BAB II

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1 Pelaksanaan Kerja Praktek pada Kasubag Humas & Hukum secara umu di PT. Sang Hyang Seri (persero)

Penulis melaksanakan Kerja Lapangan di bagian Kasubag Humas & Hukum PT. Sang Hyang Seri (persero), dimaksudkan untuk mengetahui lebih lanjut mengenai kegiatan-kegiatan ataupun aktivitas-aktivitas kehumasannya, yang juga turut membantu dan mengikuti kegiatan yang sudah berjalan di PT. Sang Hyang Seri (persero). Kegiatan penulis lakukan selama melakukan praktek kerja lapangan antara kegiatan yang merupakan kegiatan rutin dan kegiatan insidentil.

Kegiatan rutin adalah kegiatan yang biasa dilakukan setiap hari. Sedangkan kegiatan insidentil adalah kegiatan yang dilakukan sekali-kali hanya ketika ada event-event tertentu saja, tidak setiap hari dilakukan.

Berikut adalah jadwal kegiatan selama penulis melakukan PKL:

Tabel 2.1

Jadwal Kegiatan Selama PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Jenis	
			Rutin	Insidentil
1.	Kamis, 15 Juli 2010	- Pengarahan bimbingan PKL oleh Humas PT. SHS (persero)		√

2.	Jum'at, 16 Juli 2010	- Membuat papan informasi - Mempersiapkan acara Isra Mi'raj PT Sang Hyang Seri (persero)		√
3.	Sabtu, 17 Juli 2010	- Apel/ upacara kesadaran - Presentasi bersama teman-teman PKL dari sekolah dan Universitas lain.	√ √	
4.	Senin, 19 Juli 2010	- Membuat artikel mengenai presentasi yang baik - Membuat surat keluar untuk siswa/mahasiswa yang akan Magang/PKL di PT Sang Hyang Seri (persero)		√ √
5.	Selasa, 20 Juli 2010	- Membuat surat evaluasi kegiatan presentasi		√
6.	Rabu, 21 Juli 2010	Tidak masuk kantor (izin perwalian semester.7)		
7.	Kamis, 22 Juli 2010	- Membuat absen siswa SMK yang baru magang di PT SHS (persero)		√
8.	Jum'at, 23 Juli	Izin tidak masuk kantor	-	-

	2010	(Sakit)		
9.	Sabtu, 24 Juli 2010	- Presentasi di depan Kabag Humas & Hukum PT SHS (persero) dan teman-teman siswa/mahasiswa magang lainnya.	√	
10.	Senin, 26 Juli 2010	- Membuat journal kegiatan untuk teman-teman PKL.	√	
11.	Selasa, 27 Juli 2010	- Menerima tamu dari media lokal & nasional. - Memberikan pengarahan bagi siswa SMK yang PKL		√ √
12.	Rabu, 28 Juli 2010	- Membuat surat keluar perihal “Coffe Morning” di PT Sang Hyang Seri.		√
13.	Kamis, 29 Juli 2010	- Merapihkan data-data dibagian Humas & Hukum tahun 2009 & 2010.		√
14.	Jum’at, 30 Juli 2010	- Menerima tamu dari media lokal radar Karawang.		√
15.	Sabtu, 31 Juli 2010	- Presentasi di depan Kabag Humas & Hukum PT SHS	√	

		(persero) dan teman-teman siswa/mahasiswa magang lainnya.		
16.	Senin, 02 Agustus 2010	- Membuat journal kegiatan untuk teman-teman PKL	√	
17.	Selasa, 03 Agustus 2010	- Survei & membimbing anak SMK ke "Rumah Pintar" milik PT Sang Hyang Seri (persero)		√
18.	Rabu, 04 Agustus 2010	- Survei Ke bagian Hama & Penyakit bersama teman-teman PKL.		√
19.	Kamis, 05 Agustus 2010	- Pencarian Data PT Sang Hyang Seri (persero)		√
20.	Jum'at 06 Agustus 2010	- Menerima tamu dari BNI dalam sosialisasi pinjaman dana		√
21.	Sabtu 07 Agustus 2010	- Presentasi di depan Kabag Humas & Hukum PT SHS (persero) dan teman-teman	√	

