BAB II

PELAKASANAAN PKL

2.1. Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan Di Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

Aktivitas yang penulis lakukan selama PKL di Kantor Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat terbagi dalam dua bagian yaitu kegiatan rutin dan kegiatan insidentilil di Sub bagian kepegawaian.

Kegiatan rutin adalah kegiatan yang sering dilakukan penulis selama PKL di Kantor Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat, sedangkan kegiatan insedentil adalah kegiatan yang sifatnya kadang-kadang dan sewaktu-waktu yang dilakukan penulis selama PKL di Kantor Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

Untuk lebih rinci kegiatan penulis lakukan selama PKL dapat dilihat pada table 2.1 berikut ini :

Tabel 2.1

Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
Tanggal 05 Juli – 05 Agustus 2010

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	Senin, 05 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Pengenalan Sub bidang structural dan staff Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.	➢ Rutin ➢ insidentil

2.	Selasa, 06 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Penjelasan tentang tupoksi Sub bidang kepegawaian badan narkotika provinsi jawa barat.	➢ Rutin ➢ Insidentil
3.	Rabu, 07 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Perkenalan dengan ibu Drs.Teti Rachmawati, MAB selaku Kepala bidang kepegawaian dan umum. ➢ Pengenalan mengenai BNP oleh bapak Ateng di bagian kepegawaian. ➢ Mengetik surat kegiatan Ketua Pelaksanaan Harian.	➢ Rutin ➢ Insidentil ➢ Insidentil ➢ Insidentil
4.	Kamis, 08 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Mengetik diagram atau Bagan Jabatan BNP.	➢ Rutin ➢ Insidentil
5.	Jum'at, 09 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Senam pagi	➢ Rutin ➢ Rutin
6.	Sabtu, 10 Juli 2010	Libur	
7.	Minggu, 11 Juli 2010	Libur	
8.	Senin, 12 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Mengecek surat masuk dan	➢ Rutin ➢ Insidentil

		membuat surat balasan dari proposal yang masuk ke BNP di Sub bagian kepegawaian.	
9.	Selasa, 13 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Mengetik pembuatan kartu suami dan kartu istri staff pns BNP.	➢ Rutin ➢ Insidentil
10.	Rabu, 14 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Menyusun laporan kartu suami/istri dari setiap anggota staff pns BNP.	➢ Rutin ➢ Insidentil
11.	Kamis, 15 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Mengikuti acara talk show di RRI dengan tema “Ngawangkong Jeung Kang Dede Wakil Gubernur Jawa Barat” narasumber Effendi M. Yusuf selaku Ketua BNP Jabar .	➢ Rutin ➢ Insidentil
12.	Jum’at, 16 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Senam pagi	➢ Rutin ➢ Rutin
13.	Sabtu, 17 Juli 2010	Libur	
14.	Minggu, 18 Juli 2010	Libur	

15.	Senin, 19 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Mempelajari Sub bidang penegakan hukum. ➢ Mengetik surat usulan pembuatan KARIS (kartu istri) dan KARSU (kartu suami) Pegawai Negri Sipil yang ditujukan kepada staff Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.	➢ Rutin ➢ Insidentil ➢ Insidentil
16.	Selasa, 20 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Membaca catalog Sub bidang penegakan hukum	➢ Rutin ➢ Insidentil
17.	Rabu, 21 Juli 2010	Izin	
18.	Kamis, 22 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Membaca Koran. ➢ Pengarahan oleh Drs. Hj. Ettyh Fatimah, KS,BSC mengenai Sub bidang yang ada di BNP.	➢ Rutin ➢ Insidentil ➢ Insidentil
19.	Jumat, 23 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Senam pagi	➢ Rutin ➢ Rutin
20.	Sabtu, 24 Juli 2010	Libur	
21.	Minggu, 25 Juli 2010	Libur	

22.	Senin, 26 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Pengarahan oleh Drs. Hj. Ettyh Fatimah, KS,BSC mengenai Sub bidang pengendalian operasi tentang data base dan jaringan BNP.	➢ Rutin ➢ Insidentil
23.	Selasa, 27 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Membantu membuat laporan kegiatan monitoring dan evaluasi (pengumpulan data ke Badan Narkotika Kota Kab. Bandung)	➢ Rutin ➢ Insidentil
24.	Rabu, 28 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Membuat surat ederan kepala badan administrasi kepegawaian Negara.	➢ Rutin ➢ Insidentil
25.	Kamis, 29 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Menerima fax.	➢ Rutin ➢ Insidentil
26.	Jum'at, 30 Juli 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Senam pagi	➢ Rutin ➢ Rutin
27.	Sabtu, 31 Juli 2010	Libur	
28.	Minggu, 01 Agustus 2010	Libur	
29.	Senin, 02 Agustus 2010	➢ Upacara/apel pagi.	➢ Rutin

		➢ Mengumpulkan data yang diperlukan untuk penyusunan laporan PKL.	➢ Rutin
30.	Selasa, 03 Agustus 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Mengumpulkan data yang diperlukan untuk penyusunan laporan PKL.	➢ Rutin ➢ Rutin
31.	Rabu, 04 Agustus 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Mengumpulkan data yang diperlukan untuk penyusunan laporan PKL.	➢ Rutin ➢ Rutin
32.	Kamis, 05 Agustus 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Mengumpulkan data yang diperlukan untuk penyusunan laporan PKL.	➢ Rutin ➢ Rutin
33.	Jum'at, 06 Agustus 2010	➢ Upacara/apel pagi. ➢ Mengambil from absensi ke pembimbing PKL.	➢ Rutin ➢ Insidentil

Sumber: Catatan atau Dokumen Kegiatan Penulis Selama PKL di Sub Bagian kepegawaian Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

Keterangan:

- *Hari Sabtu dan Minggu libur .*
- *Izin dikarenakan ada perwalian dan mengikuti partisipan sidang di kampus UNIKOM.*

2.2. Deskripsi Kegiatan Kerja Praktek Lapangan

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Sub bagian kepegawaian umum Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat, aktivitas penulis terdiri dari dua kegiatan, yaitu kegiatan yang dilakukan secara rutin dan insidentilil, diantaranya adalah sebagai berikut :

2.2.1. Deskripsi Kegiatan PKL Rutin

1. **Upacara/apel pagi**

   Banyak cara yang dilakukan oleh suatu perusahaan atau instansi pemerintah dalam meningkatkan kinerja karyawannya. Begitupun dengan Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat melakukan rutinitas upacara/apel setiap hari yang dipimpin oleh kalakhar. Biasanya memberikan pengarahan mengenai kinerja kerja karyawan/ staff.

2. **Senam Pagi**

   Kegiatan Senam Pagi dilaksanakan setiap satu minggu sekali, tepatnya pada hari jum’at oleh semua staff dan karyawan Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

3. **Mengumpulkan data Laporan PKL**

   Kesempatan yang penulis dapatkan selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat merupakan pengalaman yang sangat berharga. Kesempatan itu telah memberikan banyak pengalaman bagi penulis, khususnya mengenai praktek kerja dan umumnya mengenai data-data yang penulis butuhkan lengkap dalam penyusunan laporan PKL.

2.2.2. Deskripsi Kegiatan PKL Insidentil

1. **Pengenalan Sub bidang dan staff Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.**

   Hari pertama penulis melakukan praktek kerja lapangan di Kantor Badan Narkotika Provinsi penulis dikenalkan menganai BNP, Sub bidang dan Staff guna untuk mengetahui secara jelas mengenai tempat penulis melakukan kerja peraktek.

2. **Penjelasan mengenai tupoksi Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.**

   Penulis diharuskan mengetahui mengenai tupoksi Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat. Informasi mengenai tupoksi selain dari situs atau web BNP tupoksi juga terdapat pada buku panduan yang dimiliki oleh BNP.

