# BAB II

# PELAKSANAAN PKL

## 2.1 Pelaksanaan PKL ( Praktek Kerja Lapangan)

Pada waktu melakukan kerja praktek penulis ditempatkan pada Divisi Humas pada PT. Kereta Api Indonesia ( Persero ) kantor Pusat Bandung. Selama 41 hari dengan atau sesuai dengan kebutuhan Mahasiswa terhitung mulai dari tanggal 13 Juli 2010 sampai dengan 8 September 2010 dengan perincian jadwal kegiataan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan PKL sebagai berikut :

**Tabel 2.1**

**Jadwal Kegiatan Selama Kerja Praktek Lapangan**

**di PT. Kereta Api Indonesia**

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Sifat | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Rutin | Insidentil |
| 1 | Selasa, 13 Juli 2010 | 1. Adaptasi dan Perkenalan. | | ✓ |
| | | 2. Membuat Kliping Berita Mengenai PT. Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 4. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 2 | Rabu, 14 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 3 | Kamis, 15 juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Jumat, 16 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 5 | Senin, 19 Juli 2010 | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 6 | Selasa, 20 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya,** | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **dan Direktur Pengembangan Usaha.** | | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| | | 4. Interview Salah Satu Anak Karyawati | | |
| 7 | Rabu, 21 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 8 | Kamis, 22 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 9 | Jumat, 23 Juli 2010 | 1. Mengikuti kegiatan Pekan Olahraga Kereta Api (PORKA) yang diadakan di Universitas Pendidikan Indonesia sebagai panitia yang bertugas mendokumentasikan acara. | | ✓ |
| 10 | Senin, 26 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 11 | Selasa, 27 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12 | Rabu, 28 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | | |
| 13 | Kamis, 29 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 14 | Jumat, 30 Juli 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik,** | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 15 | Senin, 2 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 16 | Selasa, 3 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 17 | Rabu,4 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 18 | Kamis, 5 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 19 | Jumat, 6 agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 20 | Senin, 9 agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 21 | Selasa, 10 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik,** | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 22 | Rabu, 11 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 23 | Kamis, 12 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 24 | Jumat, 13 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 25 | Senin, 16 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 26 | Rabu, 18 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 27 | Kamis, 19 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 28 | Jumat, 20 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik,** | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 29 | Senin, 23 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 30 | Selasa, 24 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 31 | Rabu, 25 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 32 | Kamis, 26 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 33 | Jumat, 27 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 34 | Senin, 30 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | | |
| 35 | Selasa, 31 Agustus 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik,** | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 36 | Rabu, 1 September 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 37 | Kamis, 2 September 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 38 | Jumat, 3 September 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |
| 39 | Senin, 6 September 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 40 | Selasa, 7 September 2010 | 1. Membuat Kliping Berita Mengenai PT Kereta Api, Fotokopi, Menganalisis dan Didistribusikan ke 36 Divisi : **Humas & Staf, Keuangan, Teknik, SPKA, Keselamatan, Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya, dan Direktur Pengembangan Usaha.** | ✓ | |
| | | 2. Memasukkan Data ke Komputer Mengenai Pemberitaan Kereta Api dari Surat Kabar. | ✓ | |
| | | 3. Memasukkan Arsip yang Asli ke File Box. | ✓ | |

*Sumber : Data Penulis 2010*

## 2.2 Deskripsi Kegiatan Rutin Praktek Kerja Lapangan di PT. KAI dan Contoh Kegiatan

Selama PKL , peneliti melaksanakan berbagai macam kegiatan rutin dan juga mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing PKL di Humas PT. Kereta Api Indonesia. Adapun kegiatan rutin tersebut antara lain :

### a. Mengkliping

Menurut pengertiannya kliping adalah kegiatan pengguntingan atau pemotongan bagian-bagian tertentu dari surat kabar, majalah, atau sumber yang lain kemudian disusun dalam sistem tertentu di suatu bidang (*google search).*

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan Aktivitas rutin yang dilakukan oleh penulis setiap hari adalah melakukan pengklipingan mengenai hal-hal yang

berkaitan dengan PT. Kereta Api ( Persero ) dan berita-berita lainnya yang masih berhubungan dengan kereta api yang terbit pada media massa cetak yang terdapat di Jawa Barat.

