BAB II

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1 Aktifitas Praktek Kerja Lapangan Di Yayasan Mulia Meisou Indonesia

Pada pertemuan pertama ini, pembimbing menjelaskan mengenai tugas dan kegiatan yang dikerjakan oleh kami. Hal ini bertujuan untuk memberikan arahan selama penulis melaksanakan kerja praktek lapangan serta memberikan gambaran, mengenai apa saja yang akan menjadi kegiatan sehari-hari yang akan penulis kerjakan.

Kegiatan praktek kerja lapangan (PKL) yang dilakukan di Yayasan Mulia Meisou Indonesia ada beberapa jenis kegiatan yaitu kegiatan rutin dan insidental, kegiatan rutin merupakan kegiatan sehari-hari yang dilakukan penulis selama menjalani praktek kerja lapangan, sedangkan kegiatan insidental kegiatan yang dilakukan sewaktu-waktu selama mengerjakan praktek kerja lapangan.

Adapun daftar kegiatan yang dilakukan penulis setiap hari kerja yang dilakukan selama lima hari di dalam seminggu yaitu pada hari senin – jum’at dengan jam kerja pagi sampai sore hari. Kegiatan penulis selama melaksanakan praktek di Yayasan Mulia Meisou Indonesia, sebagai berikut :

Tabel 2.1

Jadwal Kegiatan Selama Praktek kerja Lapangan (PKL)

No	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	SIFAT	
			Insidental	Rutin
1	Senin 15 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
2	Rabu 17 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
3	Kamis 18 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
4	Jumat 19 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
5	Sabtu 20 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
6	Selasa 23 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
7	Rabu 24 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
8	Kamis 25 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
9	Jumat 26 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
10	Sabtu 27 Juli 2013	Input data calon pemagang		✔
11	Senin 29 Juli 2013	Desain kartu lebaran		✔
12	Selasa 30 Juli 2013	Desain kartu lebaran		✔
13	Rabu 31 Juli 2013	Rekap Nilai peserta Diklat	✔	

14	Kamis 01 Agustus 2013	Membuat sertifikat peserta diklat	✔	
15	Jumat 02 Agustus 2013	Cetak dan kirim kartu lebaran		✔
16	Sabtu 03 Agustus 2013	Pembuatan analisa gambar anatomi manusia	✔	

Sumber: Arsip Yayasan Mulia Meisou Indonesia 2013

2.2 Deskripsi Kegiatan

Selama melakukan praktek kerja lapangan (PKL) di Yayasan Mulia Meisou Indonesia Kegiatan yang penulis lakukan beberapa kegiatan rutin dan kegiatan insidental yang berhubungan dengan program studi konsentrasi keilmuan kehumasan.

2.2.1 Deskripsi Kegiatan Rutin Yayasan Mulia Meisou Indonesia

Pada saaat melakukan Praktek Kerja Lapangan di Yayasan Mulia Meisou Indonesia Bandung, penulis melaksanakan beberapa kegiatan-kegiatan yang bersifat rutin dan insidentil, adapun kegiatan rutin yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1. Input Data Calon Pemagang

Penulis mendapatkan beberapa tugas untuk menginput data calon pemagang yang ingin melakukan pemagangan ke Jepang, dengan melihat sesuai dengan keahlian pemagang seperti di bidang Autocad, Las, Listrik, Mesin, Pertanian, Kimia, Ikusei Marusan, CTCC, Ajirushi, TJSJ, dan TSC. Dengan

mendata dan menginput data calon pemagang memudahkan kita untuk mencari data pemagang. Berikut salah satu contoh pengimputan data pemagang di Yayasan Mulia Meisou Indonesia.