		siswa/mahasiswa magang lainnya		
22.	Senin 09 Agustus 2010	- Membuat journal kegiatan untuk teman-teman PKL	√	
23.	Selasa, 10 Agustus 2010	- Menerima tamu dari media massa. - Survei ke tempat panen (padi)		√
24.	Rabu, 11 Agustus 2010	- Pembuatan surat balasan untuk mahasiswa/mahasiswi yang akan melakukan PKL di PT Sang Hyang Seri		√
25.	Kamis, 12 Agustus 2010	- Pencarian data mengenai PT Sang Hyang Seri (persero).		√
26.	Jum'at, 13 Agustus 2010	- Berkunjung ke rumah pintar milik PT Sang Hyang Seri (persero).		√
27.	Sabtu, 14 Agustus	- Presentasi di depan Kabag	√	

	2010	Humas & Hukum PT SHS (persero) dan teman-teman siswa/mahasiswa magang lainnya. - Membuat surat keluar balasan untuk mahasiswa yang akan melakukan PKL di PT Sang Hyang Seri (persero).		√
28.	Senin, 15 Agustus 2010	- Berpamitan dengan seluruh karyawan PT Sang Hyang Seri & temen-teman PKL lainnya.		√

Sumber : Arsip Pribadi, Juli 2010

2.2 Deskripsi Kerja Selama PKL

2.2.1 Deskripsi Kerja Rutin

a. Upacara Kesadaran

Upacara kesadaran adalah salah satu program internal perusahaan yang diadakan oleh Divisi Humas & Hukum dengan tujuan meningkatkan rasa kedisiplinan karyawan PT Sang Hyang Seri (Persero). Upacara kesadaran dilakukan setiap bulan pada tanggal 17. Adapun lokasi upacara dilakukan di lapangan kantor dengan konsep seperti upacara bendera pada umumnya. Seperti

adanya pembina upacara, pemimpin upacara, pengibar bendera, hingga paduan suara. Semua petugas upacara yakni karyawan PT Sang Hyang Seri dari berbagai divisi.

Upacara dilaksanakan pada pukul 07.00 s.d Selesai. Upacara diikuti oleh seluruh jajaran karyawan PT Sang Hyang Seri. Amanah yang diberikan pembina upacara pada saat upacara biasanya berupa informasi atau keadaan perusahaan dalam 1 bulan terakhir. Jika kondisi cuaca tidak memungkinkan seperti Hujan upacara tidak dilaksanakan dan diganti dilain hari dalam bulan itu, upacara pengganti diadakan biasanya atas perintah dari *General Manager*.

b. Presentasi

Di PT Sang Hyang Seri (Persero) pada setiap hari Sabtu diadakan presentasi. Presentasi dilakukan di Ruang rapat yang diikuti oleh seluruh siswa/mahasiswa yang sedang PKL di PT Sang Hyang Seri (persero). Dalam kegiatan ini Siswa & Mahasiswa dituntut untuk mempresentasikan kegiatannya selama satu minggu terakhir dalam melakukan PKL di bagian-bagiannya masing-masing. Dalam melakukan presentasi Siswa dan Mahasiswa difasilitasi infocus untuk mempresentasikan kegiatannya selama seminggu terakhir.

Kegiatan ini gunanya untuk mendidik Mahasiswa dan Siswa-siswa yang sedang melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk menjunjung tinggi kedisiplinan dan keseriusan dalam melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT. Sang Hyang Seri (persero).

c. Membuat Jurnal Kegiatan

PT Sang Hyang Seri (persero) pada akhir pekan diadakan presentasi untuk siswa/mahasiswa yang sedang melakukan Praktek Kerja Lapangan(PKL). Untuk itu, Humas PT Sang Hyang Seri memberikan selembar "Jurnal Kegiatan" kepada siswa dan mahasiswa. Dalam lembar journal kegiatan dicantumkan nama kegiatan, nama pembimbing PKL di lapangan dan Paraf pembimbing PKL. Lembar "Jurnal Kegiatan" dibuat guna menghindari kecurangan dari siswa/mahasiswa yang tidak serius dalam melakukan Praktek Kerja Lapangan. Karena biasanya ada saja siswa ataupun mahasiswa yang tidak melakukan kegiatan yang seharusnya dilakukan pada hari itu.

