BAB II

PELAKSANAAN PKL

2.1 Aktifitas Kegiatan Pelaksanaan PKL

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

Berikut ini adalah jadwal pelaksanaan PKL yang telah penulis lakukan selama 1 bulan lebih, yakni mulai tanggal 05 juli 2010 s/d 05 Agustus 2010, adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Jadwal Kegiatan Selama PKL

No.	Hari/tanggal	Jenis Kegiatan	Keterangan	
			Rutin	Insidental
1.	Senin, 05-07- 2010	Perkenalan dengan pegawai humas Kejati Jabar		✓
	Selasa, 06-07-2010	Izin pengarahan pkl		
3.	Rabu, 07-07-2010	Mengetik rangkuman kliping pers surat kabar lokal	✓	
4.	Kamis, 08-07-2010	Membuat rangkuman kliping pers surat kabar lokal	✓	

5.	Jum'at 09-07-2010	Membuat kliping pers surat kabar lokal Mencatat surat masuk	✓	✓
6.	Sabtu, 10-07-2010	Libur		
7.	Senin, 12-07-2010	Mencatat surat masuk Membuat kliping pers surat kabar harian lokal	✓	✓
8.	Selasa, 13-07-2010	Mendistribusikan hasil kliping pers ke ruang asisten intelijen	✓	
9.	Rabu, 14-07-2010	Membuat kliping pers surat kabar harian lokal	✓	
10.	Kamis, 15-07-2010	Membuat kliping pers surat kabar Memasukkan surat keagenda tahunan	✓	✓
11.	Jum'at, 16-07-2010	Memasukkan dan memindahkan surat penkum dan humas		✓
12.	Sabtu, 17-07-2010	Libur		
13.	Senin, 19-07-2010	Mengkliping dan merangkum kliping pers surat kabar lokal Mengantarkan surat ke	✓	

		bagian sosial politik Meminta bahan untuk wawancara Kajati Jabar dan wartawan ke bagian sosial politik dan ekonomi		✓ ✓
14.	Selasa, 20-07-2010	Membuat kliping dan merangkum kliping pers surat kabar harian lokal	✓	
15.	Rabu, 21-07-2010	Membuat kliping dan merangkum kliping pers surat kabar harian lokal	✓	
16.	Kamis, 22-07-2010	Mendokumentasikan acara ulang tahun Kejati Jabar		✓
17.	Jum'at, 23-07-2010	Mendistribusikan hasil kliping pers ke ruang asisten intelijen	✓	
18.	Sabtu, 24-07-2010	Libur		
19.	Senin, 26-07-2010	Mendistribusikan hasil kliping pers ke ruang asisten intelijen Merangkum kliping pers surat kabar Mendokumentasikan kesepakatan antara Kejati Jabar dan massa (pendemo)	✓ ✓	✓
20.	Selasa, 27-07-2010	Merangkum kliping pers	✓	

21.	Rabu, 28-07-2010	Mengkliping, merangkum dan mengetik rangkuman kliping pers surat kabar harian lokal	✓	
22.	Kamis, 29-07-2010	Izin partisipan sidang		
23.	Jum'at, 30-10-2010	Izin sakit		
24.	Sabtu, 31-07- 2010	Libur		
25.	Senin, 02-08-2010	Mencatat surat masuk Merangkum kliping pers surat kabar harian lokal dan mendistribusikan hasil kliping pers ke ruang asisten intelijen	✓	✓
26.	Selasa, 03-08-2010	Membuat dan merangkum kliping pers surat kabar harian lokal.	✓	
27.	Rabu, 04-08-2010	Membuat dan mengetik rangkuman kliping pers surat kabar harian lokal Mencatat surat masuk penkum	✓	✓
28.	Kamis, 05-08-2010	Membuat dan mengetik kliping pers surat kabar harian lokal Mencatat surat masuk penkum	✓	✓

