Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

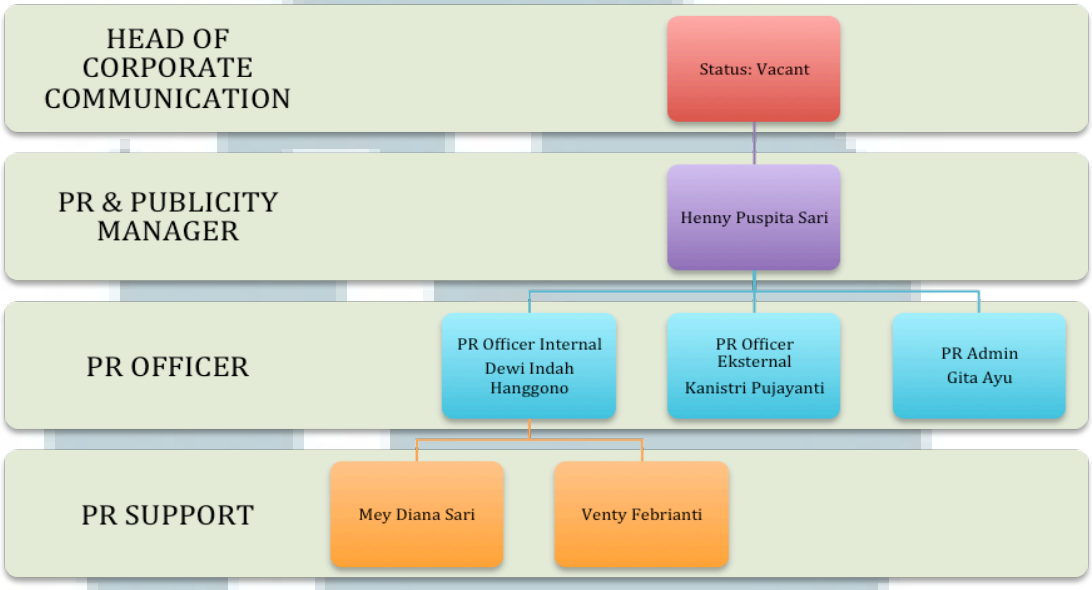
This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

Team project ©2017
Dony Pratidana S. Hum | Bima Agus Setyawan S. IIP

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Bagan 3.1 Struktur PR & Publicity Department

Sebelum penulis mulai menjabarkan tugas-tugas penulis selama menjalani kerja magang di Metro TV, ada baiknya penulis menjabarkan mengenai kedudukan penulis serta menjelaskan mengenai divisi *public relations* yang ada pada Metro TV. Penulis sendiri berada di posisi *public relations support*. Kemudian, di dalam departemen *public relations* ini yang duduk sebagai Public relations & Publicity Manager adalah Ibu Henny Puspita Sari. Beliau bertanggung jawab dengan segala kegiatan yang terjadi di dalam PR & Publicity Department. Ibu Henny sendiri memimpin *public relations* internal, *public relations* eksternal dan *public relations* administrasi. Selama status dari *Head of Corporate Communication* masih *vacant*, maka laporan kerja PR diberikan kepada *Vice President* Metro TV yaitu Bapak Andre Burhanudin.

Dalam praktik kerja magang ini penulis dibimbing langsung oleh *public relations* internal yaitu Dewi Indah Hanggono, *public relations* internal yang akan memimpin dan mengajari penulis dalam mengatur semua

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

kegiatan di dalam Metro TV. *Public relations* administrasi yaitu Gita Ayu yang melatih penulis untuk lebih teliti lagi dalam memeriksa stok barang yang ada di *General Affair* untuk *souvenir* sebagai milik Public Relations & Publicity Department. Dalam praktik kerja magang ini juga penulis membantu Kanistri Pujayanti selaku *public relations* officer eksternal yang mengajarkan penulis bagaimana membangun hubungan yang baik dengan para media dalam menciptakan citra perusahaan yang semakin baik.

3.2 Tugas yang Dilakukan

3.2.1 PR Officer Eksternal

Tugas yang dilakukan penulis dalam membantu PR Officer Eksternal, antara lain:

1. *Media Relations*

Menurut Franks Jefkins dalam Rini Darmastuti (2012:42), *media relations* atau sering disebut dengan hubungan pers adalah usaha untuk mencari publikasi atau penyiaran yang maksimum atas suatu pesan atau informasi humas dalam rangka menciptakan pengetahuan dan pemahaman bagi khalayak dari organisasi perusahaan yang bersangkutan.