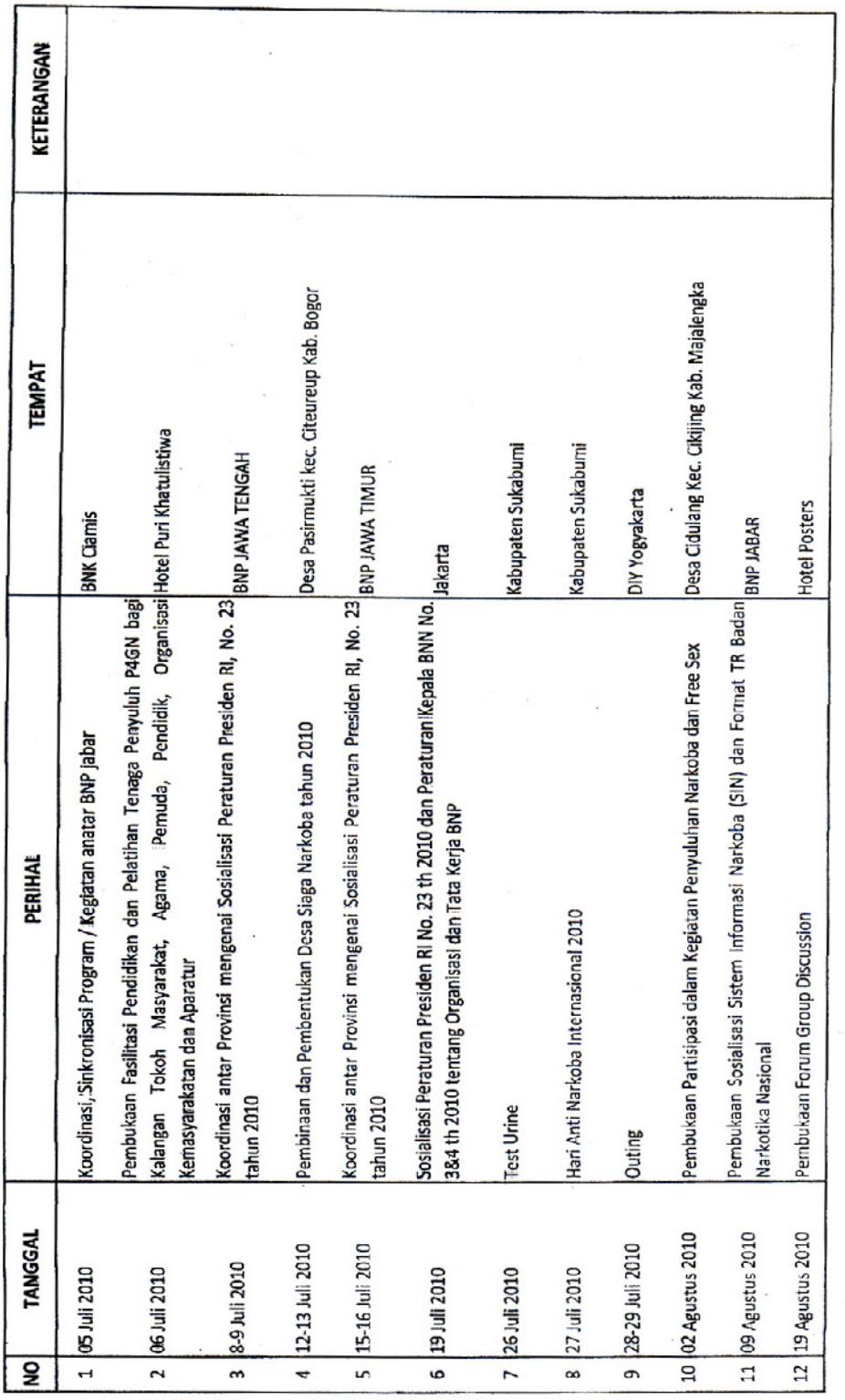
3. **Pengenalan dengan Drs. Teti Rachmawati, MAB selaku Kepala bidang kepegawaian dan umum.**

   Selain pembimbing PKL, Drs. Teti Rachmawati, MAB selaku kepala bidang kepegawaian juga menjadi monitoring dan membimbing penulis dalam malaksanakan PKL di Kantor Badan Narkotika Provinsi.

4. **Mengetik Surat kegiatan Ketua Pelaksana Harian Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat**

   Pengetikan surat kegian Ketua Pelaksana Harian yaitu berupa Tanggal, Prihal, Tempat, dan Keterangan di Bulan Juli dan Agustus. Adapun pengetikan kegiatannya adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1
Surat kegiatan Ketua Pelaksana Harian Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat



KEGIATAN KEPALA PELAKSANA HARIAN BADAN NARKOTIKA PROVINSI JAWA BARAT BULAN JULI-AGUSTUS

NO	TANGGAL	PERIHAL	TEMPAT	KETERANGAN
1	05 Juli 2010	Koordinasi, Sinkronisasi Program / Kegiatan anatar BNP jabar	BNK Ciamis	
2	06 Juli 2010	Pembukaan Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Penyuluh P4GN bagi Kalangan Tokoh Masyarakat, Agama, Pemuda, Pendidik, Organisasi Kemasyarakatan dan Aparatur	Hotel Puri Khatulistiwa	
3	8-9 Juli 2010	Koordinasi antar Provinsi mengenai Sosialisasi Peraturan Presiden RI, No. 23 tahun 2010	BNP JAWA TENGAH	
4	12-13 Juli 2010	Pembinaan dan Pembentukan Desa Siaga Narkoba tahun 2010	Desa Pasirmukti kec. Citeureup Kab. Bogor	
5	15-16 Juli 2010	Koordinasi antar Provinsi mengenai Sosialisasi Peraturan Presiden RI, No. 23 tahun 2010	BNP JAWA TIMUR	
6	19 Juli 2010	Sosialisasi Peraturan Presiden RI No. 23 th 2010 dan Peraturan Kepala BNN No. 3&4 th 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja BNP	Jakarta	
7	26 Juli 2010	Test Urine	Kabupaten Sukabumi	
8	27 Juli 2010	Hari Anti Narkoba Internasional 2010	Kabupaten Sukabumi	
9	28-29 Juli 2010	Outing	DIY Yogyakarta	
10	02 Agustus 2010	Pembukaan Partisipasi dalam Kegiatan Penyuluhan Narkoba dan Free Sex	Desa Cidulang Kec. Cikijing Kab. Majalengka	
11	09 Agustus 2010	Pembukaan Sosialisasi Sistem Informasi Narkoba (SIN) dan Format TR Badan Narkotika Nasional	BNP JABAR	
12	19 Agustus 2010	Pembukaan Forum Group Discussion	Hotel Posters	

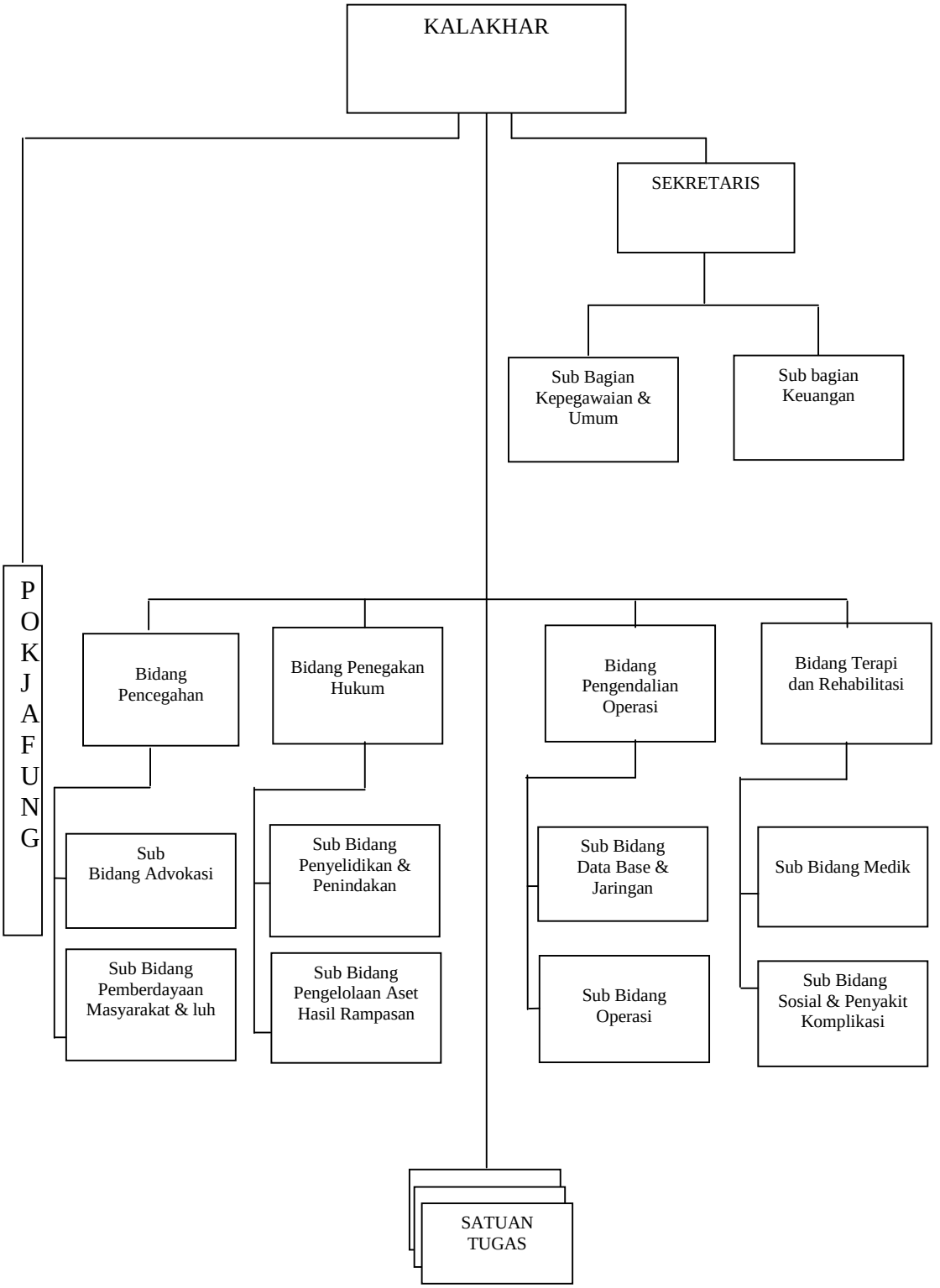
5. **Mengetik Bagan Struktur Organisasi atau Peta Jabatan Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.**

   Pengetikan peta jabatan Badan Narkotika Provinsi penulis lakukan sesuai dengan contoh yang sudah ada. Pengetikan ulang peta jabatan ini dilakukan karenakan adanya perubahan structural jabatan di Kantor Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

   Seperti yang telah dijelaskan diatas dalam peta jabatan tercantum Kalakhar, Sub bagian, bidang, dan Sub bidang hingga tupoksi dari masing-masing Sub bidang.