Sumber : Arsip penulis selama PKL, 2010

2.2 Deskripsi dan Contoh Kerja Rutin Selama PKL

Dalam melaksanakan praktek kerja lapangan (PKL) dihumas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat Bandung, penulis melakukan aktifitas rutin yakni kegiatan yang dilakukan setiap hari pada saat bekerja dan dilakukan secara continue atau berulang-ulang, kerja rutin tersebut antara lain :

1. **Kliping**

   Kliping merupakan kegiatan pengguntingan atau pemotongan bagian-bagian tertentu dari surat kabar, majalah atau sumber yang lain kemudian disusun dalam sistem tertentu dalam suatu bidang. Kliping sebagai salah satu sumber informasi dan pengetahuan penggunaannya belumlah semaksimal sumber yang lain misalnya buku. Padahal dari kliping juga bisa didapat sumber informasi dan pengetahuan yang tidak kalah pentingya bahkan bisa didapatkan berita terbaru[1].

   Mendokumentasikan artikel atau berita dalam bentuk kliping merupakan suatu kegiatan pokok yang rutin dilakukan oleh penulis setiap hari selama PKL. Yang pertama dilakukan ketika akan mengkliping adalah membaca koran, kemudian mencari suatu artikel yang beritanya berkaitan dengan Kejaksaan Tinggi Jawa Barat dan Kejaksaan Negri se-Jawa Barat. Artikel atau berita tersebut di dapat dari media cetak yaitu surat kabar

[1] http://www.tembi.org/perpus/2006_05_perpus01.htm (selasa, 2/11/2010. pukul 17:19. Tempat kosan)

lokal yang ada di Bandung. Seperti koran Kompas, Pikiran Rakyat, Republika, dan Dialog.

Setelah itu, artikel atau berita yang terkait dengan Kejaksaan Tinggi Jawa Barat dan Kejaksaan Negri se-Jawa Barat digunting, kemudian di tempelkan pada selembar kertas khusus yang telah disediakan bedasarkan nama koran, hari, tanggal, bulan, tahun, halaman, kolom dan topik.

Setelah mengkliping, kegiatan selanjutnya adalah merangkum dari isi artikel atau berita terkait dengan Kejaksaan Tinggi Jawa Barat dan Kejaksaan Negri se-Jawa Barat. Adapun definisi dari merangkum adalah menyusun garis besar isi bacaan dengan mengambil gagasan pokok dan menghilangkan gagasan penjelasnya[2].

Merangkum isi dari artikel atau berita yang terkait dengan Kejaksaan Tinggi Jawa Barat dan Kejaksaan Negri se-Jawa Barat juga merupakan suatu kegiatan rutin yang dilakukan oleh penulis selama PKL. Merangkum isi artikel atau berita dilakukan dikomputer. Dimana pada lembar word sudah tersedia kepala surat seperti ditujukan kepada Kepada Yth Kepala Kejaksaan Tinggi Jawa Barat, dari bagian Asisten Intelijen,

---

2 http://books.google.co.id/books?id=7sektGy27UUC&pg=PA133&lpg=PA133&dq=%22merangkum+adalah%22&source=bl&ots=jgisVI1d0Y&sig=NivxNJi5PiKG7LC-iXdyqOVGxpo&hl=id&ei=rO_PTLaQJIaycZDOhaoC&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=2&ved=0CBYQ6AEwATgU#v=onepage&q=%22merangkum%20adalah%22&f=false (selasa, 2/11/2010. pukul 17:19. Tempat : kosan)

nomor, tanggal, sifat, lampiran, dan perihal. Setelah isi rangkuman diketik kemudian di print untuk ditanda tangan oleh Kasi Penerangan Hukum dan Humas, kemudian ditanda tangan oleh Kasubsi Humas, dan terakhir di tanda tangan oleh Asisten Intelijen. Setelah merangkum artikel surat kabar maka kliping pers maka hasil kliping akan diserahkan ke ruang asisten intelijen.

Tabel 2.2

Daftar Hasil Kliping

No.	Nama Media	Tanggal	Judul Artikel
1.	Pikiran Rakyat	6 Juli 2010	"Anton Heryanto Divonis 5 Tahun."
2.	Kompas Pikiran Rakyat	8 Juli 2010	"Celah Dari Penetapan Hingga Pertanggung Jawaban" "Kejaksaan Akan Tetap Penjarakan Ny.

