BAB II

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1. Aktivitas Praktek Kerja

Berikut adalah tabel aktivitas pekerjaan yang dilakukan selama praktek kerja.

Tabel 2.1. Tabel Aktivitas Praktek Kerja

No.	Hari / Tanggal	Uraian Praktek Kerja	Keterangan	
			Rutin	Insidental
1	Senin / 5 Juli 2010	- Berkenalan dengan pembimbing dan staf; *) - Pengenalan Kebun Binatang Bandung; *) dan - Menerima pengarahan dari pembimbing. *)		√
2	Rabu / 7 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung; - Membuat Media Humas *On-Line* (blog) Kebun Binatang Bandung *); dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Sejarah Singkat Kebun Binatang Bandung."	√	√

3	Jumat / 9 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Berbagai Wahana Di Kebun Binatang Bandung."	√	
4	Minggu / 11 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Berbagai Manfaat Kebun Binatang Bandung."	√	
5	Selasa / 13 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Tiga Gerbang Masuk Kebun Binatang Bandung."	√	
6	Kamis / 15 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Si Kancil Yang Informatif Untuk Anak."	√	
7	Sabtu / 17 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Wisata Yang Mendidik Di Kebun Binatang Bandung."	√	

8	Minggu / 18 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Wahana Modern Gantole – *Flying Fox."*	√	
9	Selasa / 20 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
10	Sabtu / 24 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Festival Pop Sunda 2010 Di Kebun Binatang Bandung."; - Dokumentasi acara: Festival Pop Sunda 2010; *) dan - Menerima pengarahan dari pembimbing. *)	√	√
11	Minggu / 25 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Hari Minggu Yang Cerah Di Kebun Binatang Bandung"; - Membuat dokumentasi acara: Festival Pop Sunda 2010; *) - Membuat *Press Release*: Memperingati Hari Anak Nasional, Gratis Masuk Kebun Binatang Bandung untuk Anak-anak; *) dan - Menerima pengarahan. *)	√	√

12	Selasa / 27 Juli 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
13	Minggu / 1 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
14	Senin / 2 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
15	Selasa / 3 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Membuat Media Humas *On-Line Facebook Pages* (Halaman Facebook): Kebun Binatang Bandung. *) dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas halaman facebook Kebun Binatang Bandung.	√	√
16	Rabu / 4 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas halaman facebook Kebun Binatang Bandung; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	

17	Jumat / 6 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas halaman facebook Kebun Binatang Bandung; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
18	Minggu / 8 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas halaman facebook Kebun Binatang Bandung; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
19	Selasa / 10 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas halaman facebook Kebun Binatang Bandung; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	

20	Kamis / 12 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas halaman facebook Kebun Binatang Bandung; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
21	Sabtu / 14 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
22	Senin / 16 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
23	Rabu / 18 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
24	Jumat / 20 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	

25	Minggu / 22 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
26	Selasa / 24 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di halaman facebook; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung: "Foto Harian."	√	
27	Rabu / 25 Agustus 2010	- Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan; dan - Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas halaman facebook Kebun Binatang Bandung;	√	
28	Kamis / 26 Agustus 2010	- Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas halaman facebook Kebun Binatang Bandung;	√	

2.2. Analisa Praktek Kerja

Berikut adalah penjelasan mengenai masing-masing aktivitas praktek kerja. Praktek kerja yang dilakukan, beserta analisa yang disajikan berdasarkan literatur ilmu kehumasan.

Ruang lingkup pekerjaan secara umum terbagi menjadi dua bagian, yaitu aktivitas Rutindan aktivitas Insidental.

2.2.1. Aktivitas Rutin

Aktivitas Rutin adalah berbagai aktivitas yang rutin dikerjakan selama praktek kerja. Adapun aktivitas-aktivtas rutin yang dikerjakan adalah sebagai berikut:

1) Mengontrol / sosialisasi kegiatan karyawan

   Sesuai dengan salah satu tugas pokok sub-divisi humas, yaitu menjalankan hubungan baik secara internal, maka sub-divisi ini melakukan aktivitas rutin yaitu melakukan pengontrolan serta sosialisasi dengan karyawan mengenai kegiatan setiap harinya.