   Adapun pengetikan peta jabatan Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

Gambar 2.2
Bagan Struktur Organisasi Sekretariat BNP Jawa Barat



Sumber : Data Arsip Sekretaris Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

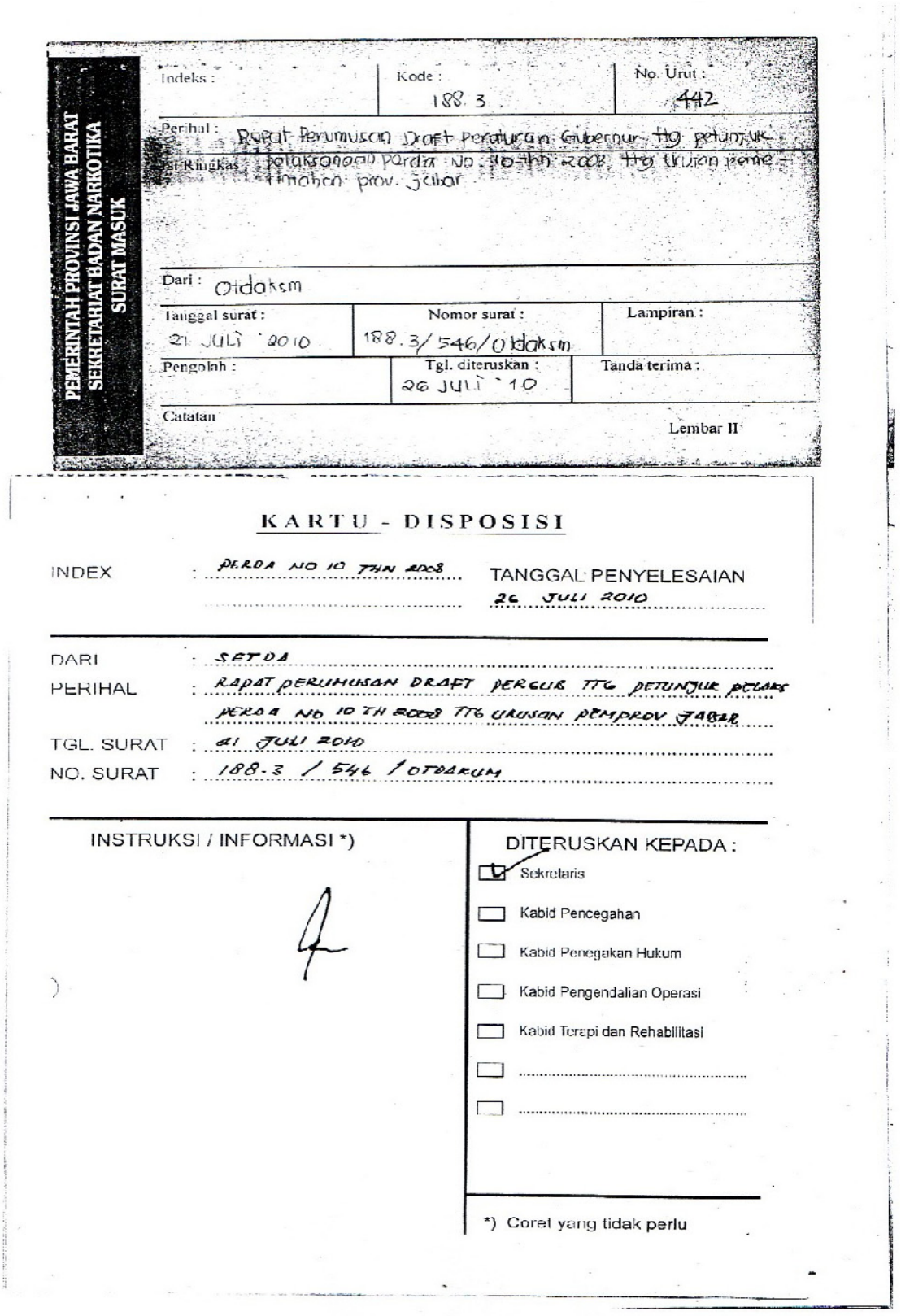
6. **Mengecek surat masuk dan membuat surat balasan dari proposal yang masuk ke BNP di Sub bagian kepegawaian.**

   Begitu banyak surat serta proposal yang masuk ke Kantor Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat. Penulis ditugaskan untuk menyusun surat dan proposal sesuai dengan tanggal kedatangannya.

   Penulis juga membuat surat balasan serta surat keluar sesuai dengan format yang telah diberikan kepada penulis. Surat balasan tersebut diberikan kepada kepala bidang kepegawaian untuk dikaji ulang bilamana terdapat kesalahan dalam pengetikan

   Berikut adalah surat yang masuk ke Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat serta surat keluar dari Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat :

Gambar 2.3
Surat masuk dan Surat ke Kantor Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat



PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA
SURAT MASUK

Indeks :
Kode : 188.3
No. Urut : 442
Perihal : Rapat Perumusan Draft peraturan Gubernur ttg petunjuk pelaksanaan perda No. 10 thn 2008 ttg urusan pemerintahan prov. jabar
Ringkas :
Dari : Otdaksm
Tanggal surat : 21 JULI 2010
Nomor surat : 188.3/546/Otdaksm
Lampiran :
Pengolah :
Tgl. diteruskan : 26 JULI 10
Tanda terima :
Catatan
Lembar II

KARTU - DISPOSISI

INDEX : PERDA NO 10 THN 2008
TANGGAL PENYELESAIAN : 26 JULI 2010

DARI : SETDA
PERIHAL : RAPAT PERUMUSAN DRAFT PERGUB TTG PETUNJUK PELAKS PERDA NO 10 TH 2008 TTG URUSAN PEMPROV JABAR
TGL. SURAT : 21 JULI 2010
NO. SURAT : 188.3 / 546 / OTDARUM

INSTRUKSI / INFORMASI *)

DITERUSKAN KEPADA :
- [x] Sekretaris
- [ ] Kabid Pencegahan
- [ ] Kabid Penegakan Hukum
- [ ] Kabid Pengendalian Operasi
- [ ] Kabid Terapi dan Rehabilitasi
- [ ] .....
- [ ] .....

*) Coret yang tidak perlu

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Diponegoro No. 22 Telp. (022) 4232448 – 4233347 – 4230963 Fax. 4230485
BANDUNG – 40115

Bandung, 21 Juli 2010

Nomor : 188.3/546/Otdaksm
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Rapat Perumusan Draft Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat

Kepada
Yth. Sdr. Para Kepala OPD/Biro di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Di
Bandung

UNDANGAN

Dipermaklumkan, sebagai tindak lanjut Surat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat nomor 1883/1702/Otdaksm tanggal 19 April 2010 perihal koreksi draft Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat, akan dilaksanakan rapat perumusan draft Pergub termaksud, pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 27 Juli 2010
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Hotel Mitra, Jl. Supratman No.98, Bandung

Sehubungan hal tersebut, diharapkan saudara dapat menugaskan pejabat/pelaksana yang menyusun draft Pergub termaksud. Bagi OPD/Biro (daftar OPD terlampir) yang belum menyampaikan koreksi draft Pergub, agar disampaikan pada waktu pelaksanaan rapat perumusan dalam bentuk softcopy (CD) dan *hardcopy* ditandatangani oleh kepala OPD/Biro.

Demikian, untuk menjadi maklum.

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT

LEX LAKSAMANA
Pembina Utama
NIP. 19521019 197811 1 001

LAMPIRAN DAFTAR UNDANGAN

1. Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat
3. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Barat
4. Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat
5. Dinas Tenaga kerja dan transmigrasi Provinsi Jawa Barat
6. Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat
7. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat
8. Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat
9. Dinas Pengelolaan Sumber daya air Provinsi Jawa Barat
10. Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat
11. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat
12. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat
13. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat
14. Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat
15. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Barat
16. Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat
17. Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat
18. Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat
19. Dinas Komunikasi dan Infomartika Provinsi Jawa Barat
20. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jawa Barat
21. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat
22. Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Jawa Barat
23. Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Jawa Barat
24. Badan Koordinasi Promosi dan Penanaman Modal Daerah Provinsi Jawa Barat
25. Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Jawa Barat
26. Badan Kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat daerah Provinsi Jawa Barat
27. Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah I Daerah Provinsi Jawa Barat
28. Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah II Daerah Provinsi Jawa Barat
29. Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah III Daerah Provinsi Jawa Barat
30. Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah IV Daerah Provinsi Jawa Barat
31. Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat
32. Badan Perberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Barat
33. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Jawa Barat
34. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat
35. Badan Penanggulangan Bencana Alam Daerah
36. Inspektorat Provinsi Jawa Barat
37. Kantor Perwakilan Pemerintah Provinsi Jawa Barat
38. Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Barat
39. Biro Pemerintahan Umum Setda Provinsi Jawa Barat
40. Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Jawa Barat
41. Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jawa Barat
42. Biro Administrasi Perekonomian Setda Provinsi Jawa Barat
43. Biro Bina Produksi Setda Provinsi Jawa Barat
44. Biro Pengembangan Sosial Setda Provinsi Jawa Barat
45. Biro Pelayanan Sosial Dasar Setda Provinsi Jawa Barat
46. Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Barat
47. Biro Pengelolaan Barang Daerah Setda Provinsi Jawa Barat
48. Biro Keuangan Setda Provinsi Jawa Barat
49. Biro Humas, Protokol dan Umum Setda Provinsi Jawa Barat
50. Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Provinsi Jawa Barat
51. Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Indonesia Daerah Provinsi Jawa Barat
52. Sekretariat Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat
53. Sekretariat DPRD
54. Satuan Polisi Pamong Praja