Proses pengklipingan yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut penulis mengumpulkan berita-berita yang berkaitan dengan masalah-masalah yang berhubungan dengan PT. Kereta Api setelah mengumpulkan semua berita yang ada kemudian penulis menggunting berita-berita yang ada pada media cetak, lalu berita tersebut di tempal pada kertas HVS lalu di jilid, lalu berita-berita tersebut diberi hari tanggal,dan tahun, lalu berita tersebut dimasukan ke komputer,berita yang telah di tempel di di kertas HVS lalu di *fotocopy* dan di sebarkan ke setiap Divisi untuk dijadikan arsip.

Kegiataan mengkliping berita yang dilakukan oleh penulis dilakukan setiap hari sesuai dengan jam kantor kecuali pada hari libur, penulis tidak melakukan kegiataan apapun, pengklipingan yang dilakukan oleh penulis harus sesuai dengan apa yang diintruksikan oleh pembimbing.

Adapun hasil dari guntingan berita dapat dilihat pada tanggal 20 Agustus 2008 sebagai berikut :

**Gambar 2.1** Contoh Kegiatan Kliping

Investor Daily
INDONESIA

Tgl : 20 Agustus 2008 | Hal/Kol : 19/1-2 | Nilai Berita : Positif

Investor Daily/TINO OKTAVIANC




**Kereta Listrik Jepang**
Seorang teknisi PT Kereta Api merenovasi kereta rel listrik (KRL) eks-Jepang di Depo Kereta Api Bukit Duri, beberapa waktu lalu. KRL bekas Jepang yang dibeli tersebut berjumlah 16 gerbong, yang bakal dioperasikan untuk rute KRL ekspres AC tujuan Bogor dan Bekasi. Sementara, KRL ekspres AC akan dipoles jadi KRL ekonomi AC jurusan lain.

*Sumber : Arsip Penulis 2010*

**b. Pendistribusian Kliping Berita**

Setelah proses *fotocopy* sebanyak 38 rangkap diberi cover dan di *stapler*, kemudian didistribusikan ke : Humas berserta staf, Hukum, Keuangan, Keselamatan, Dirop TU, Dirut, Sekper, Teknik, Pelatihan, Operasi, Sarana, Properti, SPI, Pusrenbang, 3 Direksi, SDM, Pengembangan Usaha. Penulis beserta teman-teman job training membagi tugas untuk penditribusian hasil kliping berita ke bagian yang telah ditentukan.

## 2.3 Deskripsi Kegiatan Insidentil Kerja Praktek Lapangan di PT. KAI dan Contoh Kegiatan

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia, penulis juga melakukan kegiatan Insidentil yang dilaksanakan oleh Sekretaris Perusahaan dan Humas di PT. Kereta Api Bandung. Kegiatan Insidentil tersebut antara lain :

**1. Kegiatan Pekan Olahraga Kereta Api (PORKA)**

Selama melaksanakan kerja praktek pada PT. Kereta Api (PERSERO) Kantor Pusat Bandung penulis selain membuat kliping dari media Massa Cetak, Penulis juga ikut melakukan kegiataan dengan membuat Dokumentasi pada Kegiataan PORKA yang dilaksanakan d Universitas Pendidikan Indonesia atau yang kita kenal dengan sebutan UPI, kegiatan ini merupakan kegiataan yang dilakukan setiap tahun yang diikuti oleh perwakilan dari setiap Daerah Operasional seluruh indonesia, maksud dari kegiatan ini adalah untuk menjalin hubungan yang baik antara para Pegawai PT. Kereta Api yang ada di

indonesia, dimana dalam kegiatan ini Penulis ikut serta untuk membuat dokumentasi pada kegiataan ini, setelah melakukan Dokumentasi pada kegiataan ini Penulis menyerahkan kepada Pembimbing untuk dijadikan arsip dalam perusahan, dan juga dalam melakukan Dokumentasi kegiatan Porka ini, Penulis diwajibkan untuk mendokumentasikan kegiataan PORKA ini.

