BAB II

PELAKSANAAN PKL

2.1 Aktivitas Kerja Selama PKL

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL), penulis melakukan kegiatan tersebut di Kantor Pemerintahan Kabupaten Bandung Subag Humas Publikasi dan Pemberitaan Setda Kabupaten Bandung di Komplek Pemda Jalan Raya Soreang – KM 17 Kab. Bandung. Penulis mengikuti aktivitas rutin sehari-hari yang dilakukan bapak/ibu di kantor tesebut, baik kegiatan yang dilakukan di dalam kantor maupun kegiatan di luar (Lapangan).

Selain itu penulis dilatih untuk dapat membuat *Press Release*, Kliping, Meliput dan Mendokumentasikan Kegiatan yang dilakukan (Bpk. Bupati Bandung, Bpk. Sekda), serta masih banyak aktivitas lainnya.

Selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan, penulis melakukan dua jenis kegiatan yakni kegiatan yang bersifat rutin dan kegiatan yang bersifat insidentil. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1

Aktivitas Kerja Selama PKL

No	Hari / Tanggal	Uraian Kegiatan	Jenis Kegiatan	
			Rutin	Insidentil
1	Kamis, 15 Juli 2010	- Perkenalan dengan staf, pegawai, Kasubag, dll.		✓
		- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	

		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Membuat daftar isi.		✓
		- Mengikuti Kegiatan Sidak (Insveksi Mendadak) ke kantor DISHUB Kab. Bandung bersama Bpk. Bupati.		✓
		- Mengikuti Kegiatan Silaturahmi di radio kandaga bersama Bpk. Bupati di Soreang.		✓
2	Jumat, 16 Juli 2010	- Mengikuti Senam Olah Raga bersama Bpk. Bupati di lingkungan PEMDA Kab. Bandung.		✓
		- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	

		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda	✓	
		- Membuat daftar isi.	✓	
		- Mengikuti Kegiatan LLI (Lembaga Lansia Indonesia) bersama Bpk. Bupati di Gedung M.Toha Soreang.		✓
3	Senin, 19 Juli 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Mengikuti Kegiatan Sumpah PNS oleh Bpk. Bupati di Gd. Moh. Toha Soreang.		✓
		- Mengikuti Rapat Laporan Pertanggung Jawaban oleh Bpk. Bupati bersama para anggota		✓

		DPRD Kab.Bandung.		
4	Selasa, 20 Juli 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
5	Kamis, 22 Juli 2010	- Mengikuti Acara SEMILOKA DPRD PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten Bandung di RM.Riung Panyaungan Soreang – Banjaran.		✓
		- Membuat *Press Release.*	✓	
6	Jumat, 23 Juli 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Membuat *Press Release.*	✓	

7	Senin, 26 Juli 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Membuat *Press Release.*	✓	
8	Selasa, 27 Juli 2010	- Mengikuti Acara Kunker (Kunjungan Kerja) Bpk. Bupati ke SKPD RSUD Soreang.		✓
		- Mengikuti Acara Kunker (Kunjungan Kerja) Bpk. Bupati Ke Dinas Kesehatan di Gd. Moh.Toha Soreang.		✓
		- Mengikuti Acara Kunker (Kunjungan Kerja) dan Silaturahmi Isra Mi'raj ke PDAM milik Kab. Bandung di Cimahi.		✓
9	Rabu, 28 Juli 2010	- Mengikuti Acara Kunker (Kunjungan Kerja) Bpk. Bupati ke SKPD RSUD Majalaya.		✓

		- Mengikuti Acara Penyerahan Bantuan untuk Pasar Majalaya.		✓
		- Mengikuti Acara Kunker (Kunjungan Kerja) Bpk. Bupati ke SKPD RSUD Cicalengka.		✓
10	Kamis, 29 Juli 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Mengikuti Acara Kunker (Kunjungan Kerja) Bpk. Bupati ke SKPD Bina Marga Soreang.		✓
		- Mengikuti Kegiatan Bpk. Bupati mengenai Peran Sekdes PNS di Pemerintah Desa di Gd.		✓
11	Jumat, 30 Juli 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	

		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Membuat *Press Release.*	✓	
12	Senin, 2 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Membuat *Press Release.*	✓	
13	Selasa, 3 Agustus 2010	- Mengikuti Acara Peresmian Sekolah Unggulan Cinta Kasih I dan III Pangalengan yang diresmikan Langsung oleh Bpk. Achmad Heryawan (Gubernur Jabar).		✓
14	Rabu, 4 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	

		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Mengikuti Acara Peringatan Hari Krida Tingkat Kab. Bandung Bersama Bpk. Bupati.		✓
15	Senin 9 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Mengikuti Kegiatan Penertiban Miras dan PSK Menjelang Bulan Suci Ramadhan Bersama Tim Gabungan yang Meliputi Anggota Satpol PP, Dalmas, PM, Provos, Humas.		✓
16	Selasa 10 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	

		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Mengikuti Kegiatan Sosialisasi Bersama Bpk. Bupati di Cipelah Ciwidey.		✓
17	Kamis 12 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Mengikuti Kegiatan TARLING (Taraweh Keliling) Selama Bulan Ramadhan bersama Bpk. Bupati di Desa Cirengkrang, Cibiru.		✓
18	Senin 16 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	

		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Mengikuti Kegiatan TARLING (Taraweh Keliling) Selama Bulan Ramadhan bersama Bpk. Bupati di Soreang.		✓
19	Selasa 17 Agustus 2010	- Libur Kemerdekaan. (Hari Kemerdekaan Negara Republik Indonesia)		✓
20	Rabu 18 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	

