BAB II

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

1.1 Aktifitas Kegiatan Pelaksanaan PKL

Pada pelaksanaannya penulis melaksanakan kerja praktek di instansi pemerintah yaitu DPRD Provinsi Jawa Barat.Penulis di tempatkan di bagian Hubungan Masyarakat (HUMAS) DPRD Provinsi Jawa Barat. Pada awal pertemuan dengan pembimbing Kerja Praktek di DPRD Prov. Jabar

Selama berlangsungnya Praktek Kerja Lapangan, penulis melakukan berbagai kegiatan berupa kegiatan yang sifatnya rutin (dilakukan hampir setiap hari kerja) dan kegiatan insedental (dilakukan pada waktu atau acara tertentu saja).

Berikut ini adalah jadwal pelaksanaan PKL yang telah penulis lakukan selama 30 Hari kerja, terhitung mulai dari tanggal 5 Agustus 2011 sampai dengan 16 September 2011, adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Jadwal Kegiatan Selama PKL

No	Hari Tanggal	Jenis Kegiatan	Rutin	Insidental
1.	Selasa, 2/8/2011	Perkenalan		√
		Membuat Aktual	√	
2.	Rabu, 2/8/2011	Membuat Aktual	√	
		Mengirim SMS Broadcast		√
3.	Kamis 3/8/2011	Membuat Aktual	√	
		Mengirim SMS Broadcast		√
4.	Jumat 4/8/2011	Membuat Aktual	√	
		Mengirim SMS Broadcast		√
5.	Senin 8/8/2011	Membuat Aktual	√	
		Dokumentasi Sidang Paripurna		√
		Menerima Tamu DPRD Prov.Jabar		√
6.	Selasa, 9/8/2011	Izin sakit	-	-
7.	Rabu, 10/8/2011	Membuat Aktual	√	
		Menyusun Reses		√
8.	Kamis, 11/8/2011	Membuat Aktual	√	
		Menyerahkan undangan ke bagian TU		√
9.	Jumat, 12/8/2011	Membuat Aktual	√	
		Mengirim SMS Broadcast		√
10.	Senin, 15/8/2011	Izin	-	-
11.	Selasa, 16/8/2011	Membuat Aktual	√	
		Menyusun Reses		√
12.	Rabu, 17/8/2011	Libur	-	-

No	Hari Tanggal	Jenis Kegiatan	Rutin	Insidental
13.	**Kamis, 18/8/2011**	**Membuat Aktual**	√	
		Menyiapkan Cendera Mata DPRD		√
		Memeriksa Kwitansi Reses		√
		Meliput Acara Fashion Show		√
14.	**Jumat, 19/8/2011**	**Membuat Aktual**	√	
		Dokumentasi kegiatan perayaan Hut Prov.Jabar di ruang Paripurna		√
15.	**Senin, 22/8/2011**	**Membuat Aktual**	√	
16.	**Selasa, 23/8/2011**	**Membuat Aktual**	√	
17.	**Rabu, 24/8/2011**	**Membuat Aktual**	√	
18.	**Kamis, 25/8/2011**	**Membuat Aktual**	√	
19.	**Jumat, 26/8/2011**	**Membuat Aktual**	√	
20.	**Senin, 5/9/2011**	**Silaturahmi**		√
		Membuat Aktual	√	
21.	**Selasa, 6/9/2011**	**Membuat Aktual**	√	
		Mengirim SMS Broadcast		√
22.	**Rabu, 7/9/2011**	**Membuat Aktual**	√	
		Memeriksa Kwitansi Reses		√
23.	**Kamis, 8/9/2011**	**Membuat Aktual**	√	
		Memeriksa Kwitansi Reses		√
24.	**Jumat, 9/9/2011**	**Membuat Aktual**	√	
		Memeriksa Kwitansi Reses		√
25.	**Senin, 10/9/2011**	**Membuat Aktual**	√	

No	Hari Tanggal	Jenis Kegiatan	Rutin	Insidental
26.	**Selasa, 13/9/2011**	**Membuat Aktual** **Mengirim SMS Broadcast** **Menyiapkan Undangan Rapat Pariurna**	√	 √ √
27.	**Rabu, 14/9/2011**	**Membuat Aktual** **Mengirim SMS Broadcast**	√	 √
28.	**Kamis, 15/9/2011**	**Membuat Aktual**	√	
29.	**Jumat, 16/9/2011**	**Membuat Aktual**	√	

1.1.1 Deskripsi dan Contoh Kerja Rutin

Dalam melaksanakan praktek kerja lapangan (PKL) di Humas DPRD Provinsi Jawa Barat Bandung, penulis melakukan aktifitas rutin yakni kegiatan yang dilakukan setiap hari pada saat bekerja dan dilakukan secara kontinu atau berulang-ulang, kerja rutin tersebut antara lain :

