BAB II

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1. Aktivitas Kerja di Biro Umum Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Pemerintah Propinsi Jawa Barat

1. Senin, 21-07-2003
   i. Kegiatan yang dilaksanakan adalah membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.
   ii. Membantu mengetik beberapa surat dinas.
2. Selasa, 22-07-2003
   i. Kegiatan yang dilaksanakan adalah membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.
   ii. Membuat press release dari sambutan yang dibacakan oleh Gubernur pada acara Apresiasi PKPI.
3. Rabu, 23-07-2003
   i. Kegiatan yang dilaksanakan adalah membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

ii. Serta membuat berita mengenai Apresiasi PKPI yang dibuka oleh Gubernur Jawa Barat.

4. Kamis, 24-07-2003

i. Membuat press release mengenai hari kependudukan yang dibuka oleh Gubernur Jawa Barat.

ii. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

5. Jumat, 25-07-2003

i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

6. Senin, 28-07-2003

i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

ii. Menyusun agenda acara untuk suatu kegiatan yang akan dilakukan oleh Gubernur. Mulai dari keberangkatannya hingga acara tersebut selesai.

7. Selasa, 29-07-2003
   i. Meliput acara Gubernur di Pusat Dakwah Indonesia dalam acara "Pengarahan Aparatur Negara Propinsi Jawa Barat".
   ii. Melakukan wawancara dengan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Mengenai Pemberlakuan peraturan baru mengenai PNS.
8. Rabu, 30-07-2003
   i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.
9. Kamis, 31-07-2003
   i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.
   ii. Menulis Berita mengenai hasil wawancara dengan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.
10. Jumat, 01-08-2003
   i. Meliput Acara Wakil Gubernur pada acara Pembukaan Workshop model lingkungan bermartabat berbasis pesantren di Darut Tauhid.

11. Senin, 04-08-2003

    i. Membuat Skrip televisi kegiatan Gubernur pada Jamuan Makan malam dan pagelaran Kesenian Daerah Jawa Barat bersama peserta the 5th Irsa International Conference.

    ii. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

12. Selasa, 05-08-2003

    i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

    ii. Membuat nota dinas tim peliput acara untuk kegiatan Hari Keluarga Nasional.

13. Rabu, 06-08-2003

    i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

    ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

14. Kamis, 07-08-2003

i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

15. Jumat, 08-08-2003

i. Meliput acara PLh. Sekretariat Daerah pada acara Silahturahmi Keluarga Besar Haji Telkom Se-Bandung Raya di PUSDAI

16. Senin, 11-08-2003

i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

17. Selasa, 12-08-2003

i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

ii. Membuat nota dinas untuk tim peliput acara kegiatan Kunjungan Wakil Presiden di Sukabumi.

18. Rabu, 13-08-2003

    i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

    ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

19. Kamis, 14-08-2003

    i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

    ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

20. Jumat, 15-08-2003

    i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

    ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

21. Senin, 18-08-2003

i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

ii. Membuat Skrip Televisi mengenai berita kehadiran Plh Sekretaris Daerah Propinsi Jawa Barat pada acara Forum Sekretaris Daerah di Bale Pakuan.

22. Selasa, 19-08-2003

i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

23. Rabu, 20-08-2003

i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

iii. Menyusun berita untuk membuat buletin bulanan mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Plh Sekretaris Daerah.

24. Kamis, 21-08-2003

    i. Membuat kliping dari berbagai media massa mengenai kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur maupun Sekretaris Daerah, kliping lalu diserahkan ke pembimbing di tempat PKL, lalu diserahkan ke bagian internal.

    ii. Menganalisa Berita dari kliping yang dibuat apakah sesuai dengan rumus 5W +1H.

    iii. Menyelesaikan Buletin bulanan

25. Jumat, 22-08-2003

    i. Karena merupakan hari terakhir kerja praktek maka tidak ada kegiatan yang dilakukan.

    ii. Menyerahkan Laporan Kerja Praktek kepada pembimbing di tempat kerja praktek.

2.2. Analisa Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek di Biro Humas Pemerintah propinsi Jawa Barat cukup mewakili apa yang menjadi tugas secara keseluruhan dari tugas seorang Humas khususnya Humas yang berada di pemerintah, seperti pembuatan press release, Penyusunan Kliping, dokumentasi visual baik video ataupun foto-foto dari setiap kegiatan yang dilakukan oleh Gubernur, Wakil Gubernur, Serta Sekretaris Daerah.

Teknik yang digunakan dalam kehumasan di pemerintah tidak ada bedanya dengan teknik-teknik yang digunakan humas dibidang-bidang lainnya.

Di dalam melaksanakan Kehumasan di pemerintah, perlu sekali diadakan penelitian-penelitian tentang opini publik terhadap instansi-instansi dan lembaga-lembaga pemerintah yang menjadi sorotan kaum politisi atau partai-partai politik. Pandangan mereka terhadap kebijakan instansi-instansi/lembaga-lembaga pemerintah itu tentu didasarkan pada pandangan politik mereka masing-masing.

Seorang PRO diinstansi/lembaga pemerintah tidak dapat ikut serta dalam menentukan kebijaksanaan pemerintah karena kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah seperti halnya di Sekretariat Daerah Pemerintah Propinsi Jawa Barat keputusan yang dikeluarkan oleh Gubernur merupakan keputusan yang diambil untuk kepentingan publik sehingga ia harus mengikuti garis yang sudah ditentukannya, kecuali bila didalam bagian organisasi, PR itu ditempatkan sedemikian rupa, sehingga PR selalu akan mengetahui keputusan yang diambil dan sebab-sebabnya sebelum diumumkan. PR akan dapat menunjukkan atau menjelaskan kesulitan-kesulitan yang mungkin akan timbul bila keputusan-keputusan itu disampaikan pada publik. PR dapat memberikan saran-saran untuk mengatasi kesulitan-kesulitan yang mungkin timbul. PR harus membuat rencana kegiatan-kegiatan apa yang perlu dilaksanakan dalam public

relations dan ia merupakan orang yang berwenang penuh dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan itu.

Misalkan pembuatan press release yang sangat membantu Humas Pemerintah Propinsi Jawa Barat untuk "mengontrol" berita yang dibuat oleh pihak pers agar berita yang disiarkan tidak menyimpang dari keadaan yang sebenarnya terjadi.

Menurut Abdullah Press Release merupakan kegiatan pembuatan dan penyebaran siaran pers(1989:80). Definisi ini apabila dikaitkan dengan Humas Pemerintah Propinsi Jawa Barat adalah kegiatan pembuatan dan penyebaran pers yang dilakukan oleh Humas Pemerintah Propinsi Jawa Barat kepada pers. siaran pers yang dibuat oleh humas adalah pemberitaan yang transparan sesuai dengan tugas humas itu sendiri, antara lain:

1) Mengadakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerja antara humas departemen atau lembaga negara.
2) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan kehumasan sesuai dengan kebijakan pemerintah.

Press Release mempunyai banyak keuntungan diantaranya dapat menjangkau lebih banyak publikasi dengan hanya selembar tulisan yang berarti menjamin konsisten pesan dengan mempromosikan liputan yang luas. Dalam pembuatan Press Release harus dapat menimbulkan kepercayaan yang baik pada pihak pers.