BAB II

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1 Deskripsi Aktivitas Kerja

Dibawah ini adalah aktivitas kerja yang dilakukan oleh penulis selama PKL di Badan Narkotika Provinsi.Aktivitas yang selama penulis lakukan selama PKL di Badan Narkotika Provinsi terbagi dalam dua bagian yaitu kegiatan rutin dan kegiatan insidentil.

Kegiatan rutin adalah kegiatan yang biasa dilakukan oleh penulis selama Praktek Kerja Lapangan yang sifatnya sering dilakukan sehari-hari oleh penulis dan dilakukan di dalam lingkungan Badan Narkotika Provinsi seperti membaca koran,mengangkat telepon di Call Center BNP Jabar membuat surat kontrak, *scanning file*, mencari data berbagai Dinas Kota.

Kegiatan Insidentil adalah kegiatan yang penulis lakukan sewaktu-waktu atau kegiatan yang dilakukan di luar lingkungan Badan Narkotika Provinsi seperti meliput kompetisi Futsal, Outbond, Operasi dan Razia dan Evaluasi praktek kerja lapangan.

Untuk lebih jelasnya tentang kegiatan penulis selama PKL di Badan Narkotika Provinsidapat dilihat pada tabel 2.1 di bawah ini :

Tabel 1.2

Aktivitas Selama PKL

TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
04 Juli 2011	Perkenalan kepada seluruh staf Badan Narkotika Provinsi, pemahaman terhadap bahaya dari segala jenis narkoba.	• RUTIN
05 Juli 2011	Mengikuti kegiatan aktivitas rutin di Badan Narkotika Provinsi mulai dari apel pagi, membantu pekerjaan yang di tugaskan oleh salah seorang staf BNP, hingga apel sore.	• RUTIN
06 Juli 2011	Mengikuti kegiatan aktivitas rutin di Badan Narkotika Provinsi mulai dari apel pagi, membantu	• RUTIN

	pekerjaan yang di tugaskan oleh salah seorang staf BNP, hingga apel sore.	
07 Juli 2011	Mengikuti kegiatan aktivitas rutin di Badan Narkotika Provinsi mulai dari apel pagi, "Pembagian Ruangan kerja ditempatkan di Bidang Pengendalian Operasi", hingga apel sore.	• RUTIN
08 Juli 2011	Hari Jumat mengikuti kegiatan senam pagi bersama seluruh staf karyawan BNP. Membantu pekerjaan yang di tugaskan oleh salah seorang staf BNP, hingga apel sore.	• RUTIN
11-13 Juli 2011	Membantu menjadi panitia Kegiatan Sosialisasi anti narkoba di kalangan pegawai negeri,bersama sama Bidang Pengendalian Operasi di Hotel Khatulistiwa di Jatinangor.	• INSIDENTIL
15 Juli 2011	Hari Jumat mengikuti kegiatan	• RUTIN

	senam pagi bersama seluruh staf karyawan BNP. Membantu pekerjaan yang di tugaskan oleh salah seorang staf BNP, hingga apel sore.	
16 Juli 2011	Mengikuti kegiatan Outbond di Cikole Lembang bersama karyawan-karyawan Badan Narkotika Provinsi	• INSIDENTIL
18 Juli 2011	Mengikuti kegiatan aktivitas rutin di Badan Narkotika Provinsi mulai dari apel pagi,"dilatih menjadi Call Center BNP" hingga apel sore.	• RUTIN
19 Juli 2011	Mengikuti kegiatan aktivitas rutin di Badan Narkotika Provinsi mulai dari apel pagi, "Menjadi Operator Call Center Service BNP", hingga apel sore.	• RUTIN
22 Juli 2011	Hari Jumat mengikuti kegiatan senam pagi bersama seluruh staf karyawan BNP. Membantu	• RUTIN

	pekerjaan yang di tugaskan oleh salah seorang staf BNP, hingga apel sore.	
25-26 Juli 2011	Membantu menjadi panitia Kegiatan Diklat Pelatihan Satpam "Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA" bersama POLDA JABAR di Hotel Lingga Buah Batu Bandung.	• INSIDENTIL
28 Juli 2011	Mengikuti kegiatan Operasi dan Razia di Bogor (tempat-tempat hiburan)	• INSIDENTIL
29 Juli 2011	Hari Jumat mengikuti kegiatan senam pagi bersama seluruh staf karyawan BNP. Membantu pekerjaan yang di tugaskan oleh salah seorang staf BNP, hingga apel sore.	• RUTIN
01-12 Agustus 2011	Mengikuti kegiatan aktivitas rutin di Badan Narkotika Provinsi mulai dari apel pagi, membantu pekerjaan yang di tugaskan oleh	• RUTIN

