

BAB II
PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN



2.1 Aktivitas Selama Praktek Kerja Lapangan di Dinas Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kota Bandung

No.	Hari/Tanggal	Aktivitas	Keterangan
1	Senin, 19-07-2004	<p>a. Perkenalan dengan Pembimbing PKL dan beberapa staf di Dinas Informasi dan Komunikasi;</p> <p>b. Penulis mendapat penjelasan tentang sejarah Dinas Informasi dan Komunikasi secara garis besar;</p> <p>c. Memasukan data kliping ke komputer</p>	<p>Terlampir</p> <p>Rutin</p>
2	Selasa, 20-07-2004	<p>a. Membuat dan menganalisa kliping yang diambil dari Harian Pikiran Rakyat dan Metro Bandung tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung;</p> <p>b. Memasukan data kliping ke komputer.</p>	<p>Rutin</p> <p>(terlampir)</p> <p>Rutin</p>

3	Rabu, 21-07-2004	Membuat kliping yang diambil dari Harian Pikiran Rakyat, Metro Bandung dan Republika tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung;	Rutin (terlampir)
4	Kamis, 22-07-2004	a. Memasukan data kliping ke komputer; b. Membuat <i>Press Release</i> tentang Gerakan <i>Green School</i> Lingkungan Sekolah	Rutin Insidentil (terlampir)
5	Senin, 26-07-2004	Membuat kliping yang diambil dari Harian Metro Bandung dan Radar tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung.	Rutin (terlampir)
6	Selasa, 27-07-2004	Memasukan data kliping ke komputer.	Rutin
7	Rabu, 28-07-2004	Meliput kegiatan TNI Manunggal Membangun Kelurahan (TMMK).	Insidentil
8	Kamis, 29-07-2004	Memasukan data kliping ke komputer.	Rutin
9	Senin, 02-08-2004	a. Memasukan data kliping ke	Rutin

		<p>komputer;</p> <p>b. Membuat <i>Press Release</i> tentang Sebelas Pegawai Negeri Sipil (PNS) Lingkungan Pemerintah Kota dikenakan Sanksi Disiplin Pegawai</p>	Insidentil (terlampir)
10	Selasa, 03-08-2004	Memasukan data kliping ke komputer.	Rutin
11	Rabu, 04-08-2004	Membuat kliping yang diambil dari Harian Pikiran Rakyat, Republika, Kompas, dan Pelita tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung.	Rutin (terlampir)
12	Kamis, 05-08-2004	Membuat kliping yang diambil dari Harian Metro Bandung, Radar dan Media Nusantara tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung.	Rutin (terlampir)

13	Senin, 09-08-2004	<p>a. Membuat surat pemberitahuan tentang perubahan acara siaran Radio SONATA AM 1224 KHz;</p> <p>b. Membuat naskah berita tentang : Walikota Kunjungi Korban Galian Tanah Longsor.</p>	<p>Insidentil (terlampir)</p> <p>Insidentil (terlampir)</p>
14	Selasa, 10-08-2004	Memasukan data kliping ke komputer.	Rutin
15	Rabu, 11-08-2004	<p>a. Membuat kliping yang diambil dari Harian Pikiran Rakyat dan Metro Bandung tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung;</p> <p>b. Memasukan data kliping publik ke komputer.</p>	<p>Rutin (terlampir)</p> <p>Rutin</p>
16	Kamis, 12-08-2004	Membuat kliping yang diambil dari Harian Pikiran Rakyat dan Kompas tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung;	<p>Rutin (terlampir)</p> <p>Rutin</p>
17	Senin, 16-08-2004	<p>a. Mengetik data pengaduan publik tentang keadaan jalan, penerangan,</p>	Rutin

		<p>lalu-lintas, transportasi dan keluhan-keluhan lain yang di ambil dari kliping.</p> <p>b. Membuat kliping dari Harian Metro Bandung dan Media Indonesia berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung.</p>	Rutin (terlampir)
18	Rabu, 18-08-2004	<p>a. Membuat kliping yang diambil dari berbagai Harian Bandung Raya dan Pikiran Rakyat tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung;</p> <p>b. Mengetik data pengaduan publik tentang keadaan jalan, penerangan, lalu-lintas, transportasi dan keluhan-keluhan lain yang di ambil dari kliping.</p>	Rutin (terlampir)
19	Kamis, 19-08-2004	Mengetik data pengaduan publik tentang keadaan jalan, penerangan, lalu-lintas, transportasi dan keluhan-keluhan lain yang diambil dari kliping.	Rutin