1. Membuat Kliping

Kliping ini berisi mengenai informasi-informasi atau berita mengenai DPRD Provinsi Jawa Barat secara umum maupun khusus yang dirangkum dari berbagai media cetak. Tugas Kliping ini menjadi tugas rutin bagi mahasiswa/I PKL, dilakukan dalam surat kabar terdapat artikel-artikel yang berhubungan dengan Berita di DPRD Provinsi Jawa Barat. Dan menempel artikel yang telah digunting tersebut pada kertas kliping dengan keterangan nama surat kabar, tanggal terbit, hal media cetak serta kolom berapa dalam media cetak tersebut, dan berita tersebut dimasukkan dalam komisi yang ada dalam DPRD Provinsi Jawa

Barat. Adapun kliping yang dipilih berdasarkan Komisi-komisi yang tertera pada Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat seperti pada Komisi A membahas mengenai Pemerintahan, Komisi B membahas mengenai Perekonomian, Komisi C membahas mengenai Keuangan, Komisi D membahas mengenai Pembangunan dan Komisi E membahas membahas mengenai Kesejahteraan Rakyat.

Kliping merupakan kegiatan pengguntingan atau pemotongan bagian-bagian surat kabar maupun majalah, kemudian disusun dengan sistem tertentu dalam berbagai bidang. Bidang yang dikliping ini sebaiknya sesuai dengan minat dan bidang pemakai perpustakaan masing-masing.Maka tidak perlu semua artikel atau berita harus dikliping.

Kliping yang disusun dengan sistem tertentu pada proses akhirnya didokumentasikan informasi yang dianggap penting seperti yang dikemukakan dalam Kamus Bahasa Indonesia terbitan Balai Pustaka tahun 1990 menyebutkan kliping adalah guntingan artikel atau berita dari surat kabar, majalah dansebagainya yang dianggap penting untuk disimpan atau didokumentasikan, mengkliping berarti menempelkan pada kertas lain untuk didokumentasikan.

Gambar 2.1

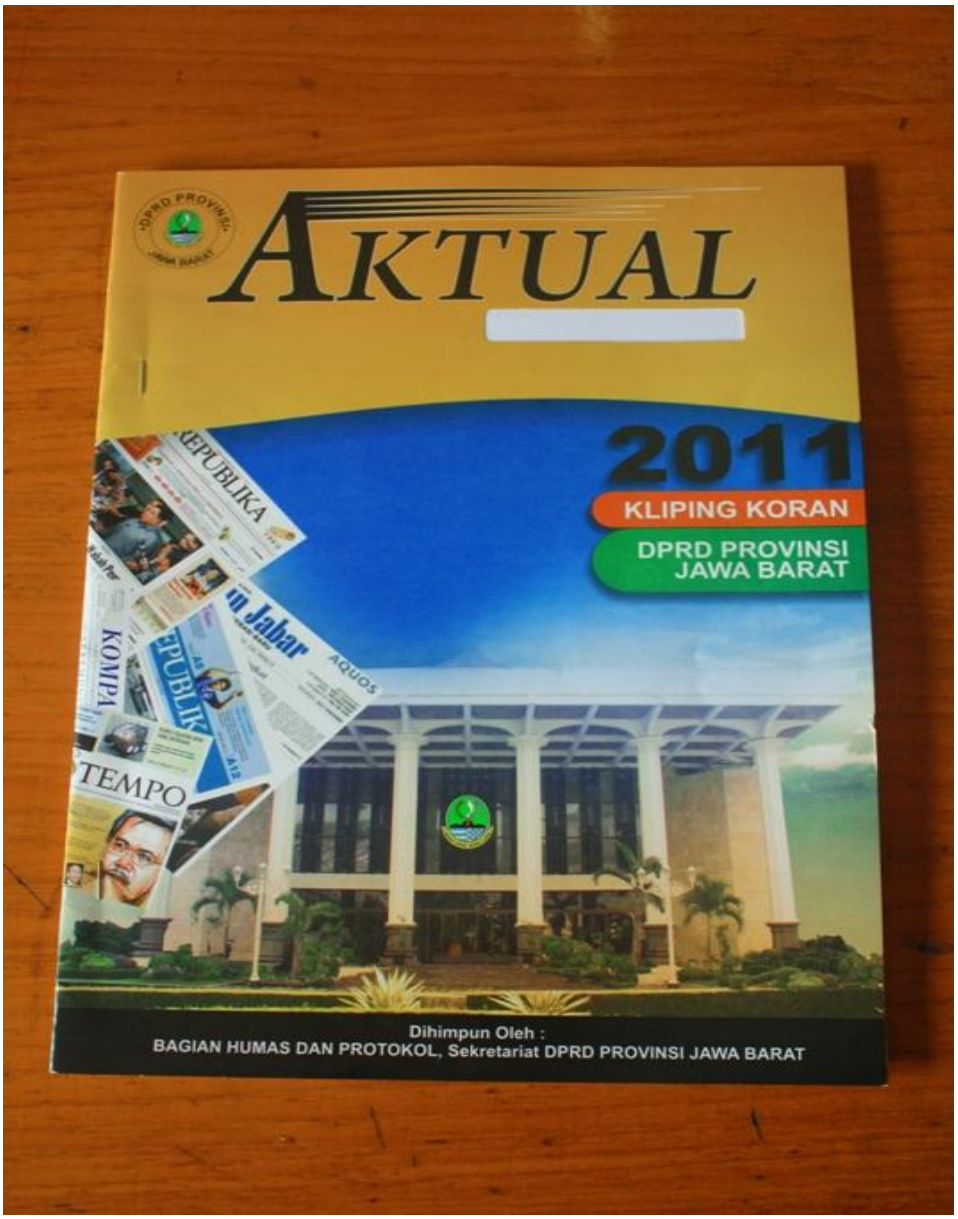
Contoh aktual dari berita yang di ambil dari surat kabar