			Saodah”
3.	Kompas	9 Juli 2010	▪ “ Kasus Dugaan Korupsi Makan-Minum Purwakarta”
4.	Pikiran Rakyat	12 Juli 2010	▪ “Menjanjikan Pelayanan Hukum Lebih Cepat” ▪ “Jadi Jaksa Godaannya Luar Biasa” ▪ “Berharap Kejaksaan Lebih Mumpuni” ▪ “Membenahi Moral Jaksa”
5.	Pikiran Rakyat	15 Juli 2010	▪ Nenek Nyanyu Saodah Siap Bersumpah

			Pocong.
6.	Dialog Pikiran Rakyat	19 Juli 2010	✹ Kedekatan PK 05 BBWS dengan Pejabat Kejati Jabar Perlu Dipertanyakan. ✹ Menikmati Kehidupan di Lapas Sukamiskin.
7.	Pikiran Rakyat Kompas	20 Juli 2010	✹ Setelah Keluar PK, Nenek Soadah Sakit. ✹ Hary Temui Jampidsus.
8.	Pikiran Rakyat	21 Juli 2010	✹ Kasus SDN

	Dialog		Sejahtera Mulai Disidangkan. • Berkas Pemeriksaan Ab Selesai. • Yusril diminta Menjawab 19 Pertanyaan. • Kejari Bale Bandung Usut Dua Kasus Korupsi. • Kejari Bekasi Usut Dugaan Penyelewengan Dana “Rumah Gadang.” • Kejagung Akan Supervisi Kejari

			Cikarang.
9.	Kompas	27 Juli 2010	Vonis Korupsi APBD Bogor Ditunda.
10.	Tribun Jabar	28 Juli 2010	Mereka Bicara Soal Bank Jabar Banten.
11.	Pikiran Rakyat	29 Juli 2010	Kasus Lapangan Gasibu Memasuki Ranah Pidana.
12.	Pikiran Rakyat	30 Juli 2010	"Tanah Di Naripan 78 Tidak Bisa Dieksekusi"
13.	Republika	02 Agustus 2010	"Demokrasi"
14.	Pikiran Rakyat	03 Agustus 2010	"Barang Bukti Ternyata Sudah Dipakai"

	Kompas		✹ "32 Eks Anggota DPRD Dihukum Satu Tahun." ✹ "Anggota Dewan Divonis Satu Tahun."

Sumber : Arsip peneliti selama PKL, 2010

2. Mendistribusikan Hasil Kliping Pers Keruang Asisten Intelijen

Definisi dari mendistribusikan adalah menyalurkan (membagikan, mengirimkan) kpd beberapa orang atau ke beberapa tempat[3]. Mendistribusikan hasil kliping pers dilakukan setelah kliping dibuat. Pendistribusian tersebut diserahkan keruang Asisten Intelijen, untuk selanjutnya ditanda tangani oleh Asisten Intelijen selaku Jaksa Utama Pratama. Setelah ditanda tangani oleh Asisten Intelijen, keliping tersebut dijadikan bundel kliping pers surat kabar harian lokal, yang kemudian ditandatangani oleh Kepala Kejaksaan Tinggi Jawa Barat.

2.3 Deskripsi dan Contoh Kerja Insidental Selama PKL

Definisi dari kerja insidental adalah kegiatan yang terjadi atau dilakukan hanya pada kesempatan atau waktu tertentu saja, tidak secara

[3] http://www.artikata.com/arti-362795-mendistribusikan.php (Senin (22-11-2010) / pukul 20:25 / kosan)

tetap atau rutin.[4] Dan adapun kegiatan inseidental yang dilakukan penulis selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Kejaksaan Tinggi Jawa Barat diantarannya adalah sebagai berikut :

1. **Perkenalan pegawai humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat.**

   Pada saat hari pertama PKL, kegiatan yang dilakukan adalah perkenalan dengan para pegawai humas di Kejaksaan Tinggi Jawa Barat. Perkenalan adalah suatu kegiatan memperkenalkan pegawai humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat dengan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL di Kejaksaan Tinggi Jawa Barat.

