

**LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA LAPANGAN**  
**PERAN DAN FUNGSI *PUBLIC RELATION* DI NAGORI BAHUNG**  
**KAHEAN**



**Disusun oleh:**  
**DEWI KARTIKA**  
**(178.530.033)**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

## LEMBAR PENGESAHAN

Laporan kuliah kerja lapangan ini saya buat dengan sejujurnya dan telah di terima oleh Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pada tanggal 13 Juli 2020 sampai tanggal 12 Agustus 2020.

Medan, Agustus 20120

Mahasiswa Pelaksana KKL  
Lapangan



(Dewi Kartika)

Dosen Pembimbing



(Fauji Wikanda S.Pdi, M.Pdi)

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi



(Ilma Saakmal Tamsil, M.Comm)

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Catatan Kegiatan Harian Mahasiswa
2. Hasil Penilaian KKL dari Kantor Kelurahan Bahung Kahean
3. Surat izin KKL dari Lokasi
4. Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan KKL
5. Dokumentasi Kegiatan KKL

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, serta hidayah-Nya sehingga kami dapat melaksanakan dan menyelesaikan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini. Dengan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga lancarnya pelaksanaan KKL ini.

Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kuliah Kerja lapangan ini adalah untuk melengkapi persyaratan mendapatkan nilai Mata Kuliah Kerja Lapangan dari program studi Ilmu Komunikasi Universitas Medan Area.

Laporan ini tertulis atas data yang benar sesuai dengan yang penulis teliti di lokasi KKL. Serta arahan-arahan dari dosen pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan masukan untuk penulis menyusun laporan ini dengan benar.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dari laporan yang tertulis namun penulis berharap laporan ini akan menjadi referensi bagi yang membutuhkan, untuk itu kritik dan saran akan sangat membantu untuk menjadikan laporan ini agar menjadi lebih baik.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih kepada seluruh pihak yang membantu dan ikut berpartisipasi dalam membantu penulis mencari data yang benar untuk Kuliah Kerja Lapangan ini. saya ucapkan terimakasih.

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Bidang yang Diminati .....	2
1.3 Alasan Memilih Lokasi KKL .....	3
<b>BAB II LOKASI KEGIATAN</b> .....	<b>4</b>
2.1 Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) .....	4
2.2 Lokasi Kuliah Kerja Lapangan (KKL) .....	4
2.3 Gambaran Umum Profil Nagori Bahung Kahean .....	4
<b>BAB III PELAKSANA PROGRAM</b> .....	<b>12</b>
3.1 Pelaksana Kuliah Kerja Lapangan (KKL) .....	12
3.2 Tugas-tugas Selama KKL .....	13
3.3 Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) .....	18
3.3.1 Identifikasi Tugas yang Relevan .....	18
3.3.2 Identifikasi Keterampilan Baru yang Diperoleh .....	19
3.3.3 Identifikasi Kendala Kuliah Kerja Lapangan .....	20
<b>BAB IV PEMBAHASAN</b> .....	<b>22</b>
4.1 Analisis Terhadap Aktifitas KKL .....	22
4.2 Komunikasi Organisasi .....	22
4.2.1 Peran Komunikasi Organisasi .....	23
4.3 <i>Public Relation</i> .....	26

4.3.1 Fungsi <i>Public Relation</i> .....	27
4.3.2 Peranan <i>Public Relation</i> .....	30
4.4 Tujuan Internal <i>Public Relation</i> .....	31
4.5 Kegiatan-kegiatan Internal <i>Public Relation</i> .....	33
4.6 Ruang Lingkup <i>Public Relation</i> .....	34
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>36</b>
5.1 Kesimpulan .....	36
5.2 Saran .....	37
5.3 Saran untuk Program Studi Ilmu Komunkasi Universitas Medan Area .....	37
<b>Daftar Pustaka</b> .....	<b>38</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Ilmu Komunikasi merupakan satu di antara program studi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area yang mewajibkan mahasiswanya untuk melakukan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Kuliah Kerja Lapangan ini dimasukkan sebagai mata kuliah wajib pada program studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area pada semester VI dengan bobot 3 SKS. Melalui kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa diharapkan dapat memperoleh ilmu yang baru dengan mengalami langsung bagaimana realita dunia pekerjaan terkhusus dalam bidang Ilmu Komunikasi.

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah suatu bentuk kegiatan yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk terjun langsung dalam sebuah industri dan dunia kerja yang mungkin tidak ditemukan dikampus, sekaligus sebagai proses pembelajaran mahasiswa yang sedang membangun dan mengetahui keberhasilan dan permasalahan yang di hadapi. KKL dilaksanakan oleh perguruan tinggi dalam upaya meningkatkan Misi dan Bobot pendidikan bagi mahasiswa dan untuk mendapat nilai tambah yang lebih besar pada pendidikan tinggi. Mendapatkan pekerjaan adalah sesuatu yang sangat sulit. Persaingan yang ketat, lapangan pekerjaan yang sempit, dan masih banyak hal lainnya yang jadi penyebab sulitnya mendapatkan pekerjaan. Dengan adanya kuliah kerja lapangan, mahasiswa diharapkan mendapat pengalaman dalam mengenal dunia kerja, dan memahami lingkungan kerja yang baik. Hal ini tentunya membantu mahasiswa untuk mendapatkan gambaran mengenai cara kerja yang baik dan disiplin,



sehingga kelak mahasiswa dapat menjadi pekerja yang handal dalam bidangnya, dan mampu untuk menembus ketatnya persaingan di dunia kerja.

Program studi ilmu komunikasi menawarkan 3 bidang yang bisa dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan minat yang dimiliki, yakni *broadcasting*, kehumasan, dan *event organizer*. Dalam hal tersebut, mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih instansi sebagai lokasi Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Penulis memilih instansi Kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean sebagai tempat dalam melakukan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Dengan tujuan agar lebih mengetahui peran dan fungsi humas di dalam instansi tersebut untuk mencapai suatu tujuan membangun Nagori Bahung Kahean tersebut. Selain untuk memenuhi mata kuliah wajib, penulis juga ingin mencari tahu apa sebab dan masalah yang terjadi di Nagori tersebut, dengan teori dan kemampuan yang penulis dapatkan di kampus penulis ingin mencoba menerapkannya di lokasi tempat penulis melakukan KKL agar lebih efektif kembali peran dan fungsi *public relations* di Nagori Bahung Kahean.

## **1.2 Bidang yang diminati**

Mahasiswa diberi kebebasan oleh program studi untuk memilih instansi sebagai lokasi Kuliah Kerja Lapangan (KKL) sesuai dengan bidang yang diminati. Penulis memiliki minat di bidang Public Relation dan memilih Kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean sebagai lokasi Kuliah Kerja Lapangan (KKL).

## **1.3 Alasan memilih lokasi KKL**

Kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean ini adalah salah satu instansi pemerintahan daerah yang juga di sebut sebagai Nagori. Nagori Bahung kahean



ini adalah tempat tinggal penulis, dan memiliki sebuah masalah yang dimana *public relation* di Nagori ini tidak berjalan sesuai peran dan fungsinya. Karena hal itu penulis ingin melihat apa yang sebenarnya terjadi di Nagori Bahung Kahean, juga ingin menerapkan teori dan kemampuan yang penulis dapat di kampus. Dengan tujuan agar dapat membantu *public relation* Nagori Bahung Kahean ini dapat berjalan efektif sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan membangun Nagori yang lebih baik di banding sebelumnya.

## **BAB II**

### **LOKASI KEGIATAN**

#### **2.1 Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)**

Waktu yang digunakan penulis untuk melakukan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yakni mulai tanggal 13 Juli 2020 – 12 Agustus 2020. Jadwal kerja khusus hari Senin-Kamis dimulai dari jam 08:00 WIB sampai dengan 15:30 WIB. Sedangkan untuk hari Jumat jadwal kerja dimulai pukul 08:00 WIB sampai dengan pukul 15:30 WIB.

