BAB II

PELAKSANAAN PERAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1 Aktifitas Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Selama praktik kerja lapangan (PKL) yang dilakukan di Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, selama 30 hari dimulai dari tanggal 16 Juli 2012 hingga 14 Agustus 2012. Pada saat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) penulis ditempatkan di bagian Humas. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan penulis sering dilibatkan dalam berbagai kegiatan seperti membuat *press release*, klipping, menjadi notulen dan meliput berbagai kegiatan Bupati.

Terdapat dua jenis kegiatan yang dilaksanakan yakni kegiatan rutin dan kegiatan insidentil. Kegiatan rutin adalah kegiatan yang terus-menerus atau secara rutin dilakukan penulis selama PKL di Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur. Sedangkan kegiatan insidentil adalah kegiatan yang dilakukan sewaktu-waktu atau dilakukan di waktu tertentu secara khusus yang dilakukan penulis selama PKL di Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

Tabel 2.1 berikut adalah kegiatan yang penulis lakukan selama PKL di Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

Tabel 2.1

Jadwal Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan (PKL)

No	Hari, Tanggal	Waktu (WIB)	Kegiatan	Keterangan	
				Rutin	Insidentil
1	Senin, 16 Juli 2012	07.00–16.00	Perkenalan		✓
2	Selasa, 17 Juli 2012	07.00–16.00	Membuat *Press Release*	✓	
3	Rabu, 18 Juli 2012	07.00–16.00	Meliput Kegiatan Hari Keluarga Nasional (HARGANAS)	✓	
4	Kamis, 19 Juli 2012	07.00–16.00	Menjadi Notulen dalam acara *Coffe Morning* Pertemuan Bupati dan Wakil Bupati dengan Kepala Desa Seluruh Beltim		✓
5	Jumat,		• Membuat *Press*	✓	

	20 Juli 2012	07.00–16.30	*Release* • Memasag X-Banner		✓
6	Sabtu, 21 Juli 2012	-	LIBUR		
7	Minggu, 22 Juli 2012				
8	Senin, 23 Juli 2012	07.00–16.00	Meliput Kunjungan Kerja (Kunker) DPR-RI Azhar Romli	✓	
9	Selasa, 24 Juli 2012	07.00–16.00	Membuat Pidato Safari Ramadhan	✓	
10	Rabu, 25 Juli 2012	07.00–16.00	Membuat Klipping Koran yang berisi berita Belitung Timur	✓	
11	Kamis, 26 Juli 2012	07.00–16.00	Meliput Rapat Koordinasi Ramadhan	✓	
12	Jumat, 27 Juli 2012	07.00–16.30	Meliput Safari Ramadhan Desa Langkang	✓	
13	Sabtu, 28 Juli 2012	-			
14	Minggu,				

	29 Juli 2012	-	LIBUR		
15	Senin, 30 Juli 2012	09.00-18.00	Meliput Safari Ramadhan Desa Nyuruk, Dendang	✓	
16	Selasa, 31 Juli 2012	11.00-20.00	• Meliput Rapat Paripurna DPRD Belitung Timur • Membuat *Press Release*	✓ ✓	
17	Rabu, 01 Agustus 2012	11.00-20.00	Membuat *Press Release*	✓	
18	Kamis, 2 Agustus 2012	11.00-20.00	Membuat *Press Release*	✓	
19	Jumat, 3 Agustus 2012	11.00-20.00	Meliput Pengambilan Sumpah Jabatan & Pelantikan Pejabat Eselon II & III di Pemerintah Kabupaten Belitung Timur	✓	
20	Sabtu,				

	4 Agustus 2012	-	LIBUR		
21	Minggu, 5 Agustus 2012	-			
22	Senin, 6 Agustus 2012	11.00-20.00	Membuat *Press Release*	✓	
23	Selasa, 7 Agustus 2012	11.00-20.00	Membuat *Press Release*	✓	
24	Rabu, 8 Agustus 2012	11.00-20.00	Membuat *Press Release*	✓	
24	Kamis, 9 Agustus 2012	11.00-20.00	Membuat *Press Release*	✓	
26	Jumat, 10 Agustus 2012	11.00-20.00	Meliput Pengambilan Sumpah Jabatan dan Pelantikan Kades Pembaharuan Kelapa Kampit	✓	
27	Sabtu,				

	11 Agustus 2012	-	LIBUR		
28	Minggu, 12 Agustus 2012	-			
29	Senin, 13 Agustus 2012	11.00-20.00	Membuat *Press Release*	✓	
			Membuat *Press Release*	✓	
30	Selasa, 14 Agustus 2012	11.00-20.00	Membuat *Press Release*	✓	