2. **Mencatat Surat Masuk.**

   Mencatat surat masuk adalah kegiatan menulis surat yang masuk kebagian penkum dan humas, yang kemudian disimpan didalam agenda untuk dijadikan sebagai arsip.

3. **Mengantarkan surat.**

   Mengantar surat adalah suatu kegiatan memberikan surat dari bagian humas, untuk selanjutnya diberikan kepada bagian yang lain.

[4] http://www.artikata.com/arti-330809-insidental.php (Selasa (23-11-2010) / pukul 19:54/ kosan)

4. Meminta Bahan Wawancara.

Meminta bahan wawancara merupakan kegiatan meminta bahan sebagai acuan atau pedoman yang akan digunakan pada saat wawancara dilaksanakan. Bahan wawancara tersebut disedikan oleh bagian sosial dan politik untuk wawancara yang dilaksanakan oleh Kepala Kejaksaan tinggi Jawa Barat.

5. Mendokumentasikan Acara Ulang Tahun Kejaksaan Tinggi Jawa Barat.

Mendokumentasikan adalah mengabadikan sebuah kejadian yang berharga untuk dijadikan sebagai arsip. Dalam mendokumentasikan acara ulang tahun kejaksaan tinggi jawa barat, dilakukan dengan cara memofoto kegiatan yang sedang berlangsung pada saat acara ulang tahun.

Gambar 2.1

Pemotongan tumpeng pada saat ulang tahun Kejaksaan Tinggi Jawa Barat



Sumber :Dokumentasi Penulis selama PKL, 2010

Gambar 2.2

Persembahan lagu selamat ulang tahun dari para jaksa muda perempuan



Sumber : Dokumentasi penulis selama PKL, 2010

6. Mendokumentasikan Kesepakatan Antara Kejati Jabar dan Massa

Mendokumentasikan adalah mengabadikan sebuah kejadian yang berharga untuk dijadikan sebagai arsip. Dalam mendokumentasikan kesepakatan antara kejati jabar dan massa adalah memfoto kegiatan kesepakatan yang sedang terjadi anatara massa (GMBI) dan kejati jabar

terkait dengan permasalahan keyakian yang dianut oleh aliran ahmadiyah .

Gambar 2.3

Kesepakatan antar GMBI dan Kejaksaan Tinggi Jawa Barat



Sumber : Arsip Kejaksaan Tinggi Jawa Barat, 2010

2.4 Analisa Kegiatan Selama PKL

2.4.1 Analisa Humas

Humas adalah salah satu cabang Ilmu Komunikasi yang sangat penting. Setiap orang pasti melakukan fungsi humas baik untuk kepentingan dirinya sendiri maupun orang lain atau untuk kepentingan keluarga, kelompok, organisasi dan masyarakat.

Public relations merupakan sebuah ujung tombak dari perusahaan. Pada saat ini tidak ada organisasi yang tidak membutuhkan humas, karena salah satu fungsi dari PR adalah untuk menjaga image atau citra dari perusahaan. Oleh karena itu Kejaksaan Tinggi Jawa Barat menyadari akan pentingnya keberadaan humas dalam bagian perusahaan.

Adapun definisi dari Public Relations itu sendiri menurut *Tony Greener* adalah presentasi positif suatu organisasi kepada seluruh publiknya. Sedangkan menurut *The First World Forum Of Public Relations " Public relations practise* adalah seni dan ilmu pengetahuan mengenai proses menganalisis trends, memprediksi konsekuensi-konsekuensinya, memberikan konseling kepada pimpinan organisasi, dan mengimplementasikan program yang terencana yang akan melayani kepentingan organisasi dan publik." (Kriyantono, 2008 : 5)