#### **2.2 Lokasi Kuliah Kerja Lapangan (KKL)**

Lokasi yang dipilih penulis untuk melakukan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yakni Kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean, yang beralamat di Nagori Bahung kahean, Kecamatan Dolok Batu Nanggar, kab.Simalungun, Sumatera Utara.

#### **2.3 Gambaran Umum Profil Nagori Bahung Kahean**

Nagori Bahung Kahean berdiri sekitar Tahun 1926 m tertulis dalam pusara pada sumur pada buatan Belanda di Huta II Kepemilikan guru pertama SR di Afd.22 atas nama Ibu Jiem, nagori bahung kahean diberi nama oleh para terdahulu suku asli Simalungun dalam arti kata :

BAH = AIR

UNG = SUARA

KAHEAN = BAWAH ATAU MENGALIR

Bahung Kahean terdiri dari 3 bagian yakni Bahung Huluan, Bahung Tengah, dan Bahung Kahean. Adapun sebutan lain Bahung Kahean adalah Beringgin Putih. Bahung Kahean dengan kampung aslinya cukup kecil yang diapit Perkebunan nanas dan dibelah oleh jalan lokomotif pengangkut daun nanas. Setelah perusahaan tidak lagi mengelolah lahan tersebut, maka Bahung Kahean seperti huta belantara banyak pepohonan dan padang lalang luas. Pada tahun 1950an kuli kontrak membuka lahan rendahan sebagai bercocok tanam padi sawah. Kemudian banyak kuli kontrak yang tidak mau pulang ke Jawa maka mereka mencoba mengadu nasib bercocok tanam dan menjadi penduduk Bahung Kahean berbaur dengan suku asli Simalungun.

#### a) Bapak Sekak



Pada tahun 1970an penduduk nagori Bahung Kahean bermusyawarah bersama untuk membuat aliran irigasi dari sungai Bah Bolon untuk dialirkan ke Nagori Bahung Kahean dengan biaya ditanggung bersama, dalam pembuatan irigasi tersebut dipimpin oleh Bapak SEKAK sebagai Pelaksana dan dilanjutkan membuat gagasan pembebasan lahan perkebunan nanas menjadi hak milik warga nagori Bahung Kahean dengan memberikan tapel batas (parit panitia) dengan rumusan agar nagori Bahung Kahean menjadi Gepah Lipah Loh Jinawi (Murah Sandang dan Pangan).

#### b) Bapak Muhammad Said



Bapak Muhammad Said atau selaku Lurah pertama (dalam pemilihan) beliau waktu itu masih bertugas sebagai ABRI

(Angkatan Darat) Di Tebing Tinggi dan bertempat tinggal di Bahung Kahean. Selanjutnya tahun 1980an lahan Bahung Kahean disulap menjadi pematang sawah dan dalam waktu sekejap pula nagori Bahung Kahean menjadi lumbung penghasil padi di Kabupaten Simalungun serta mendirikan bangunan kantor pangulu dan balai nagori yang kita cicipi hingga kini.

#### **c) Bapak Sukimin**



Pada Tahun 1990an, masyarakat Bahung Kahean memiliki pemimpin yang baru yaitu Bapak Sukimin. Disini Bahung Kahean berkiprah banyak memperkenalkan diri keluar daerah sampai tingkat Provinsi melalui pengajuan qori dan qori'ah sehingga banyak orang menyebut Bahung Kahean sebagai Serambi Mekkah. Bersama itu pula ABRI masuk Nagori membuat pelebaran jalan dan membangun jembatan yang menghubungkan Bahung Kahean ke Nagori Tanjung Hataran dan saat ini dikenal sebagai Jembatan Bahapal dan membuat jembatan baru dengan sebutan titi sekak .

#### **d) Bapak Margono**



Pada Tahun 2.000an masyarakat memiliki kembali pemimpin yang baru yaitu Bapak Margono. Kembali Bahung Kahean memperkenalkan diri dari Lumbung padi ke Penghasil ikan mas terbesar di Simalungun. Dalam hal ini Bahung Kahean mendapat sambutan hangat dari Gubernur Sumatera Utara yang kala itu dipimpin Oleh Bapak Rajainal Siregar dan menjuluki Bahung Kahean sebagai BAKOTI (Bahung Kahean Kota Ikan) selanjutnya bahung kahean telah mekar menjadi 2 yaitu : Nagori Bahung Kahean dan Nagori Bahung Hulan. Dan terbentuknya pendidikan setingkat



SMP( SMP Swasta AL-Washliyah 39 Bahung Kahean) dan Pendidikan Setingkat SD (Mis Al-Ikhwah Bahung Kahean).

**e) Bapak Juari**



Selanjutnya pada tahun 2003 masyarakat Bahung Kahean memiliki pemimpin yang baru yaitu Bapak Juari. Dalam kepemimpinan melanjutkan visi dan misinya melanjutkan pembangunan dibidang sarana dan prasarana serta struktur perekonomian masyarakat Bahung Kahean sampai 2 Periode dan tatkala pentingnya berdiri PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini) di nagori bahung kahean.

**f) Bapak Poniman**



Pada tahun 2016 terjadi pemilihan pangulu nagori bahung kahean dengan dua kandidat dan kepemimpinannya jatuh di tangan Bapak Poniman dan dalam visi dan misinya menuju pembaharuan dan perubahan baik dalam bidang pendidikan, perekonomian, sarana dan prasarana serta tidak kalah pentingnya dalam bidang kesehatan serta memberikan 1 tahapan variabel untuk kesemakmuran dalam bidang pertanian dan peternakan.

**1. Geografi**

Nagori Bahung Kahean terletak di dalam wilayah Kecamatan Dolok Batu Nanggar Kabupaten Simalungun Provinsi Sumatera Utara lebih kurang 10 Km dari kantor camat Dolok Batu Nanggar, yang berbatasan dengan:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Nagori Dolok Ilir II
- Sebelah Timur berbatasan dengan Sungai Bahapal Nagori Tanjung Hataran

Kec. Bandar Hulan

- Sebelah Selatan berbatasan dengan Nagori Bahung Hulan
- Sebelah Barat berbatasan dengan PTPN IV Dolok Ilir

Luas wilayah nagori bahung kahean adalah 220 Ha dimana 60% berupa daratan yang datar, dan 40% rendah yang dimanfaatkan untuk perkolaman. Iklim nagori Bahung Kahean sebagaimana Nagori lain di Wilayah Indonesia mempunyai iklim kemarau dan penghujan, hal tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap pola tanam dan lahan pertanian yang ada di Nagori Bahung Kahean Kecamatan Dolok Batu Nanggar.

## **2. Keadaan Sosial Budaya**

Penduduk Nagori Bahung Kahean berasal dari berbagai daerah yang berbeda-beda, dimana mayoritas penduduknya yang paling dominan berasal dari Pulau Jawa, sehingga tradisi-tradisi musyawarah untuk mufakat, gotong royong dan kearifan lokal yang lain sudah dilakukan oleh masyarakat sejak adanya nagori Bahung Kahean dan hal tersebut secara efektif dapat menghindarkan adanya benturan-benturan antar kelompok.

## **3. Keadaan Ekonomi**

Kondisi Ekonomi masyarakat Nagori Bahung Kahean secara kasat mata terlihat jelas perbedaannya antara Rumah Tangga yang berkategori miskin, sangat miskin, sedang dan kaya. Hal ini disebabkan karena mata pencahariannya di sektor-sektor usaha yang berbeda-beda pula. Sebagian besar di sektor non formal seperti buruh / karyawan, buruh tani, perikanan, perkebunan karet dan sawit. Dan sebagian kecil di sekoctr formal seperti PNS, Pemda, Honorer, guru, tenaga medis, TNI/Polri, dll.