Tujuan *media relations* itu sendiri adalah menciptakan pengetahuan dan pemahaman, bukan semata-mata untuk menyebarkan suatau pesan sesuai dengan keinginan pengirim atau pihak klien demi mendapatkan suatu citra yang lebih indah dari aslinya di mata umum (Darmastuti, 2012:43).

Menurut Sarah Silver dalam *Media Relations* (2012:179), kegiatan media relations diantaranya adalah *press release, press conference, press calls, media briefing, media events, media monitoring, press gathering, press tour*.

Berikut adalah tugas-tugas yang dilakukan penulis mengenai media relations yang berjalan di Metro TV:

1. *Media Monitoring*
2. *Audience Service*
3. Membuat *press release*

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

4. Mengundang kalangan pers untuk menghadiri *event* yang ingin diselenggarakan
5. Supervisi *News Anchor* Metro TV dengan kalangan pers
6. *Update Database*

2. *Government Relations*

Dalam keberadaan Metro TV, pemerintahan menjadi hal yang krusial untuk keberlangsungan perusahaan ini karena pada dasarnya di dalam kegiatan *public relations*, pemerintah dianggap penting karena pemerintah dapat memiliki kekuasaan (*power*) yang tidak terbatas, sangat berpengaruh terhadap masyarakat, bisnis, asosiasi, kamar dagang, dan hubungan luar negeri.

Menurut Zainal Abidin Partao (2006:60), *Government Relations* pada dasarnya dilakukan oleh perusahaan dengan tujuan untuk mengubah berbagai peraturan yang menyulitkan perusahaan dan membatalkan rancangan regulasi yang sedang disiapkan oleh legislative atau eksekutif.

Adapun tugas-tugas PR Support terkait dengan *government relations* adalah:

1. Mengundang para pejabat pemerintah untuk meresmikan acara yang akan diselenggarakan Metro TV.
2. Meningkatkan hubungan dengan pejabat pemerintah yakni dengan mengadakan pertemuan langsung yang bertujuan untuk mengetahui progres kebijakan-kebijakan yang ada di pemerintahan.

3. *Special Event Management*

Special event yang dilakukan oleh Metro TV diharapkan membangun pengetahuan *(knowledge), pengenalan (awareness),* upaya pemenuhan selera *(pleasure),* dan menarik simpati atau empati sehingga mampu menumbuhkan citra *(image)* positif dari masyarakat atau publik sebagai target sasarannya. (Ruslan, 2010:232).

Ada beberapa *event* yang terus dilakukan oleh Metro TV bertujuan untuk membangun loyalitas target audiencenya serta mendapat dukungan

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

penuh dari publik. Selama proses kerja magang yang dilakukan oleh penulis, *event-event* yang sudah dijalankan, antara lain:

1. ABC International
2. Buka bersama 1000 anak yatim
3. Event IBBA
4. Event Marketing Gathering
5. Grand Launching Indonesia Memilih
6. HUT Metro ke-13

3.2.2 PR Officer Internal

Terkait dengan PR Officer Internal, antara lain:

1. *Company Visit*

Metro TV menerima kunjungan dari berbagai instansi dengan tujuan untuk membina hubungan baik dengan berbagai pihak serta membuka kesempatan untuk menjalin kerja sama yang baik antara Metro TV dengan instansi lain.

Memang tidak semua kunjungan dapat diterima oleh Metro TV, dalam kunjungan perusahaan ini PR Officer internal yang bertugas di dalamnya, penulis membantu PR Officer internal selama kunjungan mulai dari konfirmasi kehadiran peserta, mencarikan ruangan untuk diskusi ketika kunjungan berlangsung, membantu dokumentasi, dan *touring.*

2. *Employee Relations*

Kegiatan *Empolyee Relations* menurut Ruslan (2002:283) dapat dilakukan dalam bentuk, program pendidikan dan pelatihan, program motivasi kerja berprestasi, program penghargaan, program acara khusus, dan program media komunikasi internal.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh PR Support mengenai *employee relations* dalam Metro TV antara lain:

1. Halal bi halal karyawan Metro TV
2. Syukuran HUT Metro TV ke-13 seluruh Karyawan.

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

3. Media Internal

Komunikasi dalam sebuah perusahaan terjadi dalam bentuk komunikasi lisan dan tertulis. Semua bentuk komunikasi dan media yang digunakan adalah tanggung jawab bagian hubungan internal, dalam hal ini penulis membantu *public relations* officer internal dalam menjalin komunikasi yang baik dengan pihak internal.