Gambar 2.2

Contoh Pengimputan Data Pemagang

No	Nama Lengkap	Tempat Tanggal Lahir	Asal Kota	No Telp	PDDK terakhir / Jurusan	Tahun Lulus
1	Eko Nurwiyanto	Magelang, 10 Desember 1980	Magelang	0 8170973411	SMK	2006
2	Andi Nuryanto	Sleman, 06 Juli 1982	Sleman	-	SMA	2002
3	Agung Sumbowo	Bandung, 26 Juni 1991	Bandung	0 87824646465	Politeknik Pos Indonesia	2012
4	Ihsan Zaeni Arif	Tasikmalaya, 19 November 1988	Tasikmalaya	-	SMK	2007
5	Ade Dwi Andreanto	Groboga, 3 Mei 1993	Grobogan	-	SMA	2008
6	Sandi Radiansyah	Bandung, 01 Mei 1984	Bandung	0 87821032779/ 022 70810118	SMK	2002
7	Laelani	Indramayu, 14 Mei 1988	Indramayu	0 82117722149	SMK	2006
8	Andi Nuryanto	Sleman, 06 Juli 1982	Sleman	0 85868592226	SMA	2002
9	Heri Kristanto ST	Karanganyar, 25 November 1981	Karanganyar	-	Program PTA UNS	2001
10	Joko Wiyono	Karanganyar, 11 November 1991	Karanganyar	0 85642747678	SMA	2009
11	Zauhan Safitrie	Indramayu, 24 April 1992	Indramayu	0 87829732882	SMK	2010

Sumber: Arsip Yayasan Mulia Meisou Indonesia 2013

2. Desain Kartu Lebaran

Penulis mendapatkan tugas untuk membuat dan mendesain kartu ucapan lebaran, kegiatan mendesain kartu lebaran yang dilakukan oleh Yayasan Mulia Meisou Indongesia rutin dilakukan. Kartu ucapan Selamat Idhul Fitri ini biasanya di kirimkan ke perusahaan-perusahaan yang memeliki kegiatan kekerabatan kerja, dan kepada orang-orang penting lain nya seperti orang tua para pemagang, hal ini dilakukan guna untuk memperat silaturahmi dengan perusahaan dan orang-orang lainnya. Desain kartu lebaran Yayasan Mulia Meisou Indonesia menggunakan Adobe Photoshop, dan berikut desain kartu lebaran yang di buat penulis.

Gambar 2.3

Contoh Desain Kartu Lebaran Yayasan Mulia Meisou Indonesia



Sumber: Arsip Yayasan Mulia Meisou Indonesia 2013

3. Cetak dan kirim Kartu Lebaran

Kegiatan yang dilakukan penulis setelah mendesain kartu lebaran penulis mendapatkan untuk mendata, mencetak dan mengirim kartu Selamat Idul Fitri, pencetakan kartu Selamat Idul Fitri dicetak di *office* Yayasan Mulia Meisou Indonesia itu sendiri kemudian mengirimkan kartu lebaran ke kantor pos untuk dikirimkan ke alamat-alamat yang telah di data mana saja daftar perusahaan yang menjadi rekan kerja Yayasan Mulia Meisou Indonesia.

2.2.2 Deskripsi Kegiatan Insidental

Kegiatan insidental yang dilakukan penulis waktu selama mengerjakan praktek kerja lapangan (PKL) sebagai berikut ;

1. Rekap Nilai Peserta Diklat

Penulis mendapat kegiatan untuk merekap nilai-nilai dari para peserta diklat, Yayasan Mulia Meisou Indonesia memiliki asrama yang di gunakan untuk para peserta diklat yang mengikuti pelatihan bahasa jepang sebelum dikirim ke jepang. Penulis melakukan perekapan nilai peserta diklat selama 3 bulan di asrama guna untuk melihat sejauh mana perkembangan calon pemagang dalam pemahaman bahasa Jepang nya setelah diberi pendidikan bahasan Jepang, apabila nilai pemahaman bahasa Jepang calon pemagang sangat baik maka berkemungkinan calon pemagang dapat segera dikirim langsung ke Jepang dalam waktu dekat, dan justru sebaliknya apabila nilai pemahaman bahasa Jepang calon pemagang buruk maka akan dilakukan penundaan untuk di kirim ke Jepang hingga peserta diklat dapat menguasai bahasa Jepang.

