BAB II

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1 Aktivitas Praktek Kerja Lapangan

Penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan selama kurang lebih 30 hari terhitung dari tanggal 4 Juli 2011 yang bertepatan dengan hari senin hingga 3 Agustus 2011.

Dibawah ini adalah aktivitas selama penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan di PPPPTK BMTI Bandung :

Tabel 2.1

Aktivitas Kerja Selama PKL

No	Hari & Tanggal	Uraian Kegiatan	Isidentil	Rutin
1.	Senin, 04 Juli 2011	- Apel Pagi - Pengarahan dari Kasubag Tu dan RT - Perkenalan dengan pegawai dan fasilitas-fasilitas yang ada di P4TK BMTI	✓ ✓	✓
2.	Selasa, 05 Juli 2011	- Apel Pagi - Membuat Proposal	✓	✓
3.	Rabu, 06 Juli 2011	- Senam Pagi - Revisi Proposal	✓	✓
4.	Kamis, 07 Juli 2011	- Apel Pagi		✓

		- Edit Majalah Internal	✓	
5.	Jum'at, 08 Juli 2011	- Apel Pagi - Membuat Surat balasan Kunjungan Study tour	✓	✓
6.	Senin, 11 Juli 2011	- Apel Pagi - Menganalisis Berita Kliping	✓	✓
7.	Selasa, 12 Juli 2011	- Apel Pagi - Menerima dan menjadi penerima tamu kunjungan Study Tour (Universitas Muhammadiyah)	✓	✓
8.	Rabu, 13 Juli 2011	- Senam Pagi - Mendata dan Membagikan barang keperluan kantor - Membuat Press Relase	✓ ✓	✓
9.	Kamis, 14 juli 2011	- Apel Pagi - Membuat Profil Power Point PPPPTK BMTI	✓	✓
10.	Jum'at, 15 Juli 2011	- Apel Pagi - Revisi Profil Power Point PPPPTK BMTI	✓	✓
11.	Senin, 18 Juli 2011	- Apel Pagi - Membagikan majalah internal tiap unit kerja dan Departemen	✓	✓

		- Edit surat kunjungan SMK Petarukan	✓	
12.	Selasa, 19 Juli 2011	- Apel Pagi - Dokumentasi Pembukaan diklat IHT Pengadaan Barang dan Jasa	✓	✓
13.	Rabu, 20 Juli 2011	- Senam Pagi - Sharing mengenai Kehumasan - Dokumentasi pembukaan diklat laboraturium fisika teknik	✓ ✓	✓
14.	Kamis, 20 Juli 2011	- Apel Pagi - Membuat proposal - Menganalisis proposal	✓ ✓	✓
15.	Jum'at, 21 Juli 2011	- Apel Pagi - Dokumentasi Penutupan Diklat pendidikan dan pelatihan bagi guru SMK Provinsi banten (akuntansi,kewirausahaan,teknik,oto motif	✓	✓
16.	Senin, 25 Juli 2011	- Apel Pagi - Persiapan penerimaan Tamu kunjungan	✓	✓
17.	Selasa, 26 Juli 2011	- Apel Pagi - Menerima kunjungan tamu SMK	✓	✓

		Petarukan + belajar memandu + Dokumentasi		
18.	Rabu, 27 Juli 2011	- Senam Pagi - Merekap + Membagikan Buku Profil & Program diklat PPPPTK BMTI tiap unit kerja dan Departemen	✓	✓
19.	Kamis, 28 Juli 2011	- Apel Pagi - Mendokumentasikan kegiatan diklat dan pelatihan guru (Permesinan 1)	✓	✓
20.	Jum'at, 29 Juli 2011	- Apel Pagi - Berbincang ringan dengan pembimbing dan staf humas lain - Print Program Kerja P4TK BMTI 2011	✓ ✓	✓
21.	Senin, 01 Agustus 2011	- Apel Pagi - Konsultasi dan *sharring* komunikasi dengan pembimbing PKL	✓	✓
22.	Selasa, 02 Agustus 2011	- Apel Pagi - Sharring mengenai pembuatan laporan PKL	✓	✓
23.	Rabu, 03 Agustus 2011	- Senam Pagi - Mendata ulang materi untuk pembuatan laporan PKL	✓	✓

24.	Kamis, 04 Agustus 2011	- Apel Pagi - Berbincang ringan dengan pembimbing PKL dan berpamitan pada seluruh staf di kantor humas P4TK BMTI	✓	✓

Sumber : Dokumen Pribadi

2.2 Deskripsi Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

2.2.1 Deskripsi Kegiatan Rutin

Adapun beberapa kegiatan rutin yang dilakukan oleh penulis selama masa Praktek Kerja Lapangan.

