BAB II

PELAKSANAAN PKL

2.1 Pelaksanaan PKL

Penulis selama melaksanakan praktek kerja lapangan di tempatkan di bagian divisi *corporate secretary* kantor pusat bank **bjb** Aktifitas pelaksanaan kerja lapangan yang di lakukan oleh penulis terdiri dari kegiatan rutin dan kegiatan insidentil.Kegiatan rutin merupakan kegiatan yang setiap hari di lakukan oleh penulis selama praktek kerja lapangan, sedangkan kegiatan insidentil merupakan kegiatan yang hanya sewaktu-waktu di lakukan oleh penulis selama melakukan kegiatan praktek kerja lapangan.Untuk lebih jelasnya bisa di lihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.1

Daftar Kegiatan PKL

No	Hari/ Tanggal	Jam Masuk	Aktifitas Kegiatan	Jam Keluar	Keterangan
1	Kamis,28 Juli 2011	07.30	*Dokumenatsi acara seminar antar Bank "*Positioning* Perbankan Dalam Mendukung *Investasi* Rendah Karbon"	16.30	Kegiatan Insidentil
2	Jumat,29 juli 2011	07.30	*Packing jadwal puasa bulan ramadhan	16.50	Kegiatan Insindentil
3	Senin,01 Agustus 2011	-	-	-	Tidak Masuk
4	Selasa,02 Agustus 2011	08.10	*Kliping surat kabar *Antarkan hasil kliping ke divisi *treasury* *Pengarsipan draf kesekertariatan	16.30	Kegiatan Rutin

5	Rabu,03 Agustus 2011	08.10	*Pengarsipan draf dan penyortiran hasil kliping tentang CSR	16.30	Kegiatan Rutin
6	Kamis,04 Agustus 2011	-	-	-	Tidak Masuk
7	Jumat,05 Agustus 2011	08.15	*Antarkan arsip divisi Corsec ke bagian divisi Manajemen Resiko	16.30	Kegiatan Rutin
8	Senin,08 Agustus 2011	-	-	-	Tidak Masuk
9	Selasa,09 Agustus 2011	08.16	*Antarkan hasil kliping ke divisi *treasury* *Pengarsipan dan penyortiran CV pimpinan dan direksi ke dalam map kesekertariatan	16.30	Kegiatan Rutin
10	Rabu,10 Agustus 2011	08.30	*Foto copy arsip Kesertariatan	16.15	Kegiatan Rutin
11	Kamis,11 Agustus 2011	08.30	*Foto copy arsip hasil kegiatan CSR *Pengarsipan dan penyortiran hasil laporan pertanggung jawaban CSR	16.30	Kegiatan Rutin

12	Jumat,12 Agustus 2011	08.20	**Monitoring* lokasi pendanaan CSR di daerah Majalaya,Pacet,Cipejeuh,dan Cinunuk Kab Bandung	17.55	Kegiatan Rutin
13	Senin,15 Agustus 2011	08.20	**Monitoring* lokasi pendanaan CSR di daerah Pacet,Ketapang,dan Soreang Kab Bandung	17.50	Kegiatan Rutin
14	Selasa,16 Agustus 2011	08.20	**Monitorin*g lokasi pendanaan CSR di daerah Marga Mekar,Kec Pangelengan,Kab bandung	18.25	Kegiatan Rutin
15	Rabu,17 Agusutus 2011	Libur	Libur	Libur	Libur
16	Kamis,18 Agustus 2011	08.30	*Pengarsipan hasil laporan pertanggung jawaban CSR ke dalam map khusus CSR *Foto copy hasil laporan pertangung jawaban CSR	17.10	Kegiatan Rutin
17	Jumat,19 Agustus 2011	09.03	*Pengarsipan hasil LPJ CSR	16.00	Kegiatan Rutin

			*Dokumentasi hasil laporan keuangan CSR (kwitansi pembayaran)		
18	Senin,22 Agustus 2011	-	-	-	Tidak Masuk
19	Selasa,23 Agustus 2011	-	-	-	Tidak Masuk
20	Rabu,24 Agustus 2011	08.35	*_Packing_ kartu ucapan lebaran bank **bjb** untuk seluruh cabang *Antarkan paket kartu ucapan lebaran melalui jasa pengiriman JNE	16.10	Kegiatan Insidentil
21	Kamis,25 Agustus 2011	08.30	*_Monitoring_ lokasi pendanaan CSR di daerah Lembang	16.15	Kegiatan Rutin
22	Jumat,26 Agustus 2011	08.50	*Foto copy LPJ CSR *Foto copy akta notaris kesekertariatan bank **bjb**	16.30	Kegiatan Rutin

