BAB II

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Praktek Kerja Lapangan

Penulis dalam hal ini sebagai mahasiswa, mengadakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di KADIN BANDUNG (Kamar dagang dan industri), yang mana pelaksanaannya pada tanggal 09 Juli s/d 31 Juli 2012, pada hari Senin s/d Jumat dari pukul 07.00 – 16.00 WIB. Penulis melakukan aktifitas yang terdiri dari 2 jenis kegiatan, yaitu kegiatan rutin dan kegiatan insidentil.

Kegiatan rutin merupakan keigatan yang setiap harinya dilkakukan oleh penulis, kegiatan tersebut yaitu mencari beberapa informasi atau berita mengenai KADIN BANDUNG yang terdapat di media massa. Lalu berita tersebut di kumpulkan serta di edit untuk di masukan selanjutnya ke dalam data *website KADIN BANDUNG*

Insidentil merupakan kegiatan yang sewaktu-waktu dilakukan oleh penulis sebagai seorang calon Humas di perusahaan terkait, adalah mengikuti acara seminar, Silaturahim dan Buka Puasa Bersama karyawan KADIN BANDUNG .

2.1 Jadwal kegiatan pada Praktek Kerja Lapangan

Kegiatan yang penulis lakukan dari hari ke hari selama praktek kerja lapangan dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.1

Jadwal Kegiatan PKL

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	Senin, 09 Juli 2012	• Perkenalan dan Pelatihan • Kegiatan Praktek Kerja Lapangan	Pelatihan
2.	Selasa, 10 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita. • Membuat database • Menginput hasil guntinganberita pada intranet.	Kegiatan Rutin
3.	Rabu, 11 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan • Pengarahaan dari general Manager Humas	Kegiatan Rutin

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
4.	Kamis, 12 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan.	Kegiatan Rutin
5.	Jum'at, 13 Juli 201	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan • Pengarahaan "Planing"	Kegiatan Rutin
6.	Senin, 16 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL	Kegiatan insidentil

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
		• Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan Getering	
7.	Selasa, 17 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan.	Kegiatan Rutin
8.	Rabu, 18 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita	Kegiatan Rutin

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
		• Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan.	
9.	Kamis, 19 Juli 201	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan.	Kegiatan rutin
10.	Jumat, 20 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan.	Kegiatan Rutin

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
11.	Senin, 23 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan.	Kegiatan Rutin
12.	Selasa, 24 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaa • COC Mengenai “planing” Bpk Agus.	
13.	Rabu, 25 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan	Kegiatan Rutin

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
		perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet	
14.	Kamis, 26 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan. • Buka bersama	Kegiatan Insidentil
15.	Jum'at, 27 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan	Kegiatan Rutin

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
		berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan.	
16.	Senin, 30 Juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan.	Kegiatan Rutin
17.	Selasa, 31 juli 2012	• Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Memonitor pemberitaan pada surat kabar: • Membaca berita • Memilih dan menggunting berita yang bersangkutan dengan perusahaan tempat PKL • Mengelola guntingan berita • Menempelkan guntingan berita pada form surat kabar guntingan berita • Membuat summary guntingan berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat summary guntingan	Kegiatan Rutin

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
		berita • Scan guntingan berita • Mengedit hasil scan guntingan berita • Membuat database • Menginput hasil guntingan berita pada intranet perusahaan	

2.2 Analisa tentang kegiatan Rutin dan contoh Kegiatan pada Praktek Kerja Lapangan

Kegiatan rutin merupakan kegiatan yang dilakukan penulis, kegiatan tersebut yaitu mencari beberapa informasi atau berita mengenai KADIN BANDUNG yang terdapat di media massa. Kegiatan rutin yang dilakukan penulis selama praktek kerja lapangan di KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri) adalah membaca surat kabar dan membuat guntingan berita yang meliputi masalah-masalah dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemberitaan mengenai KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri), baik tentang perkembangan perdangan maupun profil pengusaha di sekitar bandung, guntingan berita digunakan untuk mendukung tercapainya kebutuhan informasi bagi karyawan ataupun pihak yang berada dilingkungan perusahaan. Adapun penjelasan dari langkah-langkah pembuatan guntingan berita hingga memasukan data berita di intranet KADIN BANDUNG, penjelasannya adalah sebagai berikut:

Memonitor pemberitaan pada surat kabar.