1. Apel Pagi

Apel pagi merupakan suatu kegiatan rutin yang wajib dilaksanakan oleh seluruh pegawai baik staf atau jajaran yang berada di P4TK BMTI setiap pagi yakni dimulai dari pukul 07.00 – 07.20 yang bertempatkan di halaman depan Gedung P4TK BMTI.

Apel pagi yakni kegiatan upacara yang dilakukan secara singkat untuk secara bersama-sama, untuk mengetahui segala informasi mengenai segala sesuatu yang ada di P4TK BMTI seperti contohnya informasi mengenai berita suka cita, berita duka, informasi peningkatan kerja pegawai, kedisiplinan, acara-acara, serta pesan – pesan lainnya yang disampaikan langsung oleh pemimpin,serta menginformasikan kegiatan apa-apa yang akan di lakukan pada hari itu.

2. Senam Pagi

Senam pagi merupakan suatu kegiatan rutin yang wajib dilaksanakan oleh seluruh pegawai baik staf atau jajaran yang berada di lingkungan P4TK BMTI setiap rabu pagi yakni dimulai dari pukul 07.00 – 07.45 yang bertempatkan di lapangan depan Gedung P4TK BMTI.

Selain sebagai kegiatan olah raga di lingkungan instansi,senam pagi juga merupakan kegiatan rutin untuk saling kenal satu sama lain dengan pegawai-pegawai antar departemen atau ajang silaturahmi.

2.2.2 Deskripsi Kegiatan Insidentil

Dalam praktek kerja lapangan ini selain melakukan kegiatan yang rutin penulis juga diberi tugas yang bersifat insidentil (tidak tetap) adapun kegiatan insidentil yang penulis lakukan yaitu :

1. Perkenalan

Penulis melakukan perkenalan dengan seluruh staf kehumasan PPPPTK BMTI dan diberikan pengarahan secara umum mengenai peraturan, tata tertib dan kebijakan di PPPPTK BMTI untuk PKL. Penulis dikenalkan dengan Pak Alex,Pak Yanto,Pak Heru dan Ibu Dedeh.

2. Dokumentasi

Penulis melakukan sesi pemotretan untuk koleksi pribadi yang nantinya bisa digunakan untuk referensi materi persiapan pembuatan laporan PKL jika suatu saat membutuhkan foto sebagai pelengkap.

Penulis memotret segala kegiatan dan fasilitas yang ada di PPPPTK BMTI, serta memotret berbagai materi ataupun obyek yang nantinya berguna untuk kepentingan pembuatan laporan PKL, dan juga mendokumentasikan diklat,IHT, dan pelatihan yang diadakan di PPPPTK BMTI. **Berikut beberapa gambar pada saat diklat, IHT dan pelatihan :**

Gambar 2.1
Diklat peningkatan kompetensi guru produktif dan adaptif



Sumber : Pribadi

3. Membuat *Press Relase*

Penulis ditugaskan untuk membuat *Press Relase* seputar informasi mengenai Kehumasan dan berbagai berita lainnya yang berhubungan dengan humas. Penulis mendapatkan informasi tersebut dari media cetak dan elektronik seperti internet. Penulis pun meminjam referensi yang ada di kantor humas untuk melengkapi *Press relase* yang ditugaskan.

Penulis dituntut untuk kreatif dalam pembuatan *Press Relase* yang sesuai dengan aturan serta tata cara pembuatan *Press Relase* sehingga *Press Relase* tidak dibuat asal-asalan karena tugas seorang humas adalah membuat *Press Relase* yang

sesuai dengan aturan pembuatan *Press Relase*. Pembuatan *Press Relase* melatih penulis untuk lebih kreatif dan inovatif dalam membuat sesuatu serta mengatasi masalah karena orang-orang dari jurusan komunikasi adalah orang-orang yang kreatif dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah.