Sumber : Arsip selama penulis PKL, Agustus 2011

Gambar 2.2

Tampilan Aktual



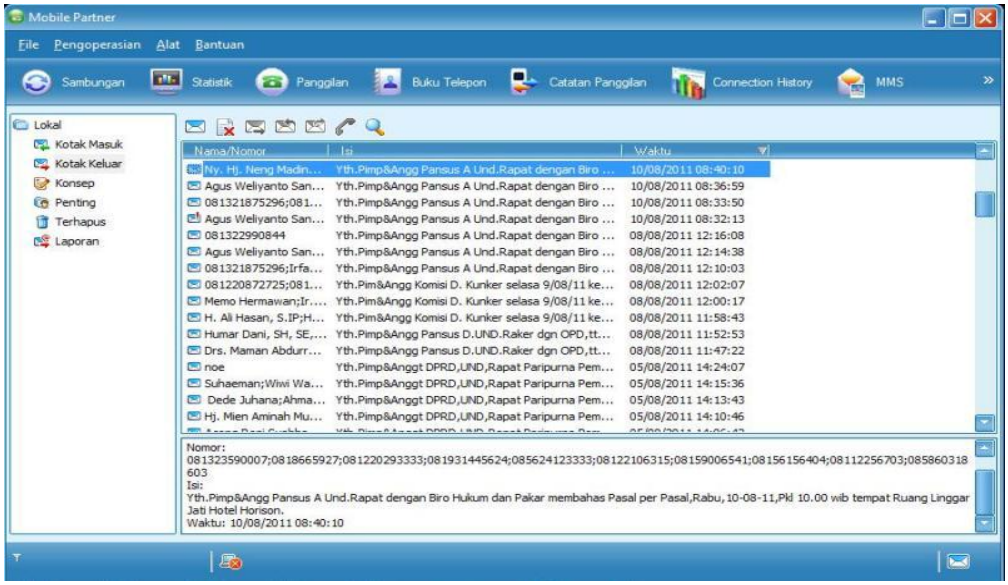
Sumber : Arsip selama penulis PKL, Agustus 2011

2. Mengirim undangan *via Pc Phone*

Dalam mengirim undangan via *Pc Phone* yang telah dilaksanakan pada tahun 2008 berjalan secara efektif, dimana dalam menyebarkan informasi akan rapat yang diadakan, dalam mengirim undangan rapat dalam bentuk *sms (short message service)* melaui *pc phone*. Dimana setiap akan diadakan rapat atau kunjugan kerja untuk anggota dewan, humas mendapatkan surat dari TU Kepegawaian, dimana apabila mendapat undangan akan diserahkan kepada TUKepegawaian, setelah itu surat undangan tersebut diserahkan di bagian humas untuk disebarkan kepada anggota dewan untuk mengetahui rapat atau kunjungan kerja. Undangan yang dikirim langsung diterima oleh anggota dewan, dikarenakan didalam *pc phone*terdapat nomor *handphone* anggota dewan, sehingga undangan yang dikirim melalui *pc phone* dapat langsung masuk kedalam *handphone* anggota dewan.Selain itu terdapat pula cara pengetikan untuk undangan tersebut.