		- Mengikuti Kegiatan TARLING (Taraweh Keliling) Selama Bulan Ramadhan bersama Bpk. Bupati di Dangdeur, Rancaekek.		✓
21	Kamis 19 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Mengikuti Kegiatan Pemberian Bantuan Pasca Longsor Kepada Keluarga Korban oleh Bpk. Sekda di Dewata Ciwidey.		✓
22	Senin 23 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- Membuat Kliping Koran mengenai Kab. Bandung.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	

		- Menyusun Kliping dan Memasukkan ke dalam Agenda.	✓	
		- Mengikuti Kegiatan TARLING (Taraweh Keliling) Selama Bulan Ramadhan bersama Bpk. Bupati di Desa Cangkuang Komplek Perumahan Sanggar Indah Soreang.		✓
23	Rabu 25 Agustus 2010	- Membaca Surat Kabar Harian.	✓	
		- FotoKopi Kliping Rangkap 3.	✓	
		- Perpisahan / Berpamitan bersama Pegawai di Humas Publikasi dan Pemberitaan.		✓

Sumber : Arsip Penulis Bulan Juli s/d Bulan Agustus, 2010

2.2 Deskripsi Kegiatan Rutin dan Insidentil Selama PKL

2.2.1 Deskripsi Kegiatan Rutin

1. Menggunting Berita

Kegiatan seorang Humas Pemerintah Kabupaten Bandung khususnya di bagian Publikasi dan Pemberitaan ialah salah satunya dengan menggunting berita kemudian dibuat 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.

Fungsi kliping adalah mengemas ulang bacaan, sedangkan yang dikliping bisa berupa artikel, berita atau foto. Agar terkliping dengan baik maka sumber harus jelas (nama koran, majalah atau yang lain, tanggal terbit, halaman), tenaga yang telaten, teliti dan kreatif, profesional (bisa memilih tema yang dikliping misal sesuai pengguna atau misi lembaga).

Setiap pagi penulis melakukan kegiatan yang rutin yaitu membaca koran untuk mencari berita yang berhubungan dengan Kabupaten Bandung dimulai dari membaca surat kabar harian, mingguan, dan bulanan. Setelah mencari berita, lalu penulis melakukan pengguntingan berita setelah penulis membaca koran yang telah disediakan oleh pihak Humas, kemudian hasil guntingan dirapikan lalu ditempel di blangko yang sudah disediakan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 2.1

Contoh Kliping PNS/CPCS Kab Bandung Terima Gaji Ke-13



SUMBER : MELAYU POS
HALAMAN : 5
TANGGAL : 8-7-2010
NOMOR : 5373 / SOS

PNS/CPNS Kab Bandung Terima Gaji Ke-13

Soreang, Melayu Pos

Sebanyak 22.301 PNS(Pegawai Negeri Sipil) dan CPNS(Calon Pegawai Negeri Sipi)dilingkungan Pemkab Bandung,mulai tanggal 29 Juni 2010 dalam tahun anggaran 2010 sesuai Peraturan Dirjen Pembendaharaan Kementerian Keuangan No.PER-22/ PB/2010 tentang petunjuk teknis pemberian gaji bulan ketiga belas kepada pegawai negeri,pejabat negara dan penerima pensiun/tunjangan akan menerima.

Terkait dengan hal tersebut, Bupati anduing H. Obar Sobarna S.Ip,Senin (28/6) memerintahkan keseluruh SKPD agar segera melaksanakan.Menurutnya gaji ke-13 sangat ditunggu oleh setiap PNS/CPNS untuk meringankan ebandalam menghadapi tahun ajaran baru. "Setiap tahun ajaran baru,kita selalu disibukkan dengan kebutuhan anak-anak yang naik kelas atau lulus skolah dan ingin melanjutkan yang lebih tinggi,tentunya sangat membutuhkan biaya " kata H. Obar Sobarna,seraya menghimbau kepada seluruh PNS/ CPNS untuk menggunakan gaji ke-13 tersebut sebaik baiknya.

Dari Dinas Pendapatan & Pengelola Keungan Daerah (DPPK) Kabupaten Bandung diperoleh data jumlah uang gaji ke-13 yang baru dibayarkan kepada 22.301 PNS/CPNS sebesar Rp.65.155.631.057 (Rp.65 milyar lebih) .Pembayaran gaji ke-13 segera dilakukan setelah ada ajuan dari seluruh SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dan sekarang ajuan tersebut sudah dilakukan oleh seluruh SKPD,kata Drs H. Yayat sutaryat Kepala DPPK Kab Bandung. cm

Disposisi :

SEKRETARIS DAERAH

Ir. H. SOFIAN NATAPRAWIRA, MP

Diteruskan Kepada :

Sumber : Subag Publikasi dan Pemberitaan Kab. Bandung, 2010

Gambar 2.2

Contoh Kliping Siapkan Rp 1,2 M untuk Bangun Kios

SUMBER : GM
HALAMAN : 5
TANGGAL : 23-7 2010
NOMOR : 6021/505

Siapkan Rp 1,2 M untuk Bangun Kios

SOREANG, (GM).-

Pemkab Bandung akan mengucurkan dana darurat sebesar Rp 1,2 miliar untuk membantu membangun kios para pedagang korban kebakaran Pasar Baru Majalaya, Kab. Bandung. Bantuan itu kini dalam proses pencairan sambil dilakukan pendataan kepada pedagang.