4. *Sharring* tentang kehumasan

Pada kesempatan ini penulis terlibat perbincangan dengan bapak/ibu yang ada di Kehumasan yaitu dengan Bpk. Alex yang didampingi oleh Bpk. Heru,Bpk.Yanto dan Ibu Dedeh. Disini penulis diberikan contoh-contoh bagaimana humas yang baik. *Sharring* ini semakin membuka wawasan penulis agar tidak malu untuk mencontoh pihak lain dalam hal yang positif demi tercapainya suatu kesuksesan dengan syarat tidak menjadi *plagiator* seutuhnya karena hal tersebut bisa merugikan pihak internal dan pihak lainnya.

Sharring ini mampu melatih penulis mengenai bagaimana komunikasi yang baik dan pantas dilakukan kepada atasan agar komunikasi yang terjalin adalah komunikasi dua arah yang efektif.

5. Membuat Proposal

Membuat proposal adalah kegiatan penting yang dilakukan suatu instansi atau perusahaan untuk mengkomunikasikan maksud, ide, rencana ataupun gagasan. Penulis dilatih membuat proposal penyelenggaraan suatu kegiatan dimana penulis diarahkan agar lebih baik dalam membuat proposal.

Penulis pun diberi contoh bagaimana struktur proposal yang baik dan benar serta diarahkan untuk proaktif dalam menganalisis proposal ataupun memberikan saran mengenai suatu proposal. Disini penulis bisa mengambil dua

keuntungan secara sekaligus yaitu penulis menjadi tahu dan semakin mengerti bagaimana pembuatan proposal yang baik dan penulis pun diajarkan untuk selalu proaktif dalam berbagai kesempatan untuk hasil yang lebih baik lagi.

6. Konsultasi Laporan PKL

Penulis mulai melakukan konsultasi mengenai pembuatan laporan PKL dan proaktif bertanya agar informasi yang didapat untuk pembuatan laporan PKL tidak salah. Pembimbing PKL dari PPPPTK BMTI pun mengarahkan secara perlahan namun pasti agar lebih mudah mengerjakan laporan ini. Penulis pun diberikan bahan-bahan yang diperlukan untuk laporan PKL.

7. Membedah Metode Penelitian

PKL dipergunakan penulis untuk membedah mengenai metode penelitian kualitatif dan kuantitatif sebagai penunjang pembuatan skripsi. Disini Bpk. Alex menjelaskan secara rinci mengenai metode penelitian kualitatif dan kuantitatif yang mereka kerjakan untuk skripsi mereka.

Disini penulis diberikan berbagai arahan dan catatan penting mengenai metode penelitian kualitatif dan kuantitatif untuk persiapan skripsi. Penulis diwajibkan proaktif bertanya dan penulis pun harus mampu mendengarkan dengan baik agar tidak terjadi kesalahan dalam mengartikan isi pesan.

8. Mendata Ulang Bahan PKL

Melakukan pendataan ulang apa saja yang dibutuhkan untuk materi pembuatan laporan PKL. Penulis mendata apapun yang ada kaitannya dengan laporan PKL. Penulis mendata fasilitas, sarana, prasarana, kegiatan yang dilakukan di PPPPTK BMTI dll. Hal ini dilakukan agar data terorganisasi dengan

baik sehingga memudahkan penulis dalam mengerjakan laporan PKL. Penulis pun berkesempatan untuk sharring mengenai humas yang *method of communication* dan humas yang *state of being.*

9. Pemanduan & Menerima Kunjungan Tamu

Pemanduan adalah interaksi secara langsung kepada tamu dengan pemilihan bahasa dan kata-kata yang tepat dimana komunikasi dilakukan secara baik dengan memberikan informasi yang benar, tepat dan jelas sehingga makna komunikasi tidak menjadi ambigu, mampu mengubah sikap dan pemikiran orang lain serta apa yang diucapkan oleh kita mampu diterima dengan baik oleh orang lain.