Surat keluar dari Kantor Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
BADAN NARKOTIKA PROVINSI
Jl. Cilaki No. 51 No. 51 Telp. (022) 7208036 B A N D U N G
WebSite : bnpjabar.or.id

Nomor : 005 / 319 / BNP
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : ***Pencanangan Desa Siaga Narkoba***

Bandung, 9 Juli 2010

Kepada
Yth. Bapak Wakil Ketua I dan II
BNP Jawa Barat
di
TEMPAT

UNDANGAN

Dalam rangka upaya Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) di Jawa Barat melalui Bidang Pencegahan akan melaksanakan kegiatan Fasilitasi Pembinaan dan Pembentukan Desa Siaga Narkoba, pada :

Hari	: Selasa
Tanggal	: 13 Juli 2010
Pukul	: 08.00 WIB s.d selesai
Tempat	: Desa Pasirmukti Kecamatan Citeurep Kabupaten Bogor
Acara	: Pencangan Desa Siaga Narkoba ke II
Pakaian	: Bebas Rapi

Sehubungan dengan hal di atas, mengingat kegiatan dimaksud akan dicanangkan secara resmi oleh Bapak Wakil Gubernur selaku Ketua BNP Jawa Barat, kami mohon kiranya Bapak berkenan hadir pada kegiatan termaksud.

Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih

KEPALA PELAKSANA HARIAN,
BNP JAWA BARAT

B. KADAFIRMAN

Tembusan:
Yth. Bapak Wakil Gubernur selaku Ketua BNP Jabar (Sebagai Laporan)

7. **Membuat surat tugas Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.**

   Penulis mengetik surat penugasan yang ditujukan kepada Staff Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat berdasarkan perihal keputusan Gubenur Jawa Barat.

   Surat tersebut diserahkan kepada secretariat untuk disetujui dan ditanda tangan oleh Kepala Pelaksana Harian sebagai bukti pengesahan, dan diserahkan kepada pihak yang bersangkutan yaitu staff pegawai Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

Gambar 2.4
Surat tugas Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
BADAN NARKOTIKA
Jalan Cilaki No. 51 Telepon (022) 7231209 Fak.7208036 BANDUNG 40115
Web Site : www.bnpjabar.org / www.bnpjabar.or.id

SURAT TUGAS
Nomor : 824.3 /358 / Kepeg.Um.

Memperhatikan Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor. 824.3/Kep.442/BKD/2010 tanggal 3 Mei 2010 dan Nomor. 824/Kep.1359-A/Peg/2008 Tanggal 31 Desember 2008 tentang Penempatan Pegawai Negeri Sipil, Kepala Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat, dengan ini :

MENUGASKAN

Kepada : Pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran surat tugas ini.
Untuk :

1. Melaksanakan tugas sebagaimana terlampir dalam kolom lampiran surat tugas ini ;
2. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
3. Surat tugas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Dibuat di : Bandung
Pada tanggal : 27 JULI 2010

KEPALA PELAKSANA HARIAN
BADAN NARKOTIKA PROVINSI
JAWA BARAT

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA

B. KADAFIRMAN
Pembina Utama Madya
Nip. 19550925 198403 1 003

Lampiran : Surat Tugas Badan Narkotika
Provinsi Jawa Barat
Nomor : 824.3/3518/Kepeg.Um
Tanggal : 27 Juli 2010

No	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOL.RUANG	DITEMPATKAN	
			LAMA	BARU
1	2	3	4	5
1.	Dra. HARYANI 19651208 199303 2 001	Pembina (IV/a)	Pelaksana Sub.Bidang Sosial dan Penyakit Komplikasi	Pelaksana Sub Bidang Medik
2.	NENDEN SUHAEMI 19700525 200701 2 008	Penata, (III/a)	Pelaksana Sub Bidang Medik	Pelaksana Sub.Bidang Sosial dan Penyakit Komplikasi

KEPALA PELAKSANA HARIAN
BADAN NARKOTIKA PROVINSI
JAWA BARAT

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA

B. KADAFIRMAN
Pembina Utama Madya
Nip. 19550925 198403 1 003

8. **Mengetik surat usulan pembuatan KARIS (kartu istri) dan KARSU (kartu suami) Pegawai Negri Sipil yang ditujukan kepada staff Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat**

   Pengetikan surat usulan pembuatan KARIS (kartu istri) dan KARSU (kartu suami) dari sekretaris Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat yang ditujukan kepada staff Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat agar staff yang belum menyerahkan surat KARIS dan surat KARSU segera menyerahkan. Berdasarkan surat edaran kepala badan administrasi Kepegawaian Negara Nomor. 08/SE/1983 tanggak 26 maret 1983 tentang petunjuk Permintaan, penetapan, Penggunaan kartu Istri/Kartu Suami dan Kartu Pegawai Negri Sipil.

   Adapun surat edaran tersebut adalah sebagai berikut :

Gambar 2.5
Usulan pembuatan KARIS (kartu istri) dan KARSU (kartu suami) Pegawai Negri Sipil staff Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
BADAN NARKOTIKA
Jalan Cilaki No. 51 Telepon (022) 7231209 Fak.7208036 BANDUNG 40115
Web Site : www.bnpjabar.org / www.bnpjabar.or.id

Bandung, 21 Juli 2010

Sifat : Biasa
Nomor : 873.4/3411/Kepeg.Um
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Usulan Pembuatan KARIS dan KARSU Pegawai Negeri Sipil

Kepada :
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Jawa Barat
Jl. Ternate No. 2
di
BANDUNG

Berdasarkan surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor. 08/SE/1983 tanggal 26 Maret 1983 tentang petunjuk Permintaan, penetatapan, Penggunaan Kartu Istri/Kartu Suami dan Kartu Pegawai Negeri Sipil dengan ini diusulkan pegawai yang belum memiliki Kartu Istri dan Kartu Suami berikut kelengkapannya

NO.	NAMA / NIP	GOL. / RUANG	JABATAN	KET.
1.	**Drs. KOSASIH HENDRAYANA** *19550531 198603 1 005*	Pembina (IV/a)	Kepala Sub Bidang M E D I K	Karis
2.	**Drs.AGUS KURNIAWAN** 19610818 198110 1 001	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bidang Sosial dan Peny. Komplikasi	Karis
3.	**Dra.Hj.ETTYH FATIMAH KS, BSc** 19550927 197801 2 003	Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bidang Data Base dan Jaringan	Karsu
4.	**DENY RUSTAM EFFENDI., SH** 19600427 198503 1 003	Penata Tingkat I (III/d)	Pelaksana Sub Bidang Advokasi	Karis
5.	**NOVARITA S.Sos** 19711114 200801 2 001	Penata Muda (III/a)	Pelaksana Bidang Pencegahan	Karsu
6.	**WAWAN RUSYAWAN** 19660420 199101 1 002	Pengatur Tingkat (II/d)	Pelaksana Sub Bagian Kepegawaian & Umum	Karis
7.	**ASEP WAHYU TRESNA M.** *19660702 200701 1 008*	Pengatur Muda (II/a)	Pelaksana Sub Bagian Kepegawaian &Umum	Karis
8.	**AGUS SUHERMAN** 19650817 200701 1 007	Pengatur Muda (II/a)	Pelaksana Bidang Penegakan Hukum	Karis
9.	**NANA SUHANA** 19710605 200701 1 015	Juru (I/c)	Pelaksana Sub Bagian Kepegawaian &Umum	Karis
10.	**AGUS MUNADI SEDIANA** 19740308 200701 1 008	Juru Muda (I/a)	Pelaksana Sub Bagian Kepegawaian & Umum	Karis

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon agar segera diproses, dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih

a.n. KEPALA PELAKSANA HARIAN
BADAN NARKOTIKA PROVINSI
JAWA BARAT
Sekretaris,

Dra.Hj.RAHNI INDAH K., M.Si
Pembina Tingkat I.
NIP. 19601018 198611 2 002

9. **Menyusun laporan kartu suami/istri dari setiap anggota Staff Pegawai Negri Sipil Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.**

   Kartu suami/istri yang diterima dari staff Pegawai Negri Sipil Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat dikumpulkan kemudian disusun mulai dari nama anggota staff Pegawai Negri Sipil Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat hingga kartu keluarga.