2. Membuat Sertifikat Peserta Diklat

Penulis mendapatkan tugas membuat sertifikat peserta diklat, penulis menggunakan Microsoft Publisher untuk membuat sertifikat para peserta diklat. Sertifikat tersebut di berikan kepada para calon pemagang yang lulus ujian bahasa Jepang terhitung 3 bulan pendidikan di Yayasan Mulia Meisou Indonesia. Berikut contoh sertifikat yang dibuat penulis :

Gambar 2.4

Sertifikat Peserta Diklat Yayasan Mulia Meisou Indonesia



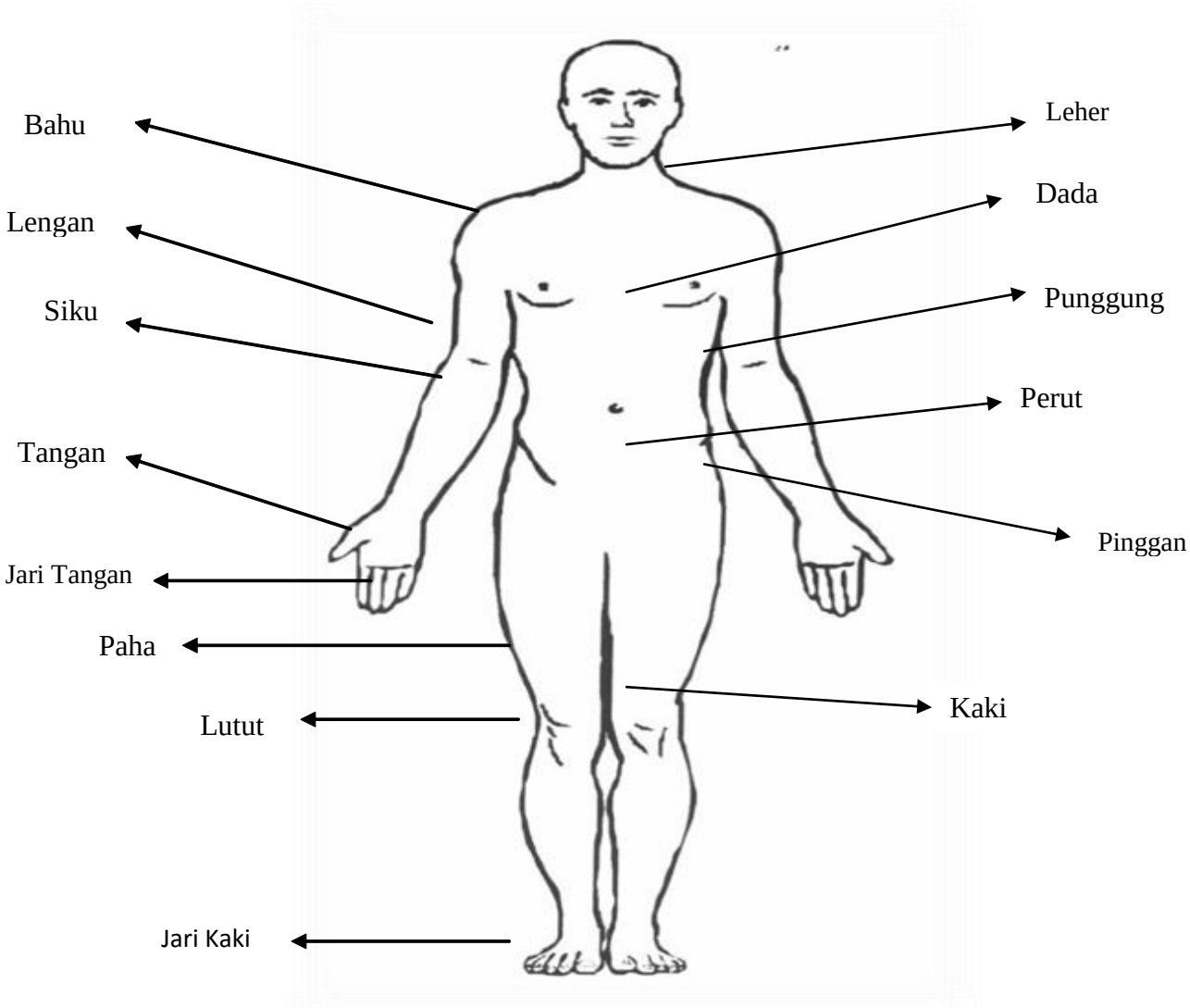
Sumber: Arsip Yayasan Mulia Meisou Indonesia 2013