## **4. Struktur Pemerintahan Nagori Bahung Kahean**



Struktur Organisasi Nagori Bahung Kahean Kecamatan Dolok Batu Nanggar menganut Sistem Kelembagaan Pemerintahan Nagori dengan Pola Minimal, selengkapnya disajikan dalam gambar sebagai berikut :



(Gambar foto dari *handphone* ,struktur perangkat Nagori Bahung Kahean)

## 5. Visi Nagori Bahung Kahean

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan Nagori Bahung Kahean. Penyusunan Visi Nagori Bahung Kahean ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Nagori Bahung Kahean seperti Pemerintah Nagori Bahung Kahean, Maujana Nagori Bahung Kahean, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat Nagori Bahung Kahean dan Masyarakat Nagori Bahung Kahean pada umumnya. Pertimbangan kondisi eksternal di Nagori Bahung Kahean seperti satuan kerja wilayah pembangunan di Kecamatan Dolok Batu Nanggar.

Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh Nagori agar tercapainya visi Nagori Bahung Kahean tersebut. Pernyataan visi kemudian dijabarkan ke dalam misi agar dapat di operasionalkan/dikerjakan. Sebagaimana penyusunan visi, misi pun dalam penyusunannya menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Nagori Bahung Kahean.

Setelah Mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan yang ada di Nagori Bahung Kahean, maka visi Nagori Bahung Kahean adalah :  
MELAKSANAKAN PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT YANG BERSUMBER DARI POTENSI NAGORI MENUJU NAGORI MANDIRI

## **6. Misi Nagori Bahung Kahean**

Untuk mencapai tujuan dari Visi di atas maka disusunlah Misi sebagai langkah-langkah penjabaran dari visi tersebut di atas sebagai berikut :

1. Mengembangkan dan meningkatkan hasil perikanan dan pertanian bagi masyarakat
2. Pembangunan sarana jalan usaha
3. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan
4. Peningkatan sarana dan prasarana ibadah
5. Peningkatan sarana jaringan irigasi
6. Peningkatan sarana air bersih bagi masyarakat
7. Meningkatkan keterampilan dan kualitas SDM masyarakat dalam bidang

yang diunggulkan

8. Pelatihan kewirausahaan bagi kelompok tani
9. Peningkatan kapasitas aparat nagori dan Maujana
10. Perbaikan dan peningkatan layanan sarana kesehatan dan umum
11. Pengadaan permodalan untuk usaha kecil, demi memperluas lapangan kerja masyarakat.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PROGRAM**

#### **3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)**

Sebelum melaksanakan KKL, penulis diwajibkan untuk memahami dan mematuhi peraturan yang secara tertulis mau pun tidak tertulis di kantor Nagori Bahung Kahean. Selama melaksanakan kegiatan KKL penulis juga harus dapat beradaptasi terhadap suasana dan lingkungan di Nagori bahung kahean, mulai dari para pegawai kantor dan masyarakat Nagori yang juga membantu penulis dalam melaksanakan kegiatan KKL di Nagori tersebut.

Pelaksanaan kegiatan KKL berlangsung selama 5 minggu terhitung mulai dari tanggal 13 Juli 2020 sampai dengan tanggal 12 Agustus 2020. Adapun jam kerja dilakukan 5 hari dalam seminggu yaitu mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat, dilakukan sesuai jadwal dari pukul 08:00 WIB sampai dengan pukul 15:30 WIB, namun dihari jum'at sedikit berbeda dikarenakan adanya ibadah sholat jum'at membuat kantor Kelurahan Nagori Bahung kahean istirahat dari pukul 12:00 WIB sampai pukul 14:00 WIB.

Selama KKL penulis ditempatkan sesuai dengan kemauan penulis sejak awal yaitu di posisi Humas Nagori Bahung Kahean, untuk hal ini penulis cukup banyak melakukan kegiatan yang melibatkan masyarakat Nagori Bahung Kahean, antusias mereka sangat membuat penulis bersemangat, dalam hal ini mereka membantu agar terselenggaranya penyuluhan untuk masyarakat mengenai Covid-19 karena Nagori Bahung Kahean termasuk salah satu daerah yang terdampak Covid-19. Penyuluhan untuk siswa SD dan SMP di Nagori ini dapat terlaksanakan juga karena bantuan dari pembimbing KKL di tempat, untuk beberapa hari juga



penulis ditugaskan untuk membantu Sekretaris Nagori untuk menyelesaikan surat-surat yang di butuhkan masyarakat dan di ajukan untuk masyarakat, membantu menyalurkan berbagai aspirasi untuk pembangunan dan kemajuan Nagori dalam sebuah pertemuan para perangkat Nagori Bahung Kahean, menjalin hubungan baik terhadap Nagori lain yang masih berada di internal pemerintahan daerah kecamatan Dolok Batu Nanggar dalam sebuah rapat atau seminar dari kantor Kecamatan, penulis juga diminta untuk ikut serta dalam kegiatan Posyandu balita dan Lansia dalam kegiatan tersebut penulis membantu merekap data dari hasil periksa kesehatan balita dan lansia di Nagori Bahung Kahean dan kunjungan ke Nagori se-kecamatan Dolok Batu Nanggar dalam pengenalan profil Nagori.

### **3.2 Tugas-Tugas Selama KKL**

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean, penulis telah melakukan berbagai kegiatan dan beberapa tugas yang diberikan. Sebelum diberikan tugas, penulis dan perangkat Desa yang membantu kegiatan KKL bersama dengan pembimbing lapangan melakukan *briefing* yang membahas mengenai profil dan aktifitas perusahaan.

Adapun tugas dan kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama KKL antara lain:

- a. Pengenalan profil Nagori Bahung Kahean, dengan berkeliling melihat suasana Nagori.
- b. Ikut serta dalam pelayanan Posyandu Balita Dan Lansia.



(Gambar foto dari *handphone* pada saat pelayanan posyandu balita dan lansia)

- c. Merekap data hasil kesehatan balita dan lansia, untuk arsipan Nagori secara tertulis.



(Gambar foto dari *handphone*, saat merekap data posyandu balita dan lansia)

- d. Membuat surat edaran *lockdown* Covid-19 untuk Nagori Bahung Kahean.  
e. Membagikan bantuan sembako dari pemerintah daerah untuk masyarakat Nagori Bahung Kahean.





(Gambar foto dari *handphone* pada saat pembagian bantuan sembako)

- f. Gotong royong dalam penyemprotan desinfektan untuk wilayah Nagori Bahung Kahean.



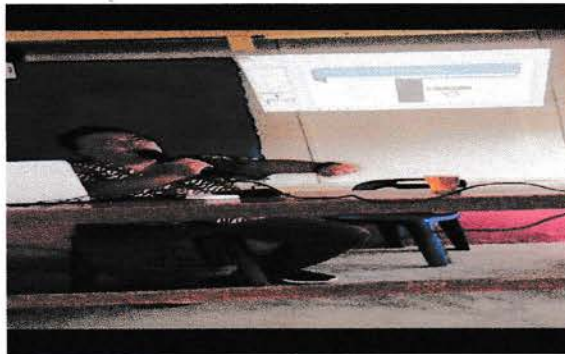
(Gambar, foto dari *handphone* pada saat istirahat setelah penyemprotan keliling Nagori)

- g. Ikut serta dalam kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan Nagori Bahung Kahean.



(Gambar, foto dari handphone pada saat kunjungan dokter dari puskesmas ke  
Nagori Bahung Kahean)

- h. Kunjungan kesekolah untuk mengenali profil sekolah dan memberikan pendidikan karakter pada siswa SD dan SMP
- i. Pertemuan seluruh perwakilan Nagori untuk sosialisasi aplikasi Desa Melawan covid-19.



(Gambar foto dari *handphone* pada saat pembicara memberikan sosialisasi  
aplikasi)

- j. Gotong-royong membangun Nagori dalam memperbaiki lapangan untuk olah raga.