Sumber : Catatan Penulis :2011

2.2 Deskripsi Kegiatan

2.2.1 Deskripsi Kegiatan Rutin Praktek Kerja Lapangan Divisi *Corporate Secretary* bank bjb

- **Pengklipingan**

Menurut pengertiannya kliping adalah kegiatan pengguntingan atau pemotongan bagian-bagian tertentu dari surat kabar, majalah, atau sumber lain seperti media elekronik internet yang kemudian akan di susun secara rapih dan benar.Selama melakukan kegiatan rutin yang di lakukan oleh penulis adalah melakukan pengklipingan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan bank **bjb** dan berita-berita lainnya yang masih berhubungan dengan kegiatan bank **bjb** yang terbit di media cetak dan media elektronik. Proses pengklipingan yang di lakukan oleh penulis adalah sebagai bukti penulis telah mengumpulkan berita-berita yang berkaitan dengan masalah-masalah yang berhubungan dengan bank **bjb**. Setelah mengumpulkan semua berita yang ada di media cetak dan media elektronik, kemudian berita tersebut di tempelkan di selembaran kertas HVS lalu di rapihkan berdasarkan urutan edisi, hari atau tanggal dan selanjutnya berita-berita hasil kliping tersebut di foto copy menjadi beberapa lembar dan di berikan ke beberapa divisi yang membutuhkan informasi-informasi dari hasil kliping berita-berita tersebut.

Gambar 2.1

Hasil Kliping Media Cetak



8 JUMAT 5 AGUSTUS 2011 • Tribun Jabar

bank bjb

Fresh Me Makin Maju Setelah Jadi Mitra bank bjb

SESEORANG tidak hanya cukup menyiapkan mental dan uang untuk bergelut di bidang usaha kuliner. Apalagi di Kota Bandung yang kini sudah menjadi barometer kuliner di tanah air. Bagi Budi Cahyadi, satu yang tidak kalah penting yaitu kecintaan terhadap bidang kuliner itu sendiri.

Pria 36 tahun, pemilik usaha Fresh Me, Mie Baso Fresh Mendadak Mie, di Jalan Rangagending No. 3, Kota Bandung ini, mengalami sendiri ketika membuka gerai di Depok. Waktu itu rekan usaha Budi ternyata belum sepenuh hati terjun langsung sebagai pengusaha kuliner.

"Jadi buat saya, banyak uang saja belum cukup buat menjadi pengusaha kuliner. Sebab sejak awal meintis usaha Fresh Me pada 2007, kecintaan kita terhadap dunia kuliner harus terlibat. Kebetulan waktu itu anak saya senang makan mie. Tapi saya khawatir mie yang dimakan mengandung bahan pengawet atau bumbunya banyak zat kimia yang tidak sehat," ujar Budi Cahyadi, Rabu (13/7) sore.

Tanpa buang waktu, pria berkulit sawo matang inipun mulai bereksperimen membuat adonan mie yang sehat dikonsumsi. Dua bulan lamanya, Budi tidak hanya berhasil membuat adonan mie orisinal, tapi juga mie hijau dengan campuran bayam, dan mie oranye dengan campuran wortel.

Semua mie yang diproduksi, dibuat tanpa campuran bahan pewarna kimia maupun bahan pengawet. Buat mempertahankan kualitas, mie yang dijual di gerai Fresh Me hanya dibuat untuk memenuhi permintaan konsumen pada hari yang sama. Rata-rata per hari dibutuhkan dua kilogram mie untuk membuat 50 porsi. Jumlah itu meningkat pada akhir pekan.

Upaya Budi tidak sia-sia, mie yang dibuat tidak hanya disuka anak-anak tapi juga saudara-saudara, tetangga, serta teman-teman di lingkungan sekitar. Atas dorongan orang-orang di sekitarnya, pada 2008 Budi Cahyadi dan istrinya Evi Siti Fatimah, membuka usaha Fresh Me di Jalan Hasanuddin, tepatnya di *foodcourt* perusahaan retail kenamaan Rabbani.

