

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1 Jadwal dan Uraian Kegiatan Magang

Jadwal kegiatan magang yang berlangsung selama satu bulan (26 Oktober s/d 05 Desember) di Humas Pemerintah Kota Surabaya adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Jadwal Magang

Keterangan	Hari	Waktu
Jam Kerja	Senin - Jumat	07.30 – 16.00
	Sabtu	09.00 – 14.00
Istirahat	Senin - Kamis	12.00 – 13.00
	Jumat	11.30 – 13.00
Libur	Minggu	-

Pelayanan dan kegiatan yang dilakukan di kantor Humas Pemerintah Kota Surabaya selama pandemi Covid-19 banyak dialihkan menjadi *online* demi menekan angka Covid-19 dan memutus rantai penyebaran Covid-19. Sebelum pandemi Covid-19 kunjungan kerja yang biasanya sering dilaksanakan, kini jarang dilaksanakan. Peserta magang juga menerapkan protokol kesehatan seperti wajib memakai masker, menjaga jarak, dan mencuci tangan sebelum masuk kantor Humas Pemerintah Kota Surabaya. Protokol kesehatan ini dilakukan baik di kantor Humas Pemerintah Kota Surabaya maupun di luar kantor.

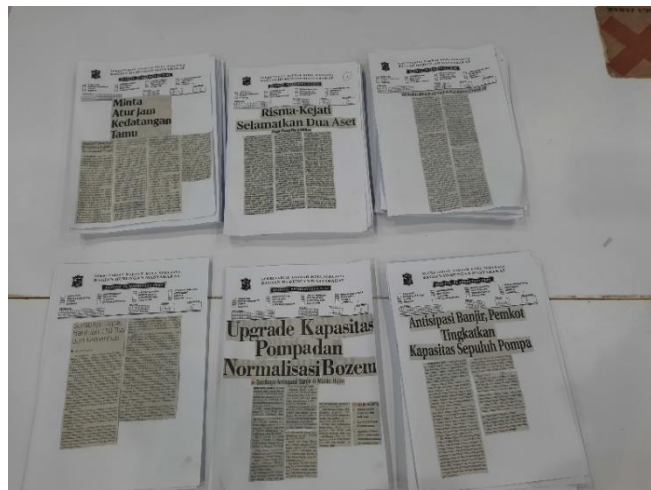
Posisi magang menyesuaikan dengan pihak Humas Pemerintah Kota Surabaya. Humas Pemerintah Kota Surabaya membawahi tiga sub bagian, yakni Sub Bagian Liputan Berita dan Pers, Sub Bagian Layanan Informasi, Sub Bagian Dokumentasi dan Pelaporan. Selain tiga sub bagian, terdapat ruang Keuangan dan ruang Editing. Ruang Keuangan merupakan bagian dari Sub Bagian Dokumentasi dan Pelaporan, sedangkan ruangan Editing merupakan bagian dari Sub Bagian Liputan Berita dan Pers. Pada semua sub bagian yang ada di Humas Pemkot Surabaya, peserta magang diberikan kesempatan untuk belajar, serta membantu para karyawan.

Pada Sub Bagian Liputan Berita dan Pers peserta magang membantu kliping pemberitaan pers, yang kemudian discan lalu diarsipkan. Kliping pemberitaan pers merupakan salah satu bagian kecil dari produk kehumasan. Kliping pemberitaan pers

diperlukan sebagai sebuah bahan dokumentasi pemberitaan media mengenai suatu hal yang dianggap penting, sebagai bahan pantauan terhadap aspirasi maupun pendapat umum/opini publik yang berkembang dan telah dipublikasikan oleh media, juga sebagai masukan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut terutama yang berurusan dengan khalayak eksternal.

Perlunya kliping pemberitaan pers juga sebagai bahan untuk merespons opini publik, termasuk kritik yang ditujukan kepada Pemerintah Kota Surabaya. Munculnya tanggapan berupa kritik jika tidak dikelola secara proporsional dan dilakukan oleh bagian kehumasan, bisa jadi akan berdampak pada citra Pemerintah Kota Surabaya. Selain kliping pemberitaan pers, peserta magang diajak untuk *hunting* foto untuk foto kalender.