Adapun hasil dari guntingan berita dapat dilihat pada tanggal 20 Agustus 2008 sebagai berikut :

**Gambar 2.2** Kegiataan Porka



*Sumber : Dokumentasi Penulis tahun 2010*

**Gambar 2.3** Kegiatan Porka



*Sumber : Dokumentasi Penulis tahun 2010*

**Gambar 2.4** Kegiatan Porka



*Sumber : Dokumentasi Penulis tahun 2010*

## 2.4 Deskripsi Tentang *Public Relations* (PR)

### 2.4.1 Pengertian *Public Relations* (PR)

Seorang PR atau Humas (Hubungan Masyarakat) memiliki peranan yang sangat penting dalam sebuah instansi/ perusahaan/ organisasi. Tugas utama seorang PR adalah menciptakan citra positif kepada *public*. Keberhasilan Suatu perusahaan bergantung pada PR perusahaan tersebut. Karena apabila PR perusahaan tersebut bisa menciptakan citra yang yang

Citra itu sendiri menurut **Bill Clinton** adalah "kesan, perasaan, gambaran dari public terhadap perusahaan, kesan yang sengaja diciptakan dari suatu objek orang atau organisasi". Kegiatan yang dapat menunjang terciptanya citra positif adalah kegiatan terhadap publik internal dan publik eksternal (http://groups.yahoo.com/group,17/09/2010,15.42)

Dimana seorang PR harus menyusun strategi atau kegiatan yang dapat menunjang keberhasilan perusahaan tentunya didukung dengan citra positif. PR juga merupakan jembatan komunikasi antara bawahan dan atasan, ataupun sebaliknya.

Adanya kekurang-tepatan terjemahan *Public Relations* menjadi Hubungan Masyarakat atau Humas, karena pengertian dari istilah '*public*' itu sendiri. Untuk pengertian *Relations* menjadi "hubungan" bisa dibilang tepat, namun untuk penggunaan "*public*" masih kurang tepat. Karena istilah "*public"* atau publik tidak mempunyai pengertian yang sama dengan

istilah masyarakat atau "society". Karena masyarakat menurut J.B.A.F. Mayor Polak adalah wadah seluruh antara hubungan sosial dengan seluruh jaringannya dalam artian umum, tanpa menentukan suatu batas tertentu.

Sedangkan untuk *public* itu sendiri menurut Scott M Cutlip & allen H. Carter yaitu "*Public* merupakan sekelompok orang yang terikat oleh suatu kepentingan yang sama dan menunjukan perasaan yang sama". Jadi, untuk pengertian secara umum sebenarnya kurang tepat, tetapi karena publik sudah menganggap bahwa *Public Relations* itu sama dengan Hubungan Masyarakat maka semua khalayak menganggap bahwa Hubungan Masyarakat itu adalah *Public Relations*(http://www.amazon.com/, 23/09/2010,16.00)

Sedangkan dalam prakteknya "*Public Relations* adalah upaya keseluruhan yang terencana dan berkesinambungan untuk menciptakan dan memelihara saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayak". (*The British institute of Public Relations).* Secara spesifik, definisi PR disimpulkan sebagai *art* (seni) dan gabungan dari disiplin ilmu manajemen, komunikasi, psikologi, sosial dan marketing, untuk membentuk agar perusahaan/lembaga/institusi, nama dan produknya menjadi disukai dan dapat dipercaya oleh publiknya. Oleh karena itu dikatakan bahwa :

"*Public Relations* merupakan fungsi manajemen yang menilai sikap publik, mengidentifikasikan kebijaksanaan dan tata cara seseorang atau organisasi

demi kepentingan publik, serta merencanakan dan melakukan suatu program kegiatan untuk meraih pengertian, pemahaman dan dukungan dari publiknya" (Scott M Cutlip &allen H. Carter: 1982).

Jadi dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa fungsi *Public Relations* adalah sebuah manajemen yang menilai sikap publik itu sendiri, untuk menciptakan citra bagi intansi/lembaga/perusahaan.