Di tahun yang sama ayah tiga anak ini juga membuka outlet Fresh Me di Purwakarta. Tidak kurang 100 porsi tandas dalam sehari di kedua outlet tersebut. Usaha kuliner Budi Cahyadi bahkan bisa menyerap lebih dari empat orang tenaga kerja.

Kendalanya justru mencari tempat usaha. Sebab sejak Rabbani pindah ke Jalan Dipati Ukur, saya sulit mencari tempat usaha baru, sedangkan outlet Fresh Me di Purwakarta terpaksa tutup karena setiap hari istri saya harus pergi-pulang Bandung-Purwakarta. Akhirnya, baru dapat tempat di Jalan Rangagending ini tiga bulan lalu," ujar Budi sambil tersenyum.

Di balik perjalanan jatuh bangun usaha Fresh Me yang dilakukan Budi Cahyadi, ternyata ada satu faktor penunjang lain, yaitu bantuan permodalan dari perbankan. Budi Cahyadi merupakan salah seorang pengusaha penerima Kredit Mikro Utama bank bjb. Kredit tersebut dimanfaatkan Budi buat menjalankan roda usaha kulinernya.

"Alhamdulillah, proses pengajuan kreditnya sangat mudah. Untuk bermitra dengan bank bjb kita tinggal datang ke kantor bank bjb terdekat, mengutarakan maksud kita kepada petugas, mengisi formulir pengajuan, dan menunggu petugas bank datang melakukan survei usaha yang kita tekuni. Saya terbantu karena syarat agunannya tidak berbelit-belit, bunganya bersaing, pelayanannya ramah, prosesnya serta mudah," kata Budi. (ady/dry)

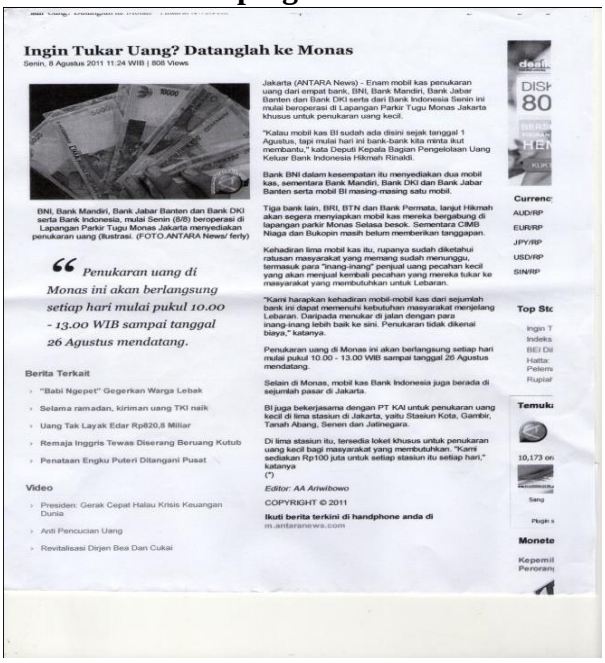
KREDIT MIKRO UTAMA
Apapun Usahanya, Mikro Utama Solusinya

14049

Sumber : Catatan Penulis : 2011

Gambar 2.2

Hasil Kliping Media Elektronik



Ingin Tukar Uang? Datanglah ke Monas

Senin, 8 Agustus 2011 11:24 WIB | 808 Views

BNI, Bank Mandiri, Bank Jabar Banten dan Bank DKI serta Bank Indonesia, mulai Senin (8/8) beroperasi di Lapangan Parkir Tugu Monas Jakarta menyediakan penukaran uang (Ilustrasi. (FOTO.ANTARA News/ ferly)

"Penukaran uang di Monas ini akan berlangsung setiap hari mulai pukul 10.00 - 13.00 WIB sampai tanggal 26 Agustus mendatang.

Berita Terkait

- "Babi Ngepet" Gegerkan Warga Lebak
- Selama ramadan, kiriman uang TKI naik
- Uang Tak Layak Edar Rp820,8 Miliar
- Remaja Inggris Tewas Diserang Beruang Kutub
- Penataan Engku Puteri Ditangani Pusat

Video

- Presiden: Gerak Cepat Halau Krisis Keuangan Dunia
- Anti Pencucian Uang
- Revitalisasi Dirjen Bea Dan Cukai

Jakarta (ANTARA News) - Enam mobil kas penukaran uang dari empat bank, BNI, Bank Mandiri, Bank Jabar Banten dan Bank DKI serta dari Bank Indonesia Senin ini mulai beroperasi di Lapangan Parkir Tugu Monas Jakarta khusus untuk penukaran uang kecil.