   Adapun salah satu kartu suami/istri dari anggota staff Pegawai Negri Sipil Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

Gambar 2.6
Kartu suami/istri dari setiap anggota Staff Pegawai Negri Sipil
Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT

Jalan diponegoro No. 22 Telephone : 4230993 - 4232448 - 4233347
BANDUNG 40115

SURAT KETERANGAN
UNTUK MENDAPATKAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KELUARGA

NAMA INSTANSI	:	Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat
ALAMAT LENGKAP INSTANSI	:	Jalan Cilaki No. 51 Bandung 40115
INSTANSI INDUK *)[1]	:	Pemerintah Provinsi Jawa Barat
PEMBUAT DAFTAR GAJI	:	**Yusman**

I. **DATA PEGAWAI :**

1. Nama Lengkap	:	**Waspo Suryono, SH**	
2. NIP. *)[2]	:	19650917 199503 1 002	
3. Tempat/Tanggal Lahir	:	Jakarta, 17 September 1965	
4. Pangkat / Golongan / Ruang	:	Penata Tingkat I / III d	
5. Jabatan	:	Pelaksana	
6. SK dari/Tanggal/Nomor	:	Gubernur Jawa Barat/20-07-2010/823.3/kep.615-A/Peg/2010	
- terhitung mulai *)[3]	:	01 Oktober 2010	
7. Jenis Kelamin	:	Laki-laki	
8. Agama / Kebangsaan	:	Islam / Indonesia	
9. Alamat lengkap	:	Jalan	: Cimuncang
		RT/RW (RK)	: 04 / 09
		Desa (Kelurahan)	: Sukapada
		Kecamatan	: Cibeunying Kidul
		Kab / Kota	: Kota Bandung
10. Jenis Kepegawaian	:	PNSD	
11. Status Kepegawaian	:	Pegawai Tetap	
12. Digaji menurut PP 15/85 dengan			
- SK. Dari/Tgl/Nomor *)[4]	:	Gubernur Jawa Barat/20-07-2010/823.3/kep.615-A/Peg/2010	
- Gaji Pokok	:	Rp. 2.339.400,-	
- Terhitung mulai berlaku	:	01 Oktober 2010	
13. Besarnya Penghasilan	:	Rp. 5.214.700,-	
14. Jabatan Struktural/Fungsional	:	-	
15. Jumlah Keluarga Tertanggung	:	2 (dua) Orang	
16. Masa Kerja Golongan	:	15 Tahun 07 Bulan	
17. Masa Kerja Keseluruhan	:	15 Tahun 07 Bulan	

KETERANGAN :

*) 1. Instansi Induk ialah Instansi asal dan dari mana Pegawai ybs. Mendapat pembinaan kepegawaian secara langsung maupun tidak langsung.
*) 2. Isilah dengan NIP. Yang sesuai dengan KARPEG/SK. Pengangkatan Pegawai yang bersangkutan.
*) 3. Surat Keputusan yang menunjuk Pangkat/Golongan (Ruang).
*) 4. Surat Keputusan yang menunjuk Gaji Pokok yang sesuai dengan pembayaran gaji yang sedang berjalan.
**) - *dpb.I/II = diperbantukan pada Daerah Tingkat I/II.*
**) - dpb.I/II = diperkerjakan pada Daerah Tingkat I/II.
- dpd = diperbantukan : dpk = diperkerjakan.
***) Coret yang tidak perlu

II. **DATA KELUARGA (YANG MENJADI TANGGUNGAN PEGAWAI)**

A. **KAWIN SAH DENGAN ISTRI**

No.	NAMA ISTRI	TEMPAT / TANGGAL LAHIR	PEKERJAAN	N I P	TGL KAWIN	ISTRI KE	PENGHASILAN	TANDA TANGAN ISTRI
1.	Ir. Nurmiza	Padang, 15-11-1964	PNSD	19641115 199803 2 002	09-10-1999	1 (satu)	Rp. 4.984.000,-	
2.								

B. **ANAK-ANAK YANG MENJADI TANGGUNGAN PEGAWAI (YANG BELUM DEWASA), yaitu ;**

- Anak kandung (AK). Anak Tiri (AT), Anak Angkat (AA), yang masih menjadi tanggungan, belum mempunyai pekerjaan sendiri dan masuk Daftar Gaji
- Anak kandung (AK). Anak Tiri (AT), Anak Angkat (AA), yang masih menjadi tanggungan, tetapi tidak masuk Daftar Gaji

No.	ANAK	TEMPAT / TANGGAL LAHIR	STATUS ANAK	NAMA AYAH/IBU	JENIS KELAMIN	DAPAT/TIDAK TUNJANGAN	MASIH/TIDAK/SEKOLAH/KULIAH	PUTUSAN PENGADILAN (Khusus Anak Angkat)
1.	Nurvina Cahyaningtyas	Pontianak, 07-01-2002	AK	Waspo/Nurmiza	P	Dapat	Sekolah	
2.								
3.								
4.								

C. **SPECIMEN - PEGAWAI**



Tanda Tangan

Paraf

Keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila keterangan ini tidak benar (palsu), saya bersedia dituntut dimuka pengadilan berdasarkan undang-undang yang berlaku dan bersedia mengembalikan semua tunjangan yang telah saya terima yang seharusnya bukan menjadi hak saya.

Mengesahkan,
KEPALA PELAKSANA HARIAN
BADAN NARKOTIKA PROVINSI JAWA BARAT,

B. KADAFIRMAN
NIP. 19550925 198403 1 003

Bandung, Oktober 2010

Pegawai yang bersangkutan,

WASPO SURYONO,SH
NIP. 19650917 199503 1 002

10. **Mengikuti acara talk show di RRI dengan tema "Ngawangkong Jeung Kang Dede Wakil Gubernur Jawa Barat" narasumber Effendi M. Yusuf selaku Ketua Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.**

    Acara talk show yang diadakan di Radio Republik Indonesia (RRI Bandung) dihadiri oleh bintang tamu sekaligus narasumber Effendi M. Yusuf selaku ketua BNP Jabar dengan tema "Ngawangkong Jeung Kang Dede Wakil Gubernur Jawa Barat". Acara talk show tersebut membahas mengenai grafik kasus Narkoba yang terjadi di Jawa Barat pada tahun 2009 hingga sekarang, mengenai jumlah orang yang terlibat dalam Narkoba, mengenai Desa Siaga, mengenai pabrik Narkoba di Bogor, serta menghadirkan seseorang yang pernah terjerumus ke dalam dunia gelap Narkoba sejak Sekolah Menengah Pertama (SMP) hingga kuliah dan 2 tahun lalu beliau baru dapat disembuhkan melalui panti rehabilitasi bagi pecandu dan sebagainya.

    Dengan adanya kegiatan tersebut jelas menunjukan bahwa BNP mempunyai peran penting sebagai pilar utama Jawa Barat bebas penyalahgunaan narkoba. Namun semua itu tidak lepas dari dukungan serta kepedulian masyarakat dalam menciptakan lingkungan yang sehat dan terbebas dari Narkoba.

    Dari acara talk show tersebut penulis berasumsi bahwa BNP semata-mata memberikan suatu informasi kepada masyarakat luas akan bahaya penyalahgunaan Narkoba di kalangan remaja.

Gambar 2.7
Kegiatan Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat dalam acara Talk Show dengan Walkil Gubernur Jawa Barat selaku ketua BNP Jabar.





Sumber : Data Arsip Sekretaris Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat

11. Pengarahan oleh Drs. Hj. Ettyh Fatimah, KS,BSC mengenai Sub bidang pengendalian operasi tentang data base dan jaringan Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

Penulis mendapatkan pengetahuan yang lebih luas ketika dijelaskan mengenai Sub bidang pengendalian operasi tentang data base dan jaringan Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat oleh Drs. Hj. Ettyh Fatimah, KS,BSC mengenai Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan serta Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) yang dilakukan oleh BNP.

Selain buku panduan, catalog, seminar, talk show dan desa siaga BNP juga memberikan informasi mengenai bahaya narkoba melalui Web. Postingan Web BNP salah satunya membahas mengenai jenis-jenis obat-obatan terlarang serta nama-nama yang biasa digunakan seperti, ganja, pil, sabu-sabu, putau, dll.

Web yang dimiliki BNP menjadi Web terbaik serta banyaknya pengunjung yang masuk ke Web BNP menjadi dalah satu tolak ukur bahwa masyarakat membutuhkan informasi mengenai bahaya Nakotika dan obat-obatan terlarang.

2.3. Analisa Tentang Humas

2.3.1. Deskripsi Humas

Berbicara mengenai *Public Relations,* dilihat dari sudut etimologi kata, maka istilah *Public Relations* merupakan gabungan dari dua kata, yaitu "*public*" dan "*relations*". Publik secara universal yaitu "sekelompok orang yang mempunyai minat dan perhatian yang sama terhadap sesuatu hal".(Yulianita, 1999:17), sedangkan Relations diterjemahkan dalam bahasa Indonesia adalah "hubungan-hubungan" dalam arti menyangkut banyak hubungan.(Yulianita, 1999:21).

"*Public Relations merupakan pendekatan yang sangat strategis dengan menggunakan konsep-konsep komunikasi"* (Kasali, 2005:1). Public Relations sebuah proses atau aktivitas yang bertujuan untuk menjalin komunikasi antara organisasi dan pihak luar organisasi, komunikasi yang bertujuan untuk pembentukkan citra, penyampai pesan/informasi dan berperan penting dalam keberhasilan sebuah perusahaanya. Saat ini keberadaan PR dan pekerjaan PR sebagai pekerjaan yang sangat populer dan dicari oleh lulusan komunikasi.

Perkembangan PR di Indonesia semakin maju, sehingga kini dapat dikatakan sebagai "PR Sejati". Hal ini, dikarenakan perkembangan teknologi yang sangat pesat, serta kesadaran perusahaan-perusahaan untuk menggunakan jasa seorang PR, karena begitu ketatnya persaingan di era globalisasi sehingga membutuhkan peran seorang PR dalam membentuk citra perusahaan, menangani opersinalisasi perusahaan, menghadapi konsumen. disamping itu mengahadapi public internal dan eksternal.