2.2 Analisa Kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kota Bandung

2.2.1 Definisi dan Pengertian Public Relations

Public Relations banyak dipraktekan di berbagai organisasi dalam rangka menunjang manajemen untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dalam pelaksanaanya Public Relations lebih bertitik berat pada keterampilan membina hubungan antar manusia di dalam dan luar organisasi. Lahirnya para ahli Public Relations memberikan definisi Public Relations, antara lain:

a. Howard Boaham, Vice Chairman, American Nasional Red Cross

Public Relations adalah suatu seni untuk menciptakan pengertian publik yang lebih baik yang dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap seseorang / suatu organisasi / perusahaan. (Oemi Abdurrahman, 1995:25)

b. J.C., Seidel

Public Relations adalah proses yang kontinu dari usaha-usaha manajemen untuk memperoleh goodwill dan pengertian dari para langgannya, pegawainya dan publik umumnya; ke dalam dengan mengadakan analisa dan perbaikan-perbaikan terhadap diri sendiri, keluar dengan mengadakan pernyataan-pernyataan. (Oemi Abdurrahman, 1995:25)

Para ahli memberi definisi Public Relations yang berbeda-beda . maka definisi yang berbeda-beda tersebut disepakati oleh para ahli dari negara-negara Barat pada bulan Agustus 1976 yang mereka namakan “ *The Statement of Mexico* ” yang berbunyi sebagai berikut:

“Praktek Public Relations adalah seni dan ilmu pengetahuan sosial untuk menganalisis kecenderungan, memprediksi konsekuensi-konsekuensinya, menasehati para pemimpin organisasi, dan melaksanakan program-program

yang berencana mengenai kegiatan-kegiatan yang melayani baik kepentingan organisasi maupun kepentingan umum". (Oemri Abdurrahman, 1995:26)

Public Relations mempunyai dua pengertian yakni :

1. Public Relations sebagai "*Method of Communication*"
2. Public Relations sebagai "*State of Being*".



Public Relations dalam pengertian *Method of Communication* merupakan rangkaian atau sistem kegiatan (*order or system of action*), yakni kegiatan berkomunikasi secara khas. (Rachmadi, 1994:21)

Public Relations dalam pengertian *State of Being* adalah perwujudan kegiatan berkomunikasi sehingga melembaga. (Rachmadi, 1994:21)

Dalam pengertian sebagai metode komunikasi terdapat bahwa setiap pemimpin dari suatu organisasi, dapat melaksanakan kegiatan Public Relations, yaitu suatu kegiatan komunikasi yang khas yang mempunyai ciri-ciri dan meliputi aspek-aspek sebagai berikut :

- a. Komunikasi yang dilaksanakan berlangsung dua arah secara timbal balik;
- b. Kegiatan yang dilakukan terdiri dari penyebaran informasi, pelaksanaan persuasi dan pengkajian opini publik;
- c. Tujuan yang dicapai adalah tujuan organisasi itu sendiri;
- d. Sasaran yang dirujuk adalah publik di dalam dan publik di luar organisasi ;

Efek yang diharapkan adalah terjadinya hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publik. (Rachmadi, 1994:24)

2.2.2 Fungsi Public Relations

Menurut Cutlip dan Center untuk mencapai tujuan organisasi, fungsi Public Relations adalah :

1. Menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi;
2. Membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publik, baik publik ekstern maupun publik intern;
3. Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada organisasi;
4. Melayani publik dan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum. (Effendi, 2002:36)

2.2.3 Deskripsi Kegiatan PKL

Kegiatan yang dilakukan penulis di Dinas Informasi dan Komunikasi selama Praktek Kerja Lapangan adalah:

1. Kliping

Kliping adalah mengumpulkan guntingan-guntingan berita dari surat kabar yang berhubungan dengan Kota Bandung. Tujuan dari kliping adalah :

- a. Untuk mengetahui informasi yang beredar di masyarakat.
- b. Untuk mengetahui pengaduan publik tentang keadaan Kota Bandung
- c. Sebagai introspeksi diri bagi Pemerintah Kota Bandung.

d. Mengetahui umpan balik dari masyarakat mengenai Pemerintah Kota Bandung.

2. Analisis Kliping

Analisis kliping adalah menginterpretasikan berita-berita dari sudut pandang masyarakat, kemudian dimasukan ke komputer.

3. Liputan

Penulis terjun langsung ke lapangan dengan cara meliput langsung kegiatan yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Bandung.

4. Penulisan Berita

Penulis mengubah Press Release menjadi berita. kemudian berita tersebut akan disiarkan di Radio SONATA AM 1224 KHz.

5. *Press Release*

Penulis menulis berita tentang kunjungan Walikota atau Sekretaris Daerah ke suatu tempat sesuai dengan syarat penulisan berita. Dalam penulisan *Press Release* penulis dibantu oleh seorang pegawai yang tugasnya memang menulis *Press Release*. Setelah selesai, *Press Release* tersebut diserahkan ke Kepala Bagian Humas untuk ditandatangani. Kemudian *Press Release* tersebut dibagikan kepada para wartawan sebagai bahan berita yang akan mereka tulis.