### 2.4.2 Fungsi *Public Relations* (PR)

Fungsi dalam Bahasa Inggris yaitu *function,* bersumber dari perkataan bahasa latin yaitu function yang berarti penampilan, pembuatan pelaksanaan atau kegiatan.

Dalam kaitannya dengan Humas atau PR, maka humas dlam suatu instansi dikatakan bahwa humas itu berfungsi apabila Humas itu sendiri menunjukkan kegiatannya yang jelas. Yang dapat dibedakan dari kegiatan lainnya, yaitu :

a. Humas adalah kegiatan komunikasi dalam suatu organisasi yang berlangsung dua arah secara timbal balik.
b. Humas merupakan penunjang tercapainya tujuan yang ditetapkan oleh manajemen suatu organisasi.
c. Publik yang menjadi sasaran kegiatan Humas adalah Publik Ekstern dan Publik Intern.
d. Operasionalisasi Humas adalah membina Hubungan yang harmonis antara orang dengan publik dan mencegah terjadinya rintangan

psikologis, baik yang timbul dari pihak organisasi maupun pihak publik.

**Djanalis djanaid** dalam Frida (Dasar-Dasar Humas 2004:22) menyebutkan dua fungsi utama *Public Relations* atau Humas yakni fungsi konstruktif dan fungsi korektif. Dalam fungsi konstruktif, humas berperan sebagai mempersiapkan mental publik untuk menerima kebijakan organisasi/lembaga, humas menyiapkan mental organisasi/lembaga untuk memahami kepentingan publik.

Fungsi konstruktif ini mendorong humas membuat aktivitas atau kegiatan-kegiatan yang terencana, berkesinambungan yang cenderung bersifat proaktif. Fungsi korektif dilakukan apabila sebuah lembaga/organisasi terjadi masalah-masalah (krisis) dengan publik, maka Humas berperan dalam menyelesaikan masalah tersebut.

### 2.4.3 Tujuan Publik Relations (PR)

Humas secara umum bertujuan menciptakan dan memelihara saling pengertian, dalam sebuah organisasi. Oxley menurut Yosal Iriantara (Community Relations 2007: 17) mempertegas pernyataan ini dengan mengatakan bahwa tujuan Humas sesungguhnya tidak bisa lepas dari tujuan organisasi, mengingat Humas adalah fungsi manajemen satu organisasi dan Humas pun bekerja didalam organisai itu. Dan ditegaskan bahwa prinsipnya Tujuan Humas jelas dan mutlak memberi sumbangan pada objektif organisasi secara keseluruhan.

## 2.5 Analisa Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan

*PublicRelations* sebagai bagian dari manajemen perusahaan/organisasi, berorientasi pada aktivitas yang dilakukan oleh industri, perusahaan, perserikatan, organisasi sosial, atau jawatan pemerintah, untuk menciptakan dan memelihara hubungan yang sehat dan bermanfaat dengan maksud menyesuaikan dirinya pada kedaan sekeliling dan memperkenalkan diri pada masyarakat.

Public Relations mempunyai tugas menjadi "corong" atau publikasi kepada masyarakat agar citra organisasi tetap baik dan menjadi "mediator" yang menjembatani kepentingan organisasi/perusahaan denagn publiknya yang terkait dengan kegiatan PR itu sendiri. Berbagai aktifitas PR senantiasa menciptakan, menjagadan meningkatkan citra yang positif.

Humas PT. Kereta Api (Persero) disebut Hubungan Masyarakat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan Hubungan Masyarakat dengan publik internal maupun publik eksternal, melakukan penyuluhan-penyuluhan di lingkungan perusahaan (internal) dan dengan media massa di luar perusahaan (eksternal).

Kegiatan internal PT. Kereta Api (Persero) Pusat Bandung diantaranya :

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan program-program komunikasi dengan publik intern yaitu karyawan dan pemegang saham.
2. Mendistribusikan tabloid pembinaan internal "KONTAK" yang diterbitkan oleh bagian Humas Pusat PT. Kereta Api (Persero) secara berkala dan terencana.