15 Agustus 2011	salah seorang staf BNP, hingga apel sore. Hari terahir magang, pamit kepada seluruh staf Badan Narkotika Provinsi.	• RUTIN • INSIDENTIL

(Sumber : Data Penulis, Oktober 2011)

2.2 Deskripsi Praktek Kerja Lapangan

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan ini, Penulis melakukan kegiatan rutin di kantor dan kegiatan insidentil. Adapun kegiatan rutin dan insidentil tersebut akan dijelaskan di bagian berikut.

2.2.1 Kegiatan Rutin

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, hampir tiap hari penulis datang pagi dan mengikuti kegiatan mulai dari apel pagi, membuat laporan.surat undangan, surat kontrak dll, sampai dengan waktunya pulang.

2.2.2 Berdiskusi Dengan Divisi HRD

Saat melakukan Praktek Kerja Lapangan penulis diberi pengetahuan tentang bagaimana Divisi HRD (*Human Resource Department/ Development*) berjalan. Sebagai seorang Humas selain bertugas membentuk pencitraan yang baik di mata publik tentunya seorang Humas juga dituntut untuk bisa mencoba membuat strategi komunikasi.Di Badan Narkotika Provinsi Divisi HRD adalah salah satu

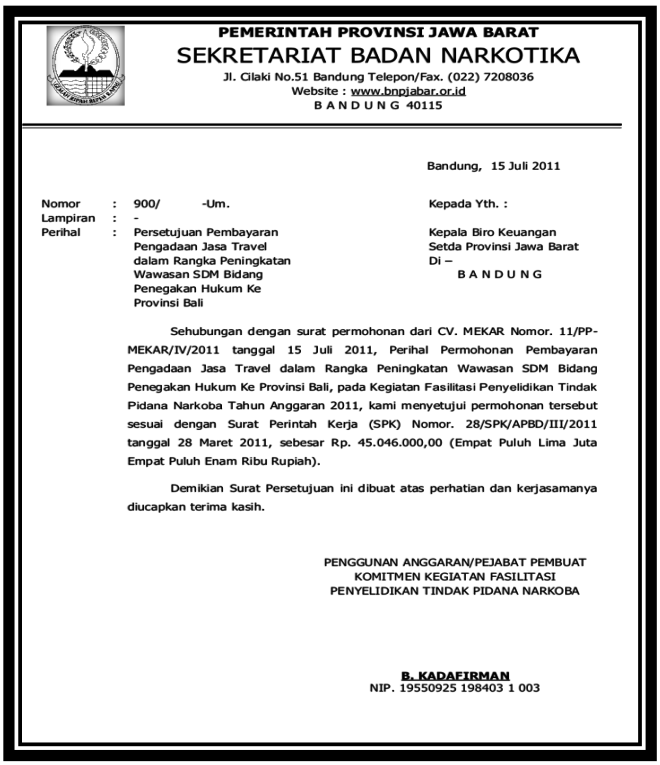
divisi yang mewakili “Humas”untuk publik eksternal maupun internal lembaga. Dalam menjalankan aktifitasnya divisi HRD (*Human Resource Department/Development*) adalah salah satu divisi yang sering bertemu dan bersentuhan dengan publik eksternal dan juga internal lembaga diantaranya membahas tentang program karyawan dan *reward* bagi karyawan.

2.2.3 Membuat Surat Persetujuan Kontrak

Pada kesempatan ini penulis diberi tugas untuk membuat Surat Persetujuan Kontrak berikut hasilnya :

Gambar 1.3

Surat Persetujuan Kontrak



PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA
Jl. Cilaki No.51 Bandung Telepon/Fax. (022) 7208036
Website : www.bnpjabar.or.id
B A N D U N G 40115

Bandung, 15 Juli 2011

Nomor : 900/ -Um.
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Pembayaran Pengadaan Jasa Travel dalam Rangka Peningkatan Wawasan SDM Bidang Penegakan Hukum Ke Provinsi Bali