Menurut Cutlip (2006:271) pentingnya publikasi karyawan dalam sebuah perusahaan antara lain untuk menjaga karyawan tetap mendapat informasi strategi dan tujuan organisasi, memberikan informasi yang dibutuhkan karyawan untuk menjalankan tugas dengan baik sesuai *job description*.

Media internal dapat berupa publikasi antar karyawan, berikut tugas-tugas yang dilakukan oleh penulis antara lain:

1. Membuat memo liputan.
2. Membuat memo undangan kepada *Board of Director* jika ada kunjungan.

3.2.3 PR Administrasi

Tugas yang dilakukan terkait dengan PR Administrasi, yaitu:

1. Menyebarkan surat yang masuk ke divisi PR sesuai dengan tujuan dari surat yang dikirimkan.
2. Menerima surat yang masuk dan mengisi *Log Book*
3. Membuat *Regret Letter*

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

Minggu Ke	Tugas yang Dilakukan
1 24 Juni – 28 Juni	- Media Monitoring - Audience Service - Membuat regret letter - Menulis log book - Kunjungan PKPI - Membuat jadwal harian Metro TV - Membuat audience service report
2 1 Juli – 5 Juli	- Media monitoring - Audience service - Regret letter - Update database media - Event ABC International
3 8 Juli – 12 Juli	- Media Monitoring - Update database Embassy - Regret letter - Anter memo internal - Pitching forum
4 15 Juli – 19 Juli	- Media monitoring - Audience service - Kunjungan ASDP - Update database embassy - Regret letter - Kunjungan Humas POLRI - Supervisi wawancara Rori (Anchor) - Membuat Report Audience
5 22 Juli – 26 Juli	- Media monitoring - Audience service - Update database Embassy - Kunjungan LIPI - Event: Buka Bersama 1000 Anak Yatim - Regret letter
6 29 Juli – 2 Agustus	- Media monitoring - Audience service - Regret letter - Membuat Report Audience - Update Database Pemerintahan
7 2 Ags – 9 Ags	- Media monitoring - Audience service - Kordinasi penyebaran kartu lebaran

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

8 12 Ags – 16 Ags	- Media monitoring - Audience service - Cari informasi sekolah-sekolah SMKN di masing-masing biro Metro TV - Halal bi bahalal karyawan Metro TV Membuat Report Audience
9 19 Ags – 23 Ags	- Media monitoring - Audience service - Kunjungan kementerian pertanian - Kunjungan doshisha Jepang
10 26 Ags – 30 Ags	- Media monitoring - Audience service - Kunjungan UIN Makassar - Kunjungan High Scope - Membuat press clipping
11 2 Sept – 6 Sept	- Media Monitoring - Audience Service - Kunjungan Kemenkumham - Log Book
12 9 Sept – 13 Sept	- Media Monitoring - Audience Service - Kunjungan PT. Chevron
13 16 Sept – 20 Sept	- Media Monitoring - Audience Service - Kunjungan BBC Indonesia - Kunjungan Unilever - Booking ruangan untuk kunjungan - Registrasi penonton Kick Andy (Taping) - Indonesia Best Brand Awards di Shangri-la Hotel Jakarta - Buat Press Release IBBA
14 23 Sept – 27 Sept	- Media Monitoring - Audience Service - Supervisi Najwa Shihab wawancara dengan inibudi.com - *Company visit* dari diklat keuangan - Menyebarkan undangan *Marketing Gathering*