"Kalau mobil kas BI sudah ada disini sejak tanggal 1 Agustus, tapi mulai hari ini bank-bank kita minta ikut membantu," kata Deputi Kepala Bagian Pengelolaan Uang Keluar Bank Indonesia Hikmeh Rinaldi.

Bank BNI dalam kesempatan itu menyediakan dua mobil kas, sementara Bank Mandiri, Bank DKI dan Bank Jabar Banten serta mobil BI masing-masing satu mobil.

Tiga bank lain, BRI, BTN dan Bank Permata, lanjut Hikmah akan segera menyiapkan mobil kas mereka bergabung di lapangan parkir Monas Selasa besok. Sementara CIMB Niaga dan Bukopin masih belum memberikan tanggapan.

Kehadiran lima mobil kas itu, rupanya sudah diketahui ratusan masyarakat yang memang sudah menunggu, termasuk para "inang-inang" penjual uang pecahan kecil yang akan menjual kembali pecahan yang mereka tukar ke masyarakat yang membutuhkan untuk Lebaran.

"Kami harapkan kehadiran mobil-mobil kas dari sejumlah bank ini dapat memenuhi kebutuhan masyarakat menjelang Lebaran. Daripada menukar di jalan dengan para inang-inang lebih baik ke sini. Penukaran tidak dikenai biaya," katanya.

Penukaran uang di Monas ini akan berlangsung setiap hari mulai pukul 10.00 - 13.00 WIB sampai tanggal 26 Agustus mendatang.

Selain di Monas, mobil kas Bank Indonesia juga berada di sejumlah pasar di Jakarta.

BI juga bekerjasama dengan PT KAI untuk penukaran uang kecil di lima stasiun di Jakarta, yaitu Stasiun Kota, Gambir, Tanah Abang, Senen dan Jatinegara.

Di lima stasiun itu, tersedia loket khusus untuk penukaran uang kecil bagi masyarakat yang membutuhkan. "Kami sediakan Rp100 juta untuk setiap stasiun itu setiap hari," katanya

(*)

Editor: AA Ariwibowo

COPYRIGHT © 2011

Ikuti berita terkini di handphone anda di m.antaranews.com

Sumber : Catatan Penulis : 2011

- **Fotocopy**

Fotocopy juga termasuk kegiatan yang di lakukan oleh penulis selama melaksankan tugas yang di berikan oleh pembimbing di divisi *corporate secretary*. Fotocopy di lakukan setelah hasil pengklipingan selesai atau ada beberapa berkas-berkas yang harus segera di fotocopy sesuai kebutuhannya.

Gambar 2.3

Mesin Fotocopy



Sumber : Dokumentasi Penulis :2011

- **Pendistribusian**

Setelah proses pengklipingan dan fotocopy telah selesai di lakukan, kemudian penulis mengantarkan berita hasil kliping tersebut kepada beberapa divisi lain yang membutuhkan informasi berita terbaru tentang bank **bjb** dari hasil kliping tersebut, seperti divisi *treasury* dan divisi manajemen resiko.

- **Pengarsipan**

Pengarsipan adalah tahap selanjutnya yang biasa di lakukan penulis setelah proses pengklipingan.Pengarsipan juga bukan hanya sebatas dari hasil kliping,tetapi bisa juga dari dokumen lainnya seperti, hasil laporan monitoring kegiatan CSR. Hasil laporan tersebut setelah di cetak dan di copy, kemudian langsung di masukan ke dalam map khusus yang berisi tentang semua berkas

laporan-laporan dari hasil kegiatan program CSR dan setelah itu baru kemudian di masukan ke dalam lemari khusus penyimpanan arsip-arsip penting milik divisi *corporate secretary*. Hal ini di lakukan agar semua berkas-berkas tersebut menjadi lebih mudah untuk di lihat atau di ambil kembali jika sewaktu-waktu di butuhkan kembali.

