemahaman dan pengetahuan, bukan semata-mata mengiklankan dan menjual produk tetapi memperkenalkan produk.

Bentuk pameran yang diikuti penulis pada saat itu adalah pameran bersama yang diadakan oleh ninety niners radio setiap tahunnya bertajuk “CLOTHING & MUSIK Expo 2004”. Pameran ini selain bertujuan untuk memperkenalkan produk dari berbagai perusahaan – perusahaan CLOTHING juga untuk membina hubungan baik antar perusahaan dengan perusahaan juga dengan pemerintah. Dalam CLOTHING Expo ini juga diadakan pemilihan perusahaan – perusahaan terbaik sehingga dapat memacu semangat perusahaan CLOTHING untuk lebih meningkatkan kualitas perusahaannya. Sedangkan kegiatan Sosial hubungan dengan masyarakat sekitar senantiasa perlu dipelihara dan dibina karena pada suatu ketika mereka mungkin diperlukan. Lebih – lebih jika terjadi

musibah seperti kebakaran, merekalah yang pertama - tama akan menolong. Hubungan dilakukan dengan RW, RT, polisi, serta pihak - pihak lain yang terkait dan terdekat dengan perusahaan. Pembinaan dapat dilakukan dengan melakukan anjang sana, mengundang mereka jika perusahaan kita berulang tahun, memberikan kalender, memberikan sumbangan jika warga sekitar mengalami musibah dan sebagainya.

Seperti saat penulis berada di ANONIM wardrobe, perusahaan mengadakan kegiatan sosial yaitu pembagian t-shirt kepada panti asuhan dan masyarakat sekitar yang kurang mampu. Kegiatan seperti ini rutin diadakan perusahaan. Maksudnya untuk membina hubungan yang lebih baik dan akrab antara perusahaan dan masyarakat sekitar.

Pada pokoknya pimpinan perusahaan/ kepala humas sebagai wakil perusahaan perlu selalu berkomunikasi dengan mereka untuk menunjukkan bahwa perusahaan beserta karyawannya tidak mengasingkan diri dari lingungan sekitarnya, kebijaksanaan bertetangga perlu dipelihara dan dibina.