Gambar 2.3

Tampilan *sms (short message service)* melalui *Pc Phone*



Sumber : Arsip selama penulis PKL, Agustus 2011

1.1.2 Deskripsi dan Contoh Kerja Insidental

Aktifitas atau kegiatan incidental adalah kegiatan yang tidak dilakukan setiap hari (accidental) dan dilakukan pada saat acara/waktu tertentu saja. Kegiatan inseidental yang dilakukan penulis selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat diantarannya adalah sebagai berikut :

1. Membantu Mempersiapkan Keperluan Reses II

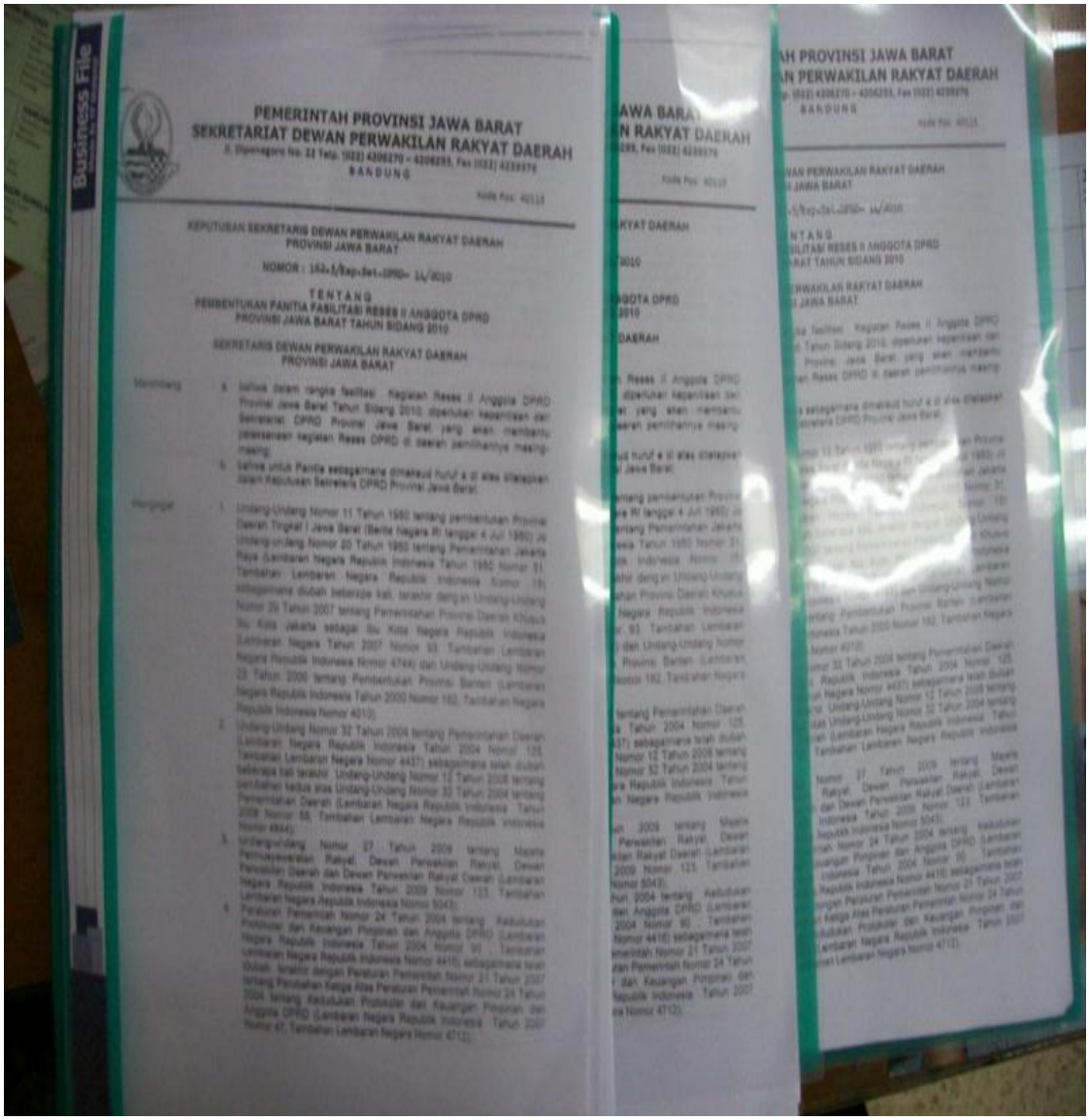
Reses sebuah kata yang mungkin asing bagi awam, namun bagi anggota DPRD "reses" adalah sesuatu yang ditunggu, selain bisa istirahat, masa ini juga bisa bertemu dengan sanak famili di Kampung halaman ataupun bertemu dengan masyarakat di daerah pemilihannya.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia "reses" berarti perhentian sidang (par-lemen), masa istirahat dari kegiatan bersidang. Kemudian Inseklopedi Nasional Indonesia menjelaskan bahwa "reses", menurut pengertian aslinya adalah masa istirahat atau penghentian suatu sidang pengadilan atau sidang lembaga perwakilan rakyatdan badan sejenisnya. Istilah reses di Indonesia lazim dikenal di DPR-RI, sedang bagi DPRD baru tahun PP No. 25 Tahun 2004 ini mencantumkan istilah reses.Meski reses itu masa istirahat, selama masa itu para anggota DPR tetap melaksanakan tugas tugasnya sebagai wakil rakyat diluar gedung DPR-RI.