"Bantuan ini akan diberikan langsung kepada para pedagang dan biar mereka yang membelikan material keperluan membangun kios," ungkap Kepala Dinas Koperasi, Industri, dan Perdagangan (Diskoperindag) Kab. Bandung, Bambang Budi Rahardjo yang ditemui selepas salat, Jumat (23/7).

Menurutnya, bantuan tersebut di luar bantuan modal yang juga masih dalam proses perhitungan pihaknya bersama instansi terkait lainnya. Sementara pembangunan kiosnya, lanjutnya, sudah sepakat dibangun oleh pedagang masing-masing.

"Meskipun dibangun masing-masing, tapi kita akan memberikan contoh kios, supaya kiosnya seragam sehingga tertata rapi," katanya.

Ditanya kapan kios tersebut mulai dibangun, ia mengatakan, pihaknya masih perlu merampungkan pendataan pedagang, selain melakukan komunikasi dengan para pedagang. Namun pihaknya menargetkan sebelum puasa para pedagang sudah bisa berjualan.

Sementara itu dikatakan Bambang, untuk bantuan modal, pihaknya telah menyediakan anggaran sekitar Rp 3 miliar. Bantuan tersebut akan disalurkan melalui Bank BRI setempat dengan bunga 7%. Bantuan pinjaman tersebut, lanjutnya, juga dalam proses pencairan.

Sekitar 1.400 pedagang korban kebakaran Pasar Baru Majalaya, dijanjikan Bupati Obar Sobarna untuk dibantu dalam membangun kiosnya masing-masing. Hal itu diungkapkan Obar saat berkunjung ke lokasi, sehari setelah pasar tersebut rata dengan tanah dilalap si jago merah. Saat itu Obar menjanjikan, selain akan membantu membangun kios, pihaknya juga akan membantu pinjaman permodalan bagi pedagang yang kesulitan modal. (B.35)**



***PARA** pedagang Pasar Baru Majalaya kembali berjualan menggunakan lapak-lapak darurat, Jumat (23/7). Pemkab Bandung akan mengucurkan dana darurat sebesar Rp 1,2 miliar untuk membantu membangun kios.*

Disposisi :
Diteruskan Kepada :

SEKRETARIS DAERAH

Ir. H. SOFIAN NATA [illegible] WIRA, MP

Sumber : Subag Publikasi dan Pemberitaan Kab. Bandung, 2010

Gambar 2.3

Contoh Kliping 6.000 Guru Kerja Tanpa Honor



SUMBER : GM
HALAMAN : 1
TANGGAL : 31 - 7 2010
NOMOR : 6300 / 605

6.000 Guru Kerja Tanpa Honor

Sejak Januari-Juni Tunjangan Tak Bisa Dicairkan

CIKANCUNG, (GM).-

Sedikitnya 6.000 guru honorer di Kab. Bandung menjerit akibat tertundanya pembayaran dana tunjangan sejak Januari hingga Juni 2010, yang besarnya Rp 200 ribu/bulan atau masing-masing sebesar Rp 1,2 juta. Penundaan tersebut akibat keluarnya Peraturan Menkeu No. 101/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen.

Sekretaris Umum Persatuan Guru Honorer Indonesia (PGHI) Kab. Bandung, Drs. Ahmad Lutfi (45) mengatakan, setelah adanya Permenkeu itu, para guru honorer SD, SMP, SMA, dan SMK yang sudah memiliki sertifikat profesi, juga turut terhambat dan tidak bisa menerima dana fungsional.

"Dengan adanya SK Permenkeu itu, penilaian kin-

Bersambung ke hlm. 19 klm. 1

***RIBUAN** guru honorer yang tergabung dalam DPD Persatuan Guru Honorer Indonesia (PGHI) Kab. Bandung memadati Gedung Moh. Toha di Kompleks Pemkab Bandung, Soreang, beberapa waktu lalu.*

Disposisi :
Diteruskan Kepada :
SEKRETARIS DAERAH
Ir. H. SOFIAN NATAGAWIRA, MP

Sumber : Subag Publikasi dan Pemberitaan Kab. Bandung, 2010

2. Mengagendakan Kliping

Setelah kliping tersebut selesai dibuat, kemudian cantumkan darimana Sumber, Halaman, dan Tanggalnya. Setelah itu langkah selanjutnya ialah mencatatkan kedalam buku agenda untuk disusun sesuai dengan Sumber, Tanggal dan diberikan Nomor secara berurutan dalam buku agenda tersebut.

3. Fotokopi Rangkap 3

Setelah selesai, kemudian kliping yang sudah rapih tersebut disusun untuk difotokopi sebanyak 3 (Tiga) rangkap, dan di distribusikan kepada Sekda (Sekretaris Daerah), Asisten II, dan Staf Ahli.

4. Membuat Daftar Isi

Membuat daftar isi merupakan proses dimana kliping-kliping tersebut setelah dikumpulkan selama 1 (Satu) bulan, maka diurutkan sesuai dengan sumber, hari, tanggal dan tahun. Kemudian disusun dan dibuatkan daftar isi sebelum di jilid menyerupai buku dan covernya diberi warna yang berbeda pada setiap tahunnya.