Dalam definisi *Public Relation* seperti yang sudah disebutkan diatas, dapat kita ketahui bahwa *Public Relation* bukan hanya ujung tombak dari sebuah perusahaan yang salah satu fungsinya adalah untuk menjaga image atau citra dari sebuah perusahaan, tetapi humas juga dalam menjalankan kerjanya harus menganalisis mengenai masalah apa yang terjadi dalam perusahaannya. Tidak hanya sampai disitu

peran seorang humas diperlukan dalam organisasi suatu perusahaan, setelah menganalisa kasus yang terjadi dalam perusahaan tersebut, sebaiknya seorang humas mengambil tindakan yang terbaik bagi perusahaan tersebut dan memikirkan resiko (akibat) apa yang dapat timbul dari keputusan yang telah diambil. Sebagai seorang humas atau *Public Relation* yang baik, hendaknya seorang humas dapat mengetahui citra perusahaan di mata publik. Apabila citra perusahaan kurang baik di mata publik, maka seorang humas sekiranya dapat memberikan saran, dan masukan kepada pemimpin perusahaan untuk membuat strategi agar citra perusahaan tersebut menjadi baik di mata masyarakat atau publik. Karena setiap sesuatu yang bersangkutan dengan perusahaan harus mempunyai persetujuan dari pimpinan perusahaan, selain itu seorang humas juga bertugas untuk menjalankan program yang sudah terencana.

Perkembangan masyarakat yang sangat kompleks ternyata diikuti oleh pertumbuhan dan perkembangan organisasi bisnis yang semakin membesar. Kondisi ini membawa satu konsekuensi terhadap bentuk relasi yang terjadi antara masyarakat sebagai salah satu *stakeholder*nya.

Dan dapat kita ketahui bahwa fungsi *Public Relations* menurut *Cutlip dan Center* adalah untuk menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi, menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada

publik dan menyalurkan opini publik kepada perusahaan, melayani publik dan memberikan nasehat kepada pimpinan perusahaan untuk kepentingan umum, serta membina hubungan secara harmonis antara perusahaan dan publik, baik internal maupun eksternal. (Kriyantono, 2008 : 5)

Dari definisi diatas dapat diartikan bahwa *Public Relations* juga dapat membantu kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi, karena keberhasilan praktisi humas dalam menjalankan tugasnya bergantung kepada kepiawaiannya dalam mempersuasi pihak manajemen unutk menjalankan tanggung jawab sosial dan mempersuasi masyarakat untuk percaya kepada organisasi bahwa mereka telah menjalankan tugasnya dengan sebaik mungkin. Dan seorang humas juga dapat menciptakan komunikasi dua arah antara perusahaan dan publik, dimana adanya feed back dari masyarakat kepada perusahaan yang berupa opini publik. Yang kemudian akan disampaikan oleh seorang humas kepada pimpinan perusahaan dan peran serta seorang humas dalam memberikan saran dan masukan kepada pimpinan perusahaan untuk kepentingan umum. Dan juga agar terbentuknya hubungan yang harmonis antara perusahaan dan publik, baik publik eksternal maupun publik internal.

2.4.2 Analisa Kerja Humas

Perkembangan teknologi dan kondisi masyarakat yang semakin kompleks menjadi faktor penyebab yang membawa pengaruh sangat besar terhadap PR.

PR merupakan suatu konsep dasar yang menjadi arah acuan yang berhubungan dan bertanggung jawab sosial perusahaan terhadap lingkungannya. Adanya hubungan timbal balik antara perusahaan dengan masyarakat atau publiknya dapat menciptakan interaksi positif yang pada ujungnya akan bermanfaat bagi kedua belah pihak. Dan PR menjadi dibutuhkan disuatu instansi pemerintah atau perusahaan swasta karena relasi dan interaksi merupakan satu kebutuhan penting dalam kehidupan bisnis dan organisasi yang ada dimasyarakat. Hal tersebut tidak dapat dipungkiri oleh setiap instansi pemerintah atu perusahaan swasta karena komunikasi dan interaksi yang dilakukan suatu instansi atau perusahaan akan menentukan keberhasilan serta kemajuan instansi atau perusahaan swasta tersebut.