   Tata cara aktivitas pekerjaan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

   Berkeliling di seluruh area wisata Kebun Binatang Bandung, melakukan pengontrolan serta sosialisasi dengan karyawan yang sedang bekerja sesuai dengan pekerjaannya masing-masing, menerima informasi dari para karyawan (jika ada) serta menyampaikannya kepada seksi / divisi yang bersangkutan, membuat catatan tersendiri mengenai berbagai kondisi untuk keperluan pelaporan.

ANALISA:

Aktivitas kerja ini sesuai dengan bidang ilmu kehumasan. Dalam buku *Public Relation's- A Practical Guide To The Basics*, karya Philip Helslowe, dijelaskan bahwa:

Sebagai sebuah profesi seorang Humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi (Sumber: Philip Henslowe: *Public Relations- A Practical Guide To The Basics*).

Pengertian masyarakat disini tidak lain adalah publik internal dan publik eksternal, yang mana dalam aktivitas kerja ini, yang menjadi obyek utama adalah publik internal, yaitu karyawan / pegawai Kebun Binatang Bandung.

2) Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas blog Kebun Binatang Bandung

Sesuai dengan salah satu tugas pokok sub-divisi humas urusan Dikmas, yakni tugas untuk menyebarluaskan, baik formal maupun informal tentang fungsi Kebun Binatang Bandung dan ikut aktif dalam menanamkan kesadaran kepada masyarakat untuk tidak merusak lingkungan dan satwa penghuninya, maka atas persetujuan pembimbing, dilakukanlah sebuah aktivitas rutin yaitu menyusun

materi dan memasukkannya sebagai entri baru di blog Kebun Binatang Bandung yang beralamat di:

http://kebunbinatangbandung.blogspot.com

Fungsi utama dari layanan blog ini adalah sebagai media bagi kalangan pribadi, organisasi, perkumpulan baik untuk tujuan komersial atau *non*-komersial, untuk berbagi informasi / konten dalam bentuk tulisan, foto, data, suara maupun video kepada pengguna internet di seluruh dunia.

Tata cara aktivitas pekerjaan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Mengumpulkan data (foto, tulisan serta referensi) mengenai Kebun Binatang Bandung, dan menyusunnya (*edit*) sebagai entri untuk dimasukkan kedalam blog Kebun Binatang Bandung. Jika diperlukan, maka dapat dilakukan perubahan (*edit* ulang) pada entri yang sudah diterbitkan.

Blog untuk Kebun Binatang Bandung ini dibuat di situs http://www.blogger.com, sebuah layanan blog yang dikeluarkan oleh Google, Inc. secara gratis.

Entri dari blog hasil aktivitas kerja bisa dilihat di bagian lampiran.

BLOG KEBUN BINATANG BANDUNG

1) Tampilan utama blog

Ini adalah tampilan standar saat pengunjung mengunjungi blog



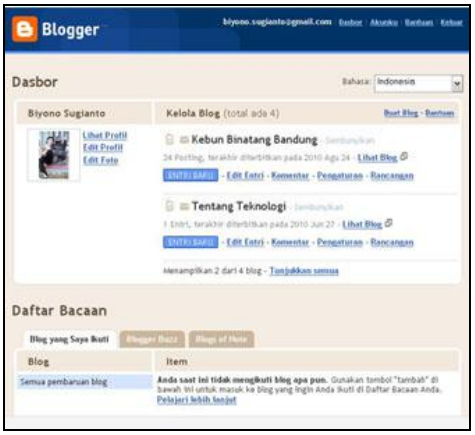
Keterangan:
1. Header / Kop
2. Entri
3. Akuarium *virtual*
4. Daftar entri
5. Facebook *plug-in*
6. Daftar kontributor
7. RSS *Feed*

Keterangan:

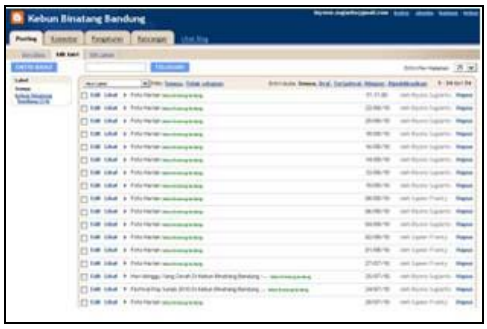
1. Header / Kop, berisi gambar / foto identitas blog
2. Entri, berisi entri terakhir yang dimasukkan
3. Akuarium *virtual*, adalah aplikasi akuarium sederhana, pengunjung dapat memberi makan ikan dengan cara meng-klik kiri aplikasi.
4. Daftar entri, berisi daftar list semua entri blog
5. Facebook *plug-in*, adalah aplikasi yang menghubungkan blogger dengan aplikasi halaman facebook
6. Daftar kontributor, berisi daftar kontributor blog
7. RSS *Feed*, aplikasi untuk berlangganan blog

2) Tampilan administrator

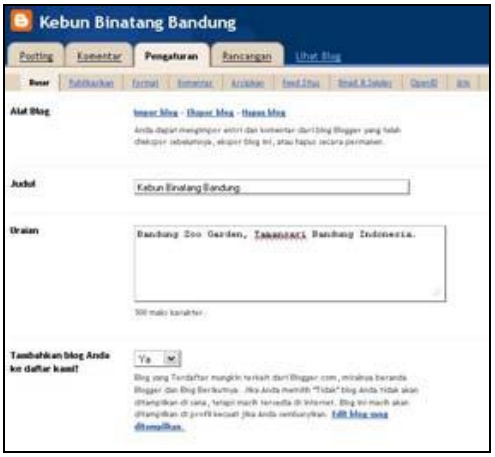
Ini adalah halaman yang hanya bisa dikunjungi oleh administrator



Dasbor, adalah halaman utama administrator, dimana berisi navigasi ke berbagai halaman pengaturan blog.



Posting, adalah halaman dimana administrator dapat megelola seluruh entri yang telah dimasukkan.



Pengaturan, adalah halaman dimana bisa dilakukan pengaturan umum blog, seperti Judul blog, Uraian blog, dll.



Rancangan, adalah halaman dimana administrator dapat merubah, menambah dan menghapus susunan-susunan elemen pada blog



Entri Baru, adalah halaman dimana administrator memasukkan entri blog baru, beserta navigasinya untuk format, foto, video, dll.

ANALISA

Menurut Edward L.Bernays humas memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Memberikan penerangan kepada publik;
2. Melakukan persuasi kepada publik untuk mengubah sikap dan tingkah laku publik; dan
3. Upaya untuk menyatukan sikap dan perilaku suatu lembaga sesuai dengan sikap dan perbuatan masyarakat, atau sebaliknya.

Sumber : Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations.
PT. RajaGrafindo. Jakarta. 2005

Melihat sumber diatas, maka aktivitas kerja yang dilakukan, bertujuan untuk menjalankan fungsi humas yang sesuai dan terarah.

Setiap fungsi dan tugas humas adalah menyelenggarakan publikasi atau menyebarluaskan informasi melalui berbagai media tentang aktivitas atau kegiatan perusahaan atau organisasi yang pantas untuk diketahui oleh publik.

Blog merupakan sarana media modern yang bermanfaat bagi seorang humas dalam melaksanakan fungsinya, maka dari itu aktivitas pekerjaan ini telah tepat dilakukan dalam rangka mengembangkan kegiatan kehumasan seiring dengan perkembangan teknologi informasi.

3) Menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di media humas halaman facebook Kebun Binatang Bandung

Sesuai dengan salah satu tugas pokok sub-divisi humas urusan Dikmas, yakni tugas untuk menyebarluaskan, baik formal maupun informal tentang fungsi Kebun Binatang Bandung dan ikut aktif dalam menanamkan kesadaran kepada masyarakat untuk tidak

merusak lingkungan dan satwa penghuninya, maka atas persetujuan pembimbing, dilakukanlah sebuah aktivitas rutin yaitu menyusun materi dan memasukkannya sebagai entri baru di halaman facebook Kebun Binatang Bandung (halaman dapat dilihat pada bagian Aktivitas rutin), yang beralamat di:

http://www.facebook.com/pages/kebunbinatangbandung

Halaman Facebook / *Facebook Pages* adalah sebuah aplikasi yang dikembangkan oleh Facebook, Inc., situs jejaring sosial terbesar.