Kepada Yth. :
Kepala Biro Keuangan
Setda Provinsi Jawa Barat
Di –
B A N D U N G

Sehubungan dengan surat permohonan dari CV. MEKAR Nomor. 11/PP-MEKAR/IV/2011 tanggal 15 Juli 2011, Perihal Permohonan Pembayaran Pengadaan Jasa Travel dalam Rangka Peningkatan Wawasan SDM Bidang Penegakan Hukum Ke Provinsi Bali, pada Kegiatan Fasilitasi Penyelidikan Tindak Pidana Narkoba Tahun Anggaran 2011, kami menyetujui permohonan tersebut sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor. 28/SPK/APBD/III/2011 tanggal 28 Maret 2011, sebesar Rp. 45.046.000,00 (Empat Puluh Lima Juta Empat Puluh Enam Ribu Rupiah).

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PENGGUNAN ANGGARAN/PEJABAT PEMBUAT
KOMITMEN KEGIATAN FASILITASI
PENYELIDIKAN TINDAK PIDANA NARKOBA

B. KADAFIRMAN
NIP. 19550925 198403 1 003

(Sumber : Data Penulis, 2011)

2.2.4 Deskripsi Kegiatan Insidentil

1. Pengenalan Badan Narkotika Provinsi

Pada kesempatan ini penulis di beri penjelasan oleh Ibu Tetty Setyawati bahwa Badan Narkotika Provinsi sebagai Instansi/ Lembaga Pemerintahan yang bergerak di Pemberantasan Narkoba yang baru berdiri 3 tahun lebih ini belum memiliki Humas yang melembaga (*state of being*), walaupun begitu ada banyak fungsi divisi dari lembaga yang mewakili fungsi "Humas".

Ibu Tetty menjelaskan bahwa beliau selaku Kassubag Kepegawaian dan Umum bertugas sebagai pengganti "Humas" untuk pihak internal dalam lembaga, diantaranya bertugas untuk menerima tamu dan juga mengurusi *complain dan eksistensi*yang datang dari berbagai pihak eksternal.

2. Mengikuti Kegiatan OutBond

Pada kesempatan ini penulis di ajak untuk mengikuti kegiatan "*Outbond*" di Cikole Lembang, yang mana kegiatan ini merupakan suatu program kegiatan yang diselenggarakan oleh Divisi HRD (*Human Resource Department / Development*). Untuk mempererat tali persaudaraan antar karyawan, dan menjadikan hubungan yang baik dan selaras dalam lingkungan internal Badan Narkotika Provinsi.

3. Mengikuti Kegiatan Operasi dan Razia

Pada Kesempatan ini penulis di ajak untuk mengikuti program kegiatan yang diadakan oleh bidang Pengendalian Operasi yakni Operasi

dan Razia bersama sama dengan polisi dan juga reporter TVRI ke tempat-tempat hiburan malam di Bogor.

Gambar 1.4
Foto Operasi Razia







(Sumber : Dokumentasi Penulis 2011)

2.3 Analisis Tentang Humas

Istilah *Public Relations* yang di Indonesia secara umum diterjemahkan menjadi Hubungan Masyarakat. Unsur-unsur dasarnya memberi informasi, membujuk, dan mengintegrasikan khalayak selalu tampak dalam kehidupan masyarakat zaman dahulu. Gejala tersebut terlihat pada adanya hubungan yang harmonis diantara individu-individu, individu dengen kelompok, ataupun antar kelompok, di dalam pergaulan mereka.

Franks Jefkins, (2003:10). menyebutkan*Public Relations* adalah bentuk komunikasi yang terencana baik itu ke dalam maupun ke luar, antara organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka mencapai tujuan – tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian.

Sedangkan menurut Onong Uchjana Effendy

> "*Publicrelations* adalah fungsi manajemen mengenai hubungan – hubungan antara dua atau lebih organisasi dan publik, baik nasional maupun internasional, yang menghasilkan jenis hubungan yang diinginkan atau dipergunakan oleh organisasi – organisasi dan khalayak tersebut".(Effendy, 2006:22)

Rex F. Harlow (1976) dalam Cutlip, Center, Broom (2005:4) berpendapat bahwa *Publicrelations* merupakan fungsi manajemen yang khas yang mendukung pembinaan dan pemeliharaan jalur bersama antara organisasi dengan publiknya mengenai komunikasi, pengertian, penerimaan, dan kerjasama; melibatkan manajemen dalam permasalahan atau persoalan; membantu manajemen menjadi tahu mengenai dan tanggap terhadap opini publik, menetapkan dan menekankan tanggung jawab manajemen untuk melayani kepentingan publik, mendukung menajemen dalam mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif; berfungsi sebagai sistem peringatan awal untuk membantu mengantisipasi kecenderungan; dan menggunakan riset serta komunikasi yang akal dan etis sebagai sarana utama.