5. Membuat *Press Release*

Press Release merupakan pernyataan yang dibuat oleh organisasi atau perusahaan kepada pers / media. Pengertian lain mengenai *press release* adalah produk informasi yang dibuat oleh kegiatan ke-PR-an untuk konsumsi media massa. Untuk memudahkan pekerjaan para awak media, *press release* lazimnya ditulis dalam format berita. Humas Pemerintah Kabupaten Bandung pun menjadikan press release sebagai salah satu alat untuk menginformasikan segala bentuk kegiatan atau informasi yang nantinya akan disebarkan melalui media. Untuk itu, penulis selama melakukan praktek kerja lapangan dilatih membuat press release karena seorang humas harus memahami cara membuat press release yang baik. Biasanya press release yang dibuat, diambil dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung atau informasi – informasi penting untuk disampaikan ke masyarakat dan *Press Release* tersebut akan diambil oleh Wartawan yang datang langsung ke kantor ataupun *Press Release* akan dikirimkan langsung melalui e-mail pada saat itu juga kepada media massa khususnya di wilayah Provinsi Jawa Barat.

Untuk lebih jelas dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 2.4

Contoh *Press Release* 545 KK Warga Cipelah Peroleh Penguasaan Tanah Eks Perkebunan

SETDA KABUPATEN BANDUNG
BAGIAN HUMAS

PRESS RELEASE

545 KK WARGA CIPELAH PEROLEH PENGUASAAN TANAH EKS PERKEBUNAN

Sebanyak 545 KK (Kepala Keluarga) Kampung Cihideung Desa Cipelah Kecamatan Rancabali Kab. Bandung, akhirnya memperoleh penguasaan tanah eks HGU PT. Mellania Indonesia Estate. Luas tanah yang diserahkan kepada warga tersebut mencapai 84,2 ha yang terdiri 445 bidang lahan pertanian dan 200 bidang lahan pemukiman (tempat tinggal).

Assisten Pemerintahan Pemkab Bandung Yudhi Haryanto, SH, SP1, mengungkapkan, untuk bidang tanah pertanian, pemberian hak atas tanahnya dilaksanakan melalui redistribusi. Sedangkan untuk tanah yang kini telah menjadi pemukiman penduduk, pemberian hak-nya dilaksanakan melalui panitia pemeriksaan tanah "A". Diungkapkan oleh Yudhi Haryanto, biaya redistribusi dan pemeriksaan tanah tersebut seluruhnya bersumber dari APBD Kabupaten Bandung tahun 2010. "Dalam pelaksanaannya dilapangan, Pemkab Bandung bekerjasama dengan Kantor Pertanahan..." ucap Yudhi Haryanto.

Dalam keterangannya pada acara redistribusi tanah obyek landreform dan monitoring pelaksanaan pengukuran tanah di SD Negeri Cihideung Cipelah, Selasa (10/8) Yudhi Haryanto mengungkapkan pula maksud dilakukannya redistribusi tanah landreform yaitu untuk memberikan penguatan hak atas tanah garapan bagi para petani penggarap tanah obyek landreform yang memenuhi syarat. "Sedangkan tujuan dari kegiatan ini, adalah untuk meningkatkan kesejahteraan petani penggarap, disamping mengurangi pengangguran serta meminimalisir sengketa tanah garapan obyek landreform..." kata Yudhi Haryanto.

Permasalahan tanah jika tidak segera ditangani secara tepat menurut Bupati Bandung H. Obar Sobarna, S.Ip bisa muncul sebagai isu nasional yang pelik sehingga bisa menarik perhatian publik. Kerawanan dalam bidang pertanahan menurutnya terkadang akibat adanya unsur kesengajaan yang dipicu oleh pihak tertentu untuk mencari keuntungan pribadi.

Untuk mencegah munculnya permasalahan seperti itu, Pemkab Bandung kata H. Obar Sobarna, S.Ip segera mengambil kebijakan melalui kegiatan redistribusi tanah obyek landreform. Langkah redistribusi ini menurutnya disertai pula dengan penerbitan sertifikat hak milik sebagai jaminan kepastian hukum kepemilikan tanah. "Sehingga nantinya bisa dijadikan modal bagi masyarakat untuk meningkatkan produktifitas usaha..." tutur H. Obar Sobarna.

Soreang, 11 Agustus 2010

KEPALA BAGIAN HUMAS,

Drs. H. EDI SUJADI SANTANA, M.Pd
NIP. 19581808 198007 1 001

Sub. Bag. Pemberitaan & Publikasi *Email : humaspemkabbandung@yahoo.com*

Sumber : Subag Publikasi dan Pemberitaan Kab. Bandung, 2010

Gambar 2.5

Contoh *Press Release* Pertamina Bantu Pengembangan Infrastuktur dan Pendidikan Rp. 3,8 Milyar

SETDA KABUPATEN BANDUNG
BAGIAN HUMAS

PRESS RELEASE

PERTAMINA BANTU PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR DAN PENDIDIKAN Rp. 3,8 MILYAR

Bantuan dana senilai Rp. 3,8 milyar, Minggu lalu (22/8) diserahkan Direktur Keuangan PT. Pertamina (Persero) M. Afdal Bahaudin kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Ir. H. Sofian Nataprawira, MP di Alun-alun Kecamatan Ibun. Bantuan tersebut masing-masing untuk pengembangan infrastruktur senilai Rp. 2,590 milyar, sementara bantuan untuk pengembangan pendidikan senilai Rp. 1,214 milyar.

Camat Ibun Agus Suhartono, S.Ip menyebutkan rincian penggunaan bantuan dana tersebut, meliputi :

1. Pengembangan Infrastrutur (Rp. 2,590 milyar), untuk :
   - Hotmix jalan Ibun-Patrol sepanjang 4,8 km
   - Pembangunan Pondok Pesantren Ar-Rohman Desa Mekarlangit
   - Renovasi Puskesmas Pembantu Desa Laksana
   - Renovasi MCK dan pembangunan mushola Pasanggrahan

2. Pengembangan Pendidikan (Rp. 1,214 milyar);
   - Renovasi 4 SD, masing-masing SD Kamojang, SD Sukakarya, SD Tanjungkarya II dan SD Samarang senilai Rp. 612 juta
   - Bea siswa untuk 200 siswa SD, SMP, SMA tahun ajaran 2010-2011 senilai Rp. 168,3 juta
   - Perlengkapan komputer, printer, meja dan bangku sekolah senilai Rp. 434 juta.

Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Ir. H. Sofian Nataprawira, MP menilai, bantuan tersebut merupakan salah satu bentuk kepedulian pihak PT. Pertamina terhadap lingkungan perusahaan. Disebutkan, Kecamatan Ibun merupakan lokasi berdirinya PT. Pertamina Geothermal Energy (PGE) Kamojang Jawa Barat. "Sehingga sangat wajar jika pihak perusahaan ikut membantu kebutuhan warga dalam penyediaan infrastruktur dan pendidikan..." tutur Sofian Nataprawira.

Pembangunan pendidikan menurutnya merupakan sektor yang paling banyak menyedot dana APBD Kabupaten Bandung. Dana itu untuk gaji guru dan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan disamping dana operasional. "Dengan adanya bantuan dari pihak perusahaan, kami sangat berterima kasih, mudah-mudahan bantuan seperti ini bisa diikuti pula oleh perusahaan lain" harapnya.

Masih ditempat yang sama, dilakukan pula sosialisasi penggunaan tabung gas LPG kepada masyarakat. Dengan adanya sosialisasi tersebut, diharapkan masyarakat semakin faham dalam penggunaan LPG secara baik dan aman.

Soreang, 22 Agustus 2010

KEPALA BAGIAN HUMAS,

Drs. H. EDI SUJADI SANTANA, M.Pd
NIP. 19581808 198007 1 001

Sumber : Subag Publikasi dan Pemberitaan Kab. Bandung, 2010

2.2.2 Deskripsi Kegiatan Insidentil

1. Mengikuti Serangkaian Acara Bupati

Selain ditugaskan di kantor, penulis pun diajak untuk mengikuti kegiatan (di lapangan) yang dilakukan bersama Bpk. Bupati antara lain Kunjungan ke SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah), KUNKER (Kunjungan Kerja) Bpk. Bupati, SIDAK (Inspeksi Mendadak) ke dinas-dinas, Mengikuti acara Sumpah PNS, SEMILOKA DPRD, LPJ Bpk. Bupati, Penyerahan Bantuan dari PEMDA Kab. Bandung kepada Masyarakat, Peringatan Hari KRIDA, Olahraga/ Senam Bersama Setiap Jumat Pagi, Sosialisasi kepada Masyarakat tentang Program Pemerintah Kabupaten Bandung, Peresmian Gedung Sekolah Cinta Kasih yang diresmikan langsung oleh Bpk. Gubernur Jawa Barat, mengikuti kegiatan Operasi Rutin Miras dan PSK Menjelang Bulan Suci Ramadhan, TARLING (Taraweh Keliling Selama Bulan Ramadhan), dsb.

Kegiatan tersebut, rutin setiap tahunnya dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung, dan pada saat kegiatan tersebut berlangsung, humas lah yang menyusun serangkaian acara tersebut dimulai dari survey tempat, membuat naskah pidato, dokumentasi, mengundang wartawan baik dari wartawan media cetak maupun wartawan elektronik, dsb.

Didalam Humas Pemerintah Kabupaten Bandung, dibagi menjadi 3 (Tiga) Sub bagian yakni, Subag TU Pimpinan, Subag

Publikasi dan Pemberitaan, dan Subag Protokol. Jadi dalam terlaksananya serangkaian kegiatan tersebut, merupakan hasil dari kerjasama yang dilakukan oleh bagian Humas tersebut.

Berikut foto-foto kegiatan penulis selama mengikuti kegiatan tersebut.

Gambar 2.6

Peresmian Gedung Sekolah Unggulan Cinta Kasih Pangalengan



Sumber : Arsip Penulis, 2010

Penulis diajak mengikuti kegiatan Peresmian Gedung Sekolah Unggulan Cinta Kasih di Pangalengan Bandung Jawa Barat. Acara tersebut diresmikan langsung oleh Bapak Gubernur Jawa Barat, H. Ahmad Heryawan, serta jajarannya. Sebelumnya gedung sekolah tersebut hancur dilanda Gempa Bumi yang berpusat di Tasikmalaya dan wilayah Pangalengan terkena dampak yang cukup parah. Sekolah tersebut dibangun oleh Yayasan Budha Tzu Chi.

Gambar 2.7

Acara Peringatan Hari KRIDA



Sumber : Arsip Penulis, 2010

Acara tersebut diselenggarakan setiap tahunnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung. Peringatan Hari KRIDA Pertanian ke-38 tingkat Kabupaten Bandung, panitia menggelar temu teknologi dan asah terampil juga digelar lomba olahan makanan berbahan baku non-beras dan non-terigu serta lomba poster penyuluhan dan penulis diajak untuk mengikuti acara tersebut.

Gambar 2.8

Kegiatan TARLING (Tarawih Keliling) Bersama

Bapak Bupati H. Obar Sobarna S.IP



Sumber : Arsip Penulis, 2010

Kegiatan TARLING (Tarawih Keliling) merupakan kegiatan acara rutin yang dilakukan setiap datangnya Bulan Suci Ramadhan. Kegiatan TARLING tersebut dilakukan di seluruh Wilayah Kecamatan Kabupaten Bandung yang dihadiri langsung oleh Bapak Bupati Bandung, H. Obar Sobarna,S.IP serta jajarannya.