Kebijakan yang dilihat tersebut untuk DPRD adalah yang berkaitan dengan pelaksanaan Perda yang telah ditetapkan dan disetujui DPRD.Apakah sudah berjalan sesuai dengan ketentuan, apakah sudah ada peraturan pelaksanaan nya.Apakah aparat di bawahnya melaksanakan dengan benar baik itu Perda yang bersifat pengaturan maupun RAPBD.

Gambar 2.4

Keperluan Reses II



Sumber :Arsip selama penulis PKL, Agustus 2011

2. Mengetik *Press Release*

Press Release bisa disebut dengan *release* / rilis adalah sebuah berita atau informasi yang disusun oleh sebuah organisasi yang mengambarkan kegiatannya (*a piece of news written by organization whose activities it describes)*. (Rachmat, 2008:138).

Jadi pada dasarnya *press release* merupakan berita tentang perusahaan (inndividu, kegiatan, pelayanan atau produk). Berita tersebut dikirimkan atau disiarkan ke media *(pers)*, sehingga disebut juga siaran pers atau *news release.* Dalam membuat *press release* tersebut, mahasiswa PKL mendapat banyak arahan, bagaimana cara membuat *press release* yang baik.

Gambar 2.5

Press Release

PRESS RELEASE

No : / Humas / VIII / 2011

Ketua DPRD Jawa Barat Mengikuti Rangkaian Kunjungan Kerja Presiden Susilo Bambang Yudhoyono Ke PT. Ganeca Exact Di Kabupaten Bekasi

Presiden R.I Susilo Bambang Yudhoyono bersama rombongan telah melakukan kunjungan kerja, ke PT. Ganeca Exact, perusahaan tersebut bergerak di bidang percetakan, yang belokasi di MM 2100 Cibitung, Kabapaten Bekasi pada Hari Minggu (21/8).

Pada acara tersebut dihadiri Ketua DPRD Jawa Barat Ir. Irfan Suryanegara, Gubernur Jawa Barat Ahmad Heryawan, Pangdam Metro Jaya Mayjen.Marciano Norman, Polda Metro Jaya Irjen Polisi Timur Pradopo, Ketua DPRD Kab. Bekasi Syamsul Falah, Bupati Kab. Bekasi DR. H. Sa‟ddudin. M.M.

Sebelum acara dimulai Presiden bersama rombongan diikuti para undangan yang hadir di PT. Ganeca Exact dipersilahkan untuk melakukan makan siang bersama pada tempat santap yang sudah disediakan.Usai acara makan siang dilanjutkan dengan temu wicara bersama Presiden dengan diawali sambutan Presdir PT. Ganeca Exact Ir. Ketut Suardhana mengatakan pihaknya sangat mengapresiasi kebijakan yang berkenaan dengan perhatian Pemerintah terhadap kemajuan industri kreativ dan pendidikan.Suardhana menambahkan “Perusahaan dalam Negeri Ganeca siap menyukseskan program Perintah khusus di bidang Pendidikan” demikian imbuh Ketut selaku Presdir PT. Ganeca Group.

Dalam kesempatan tersebut, Presiden Susilo Bambang Yudhoyono menyaksikan bantuan tali kasih sebagai wujud kepedulian untuk kemajuan pendidikan berupa bantuan buku-buku dan CD pembelajaran tersebut diberikan secara simbolis kepada Perguruan Islam Al-Fajar Bekasi.Presiden juga menyaksikan bantuan berupa buku-buku tentang mitigasi (pencegahan) bencana alam kepada Empat Provinsi di Indonesia yang rawan gempa, tanah longsor dan tsunami.Empat Provinsi yang dimaksud adalah Pemerintah Daerah (Pemda) Jawa Barat, Pemda Sumatra Barat, Pemda Bengkulu dan Pemda Nangroe Aceh Darrusalam.

