



### **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 I

## LATAR BELAKANG

### 1.1 Latar Belakang

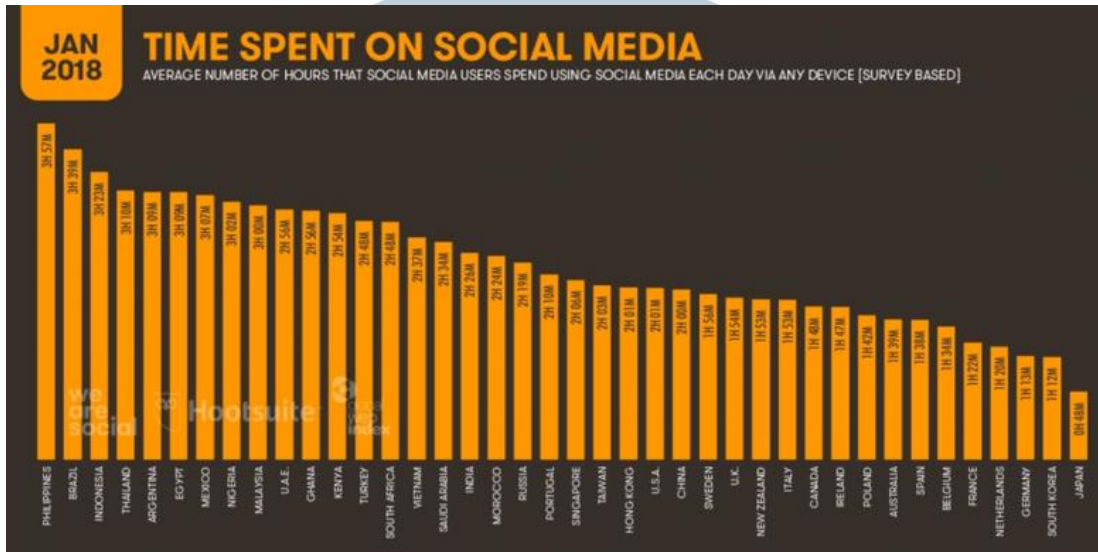
Semua lembaga pemerintah saat ini menyadari peran penting Humas karena Humas ialah satu-satunya bagian dari suatu instansi pemerintah yang dapat menjalin dan menjaga hubungan antara lembaga dengan masyarakat. Frank Jeffkins menjelaskan bahwa pengertian dari hubungan masyarakat (Humas) ialah suatu bentuk komunikasi yang memiliki tujuan khusus yaitu pengertian bersama baik kedalam maupun keluar antara organisasi dengan publiknya (p. 10, 2004).

Artinya, Humas dibutuhkan karena kemampuan seorang Humas untuk menjadi jembatan antara instansi dengan masyarakat. Selain itu, Menurut Edward L. *Brainstorming* dalam Rosady Ruslan (p. 18, 2006) ada tiga fungsi Humas, yaitu menyediakan penerangan/pemahaman kepada publik, melaksanakan persuasi kepada publik untuk menjadikan sikap dan tingkah laku publik berubah, serta mempersatukan sikap dan perilaku lembaga sesuai dengan sikap dan perbuatan masyarakat atau sebaliknya. Ketiga hal tersebut mengartikan bahwa seorang Humas dituntut untuk dapat megolah informasi agar dapat dipahami dan mampu mengubah pola pikir masyarakat tentang suatu instansi berdasarkan tujuan dilakukannya kegiatan Humas tersebut.

Humas memiliki banyak saluran komunikasi untuk meraih masyarakat, salah satu saluran yang digunakan ialah media sosial. Media sosial yang marak digunakan oleh masyarakat membuat Instansi dapat menjangkau masyarakat lebih dekat. Media sosial juga menjadi wadah dimana lahirnya panggilan *netizen* yaitu masyarakat yang menggunakan media sosial yang gemar menyebarkan informasi pada media sosial membuat kegiatan publikasi yang dilakukan Humas dapat tersebar luas di masyarakat.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Bagan 1.1 Durasi Penggunaan Media Sosial di Dunia (2018)



Sumber : <https://www.tekno.kompas.com>

Data durasi masyarakat dalam menggunakan media sosial di dunia menunjukkan bahwa Indonesia berada pada posisi ketiga teratas berdasarkan durasi masyarakatnya dalam menggunakan media sosial. Hal ini membuktikan bahwa masyarakat Indonesia menghabiskan sekitar tiga jam sehari untuk memenuhi kebutuhan akan informasi maupun hiburan pada media sosial.

Media sosial resmi suatu perusahaan atau instansi tentu saja harus dikelola dengan baik, pengelolaan media sosial tidak pernah luput dari kata konten. Konten dibutuhkan agar suatu produk yang diunggah pada media sosial dapat menarik perhatian masyarakat. Konten juga dibutuhkan agar suatu informasi yang dipublikasikan dapat diterima oleh masyarakat dengan baik.

Salah satu instansi yang aktif dalam memaksimalkan peran Humasnya yaitu Kementerian Hukum dan HAM (Kemenkumham). Dalam Kemenkumham Humas mengatur berita yang masuk serta berita yang akan dikeluarkan oleh lembaga. Selain itu, Humas juga memberikan edukasi berupa video atau foto yang dipublikasikan ke masyarakat melalui akun media sosial resmi Kemenkumham.