Fungsi utama dari halaman facebook ini adalah sebagai wadah penyedia jasa layanan yang menghubungkan interaksi antara suatu hal / produk / merk / lain-lain dengan masyarakat pengguna layanan facebook.

Tata cara aktivitas pekerjaan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Mengumpulkan data (foto, tulisan serta referensi) mengenai Kebun Binatang Bandung, dan menyusunnya (*edit*) sebagai entri untuk dimasukkan kedalam halaman Kebun Binatang Bandung. Jika diperlukan, maka dapat dilakukan perubahan (*edit* ulang) pada entri yang sudah diterbitkan.

HALAMAN FACEBOOK / *FACEBOOK FAN PAGES*

1) Tampilan utama halaman

Ini adalah halaman tampilan standar kunjungan



Keterangan:

1. Foto / gambar profil halaman
2. Bagian status
3. Bagian menu halaman
4. Bagian tempat untuk memasukkan entri / posting, baik status, foto, video, dll.
5. Bagian motto, deskripsi, dll.
6. Bagian informasi
7. Bagian daftar entri
8. Bagian wawasan (hanya untuk administrator)
9. Bagian penggemar / fans
10. Bagian iklan / *advertisement*.

Berikut adalah tampilan halaman menu Info



Info, halaman ini berisi:

- Informasi pendirian
- *Link* ke situs web resmi
- Informasi misi

Berikut adalah tampilan halaman menu Koleksi Foto



Koleksi foto, halaman ini berisi daftar album foto yang telah dimasukkan oleh administrator / pengurus.

Berikut adalah tampilan halaman Forum Diskusi



Forum diskusi, halaman ini berisi aplikasi forum diskusi.

2) Tampilan administrator

Halaman ini hanya bisa dikunjungi oleh administrator



Sunting, ini adalah halaman pengaturan yang digunakan administrator untuk mengubah berbagai setelan dan mengatur serta membatasi interaksi sesuai dengan kebutuhan.

Entri dari *facebook fan page* hasil aktivitas kerja bisa dilihat di bagian lampiran.

ANALISA

Menurut Edward L.Bernays humas memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Memberikan penerangan kepada publik;
2. Melakukan persuasi kepada publik untuk mengubah sikap dan tingkah laku publik; dan
3. Upaya untuk menyatukan sikap dan perilaku suatu lembaga sesuai dengan sikap dan perbuatan masyarakat, atau sebaliknya.

Sumber : Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations. PT. RajaGrafindo. Jakarta. 2005

Melihat sumber diatas, maka aktivitas kerja yang dilakukan, bertujuan untuk menjalankan fungsi humas yang sesuai dan terarah.

Setiap fungsi dan tugas humas adalah menyelenggarakan publikasi atau menyebarluaskan informasi melalui berbagai media tentang aktivitas atau kegiatan perusahaan atau organisasi yang pantas untuk diketahui oleh publik.

Halaman Facebook merupakan sarana media modern yang bermanfaat bagi seorang humas dalam melaksanakan fungsinya, maka dari itu aktivitas pekerjaan ini telah tepat dilakukan dalam rangka mengembangkan kegiatan kehumasan seiring dengan perkembangan teknologi informasi.

2.2.2. Aktivitas Insidental

Aktivitas Insidental adalah berbagai aktivitas yang bersifat kebetulan yang dikerjakan selama praktek kerja. Adapun aktivitas-aktivtas insidental yang dikerjakan adalah sebagai berikut:

1) Berkenalan dengan Pembimbing dan Staf

   Sesuai dengan salah satu tugas pokok sub-divisi humas, yaitu mengatur tata cara penerimaan tamu dari luar dan menyampaikan informasi secara umum tentang keadaan Kebun Binatang Bandung.