Kompetisi merupakan hal yang wajar terjadi diantara perusahaan yang satu dengan yang lainnya sehingga dibutuhkan peran sebuah PR dalam sebuah perusahaan. Saat ini peran PR dibutuhkan dalam berbagai hal dari segi pembentukkan citra, pemasaran, komunikasi dengan public internal atau eksternal. Perusahaan yang mampu bersaing, bertahan dan terus mengalami peningkatan,

Pengertian Public Relation secara umum dan khusus sebagai berikut:

1. Pengertian umum Public Relation adalah proses interaksi dimana public relation menciptakan opini publik sebagai input yang menguntungkan kedua belah pihak, dan menanamkan pengertian,menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik, bertujuan menanamkan keinginan baik, kepercayaan saling adanya pengertian, dan citra yang baik dari publiknya.
2. Pengertian khusus Public Relation adalah fungsi khusus manajemen yang membantu membangun dan memelihara komunikasi bersama, pengertian, dukungan, dan kerjasama antara organisasi dan publik, melibatkan masalah manajemen, membantu manajemen untuk mengetahui dan merespon opini publik, menjelaskan dan menekankan tanggung jawab manajemen untuk melayani minat publik,

“Usaha yang direncanakan secara terus-menerus dengan sengaja, guna membangun dan mempertahankan pengertian timbal balik antara organisasi dan masyarakatnya.” Pendapat ini menunjukkan bahwa public

relation dianggap sebuah proses atau aktivitas yang bertujuan untuk menjalin komunikasi antara organisasi dan pihak luar organisasi *(Coulsin-Thomas, 2002).*

> "Pengertian public relation adalah interaksi dan menciptakan opini publik sebagai input yang menguntungkan untuk kedua belah pihak, dan merupakan profesi yang profesional dalam bidangnya karena merupakan faktor yang sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi dengan secara tepat dan dengan secara terus menerus karena public relation merupakan kelangsungan hidup organisasi yang bersangkutan." (Maria, 2002, p.7).

Hal ini didukung oleh pendapat Alma yang mengatakan bahwa "public relation adalah kegiatan komunikasi yang dimaksudkan untuk membangun citra yang baik terhadap perusahaan" (2002, p.145).

Sedangkan Marston mengatakan "public relation adalah suatu perencanaan dengan menggunakan komunikasi persuasif untuk mempengaruhi persepsi masyarakat" (1999, p.1).

Scholz (1999,p.2) mengatakan bahwa "public relation adalah suatu perencanaan yang mendorong untuk mempengaruhi persepsi masyarakat melalui pelaksanaan tanggung jawab sosial berdasarkan suatu komunikasi timbal balik untuk mencapai keuntungan pada kedua belah pihak".

> "Public Relations adalah proses yang kontinu dari usaha-usaha management untuk memperoleh goodwill dan pengertian dari para pelanggannya, pegawainya dan publik umumnya; kedalam dengan mengadakan analisa-analisa dan perbaikan-perbaikan terhadap diri sendiri, keluar dengan mengadakan pernyataan-pernyataan. (Abdurrachman, 1993:24").

Menurut pengertian diatas, dapat dianalisis bahwa hubungan masyarakat merupakan hasil pencerminan sebagaimana dirasakan seseorang atau publik, sebagai hasil kegiatan suatu organisasi ataupun instansi. Hubungan Masyarakat merupakan suatu kebijaksanaan (policy) dari suatu instansi/lembaga, dan kebijaksanaan ini dapat menjadi "baik"

atau “buruk” tergantung dari bagaimana mengelola kebijaksanaan tersebut.

Pada dasarnya Fungsi Public Relations menurut Edwin Emery adalah **“**Upaya yang terencana dan terorganisasi dari sebuah perusahaan atau lembaga untuk menciptakan hubungan-hubungan yang saling bermanfaat dengan berbagai publiknya.”

Dimulai dengan pengambilan kata “Humas” yang merupakan terjemahan dari Public Relations. Maka tak heran, kita sering menemui penggunaan sebutan “ Direktorat Hubungan Masyarakat” atau “Biro Hubungan Masyarakat” bahkan “ Bagian Hubungan Masyarakat “ sesuai dengan ruang lingkup yang dijangkau.

Jika dikaitkan dengan state of being, dan sesuai dengan method of communication, maka istilah Humas dapat dipertanggung jawabkan. Tetapi, jika kegiatan yang dilakukan oleh Kepala Hubungan Masyarakat itu, hanya mengadakan hubungan dengan khalayak di luar organisasi, misalnya menyebarkan press release ke media massa , mengundang wartawan untuk jumpa pers atau wisata pers, maka istilah hubungan masyarakat tersebut tidaklah tepat apabila dimaksudkan sebagai terjemahan dari public relations.

Menurut John D. Millet, dalam bukunya, *Management in Public Services the quest for effective performance*, yang artinya peran Humas/PR dinas instansi atau lembaga kepemerintahan terdapat beberapa

hal dalam melaksanakan tugas atau kewajiban utamanya, yaitu sebagai berikut:

1. Mengamati dan mempelajari tantang hasrat, keinginan-keinginan dan inspirasi yang terdapat dalam masyarakat (*learning about public desires and aspiration*).
2. Kegiatan untuk memberikan nasihat atau sumbang saran dalam menaggapi untuk apa sebaiknya dapat dilakukan dilakukan instansi/lembaga pemerintah seperti yang diekhendaki oleh pihak publiknya (*advising the public about whatis should desire*).
3. Kemampuan untuk mengusahakan terciptanya hubungan memuaskan yang diperoleh dari antara hubungan publik dengan para pejabat pemerintahan (*ensuring satisfactory contact between public and government official*).
4. Memberikan penerangan dan informasi tentang apa yang telah diupayakan opleh suatu lembaga/instansi pemewrintahan yang bersangkutan (*informing and about what agency doing*). (Ruslan, 2002: 94).

Sedangkan Dimock dan Koening memaparkan tugas dan kewajiban dari pihak Public Relations/Humas lembaga pemerintahan, sebagai berikut:

1. Berupaya memberikan penerangan atau informasi kepada masyarakat (*public services*), kebijaksanaan serta tujuan yang akan dicapai oleh pihak pemerintah dalam melaksanakan program kerja pembangunan tersebut.

2. Mampu menanamkan keyakinan dan kepercayaan, serta mengajak masyarakat dalam partisipasi untuk melaksanakan program pembangunan di berbagai bidang, seperti sosial, ekonomi, hukum dan politik serta menjaga stabilitas keamanan dan ketertiban nasional.
3. Keterbukaan dan kejujuran dalam memberikan pelayanan serta pengabdian dari aparatur pemerintah bersangkutan perlu dijaga atau dipertahankan dalam melaksanakn tugas dan kewajibannya masing-masing secara konsisten serta profesional. (Ruslan, 2002: 94)

Dalam bukunya *Praktik dan Solusi Public Relations dalam Situasi Krisis dan Pemulihan Citra*, Rusady Ruslan mengemukakan bahwa, Public Relations berfungsi mendekatkan (menarik) konsumen atau publik sasarannya kepada perusahaan, berupaya dalam mempengaruhi opini dan persepsi masyarakat dan menciptakan "citra" perusahaan.

Tujuan dari seorang Humas (PRO) diantaranya menciptakan citra perusahaan yang positif dan memperoleh opini publik yang *favourable* atau menciptakan kerjasama berdasarkan hubungan yang harmonis dengan berbagai publik, kegiatan humas harus dikerahkan baik kedalam dan keluar.

- Kegiatan yang ditujukan kedalam disebut *Internal Public*
- Kegiatan yang ditujukan keluar disebut *Eksternal Public*

Kegiatan kehumasan adalah merupakan bagian dari kegiatan Komunikasi informasi dan Edukasi (KIE), yang dilaksanakan secara

terencana dan berkesinambungan untuk membangun atau menegakkan citra positif dari lembaga dan program-program yang dijalankan, agar dapat dipahami dan didukung oleh segenap khalayak dengan dasar saling pengertian.

2.3.2. Tujuan Humas

Tujuan utama dari public relation adalah mempengaruhi perilaku orang secara individu maupun kelompok saat saling berhubungan, melalui dialog dengan semua golongan, dimana persepsi, sikap dan opininya penting terhadap suatu kesuksesan sebuah perusahaan (Davis, 2003).

Tujuan yang ingin dicapai dalam pekerjaan kehumasan tergolong dua golongan besar yaitu:

A. Komunikasi Internal (personil/anggota institusi)
   - Memberikan informasi sebanyak dan sejelas mungkin mengenai institusi.
   - Menciptakan kesadaran personil mengenai peran institusi dalam masyarakat.
   - Menyediakan sarana untuk memperoleh umpan balik dari anggotanya.

B. Komunikasi Eksternal (masyarakat)
   - Informasi yang benar dan wajar mengenai institusi.
   - Kesadaran mengenai peran institusi dalam tata kehidupan umumnya dan pendidikan khususnya.
   - Motivasi untuk menyampaikan umpan balik.