Didalam definisi yang dikemukan Cutlip, Center, Broom (2005:4) didalam bukunya *Effektive Public Relations* mengidentifikasi bahwa terdapat unsur – unsur yang serupa dalam berbagai definisi mengisyaratkan bahwa *public relations* bersifat :

1. Melaksanakan program terencana dan berkelanjutan sebagai bagian dari manajemen.
2. Menangani hubungan antara organisasi dan masyarakat.
3. Memantau kesadaran, pendapat, sikap, dan perilaku di dalam dan di luar organisasi.
4. Menganalisa dampak kebijaksanaan, prosedur, dan tindakan terhadap masyarakat.
5. Menyesuaikan kebijaksanaan, prosedur, dan tindakan yang diketahui bertentangan dengan kepentingan masyarakat dan kelangsungan hidup organisasi.
6. Memberi anjuran kepada manajemen perihal pembentukan kebijaksanaan, prosedur, dan tindakan baru yang saling mengutungkan terhadap organisasi dan masyarakat.
7. Membentuk dan mengelolah komunikasi dua arah antara organisasi dan masyarakatnya.
8. Menghasilkan hubungan yang baru dan atau terpelihara antara organisasi dan masyarakatnya.

Dari pengertian-pengertian tentang Humas, dapat disimpulkan bahwa *public relations* ialah suatu upaya komunikasi yang dilakukan secara terus – menerus untuk menghasilkan hubungan harmonis antara organisasi dan publik-nya untuk mencapai tujuan kedua belah pihak (organisasi dan publik).

Ciri-ciri Humas menurut Prof. Drs. Onong Uchjana Effendy, M. A., di dalam bukunya Ilmu Komunikasi Teori dan Praktik adalah sebagai berikut :

1. Komunikasi yang dilancarkan berlangsung secara dua arah dan timbal balik. Didalam kegiatannya sehari-hari humas selalu melakukan komunikasi dua arah antara lembaga dengan pihak publik. Tujuannya untuk menciptakan saling pengertian dan dukungan bagitercapainya suatu tujuan tertentu, kebijakan, kegiatan produksi, yang kesemuanya untuk kemajuan lembaga atau citra positif lembaga bersangkutan.

2. Kegiatan yang dilakukan yaitu penyebaran informasi, penggiatan persuasi dan pengkajian pendapat umum. Kegiatan humas bisa kita contohkan pada sebuat perusahaan bisnis. Kegiatan menyebarkan informasi mengenai keberadaan perusahaannya bisa dilakukan melalui media-media cetak yang relevan. Tujuannya perusahaannya dapat dikenal oleh masyarakat.

3. Tujuan yang hendak dicapai adalah tujuan organisasi tempat Humas menginduk. Tujuan Humas adalah sama dengan tujuan yang ingin dicapai organisasi tempatnya bekerja. Humas harus sejalan dan mendukung terhadap tujuan tersebut.

4. Sasaran yang ditujukan adalah khalayak di dalam organisasi dan khalayak di luar organisasi. Maksudnya adalah Humas mempunyai

kegiatan-kegiatan atau program yang diperuntukan bagi orang-orang di dalam instansi atau di luar instansi. Untuk melakukan kegiatan-kegiatan komunikasi dengan berbagai pihak internal guna mencapai tujuan.

5. Efek yang diharapakan adalah terciptanya hubungan yang harmonis di dalam organisasi dan khalayak. Dari berbagai usaha-usaha komunikasi internal perusahaan yang dilakukan oleh Humas maka diharapkan akan terjalin keharmonisan di dalam perusahaan atau organisasi.

2.4 Analisa Praktek Kerja Lapangan

Public Relations sebagai bagian dari manajemen perusahaan/organisasi, berorientasi pada aktivitas yang dilakukan, untuk menciptakan dan memelihara hubungan yang sehat dan bermanfaat dengan maksud menyesuaikan dirinya pada keadaan sekeliling dan memperkenalkan diri pada masyarakat.

*Public Relati*ons 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.