15 30 Sept – 4 Okt	- Media Monitoring - Audience Service - Event Marketing Gathering - Konfirmasi Undangan Premier Eagle Awards
16 7 Okt – 11 Okt	- Media Monitoring - Audience Service - Kunjungan Choice Plus Indonesia Management Hotel
17 14 Okt – 18 Okt	- Media Monitoring - Audience Service - Event Idul Adha
18 21 Okt – 25 Okt	- Media Monitoring - Audience Service - Regret Letter
19 28 Okt – 1 Nov	- Media Monitoring - Audience Service - Regret Letter - Event Grand Launching Indonesia Memilih
20 18 Nov – 22 Nov	- Media Monitoring - Audience Service - Kordinasi undangan HUT Metro - Membuat memo liputan - Baksos (Operasi katarak, operasi bibir sumbing dan pembagian alat bantu dengar) menjelang HUT ke-13 Metro TV - Pemeriksaan mata katarak gratis pra-operasi di Grand Lobby Metro TV
21 25 Nov – 29 Nov	- Media Monitoring - Audience service - Event Hut Metro ke -13 *LIVE* dari Darmawangsa Hotel dan Grand Studio Metro TV - Regret Letter

Tabel 3.1 Tugas Mingguan yang Dilakukan

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

Aktivitas	Minggu ke-																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Media Monitoring																					
Audience Service																					
Log Book																					
Regret Letter																					
Company Visit																					
Special Event																					
Supervisi *Anchor*																					
Update Database																					

Tabel 3.2 *Timeline* Kerja Magang

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan deskripsi pekerjaan di atas, maka detail pekerjaan yang dilakukan penulis dapat dipaparkan sebagai berikut:

1. *Media Monitoring*

   Tugas utama yang harus dilakukan oleh penulis adalah media monitoring. Penulis harus mencari berita yang berkaitan dengan Metro TV, stasiun TV lain, PERS, Depkominfo, Nasional Demokrat, KPI. Penulis harus menyelesaikan kliping sebelum jam makan siang. Penulis harus menempelkan berita di kertas dengan format kliping yang sudah ditentukan dan di *filing* di folder media kliping.

   Setiap hari penulis memonitori kurang lebih lima media cetak, media tersebut diantaranya adalah Media Indonesia, Kompas, Seputar Indonesia, Tempo, Jakarta Post. Folder media kliping yang disediakan dibagi menjadi lima kategori, yaitu Metro TV - Media Indonesia, Metro TV – media lain, Promo acara Metro TV, Stasiun TV lain, dan Lain-Lain (diisi dengan berita mengenai PERS, KEMKOMINFO, dan NASDEM), kategori Metro TV – Media Indonesia berisikan kliping-kliping mengenai Metro TV yang dimuat di Media Indonesia seperti Agenda Metro TV, *Highlight public relations*, berita tentang presenter Metro TV, dan Program Acara Metro TV dan Media Group.

2. *Press release*

   Menurut Jefkin dalam Darmastuti, (2012: 183), *press release* adalah bukan sekedar tulisan dalam bentuk tulisan pers, tetapi bisa juga

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

dalam bentuk artikel dan foto-foto *captions* yang memiliki nilai berita yang tinggi. Dapat disimpulkan bahwa *press release* ini dapat menjadi satu kesempatan untuk menyalurkan fakta dan pandangan dari sebuah organisasi terhadap suatu permasalahan.

Dalam praktik kerja magang yang dilakukan oleh penulis adalah setiap ada *event* yang akan dilakukan oleh Metro TV, penulis wajib membuat *press release* berkenaan dengan *event* tersebut. Penulis sempat membuat *press release* mengenai *event* IBBA yang diadakan di Shangri-La Hotel, Idul Adha 1343 H dan Eagle Awards 2013.

3. *Supervisi Anchor* Metro TV

Merupakan tugas dari *public relations* officer eksternal, dimana jika ada media lain yang memiliki kepentingan dengan news Anchor Metro TV, *public relations* eksternal wajib menjadi jembatan antara kedua belah pihak. Public relations harus melihat daftar pertanyaan yang akan diberikan kepada *Anchor* tersebut, serta mengatur *wardrobe* yang sopan untuk dikenakan dalam sesi foto.

4. *Audience Service*

Penulis juga ditugaskan untuk menjadi *audience service*, dimana penulis juga memiliki tugas dan tanggung jawab yang harus dijalani yaitu di mana penulis bertugas untuk mengangkat telepon dari semua audiens Metro TV dan harus memberikan informasi yang dibutuhkan audiens dengan cepat dan tepat. Audience yang menelepon memiliki bermacam-macam kebutuhan informasi yang berhubungan dengan Metro TV, mulai dari jadwal program Metro TV, kontak narasumber talkshow, konfirmasi kunjungan, permintaan media relations, mengundang *anchor* Metro TV untuk acara. Selain ingin mendapatkan informasi, *audience* biasanya mengutarakan kritik dan sarannya juga sebagai wujud perhatian mereka terhadap keberlangsungan Metro TV.