Sumber : Arsip penulis 2012

2.2 Deskripsi Kegiatan Rutin dan Kegiatan Insidental Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Selama menjalankan praktik kerja lapangan di bagian Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, penulis melakukan kegiatan rutin dan kegiatan insidental yang berhubungan dengan humas yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Belitung Timur. Berikut adalah uraian kegiatan penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan:

2.2.1 Deskripsi Kegiatan Rutin

Adapun kegiatan rutin yang dilakukan penulis selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan adalah membuat *press release*, membuat pidato dan meliput acara penting yaitu:

a. Membuat Press Release

Aktivitas membuat *press release* nerupakan kegiatan rutin yang dilakukan penulis ketika melakukan PKL. Kegiatan ini didampingi oleh staff humas. Pada awal PKL, penulis mendapat tugas untuk membuat *press release* dari kegiatan Bupati dan Wakil Bupati untuk menjadi arsip Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur. Dan berikut adalah salah satu *press release* yang penulis buat.

b. Meliput acara dari agenda kegiatan Bupati dan Wakil Bupati

Penulis mendapat tugas untuk meliput kegiatan yang dilakukan oleh Bupati Belitung Timur. Dalam kegiatan ini penulis di bekali satu buah kamera untuk meliput seperti memfoto. Acara yang telah penulis liput dalam PKL, seperti Rapat Paripurna DPRD Kabupaten Belitung Timur, Pelantikan Kepala Desa, Peresmian PKL di Lapangan Koramil dan lain-lain.

c. **Membuat Pidato**

Setelah membuat *press release* dan meliput agenda kegiatan bupati dan wakil bupati penulis pun diwajibkan untuk membuat pidato untuk bupati maupun wakil bupati. Dalam kegitan ini penulis sangat tertantang dan sangat berhati-hati dalam membuat kalimat yang mana akan dibacakan oleh bupati dan wakil bupati.

d. Membagikan Koran

Membagikan koran adalah salah satu kegiatan rutin yang dilakukan oleh penulis setiap paginya. Pada kegiatan ini penulis membagikan koran ke ruangan bupati, wakil bupati, sekretaris daerah, asisten 1 sekretaris daerah dan asisten 2.

e. **Membuat Kliping**

Penulis mendapat tugas untuk membuat kliping yang menyortir berita yang ada di media cetak yang memuat berita tentang Belitung Timur.

2.2.2 Deskripsi Kegiatan Insidentil

Selama penulis melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur ada beberapa kegiatan yang bersifat insidentil yang dikerjakan seperti berikut ini:

a. Menjadi Notulen

Menjadi notulen adalah merupakan aktivitas yang baru bagi penulis. Kegiatan ini dimaksudkan agar penulis tidak hanya

memahami membuat *press* release, meliput acara yang merupakan agenda bupati atau membuat pidato untuk bupati. Penulis mendapat tugas untuk menjadi notulen dalam acara pertemuan Bupati dengan Kepala Desa seluruh Belitung Timur yang bertajuk *Coffe Morning*.

b. Memasang X-Banner

Pada kegiatan ini penulis dilibatkan untuk memasang sebuah X-Banner. Kegiatan ini juga dimaksudkan agar penulis lebih tau kegiatan humas di pemerintahan.

2.3 Analisis Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) di Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur merupakan kesempatan berharga dan pengalaman yang tidak diperoleh di bangku kuliah. Kesempatan ini telah memberikan waktu khusus untuk mengimplementasikan dan mengembangkan teori-teori komunikasi yang penulis peroleh pada dunia kerja secara langsung. Masa PKL yang diikuti penulis dimulai pada 16 Juli - 14 Agustus di Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur. Setiap hari penulis melakukan kegiatan humas mulai dari membuat *press release,* membuat pidato hingga menjadi notulen dengan menggunakan ilmu dan teori yang di dapat di bangku kuliah. Tidak hanya itu, penulis juga berkesempatan meliput acara dari agenda kegiatan yang dilakukan oleh bupati dan wakil bupati.

Penulis di bimbing dengan baik dan tegas tentang bagaimana membuat *press release* yang baik, bagaimana membuat pidato yang benar, bagaimana menjadi notulen dan meliput agenda kegiatan bupati.

Meskipun tidak semua teori yang penulis dapatkan di bangku kuliah dapat ditemukan selama PKL tapi tanpa teori, penulis akan kebingungan saat PKL. Dengan mengikuti praktek kerja lapangan, penulis mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang tidak bisa diperoleh di bangku kuliah meskipun hanya satu bulan.