Maksud dan tujuan yang terpenting dari PR adalah mencapai saling pengertian sebagai obyektif utama. Pujian citra yang baik dan opini yang mendukung bukan kita yang menentukan tetapi *feed back* yang kita harapkan. Obyektif atau tujuan PR yaitu Pengertian. "*The object of PR is not the achievement of a favourable image, a favourable climate of opinion, or favourable by the media*". *PR is about achieving an understanding.*

Tujuan utama penciptaan pengertian adalah mengubah hal negatif yang diproyeksikan masyarakat menjadi hal yang positif. Biasanya dari hal-hal yang negatif terpancar: *hostility, prejudice, apathy, ignorance*. Sedangkan melalui pengertian kita berusaha merubahnya menjadi: *sympathy, acceptance, interest* dan *knowledge.*

2.3.3. Fungsi Humas

"public relation merupakan satu bagian dari satu nafas yang sama dalam organisasi tersebut, dan harus memberi identitas organisasinya dengan tepat dan benar serta mampu mengkomunikasikannya sehingga publik menaruh kepercayaan dan mempunyai pengertian yang jelas dan benar terhadap organisasi tersebut" (Menurut Maria 2002, p.31),.

Hal ini sekedar memberikan gambaran tentang fungsi public relation yaitu:

1. Kegiatan yang bertujuan memperoleh itikad baik, kepercayaan, saling adanya pengertian dan citra yang baik dari publik atau masyarakat pada umumnya.
2. Memiliki sasaran untuk menciptakan opini publik yang bisa diterima dan menguntungkan semua pihak.
3. Unsur penting dalam manajemen guna mencapai tujuan yang spesifik, sesuai harapan publik, tetapi merupakan kekhasan organisasi atau perusahaan. Sangat penting bagaimana organisasi memiliki warna, budaya, citra, suasana, yang kondusif dan menyenangkan, kinerja meningkat, dan produktivitas bisa dicapai secara optimal.
4. Usaha menciptakan hubungan yang harmonis antara organisasi atau perusahaan dengan publiknya, sekaligus menciptakan opini publik sebagai efeknya, yang sangat berguna sebagai input bagi organisasi atau perusahaan yang bersangkutan.

Dapat disimpulkan bahwa public relation lebih berorientasi kepada pihak perusahaan untuk membangun citra positif perusahaan, dan hasil yang lebih baik dari sebelumnya karena mendapatkan opini dan kritik dari konsumen. Tetapi jika fungsi public relation yang dilaksanakan dengan baik benar-benar merupakan alat yang ampuh untuk memperbaiki, mengembangkan peraturan, budaya organisasi, atau perusahaan, dan suasana kerja yang kondusif, serta peka terhadap karyawan, maka diperlukan pendekatan khusus dan motivasi dalam meningkatkan kinerjanya. “Dengan singkat dapat dikatakan bahwa fungsi public relation

adalah memelihara, mengembangtumbuhkan, mempertahankan adanya komunikasi timbal balik yang diperlukan dalam menangani, mengatasi masalah yang muncul, atau meminimalkan munculnya masalah." (Black, 2002).

Seperti yang dikutip oleh Ali Syarief mengemukakan fungsi Humas tersebut adalah sebagai berikut :

1) Mempelajari hasrat, kehendak dan aspirasi masyarakat.

2) Memberikan nasehat apa yang sebaiknya dikehendaki oleh public.

3) Mengusahakan hubungan atau kontak yang memuaskan antara publik dengan petugas pemerintah.

4) Memberikan penerangan atau penjelasan apa yang dikerjakan oleh suatu dinas pemerintah.(Syarief, 1989:11).

Profesi Humas dengan berbagai kegiatan dan tantangan yang dihadapi dalam menjalankan tugasnya menyangkut unsur-unsur Citra baik (*good image*), itikad baik (*goodwill*), saling pengertian (*mutual understanding*), saling mempercayai (*mutual confidence*), saling menghargai (*mutual appreciations*) dan Toleransi (*tolerance*).

M Linggar Anggoro dalam bukunya Teori dan Profesi Kehumasan adalah sebagai berikut :

1) Untuk mengubah citra umum di mata khalayak sehubungan dengan adanya kegiatan-kegiatan baru yang dilakukan oleh perusahaan.

2) Untuk menyebarluaskan suatu cerita sukses yang telah dicapai oleh perusahaan kepada masyarakat dalam rangka mendapatkan pengakuan.

3) Untuk memperbaiki hubungan antara perusahaan dengan khalayaknya, sehubungan dengan telah terjadinya suatu peristiwa yang mengakibatkan kecaman, kesangsian atau salah paham dikalangan khalayak terhadap niat baik perusahaan.

4) Untuk menyebarluaskan aneka informasi mengenai aktifitas dan partisipasi para pimpinan perusahaan dalam kehidupan sosial sehari-hari.

5) Untuk memperkenalkan perusahaan kepada masyarakat luas serta membuka pasar-pasar baru.

Penelitian yang diadakan oleh International Public Relations Association (IPRA) pada tahun 1981 menyimpulkan bahwa pada umumnya fungsi PR/humas masa kini meliputi 15 pokok yaitu:

1. Memberi konseling yang didasari pemahaman masalah prilaku manusia.
2. Membuat analisis "trend" masa depan dan ramalan akan akibat-akibatnya bagi institusi.
3. Melakukan riset pendapat, sikap dan harapan masyarakat terhadap institusi serta memberi saran tindakan-tindakan yang diperlukan institusi untuk mengatasinya.
4. Menciptakan dan membina komunikasi dua-arah berlandaskan kebenaran dan informasi yang utuh.

5. Mencegah konflik dan salah pengertian.
6. Meningkatkan rasa saling hormat dan rasa tanggung jawab sosial.
7. Melakukan penyerasian kepentingan institusi terhadap kepentingan umum.
8. Meningkatkan itikat baik institusi terhadap anggota, pemasok dan konsumen.
9. Memperbaiki hubungan industrial.
10. Menarik calon tenaga yang baik agar menjadi anggota serta mengurangi keinginan anggota untuk keluar dari institusi.
11. Memasyarakatkan produk atau layanan.
12. Mengusahakan perolehan laba yang maksimal.
13. Menciptakan jadi diri institusi.
14. Memupuk minat mengenai masalah-masalah nasional maupun internasional.
15. Meningkatkan pengertian mengenai demokrasi.

2.3.4. Kegiatan Humas

Bagian penting dari pekerjaan petugas Humas dalam suatu organisasi adalah: Membuat kesan (*image*), Pengetahuan dan pengertian, Menciptakan ketertarikan, Penerimaan, dan Simpati. Posisi Humas merupakan penunjang tercapainya tujuan yang ditetapkan oleh suatu manajemen organisasi. Sasaran humas adalah publik internal dan eksternal, dimana secara operasional humas bertugas membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publiknya dan mencegah timbulnya

rintangan psikologis yang mungkin terjadi diantara keduanya. Contoh dari kegiatan-kegiatan Humas adalah: melobi, berbicara di depan publik, menyelenggarakan acara, dan membuat pernyataan tertulis.

Kegiatan PR/Humas adalah komunikasi dua arah (*reciprocal two ways traffic communications*). Artinya, dalam penyampaian informasi PR diharapkan untuk menghasilkan umpan balik, sehingga nantinya dapat menjadi bahan evaluasi perusahaan agar lebih baik. Ternyata, orientasi PR Indonesia belum seutuhnya dapat dikatakan sebagai " PR Sejati ". Sebab berbeda dengan konsep yang diterapkan oleh bapak PR, Ivy L.Lee, yakni mempunyai kedudukan dalam posisi pemimpin dan diberi kebebasan untuk berprakarsa dalam meyiapkan informasi secara bebas serta terbuka.

Sasaran Public Relations adalah *Internal Public Relations* dan *External Public Relations*.

1. *Internal Public Relations* adalah orang-orang yang berbeda atau tercakup organisasi, seluruh pegawai mulai dari staff hingga jendral manager. Untuk menciptakan suasana menyenangkan dan bagi keuntungan suatu lembaga, komunikasi yang bersifat "*two-way communication*" penting sekali dan mutlak harus ada, yaitu komunikasi antara pimpinan dengan bawahan dan antara bawahan dengan pimpinan, yang merupakan "*feed back"*, yang berdasarkan pada "*good human relations*" sesuai dengan prinsip semua *public relations.*

2. *External Public Relations* ialah orang-orang yang berada di luar organisasi yang ada hubungannya dan yang diharapkan ada hubungannya. Seperti Kantor Penyiaran, PR harus menjalin hubungan dengan pemerintah, asosiasi penyiaran Indonesia, sebagai organisasi yang berhubungan, selain itu dengan berbagai macam perusahaan, biro iklan, LSM, dan masyarakat luas, sebagai calon pembuatan relasi kerja sama.

Menurut Oemi Abdurrachman komunikasi dengan *external public* dapat diselenggarakan diantaranya dengan :

1. *Personal Contact*

Unsur yang penting dalam hubungan ini adalah perlakuan terhadap perorangan-perorangan yang berhubungan dengan badan atau instansi. Di dalam "*government public relations*" hal ini perlu mendapatkan perhatian yang serius dan harus ditekankan kepada para karyawan, bahwa "*government public relations*" itu tidak cukup hanya dengan memberikan penjelasan-penjelasan pada seseorang baik secara lisan maupun secara tertulis. Yang sangat penting adalah perlu adanya perhatian terhadap reaksi tiap individu sebagai seorang warga negara terhadap para karyawan tentang bagaimana mereka melaksanakan kewajibannya.

2. *Press Release*

Dalam menyiapkan press release hendaknya diperhatikan soal-soal teknis mengenai penyusunan dan pengetikan "*message*" dan distribusinya.

Formula ”*who, what, where, when, why*” tidak boleh dilupakan dalam penyajian press release.