Seiring dengan maraknya pemanfaatan media sosial, Humas Kemenkumham ikut memanfaatkan teknologi ini guna menjangkau masyarakat. Penggunaan media sosial ini

bertujuan agar Kemenkumham dapat mempublikasikan informasi kepada masyarakat secara luas. Dengan usahanya dalam memanfaatkan dan mengembangkan media sosial yang dimiliki seperti Instagram dan Facebook yang tertera berita dan informasi *up to date* yang diunggah sesuai dengan kegiatan yang sedang berlangsung.

Dibuatnya akun media sosial resmi Kemenkumham mendorong Humas harus membuat tim untuk mengelola akun tersebut. Keberadaan tim media sosial menjadi alasan dibuatnya strategi pengelolaan media sosial seperti penyajian konten akun maupun konten dari produk yang akan diunggah ke media sosial Kemenkumham tersebut.

Atas dasar itulah, penulis tertarik untuk melakukan kegiatan praktek kerja di Kemenkumham dan mengambil tema laporan tentang aktivitas pengelolaan konten Kemenkumham.

## **1.2 Tujuan Kerja Magang**

Dalam melaksanakan kerja magang, penulis memiliki tujuan untuk mengetahui ruang lingkup penerapan pekerjaan yang dilakukan Humas Sekjen Kementerian Hukum dan HAM guna menjalin hubungan dengan masyarakat khususnya dalam bidang publikasi dan konten manajemen.

Berdasarkan latar belakang di atas, tujuan kerja magang penulis ialah untuk mengetahui aktivitas pengelolaan konten Kemenkumham.

## **1.3 Waktu dan Prosedur Kerja Magang**

### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan kerja magang yang dilakukan oleh penulis di Kementerian hukum dan HAM RI yaitu selama kurang lebih 80 hari kerja yang dimulai dari 28 Januari 2019 sampai dengan 29 Mei 2019. Sesuai dengan kesepakatan antara penulis dan pembimbing lapangan kerja magang di Kementerian Hukum dan HAM RI, durasi kerja penulis perharinya yaitu dari pukul 08.00 WIB sampai 16.00 WIB setiap hari Senin hingga Jumat. Namun pada bulan Ramadhan jam kerja penulis berakhir pada pukul 15.00 WIB.

Pakaian penulis selama kerja magang diwajibkan oleh pihak kantor dengan menggunakan baju berkerah, celana/rok bahan serta alas kaki yang tertutup hingga jari-jari kaki tidak terlihat. Setiap hari Kamis dan Jumat penulis dianjurkan untuk memakai baju batik sopan.

Selama kerja magang di Kementerian Hukum dan HAM RI, penulis ditempatkan di bagian humas yang dibimbing oleh Ali Nurdin, S.Ip selaku kepala sub bagian peliputan dan penyajian berita Biro Humas Sekjen Kemenkumham dan Valentinus Budi Santoso, S.Sos., M.H selaku bagian arsip dan dokumentasi. Kegiatan penulis selama magang yaitu membantu membuat ide konten, media *monitoring*, *videographer*, membantu *caption* untuk media sosial perusahaan, *photographer*, *stakeholder relations*, serta media *relations*.

### 1.3.2. Prosedur Kerja Magang

Dalam melaksanakan kerja magang di bagian Humas Sekjen Kementerian Hukum dan HAM ada beberapa prosedur kerja magang yang penulis lakukan, antara lain:

- a. Penulis secara resmi melakukan pengisian KRS kerja magang. Setelah itu penulis mengajukan permohonan kerja magang dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (KM-01) sebagai acuan untuk memperoleh surat pengantar kerja magang yang ditujukan Kementerian hukum dan Kerjasama dan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi yaitu Inco Hary Perdana, S.Ikom, M.,Si.
- b. Kemudian penulis memperoleh surat KM-02 yang merupakan surat pengantar kerja magang yang sah telah dilegalisir dan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi yaitu Inco Hary Perdana, S.Ikom, M.,Si yang ditujukan Kementerian Hukum dan Kerjasama.
- c. Penulis melampirkan surat KM-02 serta *curriculum vitae* kepada Kementerian Hukum dan Kerjasama sebagai surat pengantar permohonan kerja magang di perusahaan. Selanjutnya penulis memperoleh panggilan dari Kementerian Hukum dan Kerjasama bahwa penulis diterima dalam perusahaan tersebut.
- d. Penulis menghadap ke bagian TU Biro Humas Sekjen Kementerian Hukum dan Kerjasama dan bertemu dengan NENI untuk melakukan kontrak kerja magang dan diberikan surat penerimaan magang. Setelah itu penulis memberikan surat penerimaan kerja magang dari kantor kepada BAAK untuk mendapatkan KM-03 sampai KM-07, yang di dalamnya terdapat kartu kerja magang, formulir absensi, formulir realisasi magang, formulir hasil penilaian praktik kerja magang dan formulir penyerahan laporan magang.
- e. Selanjutnya penulis ditempatkan pada bagian Humas dan mendapatkan pembimbing lapangan yaitu Ali Nurdin. Terakhir, penulis menyusun laporan kerja magang.