2.2.2 Deskripsi Kerja Insidental

a. Pembuatan Mading/papan informasi

Majalah dinding atau yang biasa diakronimkan menjadi mading adalah salah satu jenis media komunikasi massa tulis yang paling sederhana. Mengingat guna mading sebagai media komunikasi massa tulis, maka Humas PT Sang Hyang Seri (persero) menggunakan mading sebagai penyampaian informasi kepada karyawan-karyawan PT Sang Hyang Seri. Penempatan mading sudah efektif, karena bertempat pada ruangan yang sering dilewati oleh karyawan PT Sang Hyang Seri ketika melakukan absen elektrik, sehingga kemungkinan pesan atau informasi yang disampaikan oleh Humas PT Sang Hyang Seri tersampaikan secara efektif.

b. Menerima tamu dari media lokal & nasional

Dalam waktu 1 bulan penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan, penulis berkesempatan untuk membantu Humas PT Sang Hyang Seri dalam kegiatan wawancara dari media lokal ataupun nasional seperti membantu mempersiapkan tempat wawancara, serta mempersiapkan data-data yang akan ditanyakan oleh wartawan kepada Humas PT Sang Hyang Seri.

c. **Pencarian Data PT Sang Hyang Seri (persero)**

Pencarian data yang penulis lakukan adalah untuk mengetahui sejarah dan perkembangan PT Sang Hyang Seri (persero) ini dari awal pembangunan hingga sekarang. Ini dimaksud untuk melengkapi data-data yang sudah dipunyai oleh penulis sebagai bahan referensi.

d. Survei ke bagian lain (Hama penyakit & Rumah pintar)

Ada kalanya kegiatan Humas PT Sang Hyang Seri tidak terlalu membutuhkan bantuan dari mahasiswa PKL seperti yang penulis lakukan pada kesempatan kemarin, maka dari itu Humas PT Sang Hyang Seri menyarankan agar penulis melakukan kunjungan atau sekedar mencari informasi kebagian lain seperti bagian Hama&penyakit, kondisi saat panen (padi), serta rumah pintar yang dimiliki oleh PT Sang Hyang Seri. Walaupun kegiatannya jauh dari dunia kehumasan, namun Humas PT Sang Hyang Seri mengaharapkan agar penulis bisa menambah wawasan mengenai keseluruhan dari PT Sang Hyang Seri (persero).

e. Membuat surat balasan

Di PT Sang Hyang Seri banyak sekali siswa atau mahasiswa yang berminat untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan. Sebagai perwujudan kesedian menerima siswa atau mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Lapangan, maka PT Sang Hyang Seri mengeluarkan surat balasan kepada sekolah atau universitas yang bersangkutan.

2.3 Deskripsi Tentang PR (*Pubic Relations*)

2.3.1 Pengertian PR (*Pubic Relations*)

Seorang PR (*Public Relation*)/Humas (Hubungan Masyarakat) memiliki peranan yang sangat penting dalam sebuah Instansi/perusahaan/organisasi. Tugas utama seorang PR adalah menciptakan citra positif kepada publik internal dan publik eksternal. Keberhasilan suatu perusahaan bergantung pada PR perusahaan tersebut. Karena apabila PR perusahaan tersebut bisa menciptakan citra yang positif maka perusahaan tersebut akan berhasil dan begitupun sebaliknya.

Citra itu sendiri menurut **KBBI** adalah "**citra** rupa; gambaran; gambaran yg dimiliki orang banyak mengenai pribadi, perusahaan, organisasi, atau produk. (KBBI, 2008:286). Kegiatan yang dapat menunjang terciptanya citra positif adalah kegiatan terhadap publik internal dan publik eksternal.

Dimana seorang PR harus menyusun strategi atau kegiatan yang dapat menunjang keberhasilan perusahaan tentunya didukung dengan citra yang positif.

PR juga merupakan jembatan komunikasi antara bawahan dengan atasan, ataupun sebaliknya.