Organisasi atau perusahaan pasti selalu berhubungan dengan khalayaknya. Namun praktisi humas pada saat ini sudah harus memfokuskan pekerjaannya pada khalayak tertentu saja. Khalayak humas, yaitu kelompok atau orang-orang yang berhubungan atau berkomunikasi dengan perusahaan, baik khalayak internal maupun eksternal.

Dan adapun ruang lingkup pekerjaan humas mencakup enam bidang pekerjaan yaitu : 1. Publisitas. 2. Pemasaran. 3. Public Affair. 4. Manajemen Isu. 5. Lobi. 6. Hubungan Investor. Seluruh bidang pekerjaan humas tersebut telah menghasikan spesialisasi kehumasan yang bersifat khusus. (Morissan, 2008 : 31-32)

PR mempunyai peran yang sangat penting bagi suatu perusahaan atau suatu institusi. Ke-urgen-an PR dalam suatu organisasi, perusahaan atau instansi ini sangat mempengaruhi tugas PR itu sendiri. Secara garis besar, tujuan PR itu menyangkut 3 hal yaitu :

1. Reputasi dan citra. Tugas PR tidak dapat lepas dari reputasi dan citra, dengan asumsi bahwa citra yang positif akan berkaitan dengan semakin tingginya akses publik terhadap ‘output’ dari perusahaan tersebut.
2. Jembatan komunikasi. PR menjadi komunikator dan mediator organisasi dengan lingkungannya.
3. ‘Mutual benefit relationship’, yaitu PR harus menjamin kepada publik bahwa perusahaan berada didalam operasinya memiliki niat baik dalam berbisnis yang diwujudkan dalam tanggung jawab sosial dan diekspresikan melalui hubungan yang saling menguntungkan diantara perusahaan dan publiknya. (Darmastuti, 2007 : 16)

2.4.3 Analisa Kerja Humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat

Dalam ruang lingkup pekerjaan humas, humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat termasuk ke dalam spesialisasi *Public Affair*. Karena ruang lingkup pekerjaan humas *Public Affair* melahirkan tiga bidang kekhususan, salah satunya adalah *Government Relations*. *Government Relations* yaitu khusus terfokus dalam hubungannya dengan aparat pemerintahan. Lembaga tertentu memiliki unit ini karena mereka

banyak melakukan proyek yang harus terus menerus bekerja samaatau berkoordinasi dengan pemerintah. (Morissan, 2008 : 31-32)

Kegiatan kehumasan dapat dilaksanakan dalam berbagai situasi (Setting). Walaupun prinsip-prinsip humas berlaku untuk seluruh organisasi atau perusahaan namun pekerjaan atau tugas praktisi humas dapat bervariasi tergantung pada situasi yaitu jenis organisasi atau perusahaan dimana praktisi humas bekerja. Dalam hal ini organisasi atau perusahaan terbagi atas dua jenis dilihat dari tujuan organisasi atau perusahaan bersangkutan yaitu : organisasi profit dan organisasi nonprofit. (Morissan, 2008 : 85)

Kejaksaan Tinggi Jawa Barat termasuk dalam organisasi nonprofit. Karena organisasi nonoprofit didirikan untuk mencapai tujuan yang bersifat nonbisnis atau tidak mencari keuntungan, dalam organisasi nonprofit dibagi menjadi dua bagian, yaitu organisasi nonprofit pemerintah dan organisasi nonprofit bukan pemerintah. Dalam penggolongan tersebut Kejaksaan Tinggi Jawa Barat termasuk dalam golongan organisasi nonprofit pemerintah. Karena kegiatan operasionalnya dibiayai oleh pemerintah atau negara.