2.3.1 Deskripsi *Public Relations* Pemerintah Kabupaten Belitung Timur

Dalam organisasi, kita bisa mengenal istilah humas atau hubungan masyarakat. Humas adalah nama lain untuk *Public Relations* (PR) merupakan bagian terpenting dari komunikasi yang bertujuan memperkenalkan dan mengangkat citra positif organisasi atau perusahaan secara internal atau eksternal. Bidang *Public relations* adalah suatu bidang yang sangat luas yang menyangkut hubungan dengan berbagai pihak.

Secara etimologis, *public relations* terdiri dari dua kata, yaitu *public* dan *relations*. *Public* berarti publik dan *relations* berarti hubungan-hubungan. Jadi, *public relations* berarti hubungan-hubungan dengan publik.

Menurut (*British*) *Institute of Public Relations* (IPR) (Jefkins, 2004: 9)

> "*Public Relations* adalah keseluruhan upaya yang dilakukan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan

memelihara niat baik (*goodwill*) dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya".

Dari definisi diatas maksudanya adalah "upaya yang terencana dan berkesinambungan", ini berarti humas adalah suatu rangkaian kegiatan yang diorganisasikan sebagai suatu rangkaian kampanye atau program terpadu, dan semuanya ini berlangsung secara berkesinambungan dan teratur.

Sedangkan tujuan utamanya adalah menciptakan dan memelihara saling pengertian, maksudnya adalah untuk memastikan bahwa organisasi tersebut senantiasa dimengerti oleh pihak-pihak lain yang turut berkepentingan. Dengan adanya kata "saling", maka itu berarti organisasi juga harus memahami setiap kelompok atau individu yang terlibat dengan khalayak atau publik.

Karena banyaknya definisi dari *public relations* itu, maka para The International *Public relations* (IPRA), bersepakat untuk merumuskan sebuah definisi dengan harapan dapat diterima dan dipraktekan bersama. Definisi Humas menurut IPRA adalah :

> "Humas adalah fungsi manajemen dari sikap budi yang berencana dan bersinambungan, yang dengan itu organisasi-organisasi dan lembaga-lembaga yang bersifat umum dan pribadi berupaya membina pengertian, simpati, dukungan dari mereka yang ada kaitannya atau yang mungkin ada hubungannya – dengan jalan menilai pendapat umum di antara mereka, untuk mengorelasikan,

sedapat mungkin, kebijaksanaan dan tata cara merekam yang dengan informasi yang berencana dan tersebar luas, mencapai kerja sama yang lebih produktif dan pemenuhan kepentingan bersama yang lebih efisien."

Pada keputusan menteri komunikasi dan informatika nomor : 371 tahun 2007 pasal 1 ayat 6 tentang kode etik humas pemerintahan menyebutkan Humas Pemerintahan adalah segenap tindakan yang dilakukan oleh suatu Instansi / perusahaan dalam usaha membina hubungan yang harmonis dengan khalayak internal dan eksternal dan membina martabat instansi / pemerintahan dalam pandangan khalayak guna memperoleh pengertian, kepercayaan, kerja sama, dan dukungan dari khalayak dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Berikut adalah gambaran kinerja humas pemerintah.

Gambar 2.1



Sumber: Arsip Penulis 2012

Secara sederhana, penulis juga dapat mengemukakan bahwa PR atau Humas merupakan sesuatu kegiatan komunikasi dua arah (*two way communication*) antar suatu perusahaan atau organisasi dengan publik maupun sebaliknya. Publik disini mencakup internal dan eksternal yang mendukung fungsi dan tujuan manajemen organisasi guna memperoleh opini publik yang positif bagi perusahaan (citra atau *image* positif). Secara umum, PR dapat diartikan sebagai "penyambung lidah" perusahaannya dalam hal mengadakan hubungan timbal balik dengan pihak luar dan dalam perusahaan. Jadi, tidak hanya bertugas sebagai *a channel of information* (saluran informasi) dari pemerintah kepada publiknya, melainkan juga merupakan saluran informasi dari publik kepada pemerintah. Informasi yang datang dari publik merupakan opini publik sebagai umpan balik dari informasi yang diberikan oleh perusahaan.

2.3.2 Fungsi *Public Relations*

Fungsi Humas menurut Cultip Center and Canfield oleh Ruslan Rosady dalam bukunya "*Manajemen PR dan Media Komunikasi*", fungsi humas yaitu :

1. Menunjang aktivitas utama manajeman dalam mencapai tujuan bersama (fungsi melekat pada manajeman organisasi).
2. Membina hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publiknya yang merupakan khalayak sasaran.