3. Membuat dan mendistribusikan kliping yang berhubungan dengan PT. Kereta Api (Persero).

Kegiatan eksternalnya adalah mengurusi hal yang berhubungan dengan penyuluhan eksternal, hubungan antar media massa, tata usaha dan pameran. Kegiatan eksternal PT. Kereta Api (Persero) Pusat Bandung diantaranya :

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan program-program komunikasi dengan Public Ekstern yakni pers, pelanggan pengguna jasa dan pemerintah.
2. Menjaga hubungan baik dan harmonis dengan kalangan pers, pelanggan pengguna jasa dan pemerintah.
3. Memantau, menghimpun dan menganalisis informasi yang beredar di masyarakat.

Contoh kongkret kegiatan eksternal Humas PT. Kereta Api (Persero) Pusat Bandung diantaranya :

1. Membuata siaran pers, konferensi pers, press tour, kunjungan ilmiah dari instansi lain.
2. Mengadakan lomba foto yang berhubungan dengan Kereta Api.
3. Mengadakan sosialisasi Kereta Wisata Iptek.

Dengan demikian posisi Humas PT. Kereta Api (Persero) sudah sesuai dengan apa yang telah dibicarakan di atas dan dilihat dari definisi yang ada hal yang berhubungan dengan penyuluhan dan penerbitan media internal, fungsi Public Relations dan dilihat dari dua aspek Public Relations.

## 2.6 Analisa Layanan Humas PT. Kereta Api (Persero) Pusat Bandung Kepada Mahasiswa PKL

Pelayanan menurut Hartanto (1999:2) adalah upaya memberikan kepuasan kepada pelanggan/pengunjung berupa pemberian kemudahan, kelancaran, kenyamana serta keamanan kepada pelanggan dari pihak perusahaan. J. P. G Sianipar menyatakan bahwa pelayanan tidak hanya terbatas pada fasilitas fisik pelayanan akan tetapi meliputi juga dimensi emphaty yaitu tingkat perhatian dan kepedulian penyedia jasa atas kepentingan, kebutuhan dan keluhan pelanggan (penerima jasa).

Dari uraian diatas maka hal penting mengenai pelayanan yaitu :

Pertama, pelayanan bersifat tanpa wujud *(intangible*) artinya upaya dari aktifitas pelayanan dapat dirasakan oleh pelanggan yang menerima pelayanan (puas/tidak puas); kedua, pelayanan dapat berbentuk pemberian kemudahan, kelancaran, kenyamanan, serta keamanan dalam diri pelanggan. Maka dari itu pelayanan pelanggan (*Costumers service*) amat dibutuhkan untuk menjaga kredibilitas suatu perusahaan dan menjaga citra perusahaan semakin meningkat.

Pelayanan yang diberikan PT. Kereta Api (Persero) Pusat Bandung kepada penulis sangat baik. Selama melakasanakan PKL (Praktek Kerja Lapangan) di PT. Kereta Api (Persero) Pusat Bandung, penulis merasakan suasana yang cukup menyenangkan, dan karyawan-karyawannya yang ramah. Penulis diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan yang bisanya dilakukan oleh Humas salah satunya seperti Kegiatan PORKA.

Kegiatan PORKA adalah acara yang diadakan tiap tahun oleh PT. KAI (Persero) yang diikuti oleh perwakilan karyawan PT. KAI seluruh indonesia. Selain itu juga penulis diberikan kesempatan untuk menulis peliputan berita pada kegiatan PORKA bersama-sama ketiga teman job training untuk mendokumentasikan acara. Bila penulis mengalami kesulitan, hambatan, ataupun hasil yang kurang sempurna maka pihak Humas mengoreksi dari hasil yang telah penulis lakukan, sehingga hal tersebut menjadi suatu pembelajaran bagi penulis agar dapat lebih baik lagi di masa yang akan datang, khususnya dalam bidang Humas.

Hasil dari kerja praktek ini adalah memberikan suatu pemahaman yang berarti bagi penulis tentang bagaimana sistematika kerja, manajerial dan pelayanan perusahaan yang semestinya diberikan kepada publik.