Dengan mengumpulkan berita, artikel, foto berita, iklan, surat pembaca dan sebagainya yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, UKM dan juga profil pengusaha yang dimuat di surat kabar lokal maupun nasional. Adapun urutan pelaksanaan memonitor pemberitaan, sebagai berikut :

1. **Membaca berita**

   Membaca berita dari surat kabar yang ada di perusahaan dan mencari berita yang berkaitan dengan perusahaan,UKM ,perdagangan dan profil pengusaha.

2. **Memilih dan Menggunting berita (Kliping)**

   Setelah memperoleh berita yang berkaitan dengan perusahaan, maka berita tersebut digunting dan dibuat menjadi sebuah kliping. Kegiatan ini biasa penulis lakukan setiap pagi hari di ruangan humas KADIN BANDUNG pada pukul 07.00 – 09.00 terkadang jam bisa berubah sesuai dengan banyaknya berita yang dimuat di surat kabar. Adapun daftar surat kabar regional dan nasional yang biasa dimonitor, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.2

Daftar Media Cetak Regional

NO	REGIONAL
1	Pikiran Rakyat
2	Galamedia
3	Tribun Jabar
4	Radar Bandung

Tabel 2.3

Daftar Media Cetak Nasional

NO	NASIONAL
1	Koran Tempo
2	Media Indonesia
3	Bisnis Indonesia
4	Suara Karya
5	Suara Pembaruan
6	Rakyat Merdeka
7	Kompas
8	Republika

Berita – berita tersebut ditempelkan pada form guntingan berita, satu per satu dengan kertas berukuran A4 yang khusus dibuat oleh perusahaan untuk form guntingan berita.

Gambar 2.1

Form Guntingan Berita Setelah Ditempelkan Berita


Pengusaha Ponorogo Berguru di Bandung

Sumber : Arsip Humas KADIN Kota Bandung

Setelah itu, kliping berita tersebut disusun sesuai dengan jenis surat kabar (regional atau nasional) pada berita lingkup regional maka susunan disimpan pada urutan awal dan selanjutnya untuk berita lingkup nasional.

Kliping berita ini berfungsi sebagai media informasi yang dapat dijadikan bahan masukan dan untuk evaluasi bagi pihak manajemen KADIN BANDUNG (kanar dagang dan industri).

Kliping berita ini merupakan alat bantu yang memiliki beberapa manfaat bagi perusahaan, yaitu :

A. Sebagai bahan informasi terkini

Sebagai pedoman atau acuan untuk mengantisipasi langkah-langkah suatu kejadian atau event tertentu yang akan dihadapi dimasa mendatang dan untuk perbaikan atau pengembangan dari langkah-langkah program kerja perusahaan.

Sebagai tolak ukur mengenai sejauhmana keberhasilan prestasi dan reputasi yang dicapai mengenai persepsi, keluhan hingga perolehan citra dimata masyarakat

B. Sebagai sumber informasi dan data untuk memantau kegiatan

Sebagai informasi untuk mengetahui isu apa saja yang sedang hangat dibicarakan oleh masyarakat, sehingga apabila ada kekurangan dapat langsung ditindak lanjuti. Adapun manfaat bagi mahasiswa dari kegiatan kliping berita adalah untuk melatih kepekaan mahasiswa terhadap opini publik yang berkembang di masyarakat khususnya tentang KADIN BANDUNG .

3. Mengelola Guntingan Berita

Mengelola guntingan berita merupakan kegiatan rutin setelah memonitori pemberitaan pada surat kabar. Adapun urutan pelaksanaan mengelola guntingan berita, sebagai berikut:

- ***Scan* guntingan berita**

Berita-berita yang sudah ditempel tersebut, di scan lalu disimpan sesuai tanggal terbit kemudian dibuat juga *file backup*nya. Kegiatan ini dilakukan sebagai dokumentasi atau *file* perusahaan.

Adapun contoh dari hasil scan berita dapat dilihat sebagai berikut:

Gambar 2.2

Hasil Scan Berita



2

GALAMEDIA SELASA, 18 JANUARI 2011

Persaingan Industri Kreatif Ketat

TALAGA BODAS, (GM).-

Ketua Kadin Kota Bandung, Deden Y. Hidayat menyatakan pelaku industri kreatif di Kota Bandung perlu meningkatkan inovasi dan kualitas sumber daya manusia. Pasalnya pada 2011 ini persaingan di sektor tersebut akan semakin ketat.

"Persaingan industri kreatif tahun ini akan sangat ketat, hal itu seiring dengan peningkatan jumlah pelaku usaha di sektor ini. Baik pelaku lokal maupun pendatang," katanya, Senin (17/1).