Hadir dalam kunjungan Presiden tersebut para Menteri Kabinet Indonesia Bersatu II. Diantaranya Menteri Sekretaris Negara Sudi Silalahi, Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Hatta Rajasa, Menteri Perindustrian MS. Hidayat, Menteri Perdagangan Marry Elka Pangestu, Menteri Pendidikan Nasional Muhamad Nuh, Menteri Sumber Daya Mineral Darwin Zahedy Saleh.

Acara usai rombongan Presiden bersama Muspida Jawa Barat dilanjutkan Check On The Spot di areal produksi PT. Ganeca Exact.

Bandung, 22 Agustus 2011
DPRD Jawa Barat

Aman Rusli

NIP : 19551003 199003 1 001

3. Mengetik Surat Kerja

Pengertian dari surat itu sendiri yakni sarana komunikasi tertulis antara satu pihak dengan pihak lain yang berkepentingan. Rumusan lain tentang surat dapat dikemukakan bahwa surat adalah sehelai kertas yang tertulis atau lebih yang memuat suatu bahan komunikasi yang berupa pemberitahuan, permohonan, undangan, dan lain-lain, yang disampaikan seseorang kepada orang atau pihak lain, baik atas nama peribadi maupun karena kedudukannya dalam suatu organisasi, instansi atau perusahaan.

Adapun fungsi surat dalam kehidupan bermasyarakat antara lain dapat dirumuskan yakni :

1. Surat sebgai alat komunikasi tertulis
2. Surat sebagai alat bukti otentik
3. Surat sebagai alat bukti historis
4. Surat sebagai duto / wakil
5. Surat sebagai pedoman

Surat perintah yang diberikan untuk orang tersebut melaksanakan tugas yang telah diberikan sebagai tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya.Setelahmelakukan pekerjaannya, orang tersebut wajib membuat laporan sebagai tanda bukti bahwa orang tersebut sudah melakukan pekerjaannya.

1.2 Analisa Kegiatan Selama PKL

Perkembangan masyarakat dan kemajuan teknologi dalam prosesnya berjalan seiring seraya pengaruh mempengaruhi masyarakat berkembang karena pengaruh kemajuan teknologi dan tekologi maju dengan pesat disebabkan oleh masyarakat yang semakin berkembang.

Dalam situasi itu, kegiatan humas dirasakan semakin penting baik humas pemerintahan maupun humas perusahaan, tidak saja humas dalam lingkup nasional namun juga internasional, maka dari itu, Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat menyadari akan pentingnya keberadaan Humas sebagai bagian terpenting dalam perusahaan.

Humas menurut *Fraser P.Seitel, Senior Vice President dan Director of Public AffairsThe Chse Manhattan Bank* adalah :

> Public Relations merupakan fungsi manajemen yang membantu menciptakan dan saling memelihara alur kounikasi, pengertian, dukungan serta kerjasama suatu organisasi/ perusahaan dengan publiknya dan ikut terlibat dalam menangani masalah-masalah atau isu-isu manajemen.PR membantu manajemen dalam penyampaian informasi dan tanggap terhadap opini public.PR secara efektif membantu manajemen memantau berbagai perubahan “. (Elvinaro & Soemirat, 2003:13).

Dari definisi di atas dijelaskan bahwa pada dasarnya PR atau Humas menekankan pada “ fungsi manajemen “ .ini pemahaman bahwa PR mempunyai fungsi yang tidak mudah, karena seorang PRO (*Public Relations Officers*) dituntut untuk dapat membantu menciptakan dan memelihara alur komunikasi, pengertian, dukungan serta kerjasama dengan publiknya.

Definisi tentang Humas dikemukakan oleh W.Emerson Reck, Direktur PR Universitas Colgate bahwa :

Publik relations adalah lanjutan dari proses pembuatan kebijaksanaan, pelayanan dan tindakan bagi kepentingan terbaik dari suatu individu atau kelompok agar individu atau kelompok agar individu atau lembaga tersebut memperoleh kepercayaan dan *goodwill*.(kemauan baik) dari public, kedua, pembuatan kebijaksanaan, pelayanan dan tindakan untuk menjamin adanya pengertian dan penghargaan yang menyeluruh. (Elvinaro & Soemirat, 2003:12)

Menurut J.C Scidel, Directur PR, Division of Housing, State New York, mengemukakan bahwa :

Public relations adalah proses yang kontinyu dari usaha-usaha manajemen untuk memperoleh goodwill (kemauan baik) dan pengertian dari pelanggan , pegawai dan public yang luas, kedalam mengadakan analisis dan perbaikan diri asendiri, sedangkan keluar memberikan pernyataan –pernyataan (Elvirano & Soemirat,2003:12).