(Gambar, foto dari *handphone* pada saat melakukan gotong-royong)

- k. Menyusun proposal untuk kegiatan Nagori.
- l. Dokumentasi kegiatan Nagori
- m. Menulis laporan setelah kegiatan
- n. Membuat surat pengantar untuk SKCK.
- o. Berperan sebagai humas dalam menyelesaikan masalah



(Gambar foto dari *handphone* pada saat lobi dan negosiasi penyelesaian masalah di kantor Kelurahan Nagori Bahung Kaean)



### 3.3 Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

#### 3.3.1 Identifikasi Tugas yang Relevan

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) penulis merasa bahwa tugas-tugas yang diberikan oleh perangkat Nagori Bahung Kahean telah sesuai dengan disiplin ilmu yang penulis peroleh dan pelajari semasa perkuliahan. Seperti pada saat pembimbing lapangan menugaskan penulis untuk mengikuti *briefing* dan menerima aspirasi dari masyarakat dalam menyelesaikan sebuah permasalahan, ilmu pengetahuan ini saya dapatkan dalam mata kuliah Teknik Lobi dan Negosiasi di semester VI pada masalah ini penulis penerapkan teknik yang pernah dilakukan di kampus.

Adapun penulis ditugaskan untuk melakukan penyuluhan kepada masyarakat dan siswa di sekolah sekitar Nagori Bahung Kahean, ilmu pengetahuan ini penulis dapatkan dalam mata kuliah teori *public speaking* dan praktikum *public speaking* pada semester V hal ini memudahkan penulis untuk dapat berbicara di depan umum secara tertata baik penggunaan bahasa maupun intonasinya, penulis juga beberapa kali menjadi seksi dokumentasi dalam kegiatan desa dan di minta untuk membuat video dokumentasi, dengan berbekalkan teori serta praktikum fotografi di semester IV penulis dapat mengambil foto dan video dengan baik, dan juga berbekalkan teori juga praktikum dari mata kuliah teori audio visual di semester VI ini membantu penulis untuk melakukan proses pengeditan video dengan baik, penulis beberapa hari juga diminta untuk membuat surat edaran dan laporan pertanggung jawaban kegiatan Nagori, ilmu

pengetahuan ini penulis dapatkan dalam organisasi intra kampus yang ada di Universitas Medan Area.

### **3.3.2 Identifikasi Keterampilan Baru yang diperoleh**

Selama melaksanakan KKL penulis mendapatkan keterampilan dan pengalaman baru sebagai humas di kantor kelurahan Nagori Bahung Kahean yang juga berperan mempertahankan citra positif Nagori Bahung Kahean. Ketika menjalankan peran ini, penulis mendapatkan pelajaran baru mengenai bagaimana menjadi humas yang efektif ketika melayani masyarakat dan memenuhi kebutuhan mereka. Selain itu, penulis juga mendapatkan pengalaman serta pelajaran penting saat menghadapi dan menyelesaikan masalah besar mau pun masalah kecil, penulis harus bisa menjadi humas yang ramah serta sopan baik secara verbal maupun non verbal tanpa memiliki pandangan yang subjektif.

Dalam hal tersebut, penulis sudah mempelajarinya secara teoritis melalui perkuliahan Internal *Public Relation*, dan *external humas*. Mata kuliah ini mengajarkan tentang suatu kegiatan yang di tujukan untuk publiknya, membentuk citra atau mempertahankan citra yang sudah baik adalah pekerjaan seorang *public relation* pada saat perkuliahan mata kuliah ini *memindset* pikiran penulis berusaha untuk membentuk citra baik di Nagori bahung kahean ini, yang sudah terlanjur tidak efektif nya pelaku *public relation*, penulis sedikit membagikan ilmu yang didapat saat perkuliahan, guna untuk membangun Nagori ini memilki citra yang baik dan bias di pertahankan atau menjadi lebih baik lagi.

Selain itu penulis mendapatkan keterampilan baru untuk langsung datang kelapangan menghadapi masalah yang terjadi dan akhirnya dapat menyelesaikan dengan solusi yang dapat diterima kedua belah pihak. Penulis juga diminta untuk menjadi pembicara sebuah acara dengan memberikan materi seputar kehumasan, berbekalkan ilmu dari perkuliahan dalam mata kuliah *public speaking* yang mengajarkan penulis untuk berbicara dalam forum mau pun publik secara tertata, ber etika, sopan dan santun, matakuliah komunikasi interpersonal juga memberikan bekal materi yang membuat penulis mengetahui cara untuk berbicara dengan sopan, tegas dan lugas, selain itu kemantapan mental pun sudah terbentuk sejak perkuliahan dan semakin terbentuk saat KKL di Nagori Bahung Kahean karena secara langsung berbaur dengan masyarakat dengan berbagai macam masalah dan karakter yang harus penulis hadapi saat berbicara langsung.

### **3.3.3 Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan**

Ketika melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) penulis tidak lepas dari kendala. Karena sebelumnya penulis belum pernah melaksanakan kegiatan sejenis KKL atau yang lainnya. Penulis juga sama sekali belum pernah terjun ke dunia pekerjaan. Maka dari itu, saat awal KKL penulis merasa kaku ketika berkomunikasi. Selain itu, ada pula kendala yang disebabkan dari internal perusahaan, yakni:

1. Tabrakan jadwal antara praktikum audio visual dengan KKL secara bersamaan hal itu menyebabkan terbaginya fokus penulis karena tugas KKL yang diberikan secara tiba-tiba.



2. Terbatasnya waktu KKL sehingga tidak terlaksanya progam kerja yang sudah penulis rancang untuk kegiatan merayakan HUT RI di Nagori Bahung Kahean.
3. Disebabkan oleh pandemic Covid-19 beberapa kegiatan KKL menjadi terbengkalai.
4. Kurangnya konsultasi terhadap dosen pembimbing dikarenakan kondisi yang tidak dapat bertatap muka dan juga akses jaringan yang sulit di Nagori Bahung Kahean

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Analisis Terhadap Aktivitas KKL**

Pada bagian ini penulis akan membahas dan menganalisis aktifitas – aktifitas yang dilaksanakan selama PKL dengan teori dan pendapat tokoh yang diperoleh selama kuliah atau dari berbagai referensi.

#### **4.2 Komunikasi Organisasi**

Organisasi tidak mungkin berada tanpa komunikasi. Apabila tidak ada komunikasi, para pegawai tidak dapat mengetahui apa yang akan dilakukan rekan kerjanya, pimpinan tidak dapat menerima masukan informasi, dan para penyedia tidak dapat memberikan instruksi, koordinasi kerja tidak mungkin dilakukan dan organisasi akan runtuh karena ketiadaan komunikasi (Keith Davis dan John W. Newstrom, 1993:151). Oleh karena itu, komunikasi dalam organisasi memiliki peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi.

Ada bermacam – macam pendapat mengenai apa yang dimaksudkan dengan organisasi, Schein (1982) dan Arni Muhammad (2002:23) mengatakan bahwa organisasi adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang yang mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hierarki otoritas dan tanggung jawab. Schein juga mengatakan bahwa organisasi mempunyai struktur, tujuan, daya saing berhubungan suatu bagian dengan bagian lain dan tergantung dengan komunikasi manusia untuk mengkoordinasikan aktivitas dalam organisasi tersebut. Sifat tergantung antara satu dengan yang lain

menandakan bahwa organisasi yang dimaksudkan Schein ini adalah merupakan suatu sistem.