Dikatakan, pada 2011 perekenomian dalam negeri dipenuhi ketidakpastian. Hal itu terjadi seiring banyaknya regulasi pemerintah yang tidak tentu arahnya. Seperti masalah pembatasan BBM bersubsidi yang akan digulirkan April 2011. Termasuk pencabutan kebijakan *capping* (pembatasan) TDL.

"Walaupun begitu, industri kreatif di 2011 ini tetap akan tumbuh dan terus berkembang. Tapi tentunya beriringan juga dengan tingkat persaingan yang cukup ketat," katanya.

Pertambahan jumlah pelaku industri kreatif pun akan menjadi persaingan bagi para pelaku usaha. Namun hal itu merupakan satu tantangan yang harus dijalani sehingga para pelaku industri kreatif perlu mengembangkan inovasi kreatif dan SDM nya.

Terlebih, lanjutnya, pada 2011 pasar global akan semakin terbuka sehingga akan menjadi suatu peluang bagi pelaku industri kreatif yang penuh inovasi. Namun hal tersebut pun akan menjadi ancaman bagi pelaku industri kreatif yang hanya bersifat menunggu.

Mengenai perkembangan industri kreatif di Kota Bandung, ia mengatakan, tidak lepas dari *brand image* Kota Bandung sebagai kota fesyen, model, dan kuliner. Sehingga hal tersebut menjadi daya tarik tersendiri bagi para wisatawan.

Namun hal itu, menurutnya, harus didorong berbagai pihak, baik pemerintah maupun *stakeholder* lainnya. (B.99)**

Sumber : Arsip Humas kadin kota bandung

- **Membuat *Database***

Berita yang sudah di scan kemudian dimasukkan ke Microsoft Acces untuk dijadikan sebagai data, kemudian berita-berita tersebut dibuatkan ringkasannya dalam format nama media massa, tanggal terbit surat kabar, klasifikasi setiap berita, ruang lingkup berita (Jawa Barat & Banten atau

Nasional), kata kunci, serta menggolongkannya apakah berita tersebut bersifat positif atau negative.

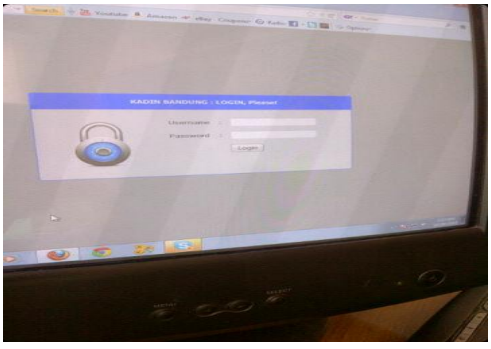
a. Entry Berita ke Internet KADIN BANDUNG.

Guna memenuhi kebutuhan akan informasi mengenai KADIN BANDUNG menyediakan suatu fasilitas *intern* perusahaan yang dapat mendukung tercapainya kebutuhan informasi bagi karyawan, berupa fasilitas internet yaitu www.kadinbandung.org merupakan situs media internal KADIN BANDUNG yang menyediakan informasi mengenai KADIN BANDUNG dan berita-berita apa saja yang perlu diketahui pihak internal perusahaan. Dalam hal ini, pengisian berita dilakukan oleh bagian komunikasi. Proses input data guntingan berita ke intranet adalah sebagai berikut :

Masuk ke dalam intranet.kadin-bandung.co.id/admin

Gambar 2.3

Intranet Administrator



Sumber : Arsip Humas kadin kota bandung

b. Photoshop

Berita hasil scan di edit dengan menggunakan Adobe Photoshop 7. Dengan tujuan agar tampilan foto berita yang disajikan ke dalam intranet perusahaan dapat dibaca jelas, rapih, bersih dan lebih menarik. Hasil editan dimasukkan secara satu persatu ke dalam intranet perusahaan sesuai dengan judul berita yang ada pada hari itu sehingga setiap ringkasan berita yang ada di intranet perusahaan masing-masing memiliki foto berita aslinya. Bagi karyawan KADIN BANDUNG yang ingin mengetahui berita secara detail dapat membaca berita secara lengkap melalui foto berita hasil edit photoshop tersebut.