Gambar 2.4

Arsip Hasil Laporan



Sumber : Dokumentasi penulis : 2011

- **Monitoring**

Monitoring ini adalah sebuah proses yang di lakukan oleh CSR untuk melihat,mengawasi,dan mengevaluasi kembali kepada pihak-pihak yang telah menerima penyaluran dana CSR. Penulis dalam hal ini ikut serta melakukan monitoring bersama dengan konsultan CSR ke beberapa lokasi di daerah jawa barat. Proses monitoring sendiri seperti,mencari lokasi pihak-pihak yang telah menerima penyaluran dana CSR sesuai dengan program kegiatan yang CSR.Selama dalam kegiatan ini penulis memilki tugas untuk mendokumentasikan apa yang ada di lapangan sebagai bukti nyata dan dari hasil dokumentasi tersebut akan di masukan ke dalam laporan pertanggung jawaban yang di buat oleh konsultan CSR. Di dalam hasil laporan pertanggung jawaban ini berisi

pernyataan-pernyataan penting hasil dari wawancara dengan pihak penerima dana CSR,beserta hasil visualisasi atau dokumentasi foto-foto yang di ambil waktu berada di lokasi tersebut. Setelah monitoring di lokasi tersebut sudah terselesaikan dengan baik, konsultan CSR dan penulis melanjutkan *memonitorin*g lokasi pendanaan CSR di tempat lain sesuai dengan alamat dan kegiatan program CSR yang akan di *monitoring.*

Gambar 2.5

Hasil Monitoring (Bedah Rumah)



Sumber : Dokumentasi Penulis : 2011

Gambar 2.6

Hasil Monitoring (Kelompok Ternak Domba)



Sumber : Dokumentasi Penulis : 2011

2.2.2 Deskripsi Kegiatan Insidentil Praktek Kerja Lapangan Divisi *Corporate Secretary* bank bjb

- **Dokumentasi Acara Seminar Antar Perbankan**

Acara seminar ini di selenggrakan dan bekerjasama dengan beberapa perusahaan perbankan di antaranya : bank **bjb**, Bank Nagari, Bank BNI, Bank Jateng dan beberapa perusahaan lainnya yang ikut dalam acara seminar ini.Acara ini di selenggarakan pada tanggal 28 Juli sampai dengan 29 Juli 2011 dan bertempat di Ballroom Hotel Grand Aquila Bandung. Penulis mendapatkan tugas untuk mendokumentasikan selama acara ini berlangsung,yang selanjutnya hasil dari dokumentasi ini di serahkan kepada divisi *corporate secretary* untuk arsip kepetingan dokumentasi. Karena dalam acara seminar ini pihak dari bank **bjb** memiliki peranan penting sebagai penyelanggara dan panitia acara dalam terselenggarakannya acara seminar ini.

Gambar 2.7

Dokumnetasi Seminar (Awal Acara)



Sumber : Dokumentasi Penulis : 2011

Gambar 2.8

Dokumnetasi Seminar (Akhir Acara)



Sumber : Dokumentasi Penulis : 2011

- **Packing Jadwal Puasa Ramadhan**

Kegiatan ini di berikan kepada penulis untuk membantu pekerjaan staf lain yang tidak sempat mempacking jadwal puasa ramadhan dan jumlahnya juga yang cukup banyak. Selembaran jadwal ramadhan tersebut di masukan ke dalam amplop besar dengan jumlah yang sudah di tentukan. Prosesnya seperti ini, untuk 1 kantor cabang mendapatkan 1 atau 2 amplop besar yang berisi 500 atau 1000 lembar jadwal ramadhan dan setelah akan di distribuskan ke masing-masing cabang bank **bjb** yang tersebar di indonesia. Untuk lebih jelas dan detailnya bisa di lihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 2.2