Komunikasi organisasi dapat didefinisikan pertunjukan dan penafsiran pesan di antara unit – unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu. Suatu organisasi terdiri dari unit – unit komunikasi dalam hubungan – hubungan hierarki antara yang satu dengan yang lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan (Pace dan Faules, 2005:32)

#### **4.2.1. Peran Komunikasi Organisasi**

Sebagai makhluk sosial, setiap manusia senantiasa berinteraksi dengan manusia lainnya, bahkan cenderung hidup berkelompok atau berorganisasi untuk mencapai tujuan bersama. Interaksi dan kerja sama ini akan terus berkembang dengan teratur sehingga membentuk wadah yang disebut dengan organisasi. Interaksi atau hubungan antar individu – individu dan kelompok/tim dalam setiap organisasi akan memunculkan harapan – harapan. harapan ini kemudian akan menimbulkan peranan – peranan tertentu yang harus diemban oleh masing – masing individu untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan organisasi/kelompok.

Sebuah organisasi memang dibentuk sebagai wadah yang didalamnya berkumpul sejumlah orang yang menjalankan serangkaian aktivitas tertentu secara teratur guna tercapainya tujuan yang telah disepakati bersama.

Dalam setiap organisasi yang diisi oleh sumber daya manusia, ada yang berperan sebagai pemimpin. dan sebagian besar lainnya berperan sebagai anggota/karyawan. Semua orang yang terlibat dalam organisasi tersebut akan melakukan komunikasi. Tidak ada organisasi tanpa komunikasi, karena komunikasi merupakan bagian integral dari organisasi. Komunikasi ibarat sistem

yang menghubungkan antar orang, antar bagian dalam organisasi, atau sebagai aliran yang mampu membangkitkan kinerja orang – orang yang terlibat di dalam organisasi tersebut. Efektivitas organisasi terletak pada efektivitas komunikasi, sebab komunikasi itu penting untuk menghasilkan pemahaman yang sama antara pengirim informasi dengan Kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean Selain itu komunikasi juga berperan untuk membangun iklim organisasi yang pada akhirnya dapat mempengaruhi efisiensi dan produktivitas organisasi.

Adapun peranan komunikasi organisasi menurut Goldhaber (1986) dalam Purba, Amir dkk. (2006:14) adalah sebagai berikut :

a. Menetapkan dan menyebarluarkan tujuan organisasi

Di dalam suatu organisasi pentingnya memiliki tujuan dalam organisasi tersebut adalah agar suatu organisasi itu dapat bekerja atas apa yang akan mereka capai, dengan begitu instansi pemerintahan daerah yang mereka pegang akan berjalan dengan teratur dan sesuai prosedur yang berlaku disana

b. Menyusun rencana untuk mencapai tujuan yang sudah direncanakan

Rencana dalam mencapai tujuan adalah bagian terpenting dalam mencapai tujuan organisasi, dimana rencana itu adalah bagian penting yang bekerja atas arahan dengan begitu rencana itu akan bekerja dengan baik apabila ada koordinasi yang baik pula dari atasan dan bawahan.

c. Melakukan pengorganisasian terhadap sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dengan cara efektif

Baik atau tidaknya organisasi dalam melakukan aktivitas di dalamnya bergantung pula terhadapnya bagaimana pengorganisasian di dalamnya

apabila organisasi dapat melakukan pengorganisasian secara baik dan tepat maka instansi itu akan memperoleh hasil yang maksimal.

- d. Memimpin, mengarahkan, memotivasi, yang menciptakan iklim yang menimbulkan keinginan orang untuk berkontribusi.

Memimpin, mengarahkan, memotivasi adalah cara agar di dalam mencapai tujuan organisasi dapat tepat sesuai apa yang sudah direncanakan, dengan mengukur baik dan buruknya atasan dalam memimpin, mengarahkan dan memotivasi karyawan maka tujuan organisasi akan dapat di raih dengan mudah.

- e. Mengendalikan prestasi

Apabila organisasi sudah mendekati atau sudah mencapai tujuan perusahaan pastinya hal itu tidak jauh dari prestasi yang didapatkan oleh organisasi tersebut, pentingnya mengendalikan prestasi yang didapat dari kerja keras organisasi adalah hal yang penting dikarenakan organisasi yang memiliki prestasi akan dengan mudah mendapatkan citra baik oleh karena itu apabila organisasi tidak dapat mengendalikan prestasi yang didapatkan akibatnya organisasi tersebut akan mendapatkan citra buruk dan dianggap sebagai organisasi yang kurang profesional oleh masyarakat karena mereka adalah instansi pemerintahan daerah.

#### **4.3 Public Relation**

*Public Relation (PR)* merupakan fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dengan publik yang mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut (Cutlip dan Center : 2006). Melalui definisi tersebut berarti *public relation (PR)*



merupakan proses komunikasi antara perusahaan/organisasi dengan publiknya yang menghasilkan timbal balik satu sama lain berupa keuntungan.

*Public relation* dibagi menjadi dua sifat, yakni internal dan eksternal. *Public relation* yang bersifat eksternal secara dominan kegiatan-kegiatannya bertujuan untuk membangun perhatian publik kepada perusahaan. Yang mana hal tersebut dapat diwujudkan melalui penyampaian pernyataan atau segala macam informasi terkait dengan perusahaan kepada publik. Sedangkan *public relation* bersifat internal kegiatannya lebih mengutamakan hubungan antar karyawan perusahaan terjalin dengan baik melalui proses komunikasi yang efektif. *Public relation* memiliki peran yang besar untuk mewujudkan hal tersebut, dapat melalui kegiatan-kegiatan khusus internal perusahaan.

Definisi public relation adalah usaha yang direncanakan secara terus-menerus dengan sengaja, guna membangun dan mempertahankan pengertian timbal balik antara organisasi dan masyarakatnya. Pendapat ini menunjukkan bahwa public relation dianggap sebuah proses atau aktivitas yang bertujuan untuk menjalin komunikasi antara organisasi dan pihak luar organisasi (Coulsin-Thomas, 2002).

Seperti pada Nagori Bahung Kahean yang saling membangun dan memajukan Nagori mereka, masih dalam proses membentuk citra yang baik, dalam hubungan internal mereka di dalam terjalin cukup baik, dengan pimpinan menyampaikan beberapa informasi kepada pegawai dan pelaku *public relation* yang selalu berperan untuk berbaur kepada masyarakat.

#### 4.3.1 Fungsi *Public Relation*

Secara sederhana fungsi *public relation (PR)* adalah untuk menghubungkan publik atau pihak yang berkepentingan di dalam atau di luar instansi.

Fungsi dari PR adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui secara pasti dan mengevaluasi pendapat umum yang berkaitan dengan perusahaannya.
2. Menasehati para eksekutif mengenai cara-cara menangani pendapat umum yang timbul.
3. Menggunakan komunikasi untuk mempengaruhi pendapat umum

Kegiatan utama dari PR adalah sebagai berikut :

1. Menjalankan program terencana dan berkesinambungan sebagai bagian dari manajemen organisasi
2. Berurusan dengan hubungan antara organisasi dengan publiknya
3. Memantau pengetahuan, pendapat, sikap dan perilaku didalam dan diluar organisasi.
4. Menganalisis pengaruh kebijakan, prosedur dan tindakan pada publik.
5. Menyesuaikan kebijakan, aturan dan tindakan yang dipandang menimbulkan konflik dengan kepentingan publik dan keberadaan perusahaan
6. Memberikan saran dan masukan kepada manajemen dalam pembuatan kebijakan, aturan dan tindakan yang dipandang menimbulkan konflik dengan kepentingan publik dan keberadaan perusahaan.
7. Membangun dan memelihara hubungan komunikasi dua arah antara organisasi dengan publiknya

8. Menghasilkan perubahan yang khusus dalam pengetahuan, pendapat, sikap dan perilaku didalam dan diluar organisasi.
9. Menciptakan hubungan baru dan atau memelihara hubungan antara organisasi dan publiknya.

Fungsi *public relation* menurut Cutlip, Center dan Canfield (dalam Onong 1986 : 46), meliputi hal-hal berikut:

- a. Menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi.
- b. Membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publik, baik publik *external* maupun *internal*.
- c. Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada organisasi.
- d. Melayani masyarakat *internal* dan *external* dan menasehati pimpinan demi kepentingan umum.

Di samping itu, Cutlip dan Center (dalam Djaja 2011 : 18), juga berpendapat bila kegiatan *public relation (PR)* bersifat internal, maka kegiatannya mencakup kepada:

- a. Mengadakan analisa terhadap kebijaksanaan perusahaan yang sudah maupun sedang berjalan,
- b. Mengadakan perbaikan sebagai kelanjutan dari analisa yang dilakukan terhadap kebijaksanaan perusahaan, baik yang sedang berjalan maupun terhadap perencanaan kebijaksanaan baru.

Sedangkan pengertian kebijaksanaan terkait dengan fungsi *public relation (PR)* bersifat internal ini dapat diwujudkan antara lain dalam bentuk:

- a. Kepemimpinan

- b. Hubungan dengan publik karyawan, dapat berupa upah yang cukup, perlakuan yang adil, ketenangan bekerja, perasaan yang diakui, penghargaan atas prestasi kerja, jaminan sosial yang baik untuk karyawan dan keluarga mereka,
- c. Mengadakan *public relation conseling* yang bertujuan untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan,
- d. Mengadakan hubungan dengan pemegang saham dalam bentuk laporan mengenai kemajuan perusahaan, mengirimkan majalah organisasi, mengadakan pertemuan secara berkala.

Canfield (dalam Djaja 2011 : 19) berpendapat bahwa fungsi dari *public relation* bersifat eksternal maupun internal haruslah mencakup kepada:

- a. Mengabdikan kepada kepentingan publik
- b. Memelihara komunikasi yang baik
- c. Menitik beratkan kepada moral dan tingkah laku yang baik

Dalam buku *Public Relations : Teori dan Praktek* yang ditulis oleh Djanalis Djanaid (1993) disebutkan dua fungsi PR yaitu :

#### 1. Fungsi Konstruktif

Dianalogikan sebagai "penata jalan". Jadi, humas merupakan "garda" terdepan yang dibelakangnya terdiri dari "rombongan" tujuan-tujuan perusahaan. Peranan humas dalam hal ini mempersiapkan mental publik untuk menerima kebijakan organisasi untuk mengetahui kepentingan publik, mengevaluasi perilaku publik maupun organisasi untuk direkomendasikan kepada manajemen, menyiapkan prakondisi untuk mencapai saling pengertian, percaya dan saling membantu terhadap tujuan-tujuan publik atau organisasi yang diwakilinya.



## 2. Fungsi Korektif

Berperan sebagai pemadam kebakaran, yakni apabila sebuah organisasi atau lembaga terjadi masalah-masalah atau krisis dengan publik, maka humas harus berperan dalam mengatasi terselesaikannya masalah tersebut.

### 4.3.2 Peranan Public Relation

Peranan humas dapat dibedakan menjadi 2 yakni peranan manajerial yang dikenal dengan peranan di tingkat meso (manajemen) dapat diuraikan menjadi 3 peranan, yakni expert perceiver communication, problem solving process facilitator dan communication facilitator dan juga peranan teknis. Sehingga bisa dijelaskan lebih jauh terdapat 4 peranan yakni :  
expert perceiver communication.

Petugas PR di anggap sebagai orang yang ahli. Dia menasehati pimpinan perusahaan/organisasi. Hubungan mereka diibaratkan seperti hubungan dokter dan pasien.

#### a. Problem solving process facilitator

Yakni petugas humas melibatkan diri atau dilibatkan dalam setiap manajemen/krisis. Dia menjadi anggota tim bahkan bila tidak memungkinkan menjadi leader dalam penanganan krisis manajemen, seperti

#### b. Communication facilitator

Petugas humas sebagai fasilitator atau jembatan komunikasi antara publik dengan perusahaan sebagai media atau penengah bila ada miscommunication.

#### c. Technician Communication

Petugas humas dianggap sebagai pelaksana teknis komunikasi yang menyediakan layanan di bidang humas.

#### 4.4 Tujuan Internal Public Relation

Secara khusus, tujuan *public relation (PR)* dalam internal perusahaan ialah:

- a. Mengadakan suatu penilaian terhadap sikap dan tingkah laku dan opini publik terhadap perusahaan yang ditujukan terutama kepada kebijakan perusahaan yang sedang dijalankan,
- b. Menciptakan *public understanding* (pengertian publik). Pengertian belum berarti persetujuan/penerimaan, dan persetujuan belum berarti penerimaan. Di sini public memahami organisasi/perusahaan tersebut dalam masalah produk/jasa, aktivitas-aktivitas, reputasi, perilaku manajemen, dsb.
- c. Mengadakan suatu analisa dan perbaikan terhadap kebijakan yang sedang dijalankan guna mencapai tujuan yang ditetapkan perusahaan dengan tidak melupakan kepentingan publik.
- d. Menciptakan *public Confidence* (adanya kepercayaan publik terhadap perusahaan).
- e. Menciptakan *public Support* (adanya unsur dukungan dari publik terhadap perusahaan) baik itu dalam bentuk material maupun spiritual.
- f. Menciptakan *public Cooperation* (adanya kerjasama dari publik terhadap perusahaan).
- g. Memberikan penerangan kepada para karyawan mengenai suatu kebijakan perusahaan yang bersifat objektif serta menyangkut kepada berbagai aktifitas rutin perusahaan, dan juga menjelaskan mengenai perkembangan perusahaan tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut dalam prakteknya untuk mencapai target yang diinginkan, seorang *top manager* harus selalu berorientasi kepada kepentingan publik. Seperti pendapat Lesly (dalam Djaja 2011 : 23) yang menjelaskan mengenai masalah hubungan dengan karyawan, maka tujuan dari *internal public relation* akan efektif apabila seorang *top manager* dapat menciptakan kegiatan dari tujuan tersebut sebagai berikut:

- a. Menjelaskan tujuan baik dan perhatian pimpinan terhadap pribadi karyawan,
- b. Menghilangkan perasaan tertekan serta memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengeluarkan isi hati,
- c. Menghilangkan hal yang mengganggu pikiran dan mengembalikan kepercayaan karyawan terhadap dirinya sehingga dalam menghadapi situasi pekerjaan karyawan tersebut diharapkan dapat kembali bekerja dengan maksimal,
- d. Membantu karyawan untuk lebih mengenal pribadinya sendiri.

Hubungan informal juga butuh dibangun oleh pimpinan kepada pegawai agar terciptanya relasi yang lebih intim yang juga akan mempengaruhi efektivitas kinerja pegawai. Pegawai yang merasa terbuka dengan atasannya akan lebih leluasa jika ingin menanyakan atau member kritik dan saran kepada atasannya demi mencapai tujuan bersama. pimpinan atau kepala Nagori juga diharapkan memiliki kebijaksanaan dalam menerima masukan dari pegawai dan masyarakat.

#### 4.5 Kegiatan-kegiatan Internal Public Relation

Djaja (2011 : 28) menguraikan bentuk-bentuk kegiatan *internal public relation* sebagai berikut:

a. Hubungan dengan publik karyawan

Merupakan salah satu bentuk dari kegiatan *internal PR* yang menitik beratkan kepada hubungan antara pimpinan perusahaan dengan karyawan yang dalam ini mencakup kepada bentuk kegiatan:

1. Penempatan dan pemindahan karyawan
2. Penerimaan pegawai baru
3. Kenaikan pangkat dan kondite karyawan
4. Pemutusan hubungan kerja
5. Pensiun dan jaminan sosial

b. Hubungan manusiawi

Merupakan salah satu bentuk kegiatan *internal PR* yang menitik beratkan kepada hubungan yang bersifat manusiawi. Dengan kata lain kegiatan *internal PR* menciptakan hubungan yang manusiawi antara manajer perusahaan dengan publik karyawan yang bertujuan untuk menumbuhkan kepercayaan diri publik karyawan terhadap masalah yang dihadapinya melalui *public relation conseling*.

c. Hubungan dengan Publik Pemegang Saham (*Stockholder Relations*)

Yakni menciptakan saling pengertian kerjasama antara publik pemegang saham dengan manajemen yang dijalankan perusahaan.



#### 4.6 Ruang Lingkup Public Relation

Nugroho (2007) mengklasifikasikan ruang lingkup *public relation* berdasarkan jenis organisasinya, yaitu:

a. Pemerintahan

Lembaga pemerintahan hampir seluruhnya dilengkapi dengan bagian PR/Humas. Kelengkapan ini sangat penting karena falsafah negara dari rakyat, oleh rakyat dan untuk rakyat sehingga pelayanan kepada rakyat merupakan kewajiban utama. Adapun tujuan utama dari Humas lembaga pemerintahan ialah untuk mengelola informasi dan opini publik.

b. Perusahaan

Perusahaan mengandung makna luas yang berarti *business, company, firm, agency* dan lain-lain, organisasi dengan manajemen yang berusaha memperoleh keuntungan *financial* dan memiliki cirri khas dalam sifat, fungsi dan tujuannya. Adapun fungsi utama dari *PR* perusahaan ialah upaya mempengaruhi opini publik dengan komunikasi dua arah.

c. Internasional

Pada dewasa ini eksistensi negara yang satu tidak lepas dari negara lainnya, baik dalam bidang politik, ekonomi, teknik, industri dan sebagainya. Faktor-faktor ini telah mendorong adanya perluasan bidang Humas/PR ditingkat internasional, terutama dalam bidang diplomasi, pariwisata dan bidang-bidang lainnya yang mempunyai pengaruh dalam dunia internasional.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Peran dan fungsi *public relation* di Kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean sebelumnya sudah memenuhi standart sesuai dengan apa yang harus di kerjakannya, namun personal dari seorang pemimpin yang lama-kelamaan tidak memberikan arahan atau sebuah motivasi kepada *public relation* di Nagori Bahung Kahean ini membuat pelaku *public relation* merasa tidak di pentingkan, bukan hanya dari divisi *public relation* hal ini juga terjadi pada seluruh perangkat Nagori, Gamot-gamot yang bekerja untuk Nagori juga merasa malas dikarenakan tidak adanya dorongan dan motivasi dari pemimpin kepada bawahannya sehingga tidak berjalan secara efektif peran dan fungsi humas di Nagori ini, namun beberapa perangkat Nagori tetap berkerja sepenuh hati guna untuk melayani masyarakat yang pastinya membutuhkan mereka sebagai pengayom di Nagori Bahung Kahean ini. Meskipun pemimpin memiliki karakter yang tidak cukup baik untuk kemajuan Nagori, namun setelah di teliti oleh penulis, masih ada sikap seorang Sekretaris Nagori yang senantiasa siap siaga untuk menjalankan tugasnya dengan bijak sesuai dengan ketentuan yang memang seharusnya dilakukan. Pandangan masyarakat untuk hal ini pun sudah mulai terbuka, bahwa pemimpin mereka memiliki kekurangan yang berakibat tidak akan bangkitnya Nagori ini, namun ke profesionalan masyarakat juga sangat baik, dengan tujuan ingin memberikan citra baik Nagori Bahung Kahean dia agar tidak buruk di pandang oleh seluruh Nagori di Kecamatan Dolok Batu Nanggar ini.

## 5.2 Saran

Setelah selama penulis melakukan KKL di Nagori Bahung Kahean ini, penulis banyak ingin memberikan saran agar terbentuknya sebuah citra yang baik untuk Nagori ini, dengan memilih Pemimpin yang memang sesuai kriteria, sikap tidak peduli dari pemimpin akan sangat berdampak untuk kemajuan Nagori nya, temukan sosok yang sangat memenuhi kriteria untuk menjadi pemimpin yang dapat membuat Nagori ini lebih unggul dibanding periode lalu, menyeleksi calon perangkat desa sebaiknya lebih diperhatikan lagi, karena hal itu akan sangat berpengaruh untuk kesejahteraan masyarakat Nagori Bahung Kahean, bukan karena adanya ikatan keluarga, melainkan memiliki kemampuan yang cukup baik

## 5.3 Saran untuk Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Medan Area

Oleh karena proses perkuliahan berkaitan secara langsung dengan kegiatan KKL, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

- a. Pembahasan materi perkuliahan diharapkan lebih mendalam dan sesuai, karena apabila pihak kampus tidak maksimal dalam memberikan materi perkuliahan maka akan berdampak pada kurangnya keterampilan mahasiswa ketika melakukan tugas Kuliah Kerja Lapangan.
- b. Akan lebih baik jika kampus memperkenalkan mahasiswanya di tempat KKL agar tidak adanya kebingungan saat akan melakukan apa yang harus di kerjakan
- c. Diharapkan pihak kampus dapat dengan tepat waktu memberikan informasi terkait dengan kebutuhan KKL.

## DAFTAR PUSTAKA

Djaja, Danan. 2011. *Peranan Humas dalam Perusahaan Edisi Pertama*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Cutlip. 2006. *Effective Public Relations Edisi Kesembilan*. Jakarta: Kencana.

<https://www.dictio.id/t/apa-saja-peran-dan-fungsi-public-relations-dalam-sebuah-organisasi/8197>

sumber lainnya

RPJMNag (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagori) Kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean-profil desa



NAMA: DEWI KARTIKA

NPM: LOKASI KKL

LOKASI KKL: KANTOR KELURAHAN NAGORI BAHUNG KAHEAN

TANGGAL	CATATAN KEGIATAN HARIAN	PARAF	HADIR
Senin '13 JULI 2020	Kunjungan pertama		
Selasa '14 JULI 2020	Pengenalan profil Desa Bahung Kahean		
Rabu '15 JULI 2020	Posyandu balita dan lansia		
Kamis '16 JULI 2010	Pendataan		
Jumat '17 JULI 2020	Gotong Royong		
<b>LIBUR SABTU MINGGU</b>			
Senin '20 JULI 2020	Kesehatan Lingkungan		
Selasa'21 JULI 2020	Pengenalan profil sekolah		
Rabu'22 JULI 2020	Sosialisasi kepada siswa (pembentukan karakter diri)		
Kamis'23 JULI 2020	Pengenalan profil sekolah		
Jumat'24 JULI 2020	Sosialisasi kepada siswa (pembentukan karakter sejak dini)		
<b>LIBUR SABTU-MINGGU</b>			
Senin'27 JULI 2020	Dokumentasi acara desa		
Selasa'28 juli 2020	Rapat		
Rabu'29 juli 2020	Pertemuan ke nagori Bandar selamat		
Kamis'30 juli 2020	Stay di kantor		
<b>CUTI IDUL ADHA DAN SABTU-MINGGU</b>			
Senin'3 agustus 2020	Stay dikantor		
Selasa '4 agustus 2020	Gotong royong		
Rabu' 5 agustus 2020	Wawancara		
Kamis'6 agustus 2020	Stay dikantor		
Jumat' 7 agustus 2020	Olah raga		
<b>LIBUR SABTU-MINGGU</b>			
Senin' 10 agustus 2020	Membuat surat keterangan SKCK		
Selasa'11 agustus 2020	Stay dikantor membuat laporan		
Rabu' 12 agustus 2020	Foto bersama		
<b>SELESAI</b>			

TTD MAHASISWA



DEWI KARTIKA  
UNIVERSITAS MEDAN AREA

TTD PEMBIMBING KKL



SUYANTO



# UNIVERSITAS MEDAN AREA

## FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366998 Medan 2022  
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8201994, Fax. (061) 8226331 Medan 20122  
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ\_medanarea@uma.ac.id

### DAFTAR NILAI KKL

Telah dilaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area .