Badan Narkotika Provinsi yang pada saat ini belum memiliki Humas yang melembaga (*state of being*) atautidak memiliki Divisi Humas secara khusus yang berdiri sendiri . Dalam aktifitasnya tetap bisa menjalankan fungsi Humas dengan berbagai macam divisi yang mewakili Humas.Untuk internal perusahaan sendiri Badan Narkotika Provinsi mempunyai divisi HRD (*Human Resource Department/Development*).

HRD dalam menjalankan aktifitas sehari-harinya memang lekat dengan fungsi Humas dalam mengurusi publik internal lembaga dengan berbagai tanggung jawab:

1. Melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja / *Preparation and selection*.
2. Pengembangan dan evaluasi karyawan / *Development and evaluation*.
3. Memberikan kompensasi dan proteksi pada pegawai / *Compensation and protection*.

Namun karena belum adanya Humas yang melembaga di Badan Narkotika Provinsi, dalam aktifitasnya divisi HRD juga ikut membantu bekerja sebagai Humas untuk pihak internal/dalam lembaga, diantaranya bertugas untuk menerima tamu dan juga mengurusi *complain* yang datang dari berbagai pihak eksternal.

Untuk publikasi tentang kekaryawanan juga HRD di Badan Narkotika Provinsi ikut andil dalam publikasi untuk pihak internal.Seperti membuat

berbagai macam pengumuman diantarnya pengumuman adanya rapat organisasi dan program karyawan.

2.5 Analisis Pelayanan Perusahaan Kepada Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan

Ketika penulis memulai studi pendahuluan untuk bisa PKL di Badan Narkotika Provinsi, penulis bertemu dengan Ibu Tetty selaku HRD di Badan Narkotika Provinsi.Awal mula bertemu, sikap dari Ibu Tetty sangat ramah dan menyambut dengan baik kedatangan penulis.

Lewat perbincangan ringan penulis merasa nyaman saat bertemu Ibu Tetty dan akhirnya penulis diterima untuk bisa PKL di Badan Narkotika Provinsi.Saat hari pertama PKL di Badan Narkotika Provinsi sikap Ibu Tetty yang ramah dan menyambut dengan baik membuat penulis bisa mudah beradaptasi dengan suasana di dalam lembaga/instansi.

Penulis diperkenalkan dengan beberapa karyawan dari berbagai divisi dan juga Pemimpin Badan Narkotika Provinsi.Setiap hari pada saat PKL penulis diberi penjelasan dan juga arahan agar penulis bisa melaksanakan tugas yang diberikan.Keramahan dari karyawan Badan Narkotika Provinsi begitu terasa, disaat diantara mereka mencoba menyapa dan berbincang-bincang membuat penulis merasa diterima dengan baik oleh pihak perusahaan.

Adapaun kegiatan yang dilakukan oleh penulis saat melakukan PKL yaitu membaca koran, mengangkat telepon di ruangan Call Center, membuat surat

laporan, surat kontrak ke perusahaan, *scanning file* DBL, mencari data Dinas Kota Bandung,dll. Setiap tugas yang dikerjakan oleh penulis selalu mendapatkan pengarahan yang jelas, bilamana penulis merasa kurang mengerti tentang tugas yang di berikan, pembimbing dengan sabar menjelaskan kembali tentang tugas yang diberikan.

Suasana yang akrab antara satu sama lain di dalam lembaga membuat penulis merasa diterima dengan baik dan merasa nyaman. Penulis juga melihat suasana kekeluargaan diantara karyawan yang membuat penulis tidak merasa canggung untuk menyapa dan bertanya tentang kegiatan selama PKL ataupun yang bersangkutan dengan Badan Narkotika Provinsi.

Namun ada kalanya penulis dibatasi dalam hal-hal tertentu, seperti rapat untuk internal lembaga karena rapat ini hanya boleh di ikuti oleh pihak internal lembaga yang menyangkut evaluasi kinerja karyawan dan beberapa program kekaryawanan..

Praktek Kerja Lapangan yang penulis jalani di Badan Narkotika Provinsimembuat penulis menerima banyak pengalaman dan juga pengetahuan baru. Sikap yang datang dari pihak lembaga yang terbuka dan ramah membuat penulis bisa merasa nyaman dalam melaksanakan PKL di Badan Narkotika Provinsi. Penulis diberikan pengalaman yang nyata bagaimana berjalannya sebuah dunia kerja yang butuh kerja sama dan juga

rasa nyaman dalam melakukan pekerjaan sehingga sebuah perusahaan bisa berjalan dengan lancar dan juga efektif.