Humas pada organisasi pemerintah berfungsi untuk membantu menjelaskan kegiatan yang dilakukan organisasi bersangkutan kepada masyarakat. Dan sebaliknya menerima umpan balik yang diberikan

masyarakat dan menyampaikan kepada pimpinan organisasi. (Morissan, 2008 : 90)

Humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat memiliki tugas pokok yaitu melakukan penyiapan dan pemantauan berita-berita serta menampung aspirasi dan pendapat umum mengenai masalah dalam masyarakat yang berkaitan dengan Kejaksaan dan pelaksanaan hubungan dengan lembaga legislatif di daerah instansi pemerintah, mass media, dan masyarakat. Adapun kegiatan eksternal yang dilakukan oleh humas Kejati Jabar adalah kegiatan penerangan hukum ke daerah-daerah. Dimana kegiatan tersebut menerangkan tentang penyuluhan hukum kepada masyarakat daerah yang belum mengetahui tentang hukum.

Humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat berada di bagian Asisten Intelejen, yang kemudian berada di bawah bagian penerangan hukum dan humas. Kasi penerangan hukum dan humas dipimpin oleh Suryo Atmono, S.H. Dan dalam Kasubsi Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Yeni Sulastri, S.H.

Humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat mempunyai peranan yang penting dalam perusahaan. Karena citra perusahaan dijaga oleh seorang humas, oleh karena itu humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat menjaga hubungan baik dengan para wartawan, dan masyarakat atau publik.

Kegiatan internal adalah kegiatan yang dilakukan oleh humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat yang aktifitasnya menyangkut kegiatan yang

akan dilaksanakan bersama orang-orang dalam perusahaan. Adapun kegiatan internal yang dilaksanakan adalah :

1. Membuat kliping pers dan mendistribusikannya ke ruang asisten intelijen.
2. Mencatat surat masuk yang ditujukan kepada humas kejaksaan tinggi jawa barat.
3. Pengajian rutin yang dilakukan, sebagai kegiatan siraman rohani yg dilakukan bersama para pegawai atau karyawan kejaksaan tinggi jawa barat.

Kegiatan eksternalnya adalah kegiatan yang dilakukan oleh humas kejaksaan tinggi jawa barat yang aktifitasnya menyangkut kegiatan yang dilaksanakan bersama orang-orang dalam perusahaan untuk masyarakat atau publik. Dan kegiatan eksternal yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Mengikuti acara PORDA.
2. Melaksanakan program BINMATKUM secara efektif dan efisien sebagai upaya penigkatan kualitas kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

2.4.4 Analisa Pelayanan Humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat Kepada Mahasiswa PKL

Pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain dan menyediakan kepuasan pelanggan.[5]

Dari definisi diatas maka hal penting dari pelayanan yang pertama adalah interaksi langsung, dan yang kedua adalah kepuasan pelanggan. Karena dari interaksi yang terjadi antara seseorang dengan orang lain, dapat menimbulkan kepuasan tersebut. Pelayanan yang diberikan oleh Kejaksaan Tinggi Jawa Barat terhadap penulis sangat baik. Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kejaksaan Tinggi Jawa Barat, penulis merasa beruntung mendapatkan kesempatan, karena pada hari pertama melakukan PKL penulis diperkenalkan oleh pegawai humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat, penulis merasa nyaman dengan sambutan yang ramah dari para pegawai humas Kejaksaan Tinggi Jawa Barat, dan karyawan-karyawan Kejaksaan Tinggi Jawa Barat di bagian lainnya.

[5] http://www.damandiri.or.id/file/nurhasyimadunairbab2.pdf (Senin (13-12-2010) Pukul 20 : 36 kosan)

Kesempatan itu telah memberikanan pengalaman bagi penulis, khususnya mengenai Praktek kerja Humas perusahaan dan umumnya mengenai pengaplikasian teori dan praktek yang didapat mahasiswa selama perkuliahan terhadap lingkungan perusahaan.

Penulis juga sering mendapatkan pengarahan dan bimbingan dari pembimbing PKL. Khususnya dalam membuat kliping pers, penulis juga diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan itu acara yang dilaksanakan di lingkungan perusahaan. Hasil kerja praktek ini memberikan suatu pemahaman yang berarti bagi penulis tentang bagaimana sistematika kerja humas dalam perusahaan.