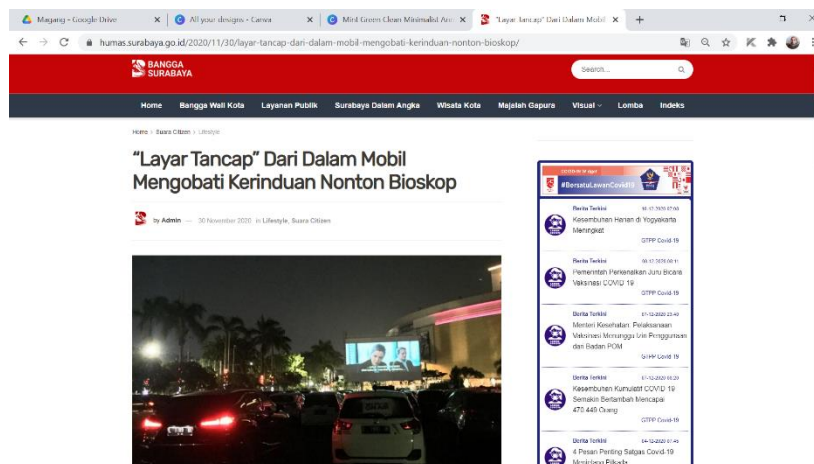
Pada Sub Bagian Liputan Berita dan Pers peserta magang diperbolehkan mengisi artikel berita *online* yang kemudian diunggah pada website Humas Pemerintah Kota Surabaya di humas.surabaya.go.id. Peserta magang diberi kesempatan untuk mencari berita sendiri. Berita yang dicari kemudian diberikan kepada editor, lalu kemudian diunggah. Peserta magang diberi kesempatan untuk ikut meliput suatu acara yang berhubungan langsung dengan Wali Kota Surabaya. Liputan yang dilakukan di lapangan saat ini berbeda dengan sebelum pandemi terjadi, karena baik saat di kantor maupun luar kantor semua wajib mengenakan masker.



Gambar 1.1 Kliping Pemberitaan Pers



Gambar 2.2 Menjadi model untuk foto kalender



Gambar 2.3 Artikel berita karya penulis yang diunggah di website Humas Pemkot Surabaya

Pada bagian Sub Bagian Layanan Informasi, peserta magang diajak untuk membuat konten yang diunggah pada instagram @surabaya yang dikelola oleh Humas Pemkot Surabaya. Pembuatan konten selalu menerapkan protokol kesehatan. Peserta

magang juga membantu membuat konsep untuk konten yang kemudian diunggah pada sosial media Humas Pemkot Surabaya. Konten yang diunggah merupakan bentuk informasi yang berguna bagi masyarakat.



Gambar 2.4 Menjadi model untuk konten Instagram

Selain membuat konten, peserta magang mengikuti *Public Speaking Class* yang diadakan oleh pembimbing lapangan magang di Humas Pemkot Surabaya. Kelas *Public Speaking* ini bertujuan untuk melatih kemampuan berbicara peserta magang di depan khalayak. Peserta magang diajarkan bagaimana cara berpenampilan yang rapi dan baik, serta berbicara yang baik di depan umum.

Pada bagian Sub Bagian Dokumentasi dan Pelaporan, peserta magang membantu karyawan untuk *scanning* dokumen. Dokumen yang dimaksud di sini adalah kliping pers dari Sub Bagian Liputan Berita dan Pers. Setelah discan, kemudian kliping pers diarsipkan. Selain *scanning* dokumen, peserta magang juga diajarkan untuk mengidentifikasi dan mengklasifikasikan berkas. Peserta magang membantu karyawan untuk mengklasifikasikan berkas-berkas sesuai dengan urutan dan nomor suratnya.



Gambar 2.5 Scanning kliping pemberitaan pers



Gambar 2.6 Proses identifikasi dan klasifikasi berkas

Peserta magang diberi kesempatan untuk membantu Bagian Keuangan dengan membantu merapikan SPJ (Surat Pertanggung Jawaban) Keuangan. Peserta magang mengurutkan berkas-berkas SPJ sesuai dengan nomor surat, yang kemudian diberi

stempel pada akhir pengerjaannya. Selain merapikan SPJ Keuangan, peserta magang juga membantu memberikan stempel pada laporan keuangan Humas Pemkot Surabaya.

Bagian *Editing* merupakan tempat untuk menyunting dan mengedit berbagai macam video dan foto yang berkaitan dengan kegiatan Pemerintah Kota Surabaya dan Humas Pemkot Surabaya. Peserta magang diberi kesempatan untuk belajar mengedit video. Peserta magang membantu untuk mengedit video dengan memberikan *subtitle* pada video pesan dari Walikota Surabaya.

2.2 Analisis Pelaksanaan Pekerjaan

Pada pelaksanaan pekerjaan di sini akan dijelaskan mengenai faktor pendukung dan penghambat serta tingkat kesulitan yang dihadapi oleh peserta magang di Humas Pemerintah Kota Surabaya. Pandemi Covid-19 mengharuskan semua yang ada di kantor untuk menerapkan protokol kesehatan.

Peserta magang cukup puas dan nyaman dalam melaksanakan magang di Humas Pemkot Surabaya. Terdapat fasilitas yang cukup memadai sehingga peserta magang merasa nyaman. Selain itu ruang kerja yang cukup luas membuat peserta magang dapat lebih fokus. Humas Pemerintah Kota Surabaya menyediakan berbagai fasilitas untuk mencegah penularan Covid-19 seperti tempat cuci tangan di pintu masuk, kemudian *hand zanitizer* di setiap titik.



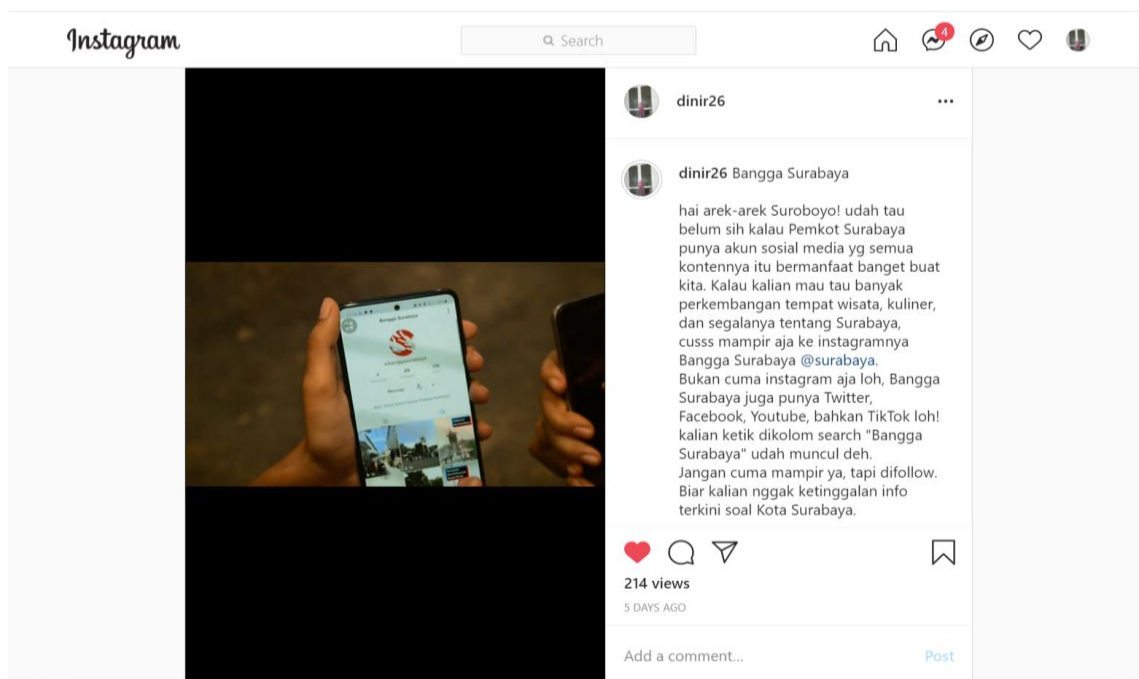
Gambar 2.7 Suasana ruang kerja

Peserta magang diperbolehkan untuk mengikuti liputan-liputan di lapangan dengan menerapkan protokol kesehatan, yakni menggunakan masker dan menjaga jarak satu sama lain. Sehingga peserta magang memahami bagaimana liputan yang terjadi di lapangan atau luar kantor.

Peserta magang juga mengalami kesulitan saat magang di Humas Pemerintah Kota Surabaya. Dalam membuat konten, peserta magang harus menyesuaikan tema atau konsep yang akan dibuat dengan akun *social media* Humas Pemkot Surabaya.

2.3 Luaran

Peserta magang menghasilkan luaran berupa video mengenai adanya layanan informasi yang diunggah dan dimiliki oleh Humas Pemerintah Kota Surabaya di sosial media yang dikelola Humas Pemerintah Kota Surabaya. Peserta magang mengunggah hasil luaran berupa video pada sosial media *Instagram*.



Gambar 2.8 Video Luaran