Daftar Pendistribusian Kantor Cabang

No	Nama	Jumlah
1	Pemimpin Cabang Utama Bandung	1000
2	Pemimpin Cabang Khusus Jakarta	1000
3	Pemimpin Cabang Bekasi	1000
4	Pemimpin Cabang Bogor	1000
5	Pemimpin Cabang Ciamis	1000
6	Pemimpin Cabang Cianjur	500
7	Pemimpin Cabang Cibinong	1000
8	Pemimpin Cabang Cikarang	1000
9	Pemimpin Cabang Cilegon	1000
10	Pemimpin Cabang Cimahi	1000
11	Pemimpin Cabang Cirebon	1000
12	Pemimpin Cabang Depok	500
13	Pemimpin Cabang Garut	1000
14	Pemimpin Cabang Indramayu	1000
15	Pemimpin Cabang Karawang	500
16	Pemimpin Cabang Kuningan	500
17	Pemimpin Cabang Kebayoran Baru	1000
18	Pemimpin Cabang Labuan	500
19	Pemimpin Cabang Majalengka	500
20	Pemimpin Cabang Pandeglang	1000

21	Pemimpin Cabang Rawamangun	500
22	Pemimpin Cabang Purwakarta	1000
23	Pemimpin Cabang Rangkasbitung	500
24	Pemimpin Cabang Serang	1000
25	Pemimpin Cabang Semarang	500
26	Pemimpin Cabang Soerang	1000
27	Pemimpin Cabang Subang	1000
28	Pemimpin Cabang Suci	500
29	Pemimpin Cabang Sukabumi	1000
30	Pemimpin Cabang Sumedang	500
31	Pemimpin Cabang Sumber	1000
32	Pemimpin Cabang Tamansari	1000
33	Pemimpin Cabang Tangerang	1000
34	Pemimpin Cabang Tasikmalya	1000
35	Pemimpin Cabang Banjar	1000
36	Pempimpin Cabang Pelabuhanratu	1000
37	Pemimpin Cabang Padalarang	1000
38	Pemimpin Cabang Sukajadi	500
39	Pemimpin Cabang Surabaya	500
40	Pemimpin Cabang BSD	500
41	Pemimpin Cabang Mangga Dua	1000
42	Pemimpin Cabang Medan	500

43	Pemimpin Cabang Batam	500
44	Pemimpin Cabang Buah Batu	1000
45	Pemimpin Cabang Majalaya	500
46	Pemimpin Cabang Denpsar	1000
47	Pemimpin Cabang Makasar	500
48	Pemimpin Cabang Balikpapan	500
49	Pemimpin Cabang Tegal	500
50	Pemimpin Cabang Hasyim Ashrai	500
51	Pemimpin Cabang Pekanbaru	500

Sumber : Catatan Penulis : 2011

Gambar 2.9

Hasil Packing Jadwal Ramadhan



Sumber : Dokumentasi Penulis : 2011

- **Packing Dan Pengiriman Kartu Ucapan Lebaran**

Pembimbing di dalam hal ini memberikan tugas kepada penulis untuk membantu melakukan tugas divisi *corporate secretary* yang bertugas dan bertanggung jawab atas pendistribusian pengiriman kartu ucapan lebaran kepada

seluruh kantor cabang bank **bjb** yang tersebar di indonesia. Tugas mempackingkan kartu ucapan lebaran ini hampir sama dengan tugas mempackingkan jadwal puasa ramadhan. Memasukan kartu ucapan lebaran tersebut ke dalam amplop besar yang sudah di tulisan alamat dari setiap masing-masing kantor cabang bank **bjb** yang tersebar di indonesia.Selanjutnya setelah proses ini selesai, maka akan di lanjutakan untuk proses pengiriman. Di sini penulis dan pembimbing secara langsung ikut serta untuk mengantrakan dan mengirimkannya melalui jasa layanan pengiriman JNE.

Gambar 2.10

Proses Packing



Sumber : Dokumentasi Penulis : 2011

Gambar 2.11

Proses Pengiriman



Sumber : Dokumentasi Penulis : 2011

2.3 Analisa Humas Atau *Public Relations*

2.3.1 Definisi Humas

Seorang Humas atau *Public Relations* itu sebenarnya bisa menjadi sangat penting di dalam sebuah perusahaan untuk dapat membangun dan menjaga suatu hubungan baik dengan pihak internal perusahaan dan pihak eksternal di luar perusahaan. Untuk karena itu definisi humas bisa di artikan sebagai berikut :

Sesuai dengan apa yang di jelaskan oleh Daud Sirait (1970:16) yang di kutip *Webster's New International Dictionary of The English Language* melalui bukunya tentang Hubungan Masyarakat, menurutnya : Kamus itu merumuskan tentang Humas sebagai aktifitas yang di lakukan oleh industri, perserikatan, perusahaan, perhimpunan, pemerintah, dan perkumpulan atau organisasi-organisasi lainnya, untuk menciptakan dan memelihara hubungan yang sehat dan

bermanfaat dengan masyarakat tertentu (misalnya para nasabah pelanggan, pegawai, atau para pemegang saham) dan masyarakat pada umumnya dengan maksud menyesuaikan diri pada sekelilingnya dan memperkenalkan dirinya kepada masyarakat.