2.3 Kegiatan Insidentil (sewaktu-waktu) dan Contoh Selama Praktek Kerja Lapangan

Kegiatan insidentil yang penulis lakukan selama Praktek Kerja Lapangan di KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri adalah mengikuti kegiatan-kegiatan kehumasan, diantaranya:

1. Memantau Lalu Lintas Surat Masuk dan Keluar

Memantau lalu lintas surat masuk dan keluar ini merupakan salah satu *job description* humas, surat yang masuk ke staf humas KADIN BANDUNG akan dilihat terlebih dahulu dan dicatat ke agenda yang tersedia. Setelah dicatat, surat tersebut diajukan terlebih dahulu kepada Kepala Humas KADIN BANDUNG dan diberikan kepada yang bersangkutan. Surat yang

keluar pun, sama halnya dengan surat yang masuk akan tetapi yang membedakan yaitu surat dari staf Humas diberikan kepada staf lainnya.

2. Gathering

Getering ini dilaksanakan setiap bulan sekali yang bertujuan untuk mempererat keakraban antara karyawan kadin stap dan pengusaha yang menjadi angota kadin.

Dokumentasi kegiatan gathering

Gambar 2.4

Kegiatan Gathering





Sumber : Arsip Humas kadin kota bandung

2.4 Analisa Kegiatan Humas

Analisa Tentang Humas

Perkembangan ilmu humas mempunyai hubungan yang sangat erat sekali dengan kemajuan-kemajuan dalam masyarakat di berbagai bidang, sehingga akhir-akhir ini bidang humas banyak diminati oleh banyak pihak dan sejak sejumlah permasalahan muncul di tanah air, penting sekali adanya sesuatu consensus tentang humas. *Public relations* (PR) atau hubungan masyarakat (Humas), merupakan perkembangan komunikasi. Humas atau PR merupakan suatu lembaga yang bertugas menjalin dan menjaga hubungan baik dengan *public internal, eksternal.*

Menurut kamus *Fund and wagnal American standard desk dictionary* seperti yang dikutip Linggar Anggoro:

> *"Public Relations* adalah segenap kegiatan dan teknik atau kiat yang digunakan oleh organisasi untuk menciptakan atau memelihara suatu sikap dan tanggapan yang baik dari pihak luar terhadap keberadaan dan sepak terjangnya"

Berbeda dengan diatas, Philip Kotler yang diterjemahkan oleh Hendra Teguh dan Ronny A. Rusli : "*Public Relations* adalah berbagai program yang dirancang untuk mempromosikan dan menjaga citra perusahaan atau setiap produknya

Tujuan Public Relations

Menurut Oemi Abdurachman, dalam bukunya Dasar Dasar *Public Relations*, adalah "mengembangkan *Goodwill* dan memperoleh opini publik yang

favourable image atau menciptakan kerja sama berdasarkan hubungan yang baik dengan berbagai publik. (Abdurachman, 2001; 34). Menurut Oemi Abdurachman tujuan *Public Relations* terbagi 2, yaitu:

1. Tujuan Internal

   Membina hubungan baik antara manajemen dengan pegawai sehingga tercipta komunikasi timbal balik.

2. Tujuan Eksternal

   Mengeratkan hubungan dengan orang-orang di luar badan instansi, hingga terbentuk opini publik.

Dapat disimpulkan bahwa tujuan *Public Relations* adalah untuk membentuk, menciptakan, dan mempertahankan citra positif (+) dari suatu perusahaan atau organisasi.

Hubungan masyarakat atau Public Relations adalah suatu usaha yang sengaja dilakukan, direncanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling pengertian antara sebuah lembaga/institusi dengan masyarakat. Humas (PR) adalah sebuah seni sekaligus ilmu sosial dalam menganalisa kecenderungan, meramalkan konsekuensinya, memberikan pengarahan kepada pimpinan institusi/lembaga dan melaksanakan program-program terencana yang dapat memenuhi kepentingan baik institusi maupun lembaga tersebut maupun masyarakat yang terkait.

Secara umum, Kegiatan Humas dalam menjalankan fungsinya atau kerja Public Relations dalam suatu perusahaan melakukan banyak kegiatan baik

kegiatan internal maupun eksternal. Kegiatan Public Relations dapat diuraikan sebagai berikut:

- Kegiatan Internal
- Menerbitkan tabloid perusahaan yang dikhususkan untuk kalangan internal perusahaan
- Mengadakan pembinaan dan peningkatan kualitas kerja karyawan
- Merekomendasikan sistem penghargaan tahunan pada karyawan teladan kepada pihak manajemen perusahaan
- Menampung aspirasi karyawan perusahaan melalui pengadaan kotak saran
- Membudayakan keharmonisan hubungan wartawan terhadap atasan dan sebaiknya dilingkungan perusahaan
- Kegiatan Eksternal
- Menciptakan dan mengembangkan citra positif perusahaan dimata public
- Menjalin kerjasama yang baik dan harmonis dengan pihak media dan wartawan, baik cetak maupun elektronik
- Menampung aspirasi, opini, kritik dan keluhan masyarakat terhadap perusahaan untuk kemudian ditindak lanjuti.
- Mengadakan promosi publikasi tentang keberhasilan perusahaan dengan tujuan peningkatan citra perusahaan
- Mengadakan promosi melalui *event-event* tertentu dengan tujuan agar perusahaan lebih dikenal luas
- Menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat disekitar perusahaan

- Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik dengan perusahaan lain.