3. *Press Relations*

Penting sekali dalam Hubungan Masyarakat bagi seorang pelaksana Humas untuk mempunyai hubungan yang baik dengan para pemimpin atau wakil surat-surat kabar, majalah-majalah, kolumnis-kolumnis, penulis-penulis feature, pemimpin radio dan televisi dan sebagainya.tetapi perlu dicatat, hubungan pribadi antara seorang PRO dengan petugas-petugas pers tadi tidak berarti bahwa PRO itu harus mendapatkan pelayanan yang istimewa dari mereka. Hubungan pribadi harus dipelihara dan harus berdasarkan integritas profesi. Seorang Humas harus melakukan semua media sama.

4. *Press Conference & Press Briefing*

Dalam keadaan-keadaan tertentu dan mengenai pengumuman-pengumuman tertentu, dianjurkan untuk menyelenggarakan *pers conference* daripada hanya memberikan *press release* saja. *Pers conference* hanya diselenggarakan bila ada peristiwa-peristiwa penting saja di suatu instansi atau badan. Instansi dapat mengadakan *pers conference* atas inisiatifnya sendiri atau atas permintaan wakil-wakil pers sendiri.

5. *Publicity*

Pada hakekatnya *publicity* adalah berita yang ditulis dalam surat-surat kabar atau majalah-majalah atau yang disiarkan melalui radio atau

televisi, yang penuh dengan *Human Interest* dan menarik perhatian publik mengenai kegiatan-kegiatan atau pernyataan-pernyataan orang-orang yang *prominently involved*.

6. Radio dan Televisi

Dengan radio dan transistor, merupakan satu-satunya penghubung antara manusia dengan dunia, satu-satunya saluran untuk menyampaikan informasi, pendidikan dan hiburan tanpa mengenal jarak dan *illiteracy* (buta huruf).

7. Film

Ini dapat berupa film dokumentasi, hiburan yang berisi informasi-informasi, pendidikan dan sebagainya. Pada dewasa ini film banyak digunakan dalam public relations, bukan saja untuk *internal public* tapi juga untuk *external public*.

8. Media Komunikasi dan Informasi

Selain dengan menggunakan media yang telah dikemukakan di atas, masih banyak cara-cara lain untuk menyebarkan suatu informasi dan mengadakan hubungan dengan publik. Diantaranya dengan menggunakan kartu pos bergambar, telepon, ceramah, mengadakan kunjungan-kunjungan dan sebagainya. (Abdurrachman,2001: 40).

Dalam mengemban fungsinya maka jenis-jenis pekerjaan PR secara rinci adalah sebagai berkut :

1. Menulis (artikel, pamflet, press release)
2. Produksi Cetakan/distribusi/promosi (stiker, buletin, poster)

3. Produksi film atau audiovisual
4. Produksi display/ perkenalan
5. Iklan
6. Hubungan komunikasi dengan media, radio, dan TV.
7. Konfrensi dan Pertemuan Publik
8. Hubungan Parlementer
9. Hubungan dengan pemerintah
10. Hubungan dengan kelompok interest tertentu
11. Hubungan dengan industri dan komersial
12. Hubungan komunitas
13. Hubungan internasional
14. Hubungan dengan pekerja
15. Hubungan dengan donator
16. Survey atau penelitian ummat
17. Komunikasi dari publik ke kinerja organisasi
18. Merencanakan, menganggar and mengatur program kerja PR
19. Formulasi kebijakan PR
20. Yang paling modern yaitu Teknologi Informasi seperti internet, intranet, e-mail, homepage (berandawarta), FTP, IRC, DLL.

2.4. Analisis Aktivitas PKL dan Kerja Humas Badan Narkorika Provinsi Jawa Barat

Humas di instansi Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat dapat dikatakan *Methode of Communication* (belum melembaga) semua itu di analisa dari kedudukan Humas Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat

dengan humas disuatu instansi swasta yang belum sejajar dengan pimpinan puncak dan masih berada dibawah Bidang Kepegawaian Umum.

Namun dalam melaksanakan kegiatannya humas Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat telah menerapkan beberapa kegiatan *internal public* dan *external public* sesuai dengan peran Humas/PR Dinas Instansi atau Lembaga Pemerintahan.

1. Kegiatan internal public Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

   Tugas seorang PRO (*Public Relations Officer*) untuk menyelenggarakan komunikasi yang sifatnya persuasif dan informatif. Seorang PRO harus mengadakan analisa mengenai apa yang telah dilaksanakan di dalam *internal public relations*, mengadakan *survey* tentang "*attitudes*" para karyawan terhadap instansinya, kebijaksanaan instansi dan kegiatan-kegiatannya.

   Berikut adalah beberapa kegiatan internal public Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.

   1. Upacara apel pagi dimana Kepala Pelaksana Harian memberikan motivasi, pengarahan, serta evaluasi kerja kepada staff pegawai.
   2. Diskusi kerja pada saat rapat.
   3. Menyediakan alat musik bagi karyawan/staff untuk dapat menyalurkan bakatnya serta bermain music bersama. Kegiatan tersebut biasanya dilakukan setiap satu minggu sekali yang dihadiri oleh Kalakhar, staff dari berbagai bidang dan Sub bidang.

Tujuan dari kegiatan tersebut untuk menciptakan suasana menyenangkan, komunikasi yang bersifat "*two-way communication*" penting sekali dan mutlak harus ada, yaitu komunikasi antara pimpinan dengan bawahan dan antara bawahan dengan pimpinan, yang merupakan "*feed back*", yang berdasarkan pada "*good human relations*" sesuai dengan prinsip semua *public relations* sehingga terjadi interaksi kedekatan antara pimpinan dengan bawahan.

Beberapa point yang harus diperhatikan oleh Humas/PR Dinas Instansi atau Lembaga Pemerintah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya yaitu:

- Harus mampu mengamati dan mempelajari tantang hasrat, keinginan-keinginan dan inspirasi yang terdapat dalam masyarakat.
- Melakukan kegiatan yang bertujuan untuk memberikan nasihat atau sumbang saran instansi/lembaga pemerintah seperti yang dikehendaki oleh pihak publiknya.
- Kemampuan untuk mengusahakan terciptanya hubungan memuaskan yang diperoleh dari hubungan Publik dengan para Pejabat Pemerintah.
- Memberikan penerangan dan informasi tentang apa yang telah diupayakan oleh suatu lembaga/instansi pemerintahan yang bersangkutan.

- Berupaya memberikan penerangan atau informasi kepada masyarakat (*public services*), kebijaksanaan serta tujuan yang akan dicapai oleh pihak pemerintah dalam melaksanakan program kerja pembangunan tersebut.
- Mampu menanamkan keyakinan dan kepercayaan, serta mengajak masyarakat dalam partisipasinta untuk melaksanakan program pembangunan di berbagai bidang, seperti sosial, ekonomi, hukum dan politik serta menjaga stabilitas keamanan dan ketertiban nasional.
- Keterbukaan dan kejujuran dalam memberikan pelayanan serta pengabdian dari aparatur pemerintah bersangkutan perlu dijaga atau dipertahankan dalam melaksanakn tugas dan kewajibannya masing-masing secara konsisten serta profesional. (Ruslan, 2002: 94)

2. Berikut adalah beberapa kegiatan external public Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.
   - Mengadakan acara talk show yang bekerja sama dengan Radio Republik Indonesia (RRI) Bandung. Tujuan kegiatan tersebut selain mensosialisasikan kepada masyarakat akan bahaya Narkoba dan Obat-obatan terlarang juga untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan Public Ekstern dan Public Intern.
   - Melaksanakan kegiatan Fasilitasi Pembinaan dan Pembentukan Desa Siaga Narkoba dalam rangka upaya Pencegahan,

Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) di Jawa Barat tepatnya di desa Pasir Mukti Kecamatan Citeurep Kabupaten bogor.

- Membuat surat-surat penting bertujuan untuk diedarkan ke Instansi, Lembaga-lembaga, Organisasi masyarakat yang terkait dalam Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat perihal suatu kegiatan.
- Penyuluhan terhadap masyarakat luas, pengguna serta mantan pecandu Narkotika.
- Memberikan dan melayani keperluan informasi kepada public mengenai bahaya Narkotika.
- Mengkoordinir pelaksanaan pertemuan dengan intansi, LSM, ORMAS yang terkait.

Kegiatan *Internal Public Relations* yang dilakukan oleh Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat seperti mengadakan *survey* tentang "*attitudes*" para karyawan terhadap instansinya, kebijaksanaan instansi dan kegiatan-kegiatannya, salah satunya adalah diskusi kerja pada saat rapat, dan kegiatan *External Public Relations* seperti mengadakan kerjasama dengan public seperti biro iklan, LSM, dan masyarakat luas, semua itu tentunya berkaitan dengan teori-teori yang selama ini penulis pelajari di Program Studi Ilmu Komunikasi Konsentrasi Humas, sebagaimana yang telah diketahui bahwa dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan peran PR/humas harus menerapkan beberapa kegiatan seperti *internal public* dan *external public*.

Kesempatan yang penulis dapatkan selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat merupakan pengalaman yang sangat berharga. Kesempatan itu telah memberikan banyak pengalaman bagi penulis, khususnya mengenai kegiatan humas baik yang bersifat eksternal maupun internal.

Praktek kerja lapangan yang penulis telah jalani selama satu bulan di Kantor Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat telah memberikan jawaban terhadap teori-teori yang selama ini penulis dapatkan selama perkuliahan.