Adanya kekurang tepatan terjemahan *Public Relations* menjadi Hubungan Masyarakat atau Humas, kerena pengertian dari istilah '*public*' itu sendiri. Untuk pengetian *Relations* menjadi "Hubungan" bisa dibilang tepat, namun untuk penggunaan "*Public*" itu sendiri masih kurang tepat. Karena istilah "Public" atau publik tidak mempunyai pengertian yang sama dengan istilah masyarakat atau "*Society*". Karena masyarakat menurut KBBI 2008 adalah sekumpulan orang yg hidup bersama pd suatu tempat atau wilayah dng ikatan aturan tertentu.

Sedangkan untuk public itu sendiri menurut Scott M Cutlip & Allen H. Carter yaitu "Publik merupakan suatu sekelompok orang yang terikat oleh suatu kepentingan yang sama dan menunjukkan perasaaan yang sama". (M.Cutlip & Allen:1992:62). Jadi, untuk pengertian secara umum sebenarnya kurang tepat, tetapi karena publik sudah menganggap bahwa *Public Relations* itu sama dengan Hubungan Masyarakat maka semua khalayak menganggap bahwa Hubungan Masyarakat itu adalah *Public Relations.*

Sedangkan dalam prakteknya "*Public Relation*s adalah upaya keseluruhan yang terencana dan berkesinambungan untuk menciptakan dan memelihara saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayak". (*The British Institute of Public Relations*).

Secara spesifik, definisi PR disimpulkan sebagai *Art* (seni) dan gabungan dari disiplin ilmu manajemen, komunikasi, psokologi, social dan marketing, untuk

membentuk agar perusahaan/lembaga/institusi, nama dan produknya menjadi disukai dan dapat dipercaya oleh publiknya. Oleh karena itu dikatakan bahwa:

> "*Public Relations* merupakan fungsi manajemen yang menilai sikap public, mengidentifikasikan kebijaksanaan dan tata cara seseorang atau organisasi demi kepentingan publik, serta merencanakan dan melakukan suatu program kegiatan untuk meraih pengertian, pemahaman, dan dukungan dari publiknya" (M Cutlip & H. Carter: 1982:153).

Jadi dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa fungsi *public relations* yaitu sebuah manajemen yang menilai sikap public itu sendiri, untuk menciptakan citra bagi instansi/lembaga/perusahaan.

2.3.2 Fungsi PR (*Public Relations*)

Fungsi atau peranan adalah harapan publik terhadap apa yang seharusnya dilakukan oleh *public relations* sesuai dengan kedudukannya sebagai seorang *Public Relation* . Jadi, *Public Relations* dikatakan berfungsi apabila dia mampu melakukan tugas dan kewajibannya dengan baik, berguna atau tidak dalam menunjang tujuan perusahaan dan menjamin kepentingan publik.

Secara garis besar fungsi *Public Relations* adalah :

a) Memelihara komunikasi yang harmonis antara perusahaan dengan publiknya (*maintain good communication).*
b) Melayani kepentingan publik dengan baik (*serve public's interest).*

c) Memelihara perilaku dan moralitas perusahaan dengan baik (*maintain good morals & manners).*

Sedangkan Cutlip & Center menyebut fungsi *Public Relations* sebagai berikut:

- Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi.
- Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada perusahaan.
- Melayani publik dan memberikan nasehat kepada pimpinan perusahaan untuk kepentingan umum.
- Membina hubungan secara harmonis antara perusahaan dan publik, baik internal maupun eksternal.

Pada tahun 1975, *Foundation for Public Relations Research and education* mengumpulkan 65 praktisi *Public Relations* dalam sebuah studi. Hasilnya diperoleh beberapa poin penting tentang fungsi *Public Relations. Public Relations* adalah fungsi manajemen yang tugasnya :

- Membantu memelihara dan menjaga komunikasi, pengertian, penerimaan dan kerjasama antara organisasi dan publiknya (*establish and maintain mutual lines of communications, understanding, acceptance and cooperation between an organization and its publics).*