Menurut Cutlip, Center dan Broom, mengemukakan bahwa :

Public relations adalah fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dengan publik yang mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut (Rachmat, 2008 : 5)

Sedangan menurut Cultip dan Center menyebut fungsi *public relations* sebagai berikut :

1. Menujang kegiatan menajemen dan mencapai tujuan organisasi

2. Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada perusahaan

3. Melayani publik dan memberikan nasehat kepada pimpinan perusahaan untuk kepentingan umum
4. Membina hubungan secara harmonis antara perusahaan dan publik, baik internal maupun eksternal.(Rachmat, 2008:22)

Fungsi atau peranan adalah harapan publik terhadap apa yang seharusnya dilakukan oleh *public relations* sesuai dengan kedudukannya sebagai seorang *public relations*, 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

Dalam kenyataan praktik *public relations* diperusahaan, tujuan *public relations* antara lain menciptakan pemahaman publik, membangun citra korporat, membangun opini publik yang favourable serta membentuk *goodwill* dan kerjasama.

Tujuan utama humas adalah menciptakan dan memelihara saling pengertian, maksudnya adalah untuk memastikan bahwa organisasi tersebut senantiasa dimengerti oleh pihak-pihak lain yang turut berkepentingan.Dengan adanya kata „saling‟, itu berarti organisasi juga harus memahami setiap kelompok atau individu yang terlibat dengan khalayak atau publik.

Kehumasan yang ada didalam DPRD Provinsi Jawa Barat meliputi beberapa kegiatan penting diantaranya seperti membuat aktual, mengirim undangan *via pc phone*, mengetik surat kerja, mempersiapkan keperluan reses , meliput demo serta membuat *press release* merupakan bagian kerja humas. Kehumasan juga berperan penting dalam pengevaluasian anggota dewan melalui

informasi-informasi yang diberikan kepada seluruh anggota dewan, sehingga dalam pemerintahan itu sendiri ada suatu pengkritisasian internal untuk menunjang kinerja para anggota dewan DPRD Provinsi Jawa Barat sehingga terjadi kesinambungan pola kerja. Dimana dalam mengerjakan kegiatan tersebut humas sebagai *fasilitator* atau memfasilitasi kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan, seperti mengetik surat kerja, mempersiapkan keperluan reses, serta memfasilitasi apabila terdapat aksi demo untuk menjembatani antara demonstran dengan anggota dewan terkait. Dalam mensosialisasikan kegiatan tersebut dapat memberikan dampak positif agar terciptanya hubungan yang harmonis antara humas dengan anggota dewan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat, serta dapat pula memberikan *image* baik untuk menujang kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat, selain itu penulis juga berkesempatan untuk mengetahui berita terkait yang terdapat didalam Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat.

Dari penjelasan di atas dapat di tarik kesimpulan mengenai peranan humas pada intinya adalah sebagai penghubung perusahaan yang diwakilinya dengan publik, sebisa mungkin terus membina hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan, serta menciptakan citra positif bagi perusahaan.

Humas dalam sebuah perusahaan menjadi ujung tombak utama dalam menciptakan dan meningkatkan kredibilitas dan eksistensi suatu perusahaan organisasi.Humas berfungsi menumbuhkan hubungan baik antara segenap komponen pada suatu lembaga atau perusahaan dalam rangka memberikan pengertian, menumbuhkan dan mengembangkan goodwill (kemauan baik) publiknya serta memperoleh opini publik yang menguntungkan.Apabila

masyarakat menilai positif suatu perusahaan maka yang timbul adalah tumbuhnya kepercayaan dan citra yang positif.

Pada *Public Relations* melekat dua aspek yang hakiki yang mutlak harus ada. Kedua aspek tersebut adalah :

a. Sasaran *Public Relations* adalah publik intern (*Internal Public*) dan Public Ekstren (*External Public*)

   Publik intern adalah orang-orang yang bergiat di dalam organisasi, antara lain para karyawan. *Publik ekstern* adalah orang-orang di luar organisasi yang ada kaitannya dengan kegiatan organisasi, misalnya para pejabat kantor Pajak, Kantor Telepon, dll.

b. Kegiatan *Public Relations* adalah komuniaksi dua arah timbal balik (*Two Way Communication)*

   Hal tersebut berarti bahwa dalam rangka penyampaian informasi, baik yang ditujukan kepada publik intern maupun ekstern, harus terjadi arus balik *(Feedback).* Ini berarti bahwa Kepala Sub. Bagian Hubungan Masyarakat (Ka. Sub. Bag. humas) harus mengetahui efek atau akibat penyampaian informasinya itu, apakah ditanggapi publik secara positif atau secara negatif.