3. Mengidentifikasi segala sesuatu yang berkaitan dengan opini, perserpsi, dan tanggapan masyarakat terhadap organiasasi yang diwakilinya atau sebaliknya.
4. Melayani keinginan publik dan memberikan sumbangan saran kepada pemimpin organisasi demi tujuan dan manfaat bersama.
5. Menciptakan komunikasi dua arah atau timbal balik, dan mengatur arus informasi, publikasi serta pesan dari organisasi ke publiknya atau sebaliknya, demi tercapainya citra positif bagi kedua belah pihak. (2006 : 19).

Pada *Public Relations* melekat dua aspek yang hakiki yang mutlak harus ada. Kedua aspek tersebut adalah :

1. Sasaran *Public Relations* adalah publik intern (*Internal Public*) dan publik ikstren (*External Public*)

   Publik intern adalah orang-orang yang berada di dalam organisasi, antara lain para karyawan. *Publik ekstern* adalah orang-orang di luar organisasi yang ada kaitannya dengan kegiatan organisasi misalnya adalah *client* atau khalayak.
2. Kegiatan *Public Relations* adalah komunikasi dua arah timbal balik (*Reciprocal Two Way Traffic Communication)*

   Hal tersebut berarti bahwa dalam rangka penyampaian informasi, baik yang ditujukan kepada publik intern maupun ekstern, harus terjadi umpan balik (*Feedback*). Ini berarti bahwa kepala seorang

humas harus mengetahui efek atau akibat penyampaian informasinya itu, apakah ditanggapi publik secara positif atau secara negatif.

2.3.3 Tujuan Public Relations

Tujuan utama aktivitas *Public Relations* menurut Davis adalah untuk mempengaruhi sikap manusia secara individu atau kelompok ketika saling berhubungan, dengan melakukan dialog terhadap sesama golongan, ketika persepsi, opini dan sikapnya dianggap penting bagi kesuksesan sebuah perusahaan.

Sementara itu, Rosady Ruslan berpendapat bahwa ada 5 tujuan *public relations*, yaitu:

1. Menciptakan citra organisasi yang baik dan positif bagi masyarakat dan konsumen
2. Memicu terjadinya sikap saling mengerti makna antara masyarakat dan perusahaan
3. Mengembangkan keselarasan fungsi antara pemasaran dan *public relations*.
4. Membangun pengenalan dan pengetahuan tentang merek secara efektif
5. Mendukung bauran pemasaran

PR merupakan fungsi manajemen dan dalam struktur organisasi PR merupakan salah satu bagian atau divisi dari organisasi ataupun perusahaan. Karena itu, tujuan dari PR sebagai bagian struktural organisasi tidak terlepas dari tujuan organisasi itu sendiri. Inilah yang oleh Oxley (Iriantara, 2004: 57) disebut sebagai salah satu prinsip *public relations*,

yang menyatakan "Tujuan *public relations* jelas dan mutlak memberi sumbangan pada objektif organisasi secara keseluruhan". Oxley menyatakan tujuan *public relations* itu sendiri adalah mengupayakan dan memelihara saling pengertian antara organisasi dan publiknya.

Dari serangkaian tujuan PR yang telah disebutkan diatas maka pada umumnya PR menekankan tujuan pada aspek citra. "Citra" dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah "*image*", yang berarti "*The Picture in our head*" (gambar yang ada didalam kepala kita). Gambaran yang dimaksudkan merupakan gambaran yang positif maupun negatif.

Humas atau *public relations* adalah salah satu profesi yang bermodalkan komunikasi yang baik. *Public Relations* merupakan bidang atau fungsi tertentu yang diperlukan oleh setiap organisasi, baik organisasi yang bersifat komersil (perusahaan) atau organisasi yang *non komersil.* Karena humas merupakan salah satu elemen yang menentukan kelangsungan suatu organisasi secara positif.

Berdasarkan definisi, penjelasan dan analisis singkat mengenai PR diatas, penulis menilai bahwa Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur sudah berjalan dengan baik sesuai dengan tugas dan fungsinya. Tugas-tugas tersebut meliputi tugas yang saling berkesinambungan yaitu menyusun serta menjalankan program-program demi terciptanya Hubungan baik serta untuk selalu membentuk citra yang positif bagi pemerintah.