- Mencakup manajemen masalah dan isu-isu *(involves the management of problem and issues).*
- Membantu manajemen selalu memberikan informasi pada dan responsif terhadap opini publik (*helps management to keep informed on and responsive to public opinion).*
- Mendefinisikan dan menekankan pada tanggung jawab manajemen untuk melayani kepentingan publik *(defines and emphasizes the responsibility of management to serve public interest).*
- Membantu manajemen selalu mengikuti dan memanfaatkan perubahan. *(helps management to keep abreast of and utilize change).*
- Melayani sistem pencegahan awal untuk mengantisipasi trend (serving an early warning system to help anticipate trends).
- Menggunakan riset dan teknik komunikasi yang beretika sebagai alat-alat pokok *(uses research and ethical communication techniques as it principal tools).*

2.3.3 Tujuan PR (*Public Relations*)

Tujuan *(goals)* merupakan sesuatu yang ingin dicapai,dituju, atau diraih. Tujuan dapat juga disebut *objective.* Tujuan merupakan sesuatu yang ingin mengarahkan kegiatan *Public Relations,* sehingga tidak melenceng atau salah sasaran.

Karena *Public Relations* adalah fungsi manajemen dalam melaksanakan kegiatan komunikasi, maka pada dasarnya tujuan *Public Relations* adalah tujuan-tujuan komunikasi. Tujuan komunikasi diimplementasikan ke dalam program-program *Public Relations.* Agar program tersebut berjalan dengan baik salah satunya agar mendapat publisitas media, maka perlu didukung oleh media *Public Relations* (PR tools), antara lain *Press Release, website, company profile*, dan produk-produk tulisan lainnya.

Dalam realita praktik *Public Relations* di perusahaan, tujuan *Public Relations* antara lain menciptakan pemahaman publik, membangun citra korporat, membangun opini publik yang *favourable* serta membentuk *goodwill* dan kerja sama, antara lain :

1. Menciptakan pemahaman *(mutual understanding)* antara perusahaan dan publiknya.
2. Membangun citra korporate (Corporate Image)
3. Citra Korporat melalui program CSR
4. Membentuk opini publik yang favourable
5. Membentuk goodwill dan kerja sama

2.4 Analisa Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan

Adapun kegiatan yang penulis lakukan selama melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT Sang Hyang Seri meliputi:

Kegiatan ***Intern Public Relations*** seperti*:*

1. Melakukan upacara kesadaran setiap bulan tepatnya pada tanggal 17, guna meningkatkan kedisiplinan dan kebersamaan antar karyawan PT Sang Hyang Seri (persero).
2. Melakukan sosialisasi semua kegiatan yang akan di adakan oleh PT Sang Hyang Seri kepada seluruh karyawan dengan menerbitkan mading.
3. Rutin menyelenggarakan kegiatan Isra Mi'raj setiap tahunnya dalam komplek perumahan PT Sang Hyang Seri yang bertempat di mesjid PT. Sang Hyang seri dan melibatkan seluruh keluarga karyawan PT Sang Hyang Seri (persero).
4. Melakukan mediasi bagi seluruh karyawan dalam penyampaian aspirasi ke level Direksi.
5. Memberikan saran/masukan kepada Direksi mengenai suatu hal.
6. Menerima tamu-tamu yang berkunjung ke PT Sang Hyang Seri, termasuk wartawan media massa, baik cetak maupun elektronik yang ingin melakukan konfirmasi maupun peliputan.

Kegiatan ***Eksternal Public Relations*** seperti *:*

1. Mengadakan program CSR *(Corporate Social Responsibility)*, seperti :
   - Perlombaan yang diadakan PT SHS serta melibatkan warga sekitar kantor PT SHS dalam rangka memeriahkan HUT RI setiap tanggal 17 Agustus.

- Mengadakan Turnament Bola Volly tingkat nasional setiap tahunnya.

2. Membuat *Press Release,* baik untuk kegiatan internal maupun eksternal PT Sang Hyang Seri maupun terhadap suatu permasalahan yang muncul di media massa.