Selain itu, setiap minggunya sebagai *Audience Service* penulis juga harus mengumpulkan *Audience Service Report Weekly*, yang merupakan laporan selama seminggu berupa nama, telepon dan pertanyaan atau kritik dari audiens. Dalam laporan tersebut terdapat tabel yang dibagi menjadi

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

tiga bagian yaitu *news program, non news program, dan complaints & request* (lain-lain). Laporan tersebut akan dijadikan tolak ukur minat Audience terhadap program Metro TV dan terhadap Metro TV sendiri.

5. Kunjungan *(Company Visit)*

   Penulis juga bertugas mendampingi *public relations* internal ketika menerima kunjungan dan mendampingi seluruh staf *public relations officer* ketika ada acara yang diselenggarakan oleh Metro TV. Kunjungan tidak hanya dari perusahaan media yang memiliki kepentingan dengan Metro TV saja, melainkan dari berbagai instansi, mulai dari Universitas, Perusahaan, Pemerintahan serta organisasi lainnya. Penulis wajib memastikan kondisi ruangan bersih dan jumlah kursi yang diperlukan sudah siap, selain itu penulis juga bertugas dalam dokumentasi selama kunjungan guna untuk kepentingan *public relations* internal dalam membuat *Highlight public relations* setiap minggunya.

6. *Log Book*

   Penulis juga mendapat tugas untuk membantu *Public Relations* Admin Metro TV untuk mencatat perihal surat-surat yang masuk ke divisi *public relations* agar memudahkan *public relations* untuk menjawab konfirmasi surat dari pihak yang berkepentingan. Setelah mencatat surat-surat yang masuk di *Log Book,* kemudian surat tersebut diberikan kepada PR Manager untuk disposisi selanjutnya.

7. *Regret Letter*

   Penulis juga bertugas membuat *regret letter* (surat balasan penolakan) kerjasama, permohonan bantuan dana dan permohonan kunjungan dari berbagai instansi atau organisasi yang masuk ke divisi *public relations* sesuai dengan catatan yang sudah dimasukkan ke dalam *Log Book*. Surat balasan dapat dikirim lewat email, *fax*, atau bila memungkinkan lewat telepon jika ada kontak dari pengirim.

8. *Update Database*

   Bertujuan untuk memudahkan PR dalam mengirimkan undangan jika ada *event* yang akan diselenggarakan oleh Metro TV, maka penulis

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013

harus membantu untuk selalu meng-*update database* yang ada seperti Media, *Embassy*, Pemerintahan, Tokoh, dan Rektor.

3.3.1 Kendala-kendala yang dihadapi

Ada beberapa kendala-kendala yang ditemui penulis ketika terjun langsung ke tempat praktik kerja magang, diantaranya antara lain:

1. Sebagai *Audience Service*, penulis mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi mengenai narasumber ketika audience membutuhkan informasi dalam waktu cepat.
2. Kurangnya Sumber Daya Manusia di dalam divisi PR, sehingga menyebabkan *over lapping*, penulis dituntut dapat mengerjakan dua hal dalam waktu bersamaan akrena kurangnya tenaga kerja dan waktu yang singkat untuk mengerjakan hal tersebut.

3.3.2 Solusi terhadap kendala

1. Untuk menjaga reputasi Metro TV agar tetap baik di mata publik, maka dengan inisiatif penuh penulis terus memberikan informasi kepada audience jika memang informasi yang diminta belum dapat penulis temukan dalam waktu dekat, meminta agar audience tersebut tetap sabar menunggu. Penulis juga terus mencari informasi hingga dapat dan memberikan kepada audience saat itu juga.
2. Penulis tetap menjalankan tugas yang diberikan oleh ketiga PR *officer* yang ada walaupun sedikit kesulitan dalam menjalaninya, karena penulis yakin bahwa tugas-tugas yang diberikan selalu memberikan manfaat bagi penulis, memberikan pengalaman baru yang belum pernah penulis dapatkan sebelumnya.

Aktivitas public relations..., Mey Diana Sari, FIKOM UMN, 2013