Sedangkan menurut (*British*) *Institute of Public Relations* dalam Jefkins pada bukunya "*Public Relations*" adalah sebagai berikut : "PR adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya". (2003 : 9).

Dari pengertian di atas dapat di lihat juga Humas sebagai kegiatan yang baik dalam memlihara dan menjaga hubungan baik untuk pihak internal perusahaan dan pihak eksternal perusahaan serta dapar di terima oleh masyarakat secara luas.

2.3.2 Kegiatan Humas

Sedangkan untuk kegiatan yang di maksud adalah kegiatan humas yang internal dan yang eksternal, yang pada dasarnya menghubungkan publik-publik yang berkepentingan di dalam internal perusahaan serta menciptakan kegiatan yang baik untuk publik eksternal perusahaan.Maka dari itu, kegiatan humas meliputi kegiatan internal dan eksternal.

- **Humas internal**

Internal Humas perusahaan merupakan salah satu kegiatan yang berhubungan dengan publik internal yang ada di dalam perusahaan. Bertujuan

untuk menciptakan dan mempererat hubungan baik antara pimpinan dan karyawan ataupun sesama karyawan itu sendiri, sehingga muncul aktifitas yang baik dan yang berkesinambungan di dalam perusahaan tersebut.

- **Humas Eksternal**

Humas Eksternal perusahaan merupakan kegiatan yang berhubungan langsung dengan pihak luar atau masyarakat yang ada di luar perusahaan dan bertujuan untuk menciptkan hubungan yang baik serta harmonis kepada masyarakat agar mengetahui keberadaan perusahaan yang kemudian baik secara cepat atau lambat perusahaan tersebut dapat dengan baik di terima oleh masyarakat.Kegiatan ekternal tersebut antara lain :

1. *Pres Relations*, Bertujuan untuk mengatur dan membina hubungan baik dengan pers.
2. *Government Relations*, Bertujuan mengatur dan memelihara hubungan baik dengan pemerintah yang berhubungan baik dengan pemerintah yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan perusahaan.
3. *Community Relations*, Bertujuan mengatu dan memelihara hubungan baik dengan masyarakat setempat, yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan.
4. *Suplplier Relations*, Bertujuan mengatur dan memelihara hubungan baik dengan para pemasok agar segala kebutuhan perusahaan dapat diterima dngan baik.
5. *Customer Relations*, Bertujuan mengatur dan memelihara hubungan baik dengan para pelanggan.

2.3.3 Fungsi Humas

Humas juga bisa memiliki fungsi-fungsi yang menjadi sangat penting untuk perusahaan,karena fungsi tersebut di anggap berguna dan dapat membantu perusahaan.menurut Scott M.Cultip dan Allen Center di dalam buku Onong Uchjana Efendy,menjelaskan fungsi humas sebagai berikut :

1. Memudahkan dan menjamin arus opini yang bersifat mewakili dari publik-publik suatu perusahaan atau organisasi,sehingga kebijakannya dapat di pelihara sesuai dengan kebutuhan.
2. Menasehati manajemen mengenai jalan dan cara menyusun kebijakan dan operasionalisasi perusahaan untuk dapat di terima secara maksimal oleh publik.
3. Merencanakan dan melaksanakan program-program yang dapat menimbulkan penafsiran yang menyenangkan terhadap kebijakan dan operasionalisasi perusahaan.

2.3.4 Strategi Humas

Beberapa strategi yang di lakukan oleh Humas untuk membantu mewujudkan kegiatan dan fungsinya ada beberapa macam,di anatarnya adalah sebagai berikut ini :

1. Melalui pendekatan kemasyarakatan, yang berarti bahwa opini dari masyarakat yang ada di dalam berbagai media massa merupakan pencerminan dari pendapat dan kehendak masyarakat. Oleh karena itu tulisan-tulisan di surat kabar dan media cetak yang berupa surat pembaca, tajuk rencana, dan lain-lain adalah indikasi dari masyarakat. Hal ini perlu

strategi dan pendekatan secara seksama agar tidak terjadi hal-hal yang tidak di inginkan baik terhadap pihak perusahaan ataupun pihak yang di luar perusahaan.