2.4 Analisis Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Praktik PR/Humas pada prinsipnya adalah merupakan suatu kegiatan yang terencana dan suatu usaha yang terus menerus untuk dapat memantapkan dan mengembangkan itikad baik (*goodwill*) dan pengertian yang timbal balik (*mutual understanding*) antara suatu organisasi dengan masyarakat.

Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur mempunyai tugas yang sangat luas dalam menjalin hubungan dengan berbagai pihak salah satunya pers. Peranan humas dalam sistem komunikasi timbal balik merupakan alat yang tepat untuk memperlancar dan memahami dalam penyampaian pesan dan informasi. *Job descriptions* humas sudah sangat jelas dimana humas sendiri sudah melembaga dan memiliki staf-staf khusus yang membantu segala bentuk kegiatan aktifitas kehumasan.

Selama mengikuti PKL di bagian Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, penulis mengikuti berbagai macam kegiatan kehumasan. Kegiatan rutin yakni membuat *press release*, membuat pidato, liputan/dokumentasi kegiatan bupati, membagikan koran, dan membuat kliping. Untuk kegiatan insidentil, penulis berkesempatan menjadi notulen, memasang baliho dan memasang X-banner. Semuanya merupakan kegiatan humas.

Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur sendiri memiliki kemampuan komunikasi dan kerjasama yang baik kepada semua pihak dari semua bagian Pemerintahan Kabupaten Belitung Timur sampai pers.

Sadar akan pentingnya citra dan kepercayaan, humas selalu memberikan informasi yang terpercaya, sehingga hal tersebut membuat humas selalu dipercaya.

2.5 Analisis Layanan Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Kepada Mahasiswa PKL

Penerimaan Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur terhadap penulis sangat baik. Kepala Bagian Humas Bapak Wahyu Setyawan mudah ditemui. Dia tidak pernah bosan menanyakan kegiatan penulis. Dia memposisikan mahasiswa PKL selayaknya rekan kerja dan selalu menyapa penulis.

Penulis merasakan suasana ramah dan menyenangkan yang didapat dari para staf humas lainnya. Penulis dapat dengan mudah berbaur dan akrab dengan para staf humas karena para staf humas sangatlah terbuka dan semuanya memiliki rasa kekeluargaan antara yang satu dengan yang lainnya.

Pada pelaksaan PKL ini penulis dibimbing oleh Bapak Sony Aprianto, seperti Pak Wahyu, beliau pun sangat peduli dengan mahasiswa PKL. Dia tipe transparan yang tak segan memberitahukan apa saja kegiatan yang akan ditempuh oleh penulis. Di awal PKL, yakni saat pengarahan, dirinya bahkan menuliskan jadwal kegiatan tiap harinya untuk saya. Tiap-tiap harinya itu, dia akan datang ke saya untuk membimbing saya, langsung di tangannya.

Mengenai cara penyampaian materinya, dia memakai cara interaktif. Dia bertanya kepada saya seputar masalah yang akan dikaji. Saat bicara soal membuat *press release* misalnya, dirinya hanya menerangkan sekilas dan memberikan kesempatan pada saya untuk mencoba langsung.

Bila berhalangan hadir, dia sempatkan menyapa penulis dan memohon maaf tidak bisa membimbing. Dia lalu jelaskan alasannya, misalnya ada acara yang harus dihadirinya, kemudian mencari staf lain untuk membimbing.

Saat bertugas di lapangan seperti meliput agenda bupati, penulis selalu disampingi oleh beberapa staf humas dan penulis selalu dibekali satu buah kamera. Selanjutnya liputan tersebut dibuat *press release* oleh penulis. Pada saat pembuatan *press release* ini, pembimbing akan membiarkan penulis berkarya sebaik mungkin. Pembimbing tidak terlalu banyak memberikan pakem ini dan itu. Pembimbing hanya akan memeriksanya saat kami telah selesai. Saat koreksi pun, pembimbing tidak menyalahkan, lebih pada menyarankan.

Selama proses PKL ini pula, bila penulis bertemu staf humas lainnya dan bertemu ketua bagian, staf bagian lainnya, bahkan satpol pp di kantor penulis selalu diberikan senyum dan sapaan basa-basi, menunjukkan keramahan mereka.

Bagi penulis, keseluruhan iklim di bagian Humas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur amat bersahabat. Bagi penulis pribadi, suasana

ini memberikan penulis kenyamanan dalam menuntut ilmu. Selain secara teoretis, juga secara praktik dari pelakunya langsung. Hal itu sangat berguna bagi pengembangan wawasan dan bekal penulis saat terjun ke dunia kerja khususnya bidang humas kelak.