

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Televisi Republik Indonesia yang biasa disebut juga sebagai TVRI adalah stasiun televisi pertama di Indonesia yang berdiri pada tanggal 24 Agustus 1962. TVRI memiliki Lembaga Penyiaran Publik yang lebih dikenal dengan sebutan LPP TVRI yang biaya operasionalnya ditanggung oleh APBN. TVRI mengemban tugas sebagai televisi yang mengangkat citra bangsa melalui penyelenggaraan penyiaran peristiwa yang berskala internasional, mendorong kemajuan kehidupan masyarakat serta sebagai perekat sosial.

Dalam Lembaga Penyiaran Publik TVRI terdapat beberapa divisi di dalamnya, tidak hanya sekedar penyiaran, namun TVRI juga memiliki divisi Humas.

Humas atau Hubungan Masyarakat adalah sebuah usaha yang dilakukan untuk menciptakan citra baik perusahaan dimata publik nya. Humas memiliki peranan penting dalam setiap perusahaan, baik perusahaan swasta maupun perusahaan milik negara. TVRI termasuk dalam perusahaan milik negara.

Selain itu, Hubungan Masyarakat dapat diartikan sebagai proses komunikasi yang tujuannya untuk membentuk, bahkan menjaga citra pada suatu

perusahaan atau instansi agar terlihat baik dimata khalayak. Tidak hanya khalayak eksternal, yakni masyarakat, namun juga khalayak internal yaitu *stakeholder*.

Humas merupakan profesi yang dibutuhkan oleh setiap organisasi, baik itu organisasi yang bersifat komersial (perusahaan), maupun organisasi non komersial. Pentingnya peran humas dalam suatu organisasi adalah untuk membantu organisasi tersebut agar tetap diingat oleh masyarakat. Fungsi humas yang baik sangat menentukan seberapa baik citra organisasi dimata khalayak.

Dalam pelaksanaannya, Lembaga Penyiaran Publik TVRI terdapat divisi Humas yang dijalankan dengan cukup baik. Di antaranya adalah pemberian informasi kepada peserta magang, menjadi pembina dalam acara kunjungan Taman Kanak – Kanak, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Universitas, mencatat paket dan surat masuk, membuat surat penerimaan dan surat tanda selesai magang.

Dalam buku Teori & Profesi Kehumasan, menurut definisi kamus terbitan *Institute of Public Relations* (IPR), yakni sebuah lembaga humas terkemuka di Inggris dan Eropa, terbitan bulan November 1987, “Humas adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya.”

Hal ini sangat berkaitan dengan bagaimana Humas di TVRI menjalankan tugasnya dengan terencana. Terbukti bahwa segala kegiatan yang dilakukan oleh Humas TVRI selalu direncanakan terlebih dahulu. Selain itu, salah satu cara

TVRI dalam menciptakan niat baik terhadap segenap khalayaknya adalah dengan cara membuka lowongan magang bagi mahasiswa dan siswa setingkat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

TVRI membuka lowongan magang bagi mahasiswa dan siswa setingkat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk membangun, menjaga, serta memelihara citra baiknya. TVRI selama ini dikenal masyarakat sebagai stasiun televisi pertama di Indonesia yang dibuat oleh pemerintah yang masih bertahan hingga sekarang terlepas dari banyaknya persaingan. Humas TVRI ingin menunjukkan bahwa TVRI masih mampu bersaing sebagai televisi yang terus berinovasi. Untuk itu, Humas TVRI berharap agar mahasiswa dan siswa magang dapat meneruskan niat baik yang telah ditumbuhkan oleh Humas TVRI kepada publik, dalam hal ini adalah masyarakat luas. Humas TVRI berharap agar mahasiswa dan siswa magang dapat menyampaikan sesuatu yang baik tentang TVRI kepada teman – teman sejawat nya.

Untuk itu, dalam memberikan informasi kepada peserta magang, Humas TVRI berusaha memberikan informasi persyaratan untuk magang sedetail mungkin. Informasi yang diberikan oleh Humas TVRI kepada peserta magang dari Sekolah Menengah Kejuruan dan Universitas tentu akan berbeda. Informasi yang diberikan kepada Sekolah Menengah Kejuruan meliputi biodata diri, nilai rapor, kartu tanda pelajar, dan foto diri. Lain hal nya dengan Universitas, yaitu biodata diri, transkrip nilai, kartu tanda pelajar, surat pengantar dari kampus, dan foto diri. Setelah melengkapi kelengkapan di atas, Humas TVRI akan membuat surat keterangan tanda peserta magang telah diterima untuk magang di TVRI.

Informasi yang diberikan kepada peserta magang sendiri adalah bentuk dari pesan yang ingin disampaikan oleh Humas TVRI. Humas TVRI berharap calon magang dapat menerima informasi yang disampaikan dengan baik. Informasi yang diberikan yaitu terkait tata cara untuk magang di TVRI. Menurut Ruslan mengutip dari Kusmartono (1999:98), “Informasi adalah bentuk dari data yang diolah dan menghasilkan suatu manfaat yang digunakan oleh penerimanya guna menambah pengetahuan, pengetahuan dan intelegensinya.”

Dengan demikian, informasi yang berusaha disampaikan adalah informasi yang dapat bermanfaat dan berguna untuk komunikasi. Dalam hal ini adalah bagaimana pengetahuan yang disampaikan Humas TVRI kepada peserta magang dapat diterima dengan baik.

1.2 Topik Laporan

Topik laporan yang dipilih oleh penulis untuk laporan Kuliah Kerja Praktek (KKP) yang sudah dilakukan selama sebulan adalah **“Peran Humas Dalam Pelayanan Informasi Magang Kepada Peserta Magang selaku Publik Eksternal di TVRI”**

1.3 Tujuan Magang

Tujuan penulis menjalankan Kuliah Kerja Praktek (KKP) selama sebulan di Lembaga Penyiaran Publik TVRI adalah:

1. Untuk mengetahui apa yang menjadi tujuan TVRI membuka lapangan magang.
2. Untuk mengetahui bagaimana cara TVRI merekrut peserta magang.
3. Untuk mengetahui bagaimana cara melayani peserta magang secara informatif.
4. Untuk mengetahui bagaimana cara menambah wawasan kepada peserta magang sebagai pemberi informasi yang baik.

1.4 Manfaat Magang

Manfaat penulis menjalankan Kuliah Kerja Praktek (KKP) selama sebulan di Lembaga Penyiaran Publik TVRI adalah:

1. Untuk meningkatkan pengalaman kerja sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Untuk dapat membedakan kinerja humas dilapangan dengan humas menurut teori.
3. Untuk mempersiapkan mental diri sebelum masuk ke dunia kerja.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memahami lebih jelas Kuliah Kerja Praktek (KKP) berikut adalah sistematika penulisan yang harus dipenuhi:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KERANGKA TEORI

BAB III GAMBARAN PERUSAHAAN TEMPAT PKL

BAB IV PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP