



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.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama melaksanakan kerja magang, penulis ditempatkan di divisi *Public Relation* di bawah bimbingan Ibu Ana, yang kemudian dipindah ke Hotel Santika Bekasi yang kemudian digantikan oleh Ibu Kartini Dewi Sapti yang berkedudukan sebagai *Public Relation officer*. Penulis juga dibimbing oleh Ibu Fina dan Bapak Rony untuk membantu membuat media tools dalam event yang akan berlangsung di hotel. Pekerjaan yang dilakukan penulis berhubungan dengan *event* dan promosi yang diadakan oleh Hotel Santika Bsd.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Merujuk pada job deskripsi di bagian *Public Relations* Hotel, penulis diberikan beberapa tugas yang menjadi focus yaitu : mengelola online media, membantu employee relations, membantu pelaksanaan media relations dan mengelola event yang diselenggarakan oleh Hotel Santika Bsd. Penulis membantu merencanakan konsep untuk Festival Seafood yang selalu dilakukan setiap tahunnya di bulan maret . Tugas utama lainnya adalah membuat proposal event yang akan berlangsung contohnya *event* Seafood Festival , Zumba Dance. Penulis juga terlibat dalam persiapan dan pelaksanaan acara.

Selain itu, penulis melakukan tugas lain seperti, dokumentasi, *update website* Hotel Santika serta, Penulis juga rutin mengikuti rapat – rapat yang diadakan. Berikut adalah tabel kerja magang:

TABEL 3.1 AKTIVITAS KERJA MAGANG Febuari– Mei 2014

Kegiatan yang Dilakukan Penulis	Febuari				Maret				april				Mei			
			3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<i>Online Media</i>																
• <i>Agoda</i>																
• <i>Tripadvisor</i>																
• <i>Web santika</i>																
• <i>bsd</i>																
• <i>Web santika</i>																
<i>Employee relations</i>																
• <i>Hut employee</i>																
• <i>Hut santika</i>																
• <i>BSD</i>																
<i>Media Visit</i>																
• <i>Tangerang ekspres</i>																
• <i>Media Satu</i>																

Sumber: Hasil Magang 2014

Keterangan: Dikerjakan Penulis

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1. Proses Pelaksanaan

a. Online Media

Menurut konsep online media menurut Bob Julius Onggo dalam "Cyber Public Relations—Strategi Membangun dan Mempertahankan Merek Global di Era Globalisasi Lewat Media Online": E-PR (electronic public relations), Cyber PR, Online PR, atau PR on the net, adalah kegiatan PR yang menggunakan internet sebagai media komunikasi. Media internet dimanfaatkan oleh PR untuk membangun merek (brand) dan memelihara kepercayaan publik. Ribuan on-to-one relations dapat dibangun secara simultan melalui media internet karena sifatnya yang interaktif.

Implementasinya di Hotel yaitu sangat sesuai dengan teori yang ada yaitu menggunakan internet untuk membuat online itu bekerja. Penulis ditugaskan untuk membuat *poster*, *banner* yaitu iklan singkat atau iklan pendek yang berisikan promo bulan tersebut. Tugas ini dilakukan sebulan sekali dan sebelumnya penulis akan terlebih dahulu menanyakan kepada setiap *department* mengenai promo apa saja yang ditawarkan. Selanjutnya, penulis akan menuliskannya dengan bahasa yang menarik, namun singkat dan jelas. Penulis juga ditugaskan untuk membuat kalimat-kalimat menarik yang menggambarkan keunikan Event yang nantinya akan diunggah ke *website* resmi Hotel Santika. Penulis juga membantu membuat kalimat menarik untuk poster promo. Bahkan membantu mendisain dan mengatur warna serta bentuk tulisan

sehingga layak untuk ditampilkan dan dicetak sebelum diserahkan dan dinilai oleh General Manager.

1) Agoda

Dalam praktek pelaksanaan yang dilakukan penulis mengupdate web agoda yang bekerjasama dengan pihak hotel tentunya. Setiap paginya penulis mempunyai tugas mengecek isi terbaru dari web Agoda, apakah ada tanggapan maupun saran – saran dari tamu yang menginap semalam . Selain itu penulis mempunyai tugas membalasnya sebagai feedback, namun sebelum di posting, penulis berkewajiban memberikan kepada atasan untuk diperiksa terlebih dahulu. Penulis akan memberikan tulisan tersebut kepada ibu Kartin dan setelah diperiksa dan sesuai dengan harapan dan jawaban yang sesuai dengan tata cara dan bahasa yang baik serta mencerminkan santika maka akan diserahkan kepada General manager sehingga dapat di diterima dan dan segera diposting sebagai balasan. mengelola dan memonitoring itulah inti dari mengelola web dari kerjasama dengan web Agoda.

2) Tripadvisor

Selain agoda web yang dikelola penulis lainnya yaitu Tripadvisor ,dalam web ini penulis melihat dari sisi jumlah pengunjung dan jumlah statistic tingkat hunian kamar . Setiap harinya penulis akan memonitoring web tersebut untuk me *replay* dan melihat peringkat hotel ada di urutan berapa. Karena menurut evaluasi harian HotelSantika harus berada di posisi utama .

Karena dalam visi dan misi yang sudah ada menjadi patokan bahwa posisi utama sangatlah penting .

3) Web Santika BSD

Dalam memproses web santika, setiap bulanya penulis harus bekerja sama dengan bagian F& b untuk mengupdate berita dan info terbaru apa yang akan diposting. Dan penulis akan diberikan tema dan tanggal untuk melakukan foto taking untuk promo bulan dpn. Setelah ditentukan tanggal dan tempat, maka foto dilaksanakan. Setelah itu akan diadakan seleksi foto dan memilih foto mana yang akan digunakan. Selama proses tersebut, foto tersebut akan dibawa ke seluruh departemen untuk diminta proses persetujuannya. Sampai saat itu selesai maka foto tersebut akan dicetak di fastprint. Setelah dicetak maka selanjutnya akan dipasang di seluruh wilayah hotel dibantu oleh pihak engineering.

Surat ijin promosi dibuat untuk keperluan yang ingin menggunakan media promo yang dimiliki hotel dan mall Teraskota. Setiap poster tentunya membutuhkan alat untuk mempromosikan produk atau jasa yang dijual kepada konsumen. Karena bersebelahan dengan Teraskota *Entertainment Center* menyediakan tempat untuk *tenant* melakukan promosi melalui media promo seperti, brosur, umbul-umbul, dan *banner* maka selain meletaknya di daerah dalam hotel , maka hotel juga menginginkan lorong penghubung mall dan hotel ikut ditempli . Surat ijin promosi digunakan bagi agar ada koordinasi dari pihak manajemen, keamanan dan engineering terkait pemasangan iklan. Di www.santikabsd.com

4) web Santika

Foto yang sama setelah itu akan diproses ke santika pusat untuk perijinannya untuk dipasang di web Santika Bsd langsung. Sehingga akan ada perubahan – perubahan di web terbaru.

Sedangkan untuk web seluruh santika akan dirapatkan untuk isi dalam konten tersebut, selain promo makanan , promo ruang meeting bahkan promo wedding dan promo .Webnya bisa dilihat di www.Santika.com

b. Employee Relations

Hubungan Karyawan

Merupakan salah satu bentuk dari kegiatan internal public relations yang menitik beratkan kepada hubungan antara pimpinan perusahaan dengan karyawan/publik karyawan, yang dalam hal ini mencakup kepada bentuk kegiatan (H.R Danan Djaja 1985: 26-27) : Penempatan dan pemindahan karyawan, Penerimaan pegawai baru, Kenaikan pangkat dan kondite karyawan, Pemutusan kerja, Pensiun dan jaminan sosial

Koordinasi yang erat antara seksi hubungan karyawan dengan seluruh staf serta bagian pelaksanaan organisasi adalah penting. Kegagalan dalam menyajikan informasi kepada karyawan tentang kebijakan dan perkembangan perusahaan yang mempengaruhi kepentingannya, akan menimbulkan kesalah pahaman, desas-desus palsu, dan kecaman. Apabila tidak diberikan informasi tentang hal seperti itu, maka karyawan akan membuat asumsinya sendiri, yang mungkin salah, atau mereka akan mendengarkan sumber dari luar, yang mungkin memberikan informasi yang tidak tepat (H Frazier Moore, 2005: 347).

Menurut IG Wasanto (1987: 186) tujuan dari employee relations adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendapatkan saling pengertian antar pegawai ataupun antara pimpinan dengan semua pegawai dalam sebuah organisasi.

2. Mendapatkan data-data yang lengkap tentang sikap dan tingkah laku pegawai. Data ini diperlukan dalam rangka pembinaan, pengorganisasian, kerjasama, koordinasi, dan evaluasi terhadap pegawai.
3. Menciptakan kerjasama yang serasi antara pegawai.
4. Menanamkan rasa damai kepada pegawai.
5. Menanamkan rasa sukses kepada pegawai sehingga mereka merasa diberi kesempatan untuk maju dalam mengembangkan kariernya.
6. Menanamkan loyalitas para pegawai.
7. Menanamkan rasa tanggung jawab kepada para pegawai.
8. Menciptakan adanya semangat kerja yang tinggi.

Pembimbing lapangan akan memberikan *briefing* mengenai gambaran umum tentang satu *event* yang akan diadakan. Penulis bersama rekan ditugaskan untuk merencanakan konsep *event* yang nantinya dituangkan dalam proposal. Tema besar sudah diberikan oleh pembimbing lapangan. Dalam merencanakan konsep *event*, penulis melakukan riset dengan melihat langsung ke lapangan, mencari di internet, dan informasi dari pembimbing lapangan. Penulis melakukan pemilihan judul event, menentukan lokasi, menentukan pengisi event, event pendukung yang akan diadakan, memilih tanggal dan waktu yang tepat, dan detail lainnya. Terpenting adalah merencanakan konsep sesuai dengan arahan pembimbing lapangan. Selain itu, penulis juga menentukan target peserta yang tepat untuk *event* tersebut.

Konsep yang sudah ada selanjutnya dituangkan dalam proposal. Proposal tersebut kemudian disiapkan untuk di presentasikan ke kepala restoran dan chef.

Saat melakukan tugas tersebut, penulis tidak diberikan patokan contoh, penulis bebas mengkreasikan proposal *event* yang dibuat. Proposal *event*

berisikan tema *event*, tujuan diakannya *event*, tempat, tanggal, dan waktu berlangsungnya *event*, target pengunjung, target sponsor, konsep *event*, mulai dari denah, *tone & manner*, *event* pendukung, penampil, dan anggaran untuk *event* tersebut.

Sebagai mahasiswa kerja magang dalam divisi Public Relation .Penulis juga ditugaskan untuk mempersiapkan dan ikut serta membantu terlaksananya *event* tertentu. Pada bulan maret dengan tema Seafood festival yaitu kegiatan tahunan yang ada dimana ada promo *all you can eat* dengan harga 125 ribu rupiah dengan ketentuan adanya yang unik yaitu sambel dari berbagai macam yaitu sambal parape, dabu – dabu, sambal kecap Kegiatan ini merupakan rangkaian dari event tahunan Di kafe Parigi.

Dalam mempersiapkan *event* tersebut, penulis bersama staf membantu dalam hal ide dalam event itu agar berlangsung sampai pembuatan poster, banner, tv promo yang juga di delatakan di wilayah luar Hotel seperti di lorong mall Teraskota serta di dalam lift mall itu juga. dan mempersiapkan kembali hal-hal yang diperlukan untuk *event*. Saat acara berlangsung, penulis ditugaskan untuk membantu mendekor *venue event*, mempersiapkan *rundown* pada hari hari tersebut, penulis ikut serta mengamati dan memastikan *event* berjalan dengan baik dan lancar. Serta mendokumentasikanya

1) *HUT employee*

Rangkaian *event* ulang tahun Hotel Santika juga biasanya diadakan kebiasaan untuk media fisit ke media tersebut, dengan membagi kue kepada setiap karyawan beberapa hari setelahnya atau pada bulan yang sama. Penulis ikut serta dalam kegiatan ini. Hotel Santika juga memberikan bentuk apresiasi kepada *para media* yang ada sekaligus memberi kerjasama yang baik dalam media yang telah dilaksanakan. Setiap Kegiatan ini juga dilakukan untuk membangun hubungan baik dengan *tenant-tenant* yang ada.

Hotel Santika BSD rutin mengadakan *event-event* dan menyuguhkan hiburan yang menarik bagi pengunjung yang datang. *Event* yang diadakan adalah *event* yang diselenggarakan sendiri oleh Hotel maupun *event* yang diselenggarakan pihak lain dan Hotel Santika dipilih sebagai lokasi acara. Setiap *event* yang berlangsung akan diambil gambarnya dan menjadi bagian dari pembentukan citra Hotel Santika.

Penulis banyak ditugaskan untuk mendokumentasikan *event-event* yang berlangsung di Hotel Santika. Penulis ditugaskan mengambil gambar dengan kamera Digital SLR milik pribadi dan milik hotel. Dokumentasi event mencakup pengambilan foto saat *event* berlangsung dan mendokumentasikan kerumunan pengunjung yang menikmati *event* yang ditampilkan di Hotel Santika. Foto yang diambil kemudian diserahkan kepada pembimbing lapangan untuk menjadi arsip, foto yang menarik akan diunggah ke *website* dan social media. Selain mendokumentasikan event yang berlangsung.

2) HUT Santika BSD

Dalam rangka merayakan ulangtahunnya yang ke enam, pihak hotel mengikutsertakan semua karyawan untuk partisipasi. Dalam pulai prose acara dimulai. Rapat yang diwakili oleh beberapa rekan dalam per devisi bagian menjadi salah satu bagian dan tim inti saat berlangsungnya rapat. Muali memilih ketua hingga setiap devisi yang akan terlibat dan hal – hal apa saja yang perlu dipersiapkan dan dibeli saat acara. Dalam proses rapat mulai dari menentukan tempat hingga konsumsi dan acara seperti apa yang akan dilaksanakan. Butuh kira – kira belasan rapat yang dihadiri. Karna kondisi budget dana dan tempat amat sangat menentukan dari kelancaran acara ini.

c) Media Visit

Media relation menjadi posisi penting dalam pekerjaan seorang Public Relation karena media massa menjadi penjaga gawang dan mengontrol informasi yang mengalir ke masyarakat dalam suatu system. Media relation yang dimaksud disini adalah hubungan dengan pers dalam arti luas. Lesly (1991:7) menjelaskan bahwa media relations merupakan kegiatan yang berhubungan dengan media komunikasi untuk melakukan publisitas atau merespons kepentingan media terhadap organisasi. Lesly memberikan penekanan dalam media relations lebih pada publisitas. Berbeda dengan Lesly, Franks Jefkins memberikan definisi media relations sebagai berikut :

“Media relations 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” (Frank Jefkins, 1992 :

98). Yosol Iriantara (2005:32) mengartikan Media Relations merupakan bagian dari Public Relations eksternal yang membina dan mengembangkan hubungan baik dengan media massa sebagai sarana komunikasi antara organisasi dengan publik untuk mencapai tujuan organisasi. Dari pengertian diatas, dapat dikatakan bahwa hubungan dengan media merupakan hal yang sangat penting dalam pekerjaan seorang public relations untuk mencapai tujuan dari setiap kegiatan yang dilakukan Public Relations. Dapat disimpulkan pengertian Media Relations adalah relasi yang dibangun dan dikembangkan dengan media untuk menjangkau publik guna meningkatkan pencitraan, kepercayaan, dan tercapainya tujuan-tujuan individu maupun organisasi/perusahaan.

Dimana implementasinya dalam Hotel, sudah diterapkan dengan sesuai denganteori yang ada.

Dalam media fisit yang dilakukan adalah dimana penulis dan pr officer mengunjungi media yang sedang berulang tahun dan membawakan kue sebagai ucapan ulangtahun . Selain mempererat tali persahabatan , media juga bisa membantu memasukan berita yang terbaru di halaman majalah .

Media – media yang pernah didatangi yaitu Tangerang Ekspres dan media Satu yang berada di Jakarta.

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Kendala yang ditemukan selama melaksanakan kerja magang:

1. Tempat kerja untuk beraktivitas dan tempat untuk mengedit foto – foto event berbeda , sehingga membuat hambatan. Dan computer tersebut digunakan oleh ecommersers sehingga harus menunggu dan bergantian jika ingin menggunakan aplikasi yang ada di dalam computer tersebut
2. Alat untuk beraktifitas tidak disediakan, sehingga penulis harus setiap hari membawa laptop sendiri dan tidak disediakan tempat untuk penitipan .
3. Koneksi internet yang lambat sering menghambat penulis dalam mencari informasi atau mengirimkan *email*. Selain itu, hanya ada satu komputer .Dimana komputer tersebut lambat untuk menerima email ataupun segala informasi yang penting .Hal ini kadang menyulitkan penulis ketika mengerjakan tugas yang diberikan.

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi atas kendala yang ditemukan selama menjalankan kerja magang adalah sebagai berikut:

1. Penulis harus selalu aktif bertanya kepada pembimbing lapangan dan staf. Tak ragu meminta saran dan bimbingan bila ada yang tidak dimengerti. Penulis juga meminta jadwal yang jelas mengenai hari kerja dan menanyakan tugas yang jelas bila masuk di akhir pekan.

2. Penulis tak bisa hanya mengandalkan internet untuk mencari informasi. Penulis lebih banyak bertanya kepada staf yang lebih mengerti. Untuk tugas penulisan proposal, penulis juga mencari informasi dan data pendukung di rumah. Masalah dengan komputer, penulis mengatasinya dengan sering membawa laptop untuk dipergunakan di hotel.