3. Gambar Anatomi Manusia

Penulis mendapatkan tugas untuk membuat gambar anatomi manusia dan setiap bagian anatomi tersebut di beri nama, gambar tersebut digunakan sebagai tugas untuk para pemagang, sehingga para siswa/siswi pemagang dapat mengetahui bagian bagian tubuh manusia dalam bahasa Jepang. Bagian anatomi manusia ini juga di gambarkan lebih spesipik agar bagian bagian tersebut dapat di mengerti oleh para siswa/siswi calon pemagang. Berikut salah satu contoh gambar anatomi manusia yang dibuat oleh penulis :

Gambar 2.5

Gambar Anatomi Manusia



Sumber: Arsip Yayasan Mulia Meisou Indonesia 2013

2.3 Analisis Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Fungsi Public Relation dikenal juga dengan Humas suatu organisasi publik umumnya mendapat tugas berbicara melalui berbagai media. Itu tidak salah, tetapi juga tidak lengkap. Teori koorientasi menerangkan bahwa berbicara penting, namun mendengar lebih penting. Kegagalan organisasi publik dapat berawal dari kekurang-mampuannya mendengar secara efektif. Public Relations merupakan suatu bidang yang sangat luas yang menyangkut hubungan dengan berbagai pihak. Public relations bukan sekedar menjual senyum, propaganda dengan tujuan memperoleh keuntungan sendiri, atau mendekati pers dengan tujuan untuk memperoleh suatu berita. Lebih dari itu, public relations mengandalkan strategi, yakni agar perusahaan disukai dan dipercaya oleh pihak-pihak yang berhubungan, maka dari itu public relations merupakan suatu fungsi strategi dalam manajemen yang melakukan komunikasi untuk menimbulkan pemahaman dan penerimaan dari publik. Public Relations yang kita kenal sekarang ini, berbeda jauh dengan yang namanya advertising walaupun kedua hal tersebut sama–sama merupakan salah satu sarana memperkenalkan suatu produk suatu perusahaan. Hal tersebut dituturkan oleh praktisi public relations. Public Relations sendiri merupakan salah satu sarana yang dipergunakan oleh suatu perusahaan untuk memadukan persepsi yang beredar di luar dengan kenyataan yang ada di dalam perusahaan.

Di dalam perusahaan itu sendiri Public Relations juga diperlukan untuk menjaga pekerjaan yang baik dan mengkomunikasikannya kepada public. Di sisi lain Public Relations merupakan salah satu aspek manajemen yang paling penting dan mengakhiri krisis yang terjadi di dalam kegiatan intern perusahaan. Jadi dapat dikatakan bahwa Public Relation itu sendiri merupakan tugas manajemen karena bersifat kontinu. "Meskipun Public Relation itu sendiri tidak terlalu diperhatikan oleh public, namun pekerjaan yang dilakukan oleh seorang Public Relations sangatlah penting bagi kelangsungan perusahaan sebab *misunderstanding is the saddest word in the English languange*", tegas Wimar Witoelar.

Public Relations itu sendiri merupakan suatu cerminan untuk membangun citra pribadi perusahaan dan dirangkum dalam kegiatan manajemen. Salah satu contoh, dimana Public Relations bekerja dalam peristiwa penting yakni pada pemilihan presiden 2004 yang telah berlangsung belum lama ini. Di dalam pemilihan presiden itu sendiri, seorang Public Relations bertugas sangat penting dalam melakukan apa yang harus dilakukan oleh seorang presiden di dalam masa kampanyenya. Public Relations di sini bertugas untuk membangun citra positif seorang calon presiden dan masyarakat dapat langsung tahu tentang bagaimana kehidupan seorang presiden dan dapat memilihnya pada pemilu lalu.