Berikut sebagian dari serangkaian kegiatan insidentil yang dihadiri langsung oleh penulis sebagaimana telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Setda Humas Pemerintah Kabupaten Bandung. Untuk lebih lengkap dapat dilihat pada lembar lampiran.

2.3 Deskripsi Humas di Pemerintah Kabupaten Bandung

2.3.1 Pengertian Humas

Tugas Humas di Pemerintah Kabupaten Bandung yaitu menciptakan hubungan baik kepada masyarakat maupun media, dan melaksanakan penyuluhan baik internal maupun eksternal.

Humas adalah fungsi manajemen yang mengevaluasi opini, sikap, dan perilaku publik, mengidentifikasi kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur suatu individu atau sebuah organisasi dengan kepentingan publik, dan merencanakan serta melaksanakan program aksi untuk memeroleh pengertian dan dukungan publik.

Pekerjaan humas sangat erat kaitannya dengan pers. Apalagi humas pemerintahan. Humas pemerintahan harus bisa mencari penyebab terjadi kesalah pahaman dengan media massa. Media massa yang hanya ‘asal mencari berita’ biasanya akan menuliskan apapun yang ia ketahui secara sepihak tentang hal yang terjadi pada pemerintahan tersebut. Memang itu melanggar kode etik jurnalistik, namun biasanya untuk mendapatkan uang, wartawan menulis berita yang seharusnya tidak di tulis. Peran humas disini sangat penting, karena dengan adanya humas kita bisa mengklarifikasi berita yang dianggap salah.

Pekerjaan humas tentu saja tidak terlepas dari prinsip komunikasi, yaitu menciptakan suatu komunikasi yang efektif. Keefektifan suatu komunikasi, baru akan tercapai bila timbulnya saling pengertian antara

komunikasi dan komunikator, atau bisa dikatakan timbulnya persepsi yang sama tentang memaknai suatu hal.

Di dalam kelompok/organisasi itu selalu terdapat bentuk kepemimpinan yang merupakan masalah penting untuk kelangsungan hidup kelompok, yang terdiri dari pemimpin dan bawahan/karyawan. Di antara kedua belah pihak harus ada *two-way-communications* atau komunikasi dua arah atau komunikasi timbal balik, untuk itu diperlukan adanya kerja sama yang diharapkan untuk mencapai cita-cita, baik cita-cita pribadi, maupun kelompok, untuk mencapai tujuan suatu organisasi.

Komunikasi organisasi pada umumnya membahas tentang struktur dan fungsi organisasi, hubungan antarmanusia, komunikasi dan proses pengorganisasian serta budaya organisasi. Komunikasi organisasi diberi batasan sebagai arus pesan dalam suatu jaringan yang sifat hubungannya saling bergantung satu sama lain meliputi arus komunikasi vertikal dan horisontal.

Menurut ***Pace & Feules***, ada dua perspektif utama yang akan mempengaruhi bagaimana komunikasi organisasi didefinisikan, yaitu perspektif objektif dan perspektif subjektif.

Perspektif objektif menekankan definisi komunikasi organisasi sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan diantara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu. Fokusnya adalah penanganan pesan, yakni menerima, menafsirkan, dan bertindak berdasarkan

informasi dalam suatu peristiwa komunikasi organisasi. Komunikasi dipandang sebagai alat untuk merekayasa atau mengkonstruksi organisasi yang memungkinkan individu (anggota organisasi) beradaptasi dengan lingkungan organisasi.

Perspektif subjektif mendefinisikan komunikasi organisasi sebagai proses penciptaan makna atas interaksi diantara unit-unit organisasi yang menciptakan, memelihara, dan mengubah organisasi. Fokusnya adalah bagaimana individu anggota organisasi bertransaksi dan kemudian memberi makna terhadap peristiwa komunikasi yang terjadi. Dalam arti lain, bagaimana anggota organisasi berperilaku akan bergantung kepada makna informasi itu bagi mereka.

Dengan demikian, definisi komunikasi organisasi baik dilihat dari perspektif objektif maupun perspektif subjektif adalah sebagai proses penciptaan dan penafsiran informasi diantara unit-unit komunikasi sebagai bagian dari suatu organisasi secara keseluruhan. Dalam konteks ini, komunikasi organisasi dipandang sebagai proses mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi di antara unit-unit organisasi yang memungkinkan sistem komunikasi organisasi berfungsi secara efektif.

❖ **Proses Komunikasi Organisasi**

Komunikasi Internal

Pertukaran gagasan di antara para administrator dan karyawan dalam suatu perusahaan, dalam struktur lengkap yang khas disertai pertukaran gagasan secara horisontal dan vertikal di dalam perusahaan, sehingga pekerjaan dapat berjalan. Empat Dimensi Komunikasi organisasi

1. ***Downward Communication*** Yaitu komunikasi yang berlangsung ketika orang-orang yang berada pada tataran manajemen mengirimkan pesan kepada bawahannya. Fungsi arus komunikasi dari atas ke bawah ini adalah:

a) Pemberian atau penyimpanan instruksi kerja (job instruction).

b) Penjelasan dari pimpinan tentang mengapa suatu tugas perlu untuk dilaksanakan (job retionnale).

c) Penyampaian informasi mengenai peraturan-peraturan yang berlaku (procedures and practices).

d) Pemberian motivasi kepada karyawan untuk bekerja lebih baik.