2.2.4 Analisa Kegiatan PKL

Kegiatan yang ada pada bagian Humas Dinas Informasi dan Komunikasi kota Bandung pada intinya yaitu mensosialisasikan kebijakan pemerintah serta menjalankan tugas sebagian kewenangan dibidang penerangan. Dilihat dari struktur Dinas Informasi dan Komunikasi kota Bandung, Humas yang ada pada Dinas Informasi dan Komunikasi belum *State of Being*.

Pada Humas Dinas Informasi dan Komunikasi melekat dua aspek. Kedua aspek tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sasaran Humas Dinas Informasi dan Komunikasi adalah publik intern (*internal public*) dan publik ekstern (*external public*). *Internal public* adalah orang-orang yang berada atau tercakup dalam organisasi, seluruh pegawai mulai dari staf sampai karyawan bawahan. Sedangkan *external public* adalah orang-orang yang berada di luar organisasi yang ada hubungannya dengan Dinas Informasi dan Komunikasi, seperti para wartawan, masyarakat, dan lain-lain.
2. Kegiatan Public Relations adalah komunikasi dua arah yang timbal balik. Ini berarti bahwa dalam penyampaian informasi, baik *internal public* maupun *external public* harus terjadi umpan balik. Dengan demikian Humas Dinas Informasi dan Komunikasi yang melakukan kegiatan tersebut harus mengetahui opini publik (*public opinion*) sebagai efek dari komunikasi yang telah dilakukan. Opini publik yang menyenangkan (*favourable*) sangat

diharapkan. Apabila yang terjadi sebaliknya, maka Humas Dinas Informasi dan Komunikasi akan berusaha agar efek negatif menjadi positif.

Wujud dari kegiatan komunikasi dua arah (*two way communication*) Dinas Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kota Bandung disosialisasikan dengan bentuk, antara lain :

1. Forum Komunikasi Daerah (Forkomasda)

Forum ini menampung pengaduan publik tentang kondisi kota Bandung yang perlu ditata kembali.

2. Radio SONATA 47 FM 96,70 Mhz, AM 1224 Khz.

- Menyiarkan informasi terkini tentang kondisi arus lalu-lintas yang terjadi di kota Bandung dan sekitarnya;
- Menyiarkan tentang kegiatan Walikota;
- Menyiarkan berita-berita kriminal yang terjadi di Bandung;
- Menyiarkan acara tanya jawab;
- Request lagu, dan lain-lain.

3. Website : www.isinkom.co.id

Melalui internet masyarakat bisa mengetahui tentang :

- Visi dan misi, tugas pokok, dan fungsi Dinas Informasi dan Komunikasi;
- Profil pegawai dan jabatan Dinas Informasi dan Komunikasi;
- Informasi-informasi terkini tentang kota Bandung;
- Kegiatan Walikota;
- Menampung kritik dan saran dari masyarakat, dan lain-lain.

Salah satu fungsi Public Relation adalah membina hubungan yang harmonis dengan publik ekstern maupun publik intern. Agar hubungan yang harmonis itu tercipta maka Humas Dinas Informasi dan Komunikasi memiliki kegiatan internal dan eksternal.

1. Kegiatan internal Dinas Informasi dan Komunikasi antara lain :

a. Melaksanakan Apel Kesadaran Nasional

Apel ini diadakan setiap hari Senin. Dalam apel ini Walikota tidak lupa mem,berikan kepada aparatnya;

b. Mengadakan rapat

Dalam rapat ini yang memberi pengarahan adalah Kepala Dinas kepada bawahannya;

c. Bulletin, yaitu Swara Bina Kota.

Karena informasi merupakan hal yang sangat penting dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Informasi dan Komunikasi maka diterbitkan bulletin Swara Bina Kota sebulan sekali. Bulletin ini digunakan Dinas Informasi dan Komunikasi untuk menyebarkan segala informasi yang perlu diketahui oleh manajemen dan seluruh pegawai. Isi yang dituangkan berhubungan dengan berita-berita aktual, membahas peristiwa yang berhubungan dengan kegiatan Walikota, Sekretaris Daerah, para pegawai, dan masalah lainnya yang terjadi dikota Bandung.

2. Kegiatan eksternal Dinas Informasi dan Komunikasi antara lain :

- a. Mengkoordinir pelaksanaan pertemuan dengan Pers ;
- b. Membuat *Press Release* untuk Wartawan ;
- c. Melayani keperluan informasi masyarakat, dan lain-lain