"Seorang Public Relation merupakan suatu pekerjaan yang tidak menuntut kecantikan maupun ketampanan seorang PR itu sendiri,

melainkan suatu individu yang memiliki pengetahuan luas, mempunyai jaringan yang banyak, juga memiliki pikiran yang aktif ".

Namun yang jelas bahwa tugas utama seorang Public Relations yakni menjelaskan fungsi dari suatu produk yang ditawarkan oleh suatu perusahaan kepada masyarakat umum. Di sini jelas bahwa advertising yang sering digunakan perusahaan untuk mempromosikan suatu produk berbeda jauh dengan yang namanya pekerjaan seorang Public Relations, Advertising di sini lebih menekankan keterangan secara fisik tentang suatu produk dan keterangan lain yang disodorkan kepada masyarakat, namun Public Relations lebih menekankan fungsi suatu produk agar masyarakat tahu lebih banyak tentang produk tersebut seperti yang telah ditekankan di atas. Di dalam kegiatan marketing, seorang Public Relations bertugas dalam menetapkan produk, promosi, distribusi dan juga menjual produknya. Lain halnya dengan bidang promotion, seorang Public Relations melakukan apa yang namanya pameran keliling suatu produk, membagikan sample suatu produk dan juga membuat acara di televisi.

Beberapa hal yang harus diketahui tentang fungsi seorang Public Relations yakni :

1. Menafsirkan konteks dan latar belakang antara manajemen dan public.
2. Memperkuat proses komunikasi di dalam dan di luar perusahaan.
3. Menjaga manajemen tetap informed dan responisme.

4. Menekankan tanggung jawab perusahaan kepada publik dengan memelihara citra positif.

Jadi dapat disimpulkan bahwa jiwa seorang Public Relations haruslah jiwa orang-orang yang dapat berpikir kritis dalam menghadapi permasalahan yang muncul di dalam perusahaan dan dapat menyelesaikannya secepat mungkin tanpa adanya pemberitaan yang kontroversial di kalangan umum. Seorang Public Relations haruslah memiliki sifat kejujuran yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya dan tidak sembarangan memberitakan suatu keadaan intern perusahaan, sebab di lain pihak perusahaan haruslah dimengerti oleh masyarakat dan perlu citra positif yang harus melekat pada diri masyarakat tentang sutu perusahaan dan sinilah tugas seorang Public Relations untuk mencipatakan yang namanya citra positif.

Ruang lingkup kegiatan public relations ada dua yaitu internal dan eksternal. Adapun tujuan dan tugas public relations berdasarkan ruang lingkup kegiatannya adalah:

1. *Internal Public Relations*

Griswold mengatakan, “Mencapai karyawan yang mempunyai kegairahan kerja adalah tujuan *internal public relations*.” (Griswold dalam Abdurrachman 2001:34)

Berdasarkan tujuan internal public relations di atas, maka tugas yang harus dilakukan oleh seorang praktisi PR adalah sebagai berikut:

"Menyelengarakan komunikasi yang sifatnya persuasif dan informatif. Ia harus mengadakan analisa tentang *policy* kepegawaian (*personnel policy*), termasuk gaji/upah, honorarium, dan kesejahteraan karyawan lainnya; menganalisa apa yang telah dilaksanakan di dalam internal public relations; mengadakan survei tentang "*attitudes*" para karyawan terhadap instansinya, kebijakan instansi itu dan kegiatan-kegiatannya." (Abdurrachman 2001:35)

Jadi, tugas seorang praktisi PR untuk ruang lingkup internal adalah menciptakan iklim komunikasi yang bersifat persuasif dan informatif, menganalisis masalah kepegawaian, dan tanggapan atau perilaku karyawan terhadap kebijakan dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan.