2.5 Analisa Tentang Aktivitas Humas KADIN BANDUNG (Kamar Dagang dan Industri)

Pada dasarnya aktivitas kerja Humas KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri) sama seperti Humas lainnya yang mengerjakan tugas-tugas ke Humas seperti terwujudnya citra positif perusahaan dan tercapainya suasana saling pengertian dan saling percaya antara perusahaan dengan *stakeholders* melalui pendekatan kehumasan sesuai dengan tujuan komunikasi perusahaan KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri).

KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri) menyadari arti pentingnya citra perusahaan dan dukungan positif publik untuk menjaga kelangsungan serta komunitas aktifitas perusahaan. Dalam kondisi yang demikian, maka fungsi Humaspun mengalami pertumbuhan dan perkembangan khususnya di KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri). Tujuan dari adanya Humas perusahaan khususnya KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri). dapat membangun citra positif perusahaan, dimana dengan adanya citra positif diharapkan bisa terbentuk sikap yang simpatik publik atau masyarakat, jika sikap simpati sudah terbentuk maka akan melahirkan kepercayaan dan dukungan dari publik.

Humas KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri). melakukan pekerjaannya sesuai dengan fungsi Humas diantaranya menciptakan dan mengembangkan citra positif yang dapat dilihat dari surat pembaca yang masuk

di media cetak mengenai KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri). selalu ditanggapi atau ditindak lanjuti dengan serius agar citra yang sudah di bentuk tidak menjadi rusak atau menurun.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri). baik *eksternal* maupun *internal* diantaranya kegiatan *eksternal* seperti mengadakan *event-event*, menerbitkan majalah perusahaan yaitu SINERGI yang ditujukan untuk karyawan, sosialisasi sebagai promosi perusahaan agar perusahaan dapat dikenal oleh khalayak. Sedangkan kegiatan *internal* yang dilakukan oleh KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri). diantaranya yaitu menerbitkan majalah perusahaan yang dikhususkan untuk kalangan internal perusahaan, mengadakan senam setiap hari jumat yang dikhususkan untuk karyawan KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri). Agar karyawan dapat sehat dan bersemangat melakukan pekerjaan, disediakannya media intranet sebagai media informasi mengenai KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri) untuk lingkup perusahaan.

2.6 Analisa Tentang Pelayanan KADIN (Kamar Dagang dan Indusrti) Bandung terhadap mahasiswa PKL.

Ketika penulis memilih untuk Praktek Kerja Lapangan (PKL) di KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri). penulis diterima dengan baik oleh pihak divisi Humas. Setelah penulis diterima Praktek Kerja Lapangan (PKL) di KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri) penulis diberi tugas dan tentunya dibimbing dahulu agar tugas yang dikerjakan tidak sia-sia.

Ada banyak kegiatan internal dan eksternal yang dilakukan oleh Humas KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri), kegiatan internal yang dilakukan penulis selama PKL seperti mengkliping berita melalui intranet yang ditujukan untuk para karyawan dan tujuan serta manfaat kegiatan mengkliping berita bagi penulis yaitu melatih kepekaan penulis terhadap opini publik yang berkembang di masyarakat, khususnya tentang KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri) dan melatih kemampuan dalam menyikapi setiap permasalahan tersebut.

Kegiatan eksternal yang dilakukan oleh penulis seperti mengikuti kegiatan buka bersama . Dari beberapa hal tersebut menunjukkan bahwa kerja seorang Humas KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri) telah dilakukan dengan baik. Selain itu mahasiswa Praktek Kerja Lapangan (PKL) diberi name tage (kartu tanda PKL) yang setiap hari harus dipakai, penulis saat Praktek Kerja Lapangan (PKL) sangat diterima dengan baik oleh para pegawai Humas KADIN BANDUNG (kamar dagang dan industri), sehingga penulis selama Praktek Kerja Lapangan (PKL) merasa nyaman dalam melakukan aktivitas.