Bisa dikatakan semua kegiatan diatas merupakan tugas *Internal Public Relations.* Publik Internal yaitu khalayak/public yang menjadi bagian dari kegiatan usaha pada suatu organisasi itu sendiri. Dalam dunia pertanian seperti PT. Sang Hyang Seri yang berkecimpung dalam bisnis benih, *Public Internal* PT. Sang Hyang Seri bisa antara organisasi yang satu dengan organisasi yang lain, dan karyawan-karyawan PT. Sang Hyang Seri. Selain menjalin hubungan baik dengan seluruh *Internal Public Relation* (Seluruh karyawan PT Sang Hyang Seri) Humas juga dituntut untuk bisa menjalin hubungan dengan *Eksternal Public Relations.*

Kegiatan PR itu sendiri merupakan komunikasi dua arah secara timbal balik. Hal ini, dalam penyampaian informasi baik kepada public internal maupun public eksternal haruslah terjadi suatu timbal balik atau *Feedback.* Ini berarti bahwa seorang PR harus mengetahui efek yang ditimbulkan oleh public apakah pesan atau informasi yang disampaikan ditanggapi baik atau buruk.

Peranan PR dalam sebuah Perusahaan:

- Mengevaluasi sikap dan *opini public*
- Mengidentifikasikan kebijakan dan prosedur perusahaan atau instansi dengan kepentingannya

- Merencanakan dan melaksanakan penggiatan aktivitas humas/PR. (Rachmat:2008:27)

PR/Humas PT Sang Hyang seri (persero) yang bergabung dengan Hukum, sudah berjalan dengan baik. Ini terlihat dari kegiatan-kegiatan yang telah diadakan di luar PT Sang Hyang Seri (persero) bahkan didalam PT Sang Hyang Seri itu sendiri.

Kegiatan-kegiatan didalam ruang lingkup PT Sang Hyang Seri seperti Melakukan upacara kesadaran setiap bulan tepatnya pada tanggal 17, Melakukan sosialisasi semua kegiatan yang akan di adakan oleh PT Sang Hyang Seri kepada seluruh karyawan dengan menerbitkan mading, Rutin menyelenggarakan kegiatan Isra Mi'raj setiap tahunnya dalam komplek perumahan PT Sang Hyang Seri yang bertempat di mesjid PT. Sang Hyang seri dan melibatkan seluruh keluarga karyawan PT Sang Hyang Seri (persero), Melakukan mediasi bagi seluruh karyawan dalam penyampaian aspirasi ke level Direksi, Memberikan saran/masukan kepada Direksi mengenai suatu hal, dan menerima tamu-tamu yang berkunjung ke PT Sang Hyang Seri, termasuk wartawan media massa, baik cetak maupun elektronik yang ingin melakukan konfirmasi maupun peliputan. Sedangkan kegiatan diluar PT Sang Hyang Seri seperti Mengadakan program CSR (*Corporate Social Responsibility*) seperti mengadakan perlombaan dalam memeriahkan HUT RI, dan mengadakan *Tournament* bola volly, serta membuat *press release*, baik untuk kegiatan internal maupun eksternal PT Sang Hyang Seri maupun terhadap suatu permasalahan yang muncul di media massa.

2.5 Analisa Pelayanan PR *(Public Relations)* Kepada Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan

Pelayanan Kasubag Humas & Hukum dan juga karyawan-karyawan lainnya di PT Sang Hyang Seri (persero) terhadap mahasiswa yang sedang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan khususnya kepada penulis sangat baik, mereka memperlakukan penulis seperti rekan kerja dalam melakukan tugas yang diberikan dan tak segan-segan mereka pun memberikan pengarahan dan pengetahuan kepada penulis agar tugas yang dikerjakan dapat memperoleh hasil yang maksimal.

Selama pelaksanaan PKL pun penulis dilibatkan dalam kegiatan tugas dilapangan seperti pada saat penulis berada di bagian Humas dan Hukum. Kegiatan ini dimaksudkan agar penulis mampu dan dapat menempatkan dirinya kelak di masyarakat yaitu dengan memberikan berbagai infromasi mengenai PT Sang Hyang Seri (persero). Dengan ikut serta dalam kegiatan ini penulis memperoleh berbagai ilmu pengetahuan dan pengalaman baru yang pastinya akan sangat berguna bagi penulis dimasa yang akan datang.