Ada 4 metode dalam penyampaian informasi kepada para pegawai menurut Level (1972):

1. Metode tulisan
2. Metode lisan
3. Metode tulisan diikuti lisan
4. Metode lisan diikuti tulisan

2. *Upward Communication* Yaitu komunikasi yang terjadi ketika bawahan (subordinate) mengirim pesan kepada atasannya. Fungsi arus komunikasi dari bawah ke atas ini adalah:

a) Penyampaian informai tentang pekerjaan pekerjaan ataupun tugas yang sudah dilaksanakan
b) Penyampaian informasi tentang persoalan-persoalan pekerjaan ataupun tugas yang tidak dapat diselesaikan oleh bawahan
c) Penyampaian saran-saran perbaikan dari bawahan
d) Penyampaian keluhan dari bawahan tentang dirinya sendiri maupun pekerjaannya.

Komunikasi ke atas menjadi terlalu rumit dan menyita waktu dan mungkin hanya segelintir kecil manajer organisasi yang mengetahui bagaimana cara memperoleh informasi dari bawah. Sharma (1979) mengemukakan 4 alasan mengapa komunikasi ke atas terlihat amat sulit:

1. Kecenderungan bagi pegawai untuk menyembunyikan pikiran mereka
2. Perasaan bahwa atasan mereka tidak tertarik kepada masalah yang dialami pegawai
3. Kurangnya penghargaan bagi komunikasi ke atas yang dilakukan pegawai
4. Perasaan bahwa atasan tidak dapat dihubungi dan tidak tanggap pada apa yang disampaikan pegawai

3. ***Horizontal Communication*** Yaitu komunikasi yang berlangsung di antara para karyawan ataupun bagian yang memiliki kedudukan yang setara. Fungsi arus komunikasi horisontal ini adalah:

a) Memperbaiki koordinasi tugas
b) Upaya pemecahan masalah
c) Saling berbagi informasi
d) Upaya pemecahan konflik
e) Membina hubungan melalui kegiatan bersama

4. ***Interline Communication*** Yaitu tindak komunikasi untuk berbagi informasi melewati batas-batas fungsional. Spesialis staf biasanya paling aktif dalam komunikasi lintas-saluran ini karena biasanya tanggung jawab mereka berhubungan dengan jabatan fungsional. Karena terdapat banyak komunikasi lintas-saluran yang

dilakukan spesialis staf dan orang-orang lainnya yang perlu berhubungan dalam rantai-rantai perintah lain, diperlukan kebijakan organisasi untuk membimbing komunikasi lintas-saluran.

Ada dua kondisi yang harus dipenuhi dalam menggunakan komunikasi lintas-saluran:

1. Setiap pegawai yang ingin berkomunikasi melintas saluran harus meminta izin terlebih dahulu dari atasannya langsung
2. Setiap pegawai yang terlibat dalam komunikasi lintas-saluran harus memberitahukan hasil komunikasinya kepada atasannya

2.3.2 Analisis Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Dalam suatu perusahaan, humas (Hubugan Masyarakat) adalah profesi yang memegang kendali agar perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik. Humas dianggap menjadikan perusahaan menjadi lebih baik karena dalam kinerjanya, ia harus bisa membangun citra perusahaan tersebut agar penilaian orang terhadap perusahaan tersebut positif.

Pekerjaaan humas perusahaan apalagi humas pemerintah, bukan saja mengumpulkan artikel, dan terkesan ‘omong doang’, namun dalam pekerjaannya kita harus melakukan hal-hal penting seperti survey tempat, dan melakukan evaluasi tentang apa yang kita lakukan. Jika memang terdapat suatu kesalahan pahaman masyarakat tentang perusahaan tempat dimana

humas itu bekerja, maka ia harus bisa mengakali dengan cara apapun untuk mengembalikan citra perusahaan tersebut.

Humas Pemerintah Kabupaten Bandung khususnya bagian Publikasi dan Pemberitaan mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan tugasnya dengan publik internal maupun publik eksternal.

Tujuan Humas di Pemerintah Kabupaten Bandung dalam melaksanakan tugas sebagai penunjang pembangunan adalah :

1. Meningkatkan penyampaian berbagai informasi di wilayah Kabupaten Bandung yang akurat dan mutakhir pada masyarakat Kabupaten Bandung.
2. Memperluas jangkauan dan meningkatkan kualitas informasi menuju pemulihan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah.
3. Meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia.

Sedangkan tugas yang diberikan kepada Humas Bagian Publikasi dan pemberitaan adalah :

1. Mendokumentasikan segala kegiatan acara yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung.
2. Membuat Kliping Koran mengenai berita seputar wilayah Kabupaten Bandung yang nantinya akan didistribusikan kepada dinas-dinas terkait.

3. Membuat *Press Release* dari kegiatan yang sudah berlangsung atau ada informasi yang akan disampaikan kepada masyarakat melalui perantara media massa.
4. Menjaga hubungan baik dan harmonis dengan kalangan pers dan masyarakat.

Dalam melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan, penulis diberikan beberapa tugas yang tentunya berhubungan langsung dengan bidang kehumasan dan sesuai dengan mata kuliah yang diberikan oleh bapak atau ibu dosen di bangku perkuliahan.

Penulis dilatih untuk membuat kliping koran atau surat kabar yang ketentuannya ditentukan oleh pihak Instansi. Dalam perkuliahan, penulispun diajarkan mengenai bagaimana membuat kliping yang baik dan benar. Tidak ada perbedaan terlalu jauh antara membuat kliping di dalam perkuliahan dengan membuat kliping pada waktu penulis melakukan praktek kerja lapangan. Kesamaannya terletak pada sumbernya dari mana, judul berita, tanggal terbit dan halaman yang harus dicantumkan. Perbedaannya hanya terletak pada kode dan nomor, apabila di perkuliahan dicantumkan kode yang diambil dari kata awal judul tersebut yang bertujuan untuk memudahkan pencarian kliping dari judulnya sedangkan pada saat penulis melakukan kliping pada saat kerja praktek, dicantumkan nomor urut sesuai dengan agenda yang sudah disediakan dan kliping tersebut ditempel pada blangko yang sudah disediakan.