Penerimaan Tamu sangat penting dalam pembangunan citra PPPPTK BMTI Bandung karena pelayanan yang ramah, murah senyum, penguasaan informasi yang baik dan mampu menjawab pertanyaan pengunjung secara jelas serta rinci akan membuat tamu menjadi senang, puas dan tidak sia-sia mengunjungi PPPPTK BMTI Bandung.

Gambar 2.2

Penerimaan Tamu kunjungan SMK Petarukan



Sumber : Pribadi

10. Berbincang Ringan

Hari ini adalah hari terakhir penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan. Penulis tidak melakukan kegiatan kerja dan hanya berbincang ringan dengan pembimbing PKL penulis selama di PPPPTK BMTI. Perbincangan ringan ini tentunya kembali membahas tentang humas yang bersifat *state of being* dan *method of communication*, perbincangan mengenai *feedback* dan keuntungan apa saja yang bisa diambil ketika PKL, informasi dan data yang seperti apa yang sekiranya dibutuhkan dll. Tidak lupa di akhir penulis mengucapkan terima kasih dan salam perpisahan dengan semua pegawai di PPPPTK BMTI yang telah banyak membantu penulis dalam pelaksanaan PKL selamakurang lebih 30 hari.

11. Pembuatan majalah internal

Pembuatan majalah internal adalah salah satu aspek tindak lanjut dari proses perencanaan. Penulis mencoba memberikan beberapa halaman desain untuk majalah.

12. Menyebarkan majalah internal

Menyebarkan majalah internal yang disediakan P4TK BMTI. Majalah ini berfungsi sebagai bahan pengetahuan untuk para pegawai dan peserta diklat agar tau bagaimana sejarah dan program apa saja yang sekarang akan dilaksanakan.

2.3 Analisis Kegiatan PKL

Seharusnya Antara praktek dan teori berjalan beriringan namun pada kenyataannya sering kali praktek tidak seidealis apa yang tertuang dalam suatu teori. Bila dikaitkan dengan pengertian humas menurut IPRA atau *International*

Public Relations Associations maka PPPPTK BMTI memiliki fungsi manajemen kehumasan walaupun humas di PPPPTK BMTI masih bersifat *method of communication.*

Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan penulis tidak terlepas dari panduan komunikasi sebagai latar belakang pendidikan penulis. Walaupun penulis melaksanakan PKL dengan humas yang *method of communication* namun kegiatan kehumasan tetap ada dan berjalan.

Penulis menganalisis bahwasannya selama penulis melaksanakan PKL penulis terlibat dalam komunikasi antar persona, komunikasi massa dan komunikasi organisasi. Komunikasi antar persona terjadi ketika penulis berbincang dengan pembimbing PKL dari PPPPTK BMTI dimana beliau mengarahkan penulis untuk bekerja sesuai dengan tugas humas. Komunikasi organisasi terjadi ketika penulis melakukan *sharring* dan diskusi mengenai komunikasi dll. Komunikasi massa terjadi ketika penulis melakukan pemanduan kepada peserta kunjungan.

Selama penulis melaksanakan PKL, penulis melakukan aktivitas kerja yang sesuai dan berkaitan erat dengan komunikasi sebagai latar belakang pendidikan penulis,walaupun tak semua nya berhubungan dengan kegiatan kehumasan. Aktivitas yang dilakukan beragam, aktivitas tersebut tentunya menambah wawasan penulis, memperbanyak kolega dalam pekerjaan dan mempertajam *skill* penulis yang harus bersiap untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

Selama PKL di PPPPTK BMTI penulis diajarkan untuk membuat proposal, dilatih memandu dengan penggunaan komunikasi yang baik, diajarkan untuk membuat kliping, diajarkan untuk membuat majalah sebagai media penghubung antara suatu instansi / perusahaan kepada masyarakat, diajarkan untuk berdiskusi sesuai dengan komunikasi organisasi, diajarkan untuk proaktif memberikan tanggapan dan solusi, diajarkan *public speaking*, diajarkan bagaimana mendokumentasikan acara dengan baik, hal ini sudah sesuai dengan apa yang penulis pelajari dalam perkuliahan dan akan sangat berguna bagi penulis nanti dalam dunia kerja yang sebenarnya.

Tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing PKL sudah sangat berinterpretasi langsung dengan aplikasi ilmu komunikasi. Seperti contohnya adalah kegiatan pemanduan dimana komunikasi yang dilakukan tidak selalu sama untuk orang yang satu dengan yang lainnya. Penulis harus memilah dan memilih komunikasi yang dilakukan kepada orang yang lebih tua dari penulis, orang yang lebih muda dari penulis dan orang yang sama usianya dengan penulis.

Bagi penulis tugas membuat proposal dan surat balasan sangatlah penting dan berguna. Dalam dunia kerja nanti penulis mungkin akan rajin membuat proposal setiap harinya. Maka dari itu struktur proposal yang baik dan benar harus dilatih dari sekarang karena dalam dunia kerja mungkin sudah tidak ada waktu lagi untuk belajar membuat proposal.

Tugas memandu tentunya sangat berkaitan erat dengan aplikasi komunikasi secara nyata. Disini penulis dajarkan untuk berkomunikasi secara baik kepada seluruh kalangan masyarakat dari berbagai usia. Penulis diajarkan untuk

tidak sekedar mahir berbicara namun aspek-aspek yang mendukung komunikasi seperti senyuman, gerak tubuh, gerak tangan, *gesture, body language, eye contact* dll. Karena hal-hal itulah proses komunikasi bisa semakin menyenangkan.

Penulis lalu diajarkan bagaimana cara berdiskusi yang sopan sesuai dengan komunikasi organisasi. Diskusi sangat diperlukan dalam dunia kerja yang nyata karena sangat mustahil seseorang bekerja sendiri tanpa membutuhkan orang lain. Dalam hal ini diskusi sangat diperlukan agar komunikasi berjalan efektif. Penulis diajarkan bagaimana caranya menyanggah, memberikan solusi dan mengeluarkan pendapat.

Selain itu tidak lupa penulis pun *sharring* dengan pembimbing PKL mengenai aplikasi ilmu komunikasi dan kehumasan di dunia pekerjaan. Ternyata melalui komunikasi masalah bisa terselesaikan dan dengan komunikasi pula masalah bisa muncul. Komunikasi bersifat *irreversible* yang artinya tidak bisa diulang, ditarik ataupun diubah. Maka dari itu komunikasi harus dilakukan secara baik dan efektif agar tidak merugikan diri sendiri dan orang lain. Akan sangat baik jika komunikasi yang dilakukan bersifat dua arah sehingga bisa menghasilkan efek baik.

Melalui PKL ini maka penulis menjadi proaktif akan sesuatu. Penulis menjadi proaktif memberikan saran dan pendapat akan suatu pandangan. Penulis merasa masih awam dalam dunia kerja maka dari itu akan lebih baik jika penulis bersikap proaktif kepada pembimbing PKL . Proaktif dalam bertanya tentunya akan semakin memperluas referensi pengetahuan bagi penulis.

Para anggota divisi humas akan lebih baik atau idealis jika diisi oleh orang-orang yang berlatar pendidikan komunikasi konsentrasi hubungan masyarakat karena tentunya ilmunya akan sangat berguna dalam pekerjaan yang sesuai dengan apa yang diajarkan di bangku kuliah. Mereka sudah tahu seluk beluknya dunia kehumasan karena selama berkuliah hal-hal yang berkaitan dengan humaslah yang dibahasnya setiap hari.

Humas diharapkan mampu menjadi ujung tombak dari instansi pemerintahan P4TK BMTI ini dimana humas akan mencitrakan bagaimana P4TK BMTI itu sendiri. Melalui humas pula citra P4TK BMTI akan terlahir dan humas-humas yang profesionalah yang mampu melahirkan citra yang positif sebagai citra P4TK BMTI.

Ada saatnya seorang humas harus melakukan *" breaking the rules"* untuk menciptakan inovasi serta meningkatkan kreatifitas seorang humas yang nantinya bisa menguntungkan untuk perusahaan atau instansi yang menaunginya secara spesifik dan untuk keuntungan secara umumnya hal tersebut bisa berguna untuk perkembangan Ilmu Komunikasi.