Nama : Dewi Kartika  
NIM : 178530033  
Tanggal : Rabu, 12 Agustus 2020 s/d  
Lokasi KKL : Kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean  
Bidang : ~~Kehumasan/ Jurnalistik/Marketing Comm/dll.....~~

Materi penilaian meliputi:

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI
1	Disiplin	B (80)
2	Kerjasama	A (92)
3	Inisiatif	A (95)
4	Sikap Kerja	A (87)
5	Etika Berkomunikasi	A (90)
	<b>Jumlah</b>	<b>444</b>
	<b>Nilai rata-rata</b>	<b>88,8</b>

Mengetahui,

Ketua Prodi Ilmu Komunikasi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Medan, 12 Agustus 2020

Pembimbing Lapangan KKL



# UNIVERSITAS MEDAN AREA

## FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 (061) 7368878, 7350168, 7364348, 7366781, Fax, (061) 7366998 Medan 20223  
Kampus II : Jalan Setabud Nomor 79 / Jalan Sa' Sarayu Nomor 70 A, (061) 8201994, Fax, (061) 8226331 Medan 20122  
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ\_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 455/FIS.0/01.3/VII/2020

11 Juli 2020

Lamp. : -

Hal : Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Yth.

**Kepala Kantor Kelurahan Nagori bahung kaean**

Nagori bahung kaean, kecamatan Dolok batu nanggar, kab. Simalungun, Sumatera Utara

Dengan hormat, bersama ini kami mohon kesediaan bapak/ibu kiranya dapat memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa/i kami dengan data sebagai berikut :

NO	NAMA MAHASISWA	NPM
1	Dewi Kartika	178530033

Untuk memberi izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di **Kantor Kelurahan Nagori bahung kaean**. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dimaksud guna menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa/i, dan KKL dilaksanakan pada tanggal 13 Juli s/d 12 Agustus 2020.

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam Kuliah Kerja Lapangan (KKL) serta menerbitkan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan KKL pada instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

A.n Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik,



*Benny Masitho*  
Benny Masitho Batubara, S.Sos, M.AP

Cc.File





**PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN  
KECAMATAN DOLOK BATU NANGGAR  
NAGORI BAHUNG KAHEAN**

**SURAT KETERANGAN KKL**

Nomor : 470/217 /2008/BK-VIII/2020

1. Yang bertanda tagan di bawah ini :

N a m a : **PONIMAN**  
J a b a t a n : Pangulu Bahung Kahean  
Kecamatan Dolok Batu Nanggar Kabupaten Simalungun.

2. Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama lengkap : **DEWI KARTIKA**  
Jenis kelamin : PR  
Tempat tanggal lahir : SWEMBAD,06 FEBRUARI 2000  
Bangsa / Agama : Indonesia / Islam  
Pekerjaan : Mahasiswa  
NIK : 1509044602000005  
Alamat tempat tinggal : Huta IV Nagori Bahung Kahean.  
Kecamatan Dolok Batu Nanggar  
Kabupaten Simalungun .

3. Menerangkan Dengan sebenarnya bahwa nama yang tertera di atas adalah benar mengajukan surat untuk KKL yang diutus dari Universitas Medan Area dan selanjutnya memberikan surat pengantar untuk melaksanakan KKL di Kantor Kelurahan Nagori Bahung Kahean,Kecamatan Dolok Batu Nanggar,Kabupaten Simalungun, Provinsi Sumatera Utara, dan Kami menerimanya pada tanggal 13 Juli 2020 dan memberikan tempat serta waktu sesuai Dengan jadwal kerja harian kantor sesuai Dengan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia.

Demikianlah surat keterangan ini kami berikan kepada yang bersangkutan agar dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Bahung Kahean 12 Agustus 2020

**PANGULU BAHUNG KAHEAN**

  
**PONIMAN**





**PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN  
KECAMATAN DOLOK BATU NANGGAR  
NAGORI BAHUNG KAHEAN**

**SURAT KETERANGAN KKL**

Nomor : 470/ 275/2008/BK-VIII/2020

1. Yang bertanda tagan di bawah ini :

N a m a : **PONIMAN**  
J a b a t a n : Pangulu Bahung Kahean  
Kecamatan Dolok Batu Nanggar Kabupaten Simalungun.

2. Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama lengkap : **DEWI KARTIKA**  
Jenis kelamin : PR  
Tempat tanggal lahir : SWEMBAD,06 FEBRUARI 2000  
Bangsa / Agama : Indonesia / Islam  
Pekerjaan : Mahasiswa  
NIK : 1509044602000005  
Alamat tempat tinggal : Huta IV Nagori Bahung Kahean.  
Kecamatan Dolok Batu Nanggar  
Kabupaten Simalungun .

3. Menerangkan Dengan sebenarnya bahwa nama yang tertera di atas adalah benar telah melaksanakan kuliah kerja lapangan (KKL), dikantor pangulu Nagori Bahung Kahean,Kecamatan Dolok Batu Nanggar,Kabupaten Simalungun,provinsi Sumatera Utara. Dalam hal ini kami selaku pembina dan penata pemerintahan Nagori Bahung Kahean, memberikan nilai kebijakan dan kepatuhan bahwa nama tersebut patuh dan tertib melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan harapan kami. Selanjutnya kami telah menerima anggota KKL dari mahasiswa Universitas Medan Area pada tanggal 13 juli 2020 sampai Dengan akhir tanggal 12 Agustus 2020, Dengan baik dan seksama, dan selanjutnya kami serahkan kembali nama tersebut di atas kepada pihak fakultas Isipol di Universitas Medan Area, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih

Demikianlah surat keterangan ini kami berikan kepada yang bersangkutan agar dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Bahung Kahean 12 Agustus 2020

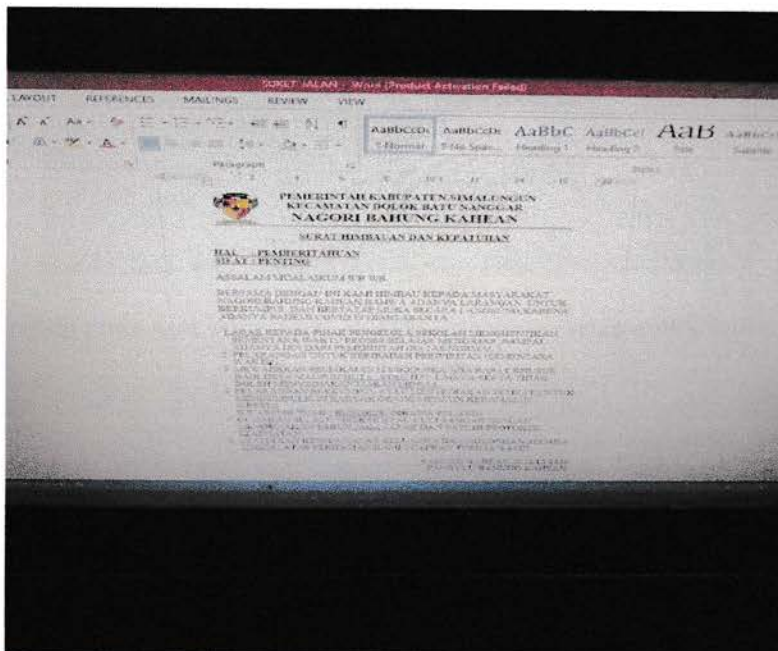
**PANGULU BAHUNG KAHEAN**

**PONIMAN**

## DOKUMENTASI KEGIATAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL) di KANTOR KELURAHAN NAGORI BAHUNG KAHEAN



(Dokumentasi pada saat foto bersama setelah perpisahan KKL)



(Dokumentasi pada saat penulis membuat surat edaran lockdown)



(Dokumentasi pada saat penyerahan proposal kegiatan HUT RI ke-75)



(Dokumentasi pada saat kunjungan dokter dari kecamatan untuk balita dan lansia)