Selain membuat kliping koran atau surat kabar, penulis pun dituntut untuk dapat mendokumentasikan acara atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung dengan cara mengambil gambar dengan kamera SLR. Sesuai dengan apa yang telah diberikan pada mata kuliah fotografi, penulis diajarkan untuk bisa mengambil gambar dengan baik dengan diberikannya teknik mendasar dari fotografi. Seorang humas pun harus bisa menguasai pekerjaan yang dikuasai oleh bidang jurnalistik tersebut khususnya dalam bidang fotografi dan membuat berita atau biasa disebut dalam bidang Humas dengan *press release*.

Dalam melaksanakan praktek kerja lapangan kegiatan penulis sehari-hari ialah dilatih untuk dapat membuat *press release* yang baik. Di perkuliahan pun penulis diajarkan untuk membuat *press release* dengan berbagai jenis, tetapi memiliki kesamaan dalam membuatnya, yang berbeda hanyalah format bentuk *layout* nya saja. Penulis diajarkan membuat *press release* pada mata kuliah Penulisan Humas, *Media Relations*, Media Humas, dan Komunikasi bisnis. Misalnya dalam perkuliahan penulis diajarkan membuat *press release* dengan menerapkan kops dari perusahaannya itu sendiri dan isinya menggunakan rumus 5 W + 1 H, tidak jauh berbeda dengan format *press release* yang digunakan Humas Publikasi dan Pemberitaan, sama-sama menggunakan rumus 5 W + 1 H, namun yang membedakannya dari format kops nya, apabila di perkuliahan penulis diajarkan dengan mencantumkan kops secara lengkap, namun pada saat penulis melakukan praktek kerja lapangan, penulis hanya disuruh membuat kops dengan format

lembaga dimana penulis melakukan tempat praktek kerja lapangan. Misalnya "SETDA KABUPATEN BANDUNG BAGIAN HUMAS".

Dalam perkuliahan banyak sekali yang penulis pelajari mengenai kehumasan, tetapi dalam prakteknya, tidak semua pekerjaan atau tugas yang harus dilakukan oleh seorang Humas, dijalakan atau dikerjakan oleh Humas Perusahaan atau Instansi tersebut. Seperti halnya penulis dalam melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan di Sekretariat Daerah Humas Publikasi dan Pemberitaan Pemerintah Kabupaten Bandung, hanya melakukan sebagian dari tugas yang harus dikerjakan oleh seorang humas dalam teori. Di Pemerintah Kabupaten Bandung ada lembaga yang bernama BAPAPSI (Badan Pengelolaan Arsip dan Pengembangan Informasi), yang mempunyai sebagian tugas yang seharusnya dilakukan oleh seorang Humas yakni, membuat majalah internal, membuat baligho, membuat spanduk, membuat mading, dsb.

Pada dasarnya, di dalam Perusahaan atau Instansi seorang Humas tidaklah harus mengerjakan semua pekerjaan yang seharusnya dikerjakan oleh seorang Humas. semua tergantung dari kebijakan Perusahaan atau Instansi yang bersangkutan. Jadi tidak masalah apabila seorang Humas Perusahaan atau Instansi, tidak melakukan pekerjaan sesuai dengan bidangnya.

Dengan demikian posisi Humas Pemerintah Kabupaten Bandung, sudah sesuai dengan apa yang telah dipaparkan di atas dan dilihat dari definisi yang ada, hal yang berhubungan dengan tugas, fungsi *Public Relations*, mata kuliah yang diajarkan di perkuliahan serta dari pengertian komunikasi organisasi.

2.3.3 Analisis Pelayanan yang Diberikan Oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Kepada Mahasiswa PKL

Selama penulis melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Humas Pemerintah Kabupaten Bandung, Pelayanan yang diberikan oleh pihak setempat kepada penulis sangatlah baik. Penulis merasakan suasana yang sangat nyaman serta menyenangkan dalam melakukan aktivitas sehari-hari serta pegawai-pegawainya pun sangat ramah. Penulis diberikan kesempatan untuk mengikuti serangkaian kegiatan yang biasanya dilakukan oleh Humas Bagian Publikasi dan Pemberitaan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Selain itu, penulis diberikan kesempatan untuk meliput atau mendokumentasikan serangkaian kegiatan bapak Bupati Bandung H. Obar Sobarna, S.IP dan setelah itu penulis dilatih untuk membuat *press release* setelah acara tersebut selesai.

Apabila penulis dalam melaksanakan tugas mengalami kesulitan, hambatan, ataupun hasil yang kurang sempurna maka pihak Humas Publikasi dan Pemberitaan mengoreksi dari hasil yang telah penulis lakukan, sehingga hal tersebut menjadi suatu pembelajaran yang sangatlah penting khususnya

bagi penulis agar dapat lebih baik lagi di masa yang akan datang, khususnya dalam bidang Kehumasan.

Hasil dari Praktek Kerja Lapangan ini adalah memberikan suatu pemahaman dan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis mengenai bagaimana sistematika dalam dunia kerja, manajerial, kerjasama, dan pelayanan Pemerintah yang diberikan kepada media dan publik.