   ANALISA

   Sebagai sebuah profesi seorang Humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi (Philip Henslowe, *Public Relations- A Practical Guide To The Basics*)

   Aktivitas ini sudah sesuai dengan fungsi kehumasan di Kebun Binatang Bandung, melihat dari literatur diatas.

2) Pengenalan Kebun Binatang Bandung

   Pengenalan Kebun Binatang Bandung tersebut dilakukan oleh Pembimbing, sesuai dengan salah satu tugas pokok sub-divisi humas, yaitu mengatur tata cara penerimaan tamu dari luar dan

menyampaikan informasi secara umum tentang keadaan Kebun Binatang Bandung.

ANALISA

Sebagai sebuah profesi seorang Humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi (Philip Henslowe, *Public Relations- A Practical Guide To The Basics*)

Aktivitas ini sudah sesuai dengan fungsi kehumasan di Kebun Binatang Bandung, melihat dari literatur diatas.

3) Menerima pengarahan dari Pembimbing

Hal ini sesuai dengan salah satu tugas pokok sub-divisi humas, yaitu mengatur tata cara penerimaan tamu dari luar dan menyampaikan informasi secara umum tentang keadaan Kebun Binatang Bandung.

ANALISA

Sebagai sebuah profesi seorang Humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi (Philip Henslowe, *Public Relations- A Practical Guide To The Basics*)

Aktivitas ini sudah sesuai dengan fungsi kehumasan di Kebun Binatang Bandung, melihat dari literatur diatas.

4) Membuat dokumentasi acara: Festival Pop Sunda 2010

Sesuai dengan salah satu tugas pokok sub-divisi humas, yaitu membuat dokumentasi, maka disusunlah dokumentasi untuk acara : Festival Pop Sunda 2010.

Adapun dokumentasi selengkapnya, adalah sebagai berikut:

1. Dokumentasi tulisan

Dokumentasi berikut telah disampaikan ke kantor berita Antara Jawa Barat.

Festival Pop Sunda 2010 Di Kebun Binatang Bandung

Untuk melestarikan kebudayaan, merupakan salah satu fungsi serta tujuan dari Yayasan Marga Satwa Tamansari, sebagai pengelola taman wisata kebun binatang bandung. Melihat hal tersebut, setiap hari minggu, di tempat wisata ini selalu diadakan pertunjukan kesenian khas budaya sunda.

Kali ini, pada hari Sabtu dan minggu, tanggal 24 sampai dengan 25 juli 2010, Kebun binatang bandung bekerjasama dengan salah satu stasiun televisi kota bandung STV, dan MUROD Production menggelar pergelaran Festival Pop Sunda 2010 yang bertempat di aula gedung pergelaran seni dan pertunjukan kebun binatang bandung.

Festival Pop Sunda ini adalah sebuah ajang festival budaya yang diikuti tidak kurang dari 40 peserta dari kota bandung dan sekitarnya. Festival kebudayaan ini diikuti baik remaja maupun dewasa yang ingin menuai prestasi di ajang tarik suara nyanyian sunda. Festival ini dibagi dalam 2 babak, yaitu babak penyisihan yang diselenggarakan pada hari sabtu tanggal 24 juli 2010 untuk memilih 10 finalis yang akan menuju ke grand final, dan babak grand final pada hari minggu tanggal 25 juli 2010 untuk memilih juara satu sampai juara tiga. Adapun juri dari festival ini merupakan pakar kesenian dari Sekolah Tinggi Seni Indonesia Bandung.

Selain mendapatkan sejumlah hadiah dari penyelenggara, para pemenang festival ini juga akan mendapatkan kejutan untuk ditayangkan penampilannya di acara Hariring Parahyangan di stasiun televisi STV di kota bandung.

2. Dokumentasi foto

Berikut adalah beberapa dokumentasi foto dari acara Festival Pop Sunda 2010 di Kebun Binatang Bandung.