1.2.1 Analisa aktivitas kerja di Humas Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat

Public Relations sebagai bagian dari manajemen perusahaan/organisasi, berorientasi pada aktivitas yang dilakukan salah satunya oleh pemerintah, untuk

menciptakan dan memelihara hubungan yang sehat dan bermanfaat dengan maksud menyesuaikan dirinya pada kedaan sekeliling dan memperkenalkan diri pada masyarakat.

Public Relations mempunyai tugas menjadi "garda terdepan" atau publikasi kepada masyarakat agar citra organisasi tetap baik dan menjadi "mediator" yang menjembatani berbagai kepentingan dengan publiknya yang terkait dengan kegiatan PR itu sendiri. Berbagai aktifitas PR senantiasa menciptakan, menjaga dan meningkatkan citra yang positif.

Humas DPRD Provinsi Jawa Barat yang mempunyai tugas pokok melaksanaka Hubungan Masyarakat dengan public internal maupun public eksternal, melakukan penyuluhan-penyuluhan dilingkungan perusahaan (internal) dan dengan media massa diluar perusahaan (eksternal).

Adapun kegiatan internal yang dilakukan oleh humas DPRD Provinsi Jawa Barat yakni :

1. Menyelenggarakan fasilitas pimpinan dan anggota dewan pada diadakannya kegiatan
2. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bagian Humas dan Protokol.
3. Menyelenggarakan fasilitas aspirasi masyarakat kepada DPRD.
4. Menyelenggarakan fasilitas kegiatan reses DPRD.
5. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bagian Humas dan Protokol.

6. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Kegiatan eksternalnya adalah mengurusi hal yang berhubungan dengan penyuluhan eksternal, hubungan antar media massa, tata usaha dan pameran, kegiatan eksternal Humas DPRD Provinsi Jawa Barat diantaranya :

1. Menjaga hubungan baik dan harmonis dengan kalangan pers, pelanggan pengguna jasa dan pemerintah untuk pencitraan DPRD Provinsi Jawa Barat

2. Memantau, menghimpun dan menganalisis informasi yang berada di masyarakat.

Contoh kongret kegiatan eksternal yang dilakukan humas DPRD Provinsi Jawa Barat diantaranya :

- Mengundang pers pada saat kegiatan dilaksanakan

- Melaksanakan *talkshow* disalah satu media televisi

- Menerbitkan setiap kegiatan melalui WEB intenal maupun ekstenal

- Menerbitkan kegiatan yang akan dilaksanakan melalui *billbord* atau media cetak.

Dengan demikian posisi Humas Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat sudah sesuai dengan apa yang telah dibicarakan di atas dan dilihat dari definisi yang ada hal yang berhubungan dengan penyuluhan dan penerbitan media internal, fungsi Public Relations.

2.2.2 Analisa Pelayanan Humas DPRD Provinsi Jawa Barat Kepada Mahahasiswa PKL

Pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik dan menyediakan kepuasan pelanggan. Dalam kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan pelayanan sebagai usaha melayani kebutuhan orang lain.

Dari uraian diatas maka hal penting mengenai pelayanan yaitu :pertama, pelayanan bersifat tanpa wujud *(intangible)* artinya upaya dari aktifitas pelayanan (puas/tidak puas), kedua, pelayanan pelanggan *(costumers Service)* amat dibutuhkan untuk menjaga kredibilitas suatu perusahaan dan menjaga citra perusahaan semakin meningkat. Pelayanan yang diberikan DPRD Provinsi Jawa Barat kepada penulis sangat baik. Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Humas DPRD Provinsi Jawa Barat penulis merasa beruntung mendapatkan kesempatan, karena pada hari pertama melakukan PKL disana, penulis merasakan suasana yang nyaman dan sambutan yang ramah dari para karyawan dibagian Humas dan karyawan-karyawan dibagian lainnya, kesempatan itu telah memberikanan pengalaman bagi penulis, khususnya mengenai Praktek kerja Humas perusahaan dan umumnya mengenai pengaplikasian teori dan

praktek yang didapat mahasiswa selama perkuliahan terhadap lingkungan perusahaan.

Penulis sering mendapatkan pengarahan dan bimbingan dari pembimbing PKL.Penulis juga diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan itu acara yang dilaksanakan di lingkungan perusahaan.

Hasil kerja praktek ini adalah memberikan suatu pemahaman yang berarti bagi penulis tentang bagaimana sistematika kerja, manajerial dan pelayanan perusahaan yang semestinya diberikan kepada publik.