2. *External Public Relations*

Oemi Abdurrachman menyebutkan, "salah satu tujuan *external public relations* adalah untuk mengeratkan hubungan dengan orang-orang di luar badan/instansi hingga terbentuklah opini publik yang *favorable* terhadap badan itu." (Abdurrachman 2001:38)

Adapun tugas *external public relations*, yaitu:

a) Menilai sikap dan opini publik terhadap kepemimpinan, terhadap para pegawai, dan metode yang digunakan.
b) Memberi *advice* (nasehat) dan *counsel* pada pimpinan tentang segala sesuatu yang ada hubungannya dengan *public relations* mengenai perbaikan-perbaikan, kegiatan-kegiatan, dan lain-lain.

c) Memberikan penerangan-penerangan yang objektif, agar publik tetap *informed* tentang segala aktivitas dan perkembangan perusahaan.

d) Menyusun staf yang efektif untuk bagian itu.

Dalam hal ini beberapa contoh Ruang Lingkup Humas:

1. Hubungan dengan Pemerintah (*Government relations*):
    a. Lobi
    b. Mempercepat proses prosedur perizinan
    c. Memperoleh dukungan-dukungan moril
    d. Izin-izin legal lainnya
2. Hubungan dengan komunitas
    a. Masalah polusi
    b. Masalah Keamanan
    c. Masalah fasilitas-fasilitas sosial
    d. Keterlibatan komunitas
    e. Menjadi warga kota/negara yang baik
3. Hubungan dengan media:
    a. Press release
    b. Press conference
    c. Media tour
    d. Interview
    e. Jurnalisme foto

4. Hubungan dengan karyawan
    a. Moral kerja
    b. Citra karyawan
    c. Budaya perusahaan
    d. Filosofi perusahaan
    e. Media internal
    f. Dukungan karyawan atas produk-produk perusahaan
    g. Kegiatan-kegiatan karyawan
5. Hubungan dengan Pemegang Saham
6. Hubungan dengan Bank
7. Hubungan dengan Pemimpin-pemimpin Opini
8. Hubungan dengan Akademisi
9. Mengatasi krisis:
    a. Ketika perusahaan menurun
    b. Krisis yang meluas

Salah satu faktor penyebab lambannya perkembangan industri dan perekonomian di Indonesia adalah faktor kinerja dan kualitas SDM tenaga kerja yang masih kurang baik. Terutama dalam hal kedisiplinan kerja, keterampilan kerja dan pengetahuan teknologi.

Hal inilah yang menjadi tantangan bagi masyarakat Indonesia, khususnya bagi tenaga kerja muda. Untuk menjawab tantangan tersebut, Yayasan Mulia

Meisou Indonesia bergerak sebagai fasilitator dalam program pelatihan dan praktek kerja yang diselenggarakan oleh pemerintah Jepang

Yayasan Mulia Meisou Indonesia adalah sebuah lembaga yang bergerak dibidang pelatihan kerja ke Jepang. Tujuan dan maksud dari Yayasan Mulia Meisou adalah meningkatkan sumber daya manusia Indonesia dan memberikan sebuah lapangan kerja terutama bagi generasi muda yang memiliki keahlian tetapi tidak dapat di kembangkan di Indonesia. Di sini Yayasan Mulia Meisou Indonesia melakukan dengan lembaga *Japan Liaison Office* untuk memberikan kesempatan kerja magang selama tiga tahun. Bagi para siswa/siswi pemagang wajib menadatangi kontrak kesediaan pelatihan pemagangan. Kontrak tersebut tidak dapat di putuskan kecuali dengan alasan yang sangat berat. Selama pelatihan di Jepang para peserta akan menerima uang saku, serta fasilitas diantaranya:

- Uang saku UMR jepang
- Asrama/tempat tinggal
- Energi (Gas, Air, Listrik)
- Asuransi kesehatan (kecuali gigi) dan asuransi kecelakaan