2. Melalui pendekatan Edukatif Dan Persuasif, mempunyai peranan penting untuk mencapai perubahan sikap dan mental yang berpikiran negatif dari sasaran humas, seperti dari media massa untuk lebih bisa berperan secara lebih positif kepada perusahaan.
3. Melalui pendekatan penerangan terpadu, di maksudkan untuk meningkatkan hal-hal yang positif antara humas dan khalayaknya.

2.4 Analisa Mengenai Aktifitas Kerja Divisi *Corporate Secretary* bank bjb

Divisi *corporate secretary* bank **bjb** merupakan bagian yang posisinya berada di bawah garis struktural Direktur Utama. Di dalam divisi *corporate secretary* terdapat 4 grup yang semuanya itu memiliki kesibukan aktifitas kerja yang berbeda-beda dan bekerja secara profesional sesuai dengan tugas dari masing-masing grup tersebut. Staf dari masing-masing grup tersebut harus mempertanggung jawabkan hasil dari tugas dan pekerjaan yang di kerjakan kepada pimpinan grup untuk bisa di nilai serta di evaluasi hasil pekerjaannya. Bukan hanya staf saja yang mendapatkan tugas,tetapi penulis juga terkadang mendapatkan tugas yang di berikan oleh pembimbing, tugas yang di berikan juga masih berkaitan dengan divisi *corporate secretary* atau kegiatan dari 4 grup yang ada di dalam divisi *corporate secretary*.

Pembimbing pelaksanaan kerja praktek di divisi *corporate secretay* juga setiap harinya bisa berbeda-beda, jadi tidak hanya 1 orang saja melainkan siapa saja yang pada waktu itu memberikan tugas kepada penulis. Untuk selanjutnya penulis harus bisa menyelesaikan tugas yang di berikan dengan baik.

2.5 Analisa Mengenai Pelayanan Divisi *Corporate Secretary* bank bjb kepada Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan

Penulis memutuskan untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di bank **bjb** di karenakan penulis melihat bahwa bank **bjb** memiliki kredibilitas yang tinggi sebagai salah satu bank yang sudah cukup lama berdiri dan di kenal oleh masyarakat luas. Penulis juga melihat bahwa untuk bank **bjb** yang sudah cukup lama dan mengalami beberapa kali perubahan sejarah di dalam pembangunannya, merasa yakin bahwa di dalamnya terdapat sesuatu yang membuat penulis tertarik untuk bisa melaksanakan praktek kerja lapanganan di bank **bjb** tersebut.

Selama melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan di divisi *corporate secretary* bank **bjb**, penulis merasakan suasana yang cukup dekat dan menyenangkan dengan para staf dan pimpinan di dalam ruangan divisi *corporate secretary*. Suasana nyaman juga dapat penulis rasakan selama menjalani kegiatan praktek kegiatan lapangan, karena staf atau pembimbing dapat menerima dan menghargai hasil pekerjaan dari penulis dan walaupun ada tingkatan jabatan di dalamnya, tetapi tidak terlihat jarak atau gap yang terlihat kaku. Terlebih di dalam setiap kegiatan grup CSR, penulis di ikut sertakan dalam beberapa kegiatan monitoring oleh grup CSR. Memang jika di lihat sepintas nampak kesibukan-

kesibukan dari setiap masing-masing staf, tetapi walaupun seperti itu kebersamaan dan sikap yang ramah tetap bisa terlihat. Di mulai hari pertama penulis masuk ke dalam bagian divisi *corporate secretray* sampai dengan hari terakhir yang di rasakan penulis sangat memiliki kesan tersendiri bagi penulis, terlebih di hari terakhir penulis melakukan kerja praktek berdekatan sebelum dengan jatuhnya hari raya idul fitri dan libur nasional. Suasana kekeluargaan begitu terasa di hari terakhir, ketika para pimpinan beserta staf divisi *corporate secretary* dan penulis saling berjabat tangan bersilahturahmi di hari terakhir kerja sebelum menjelang hari idul fitri dan hari libur nasional.