Festival Pop








ANALISA

Pekerjaan seorang humas adalah tugas-tugas yang dilakukan oleh seorang humas dalam mempromosikan pengertian dan pengetahuan akan seluruh fakta-fakta tentang runtutan situasi atau sebuah situasi dengan sedemikian rupa sehingga mendapatkan simpati akan kejadian tersebut (Philip Henslowe, *Public Relations- A Practical Guide To The Basics*)

Aktivitas dokumentasi ini dibuat dengan tujuan membukukan data / fakta, untuk kepentingan pengendalian informasi mengenai situasi-situasi yang berlangsung di Kebun Binatang Bandung.

Sesuai dengan literatur diatas, maka aktivitas ini perlu dilakukan dan bermanfaat untuk kepentingan pekerjaan kehumasan.

Macnamara (1996: 154) menyatakan bahwa special event adalah sebuah event yang biasanya dilaksanakan untuk mendapatkan perhatian media yang bermuara pada perhatian publik tentang perusahaan (atau organisasi) atau produk perusahaan. Merancang acara tertentu atau lebih dikenal dengan peristiwa khusus (special event) yang dipilih dalam jangka waktu, tempat, dan objek tertentu yang khusus sifatnya untuk mempengaruhi opini publik. (Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations)

Melihat dari sumber diatas, maka sudah menjadi kegiatan kehumasan untuk membuat suatu acara / *event*.

Melihat bahwa *event* Festival Pop Sunda ini merupakan salah satu kegiatan yang diadakan oleh Kebun Binatang Bandung rutin setiap bulan, maka aktivitas kehumasan mengenai penyelenggaraan kegiatan / *event* di Kebun Binatang bandung, sudah dilakukan dan terstruktur serta terencana sebagai salah satu program kerja.

5) Membuat *Press Release*: Memperingati Hari Anak Nasional, Gratis Masuk Kebun Binatang Bandung untuk Anak-anak

Sesuai dengan salah satu tugas pokok sub-divisi humas, yaitu mempersiapkan *press-release*, maka disusunlah *press-release*: Memperingati Hari Anak Nasional, Gratis Masuk Kebun Binatang Bandung untuk Anak-anak.

Adapun naskah *press-release* selengkapnya, adalah sebagai berikut:

Press –Release ini telah disampaikan ke Kantor Berita Antara Jawa Barat.

PRESS RELEASE

NOMOR : PARAF :
TANGGAL :

MEMPERINGATI HARI ANAK NASIONAL :
"GRATIS MASUK KEBUN BINATANG BANDUNG UNTUK ANAK-ANAK"

Dalam rangka memperingati *Hari Anak Nasional* yang jatuh pada tanggal 24 Juli tahun 2010, Yayasan Marga Satwa Tamansari Kebun Binatang Bandung turut berpartisipasi dengan memberikan **BIAYA MASUK SECARA GRATIS** kepada anak-anak.

Dalam hal ini, yang termasuk dalam *kategori anak-anak* adalah siswa-siswi SMP, SD, TK dan balita.

Adapun program ini berlaku **SELAMA TIGA HARI**, yaitu pada tanggal 28 Juli 2010 s/d 30 Juli 2010.

Program ini dilangsungkan untuk mendukung fungsi Kebun Binatang Bandung sebagai taman wisata pendidikan dan rekreasi bagi masyarakat.

Bandung, 25 Juli 2010.

ANALISA

Berita adalah informasi yang belum diketahui oleh pihak penerimanya.

Menurut Rosady Ruslan menciptakan berita dilakukan melalui press release, news letter, dan bulletin, dan hal lain yang mengacu pada teknis penulisan 5W + 1H (Who, What, Where, When, Why, dan How) dengan sistematika penulisan "piramida terbalik", yang paling penting menjadi lead dan intro yang kurang

penting diletakkan di tengah batang berita (Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations)

Sumber diatas adalah sebagai panduan dalam menyusun konten *press-release* ini. *Press-release* ini menggunakan metode 5W + 1H.

Sebagai sebuah profesi seorang Humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi (Philip Henslowe, *Public Relations- A Practical Guide To The Basics*).

Melihat sumber diatas, maka aktivitas ini telah sesuai dengan tanggung jawab seorang humas, yaitu untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan promo Hari Anak Nasional Tahun 2010 di Kebun Binatang Bandung.