Melakukan praktek kerja lapang (PKL) di Yayasan Mulia Meisou Indonesia merupakan suatu kesempatan yang sangat baik dan pengalaman kerja yang tidak didapatkan pada saat mata kuliah, dari pengalaman penulis saat melaksanakan praktek kerja lapangan (PKL) di Yayasan Mulia Meisou Indonesia penulis sedikit demi sedikit dapat memahami bahasa Jepang, di karenakan banyak orang jepang di perusahaan tersebut. Terlebih lagi ada tamu yang langsung dari

jepang datang pada saat penulis melakukan praktek kerja lapangan (PKL), hal tersebut membuat penulis mau tidak mau menyapa salam dengan bahasa jepang.

Masa praktek kerja lapangan (PKL) yang di ikuti penulis dimulai pada tanggal 15 juli 2013 s/d 03 Agustus 2013. Dalam melakukan praktik kerja lapangan (PKL) ini penulis melakukan kegiatan yang sedikit berhubungan dengan humas seperti mengimput data, membuat sertifikat peserta diklat, rekap nilai peserta diklat dan membuat desain kartu lebaran.

Penulis diajak melakukan kunjungan ke rumah salah satu pemagang yang telah di pulangkan ke Indonesia karena terkena penyakit kangker otak, pengobatan pemagang di tanggung 75% oleh perusahaan dimana tempat pemangang tersebut bekerja sesuai dengan kontrak hanya 75% biaya pengobatan asuransi. Bagi penulis ini adalah sebagai bentuk untuk mengaplikasikan sebagai salah satu kegiatan humas atau public relation, disini penulis diberi kesempatan oleh pembimbing praktek kerja lapangan (PKL) untuk mengkarifikasi dengan pihak keluarga dari pemagang. Penulis di berikan arahan untuk keluarga bahwa asuransi dari perusahaan jepang akan segera di kirimkan untuk biaya berobat.

Selama praktek kerja lapangan (PKL) penulis dibimbing dengan baik, diperkenalkan bagaimana dunia kerja di Yayasan Mulia Meisou Indonesia, juga termasuk diperkenalkan bagaimana cara menghargai waktu karena umunya orang-orang jepang sangat menghargai waktu maka dari itu Yayasan Mulia Meisou Indonesia lebih condong pada budaya Jepang. Penulis juga diberikan ketegasan dan gambaran bagaimana cara-cara orang-orang jepang saat jam kerja, saat jam

istirahat dan saat pulang kantor sehingga penulis harus disiplin dan harus menghargai waktu.

2.4 Analisis Pelayanan Humas Yayasan Mulia Meisou Kepada Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan

Pelayanan di Yayasan Mulia Meisou Indonesia (YMMI) penulis mendapatkan pelayanan yang sangat baik dan ramah mulai dari awal perkenalan Yayasan Mulia Meisou Indonesia, pengenalan pimpinan, karyawan-karyawan dan staf, pengenalan dengan siswa-siswi yang sendang pelatihan, semua dilayani dengan sangat baik.

Selama praktek kerja lapangan (PKL) di Yayasan Mulia Meisou Indonesia penulis diperlakukan sama dengan staf-staf lainnya, penulis banyak di ajarkan tentang bagaimana dunia kerja itu dan rutin melakukan pengecekan setiap penulis melakukan pekerjaan di Yayasan Mulia Meisou Indonesia guna untuk mengecek kebenaran pekerjaan penulis. Dengan begitu penulis dapat langsung memperbaiki kesalahan dari pekerjaan yang penulis kerjakan, penulis sangat senang di kasih masukan dan penilaian tentang bagaimana kinerja penulis selama melakukan praktik kerja lapangan di Yayasan Mulia Meisu Indonesia.

Yayasan Mulia Meisou Indonesia sangat senang akan hadirnya mahasiswa yang melakukan praktik kerja lapangan karena dengan adanya mahasiswa yang melakukan praktek kerja lapangan (PKL) dapat membantu kinerja perusahaan.