

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dalam Kerja Magang

Proses kerja magang yang berlangsung di Diskominfo Kabupaten Tangerang, peserta magang ditempatkan sebagai Humas atau *Public Relations Intern*. Peserta magang di divisi Hubungan Masyarakat terdiri dari 5 orang yang ditugaskan dalam melakukan kegiatan kehumasan pada instansi ini yang meliputi, terhadap kegiatan, program dan isu yang beredar mengenai Diskominfo, melakukan peliputan dan membuat berita terkait program atau kegiatan Diskominfo.

Praktik kerja magang ini dibimbing secara langsung oleh Hubungan Masyarakat Diskominfo, Eva Rian Novita, juga para Pranata Humas terkait yang juga membantu di dalamnya. Seluruh pekerjaan yang telah dilakukan oleh peserta magang, dipantau oleh Sub/koordinator Hubungan Masyarakat Diskominfo. Dikarenakan praktik kerja magang ini dilakukan secara *offline* atau *Work From Office* (WFO) setiap harinya, koordinasi dan komunikasi juga lebih banyak dilakukan secara langsung. Termasuk koordinasi terkait pembagian tugas yang diberikan oleh Sub-koordinator Hubungan Masyarakat kepada peserta magang.

Sub-koordinator Hubungan Masyarakat akan memberikan penugasan dan melakukan briefing bersama setiap pagi pada pukul 8.00 WIB. Dalam bekerja, peserta magang tidak bekerja sendiri, tetapi juga dapat bekerja sama dengan peserta magang lain dan Pranata Humas walaupun sudah memiliki *jobdescs* tersendiri.

Tugas, Uraian dan Teori/Konsep Kerja Magang

3.2 Tugas yang dilakukan

Dalam pelaksanaan kerja magang, terdapat tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab peserta magang terkait Hubungan Masyarakat (Humas) yang memang masuk ke dalam lingkup divisi. Selama praktik kerja magang ini, peserta

magang berperan dalam melakukan melakukan aktivitas *Media Relations* yaitu, peliputan yang meliputi dokumentasi dan pembuatan berita, juga.

Terdapat pula beberapa kegiatan di luar tugas utama peserta magang seperti membuat laporan kegiatan pemberitaan, notulensi dalam rapat, proses penerjemahan berita di *website* Pemkab, membuat rencana program untuk setiap acara, dan membuat ide konten untuk media sosial Instagram. Hal tersebut dilakukan agar peserta magang dapat lebih mengeksplor kegiatan Humas di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo).

Tugas yang pertama dilakukan dalam kerja magang di divisi Humas adalah yang pertama, yang termasuk dalam aktivitas media *Relations* adalah media monitoring atau pemantauan media. Media monitoring merupakan aktivitas pemantauan berita yang dibuat dan dipublikasikan oleh media. Kegiatan ini dilakukan untuk memantau pemberitaan terkait kegiatan, program, ataupun isu yang beredar mengenai Diskominfo.

Tugas kedua adalah melakukan peliputan pada acara yang diselenggarakan oleh Diskominfo Kabupaten Tangerang. Peserta magang akan membantu melakukan peliputan. Peserta magang akan melakukan *transkrip* dari pembicara atau narasumber sebagai bahan berita, dan juga dokumentasi acara.

Tugas yang ketiga adalah membuat *editing* video untuk di publikasikan semua sosial media sebagai informasi untuk masyarakat. Dalam hal ini, peserta magang ikut berkontribusi dalam pembuatan atau penyusunan video terkait yang telah diselenggarakan.

Tugas yang keempat adalah sosial media yakni salah satu sarana teknologi informasi yang merupakan alat komunikasi yang digunakan berkomunikasi secara global saat sangat sangat digemari banyak masyarakat, dalam hal ini peserta magang ikut berkontribusi dalam sosial media Pemkab.

Tugas yang kelima adalah *press release* tulisan ataupun rekaman yang ditujukan langsung pada media massa dengan tujuan untuk mengumumkan sesuatu yang memiliki nilai berita agar dipublikasikan di media massa

Tugas yang keenam adalah *press conference* suatu kegiatan yang bertujuan

untuk memberikan informasi resmi dan menjawab pertanyaan dari media. Selain itu, konferensi pers juga bertujuan untuk menjawab isu-isu public relations yang mengancam reputasi brand atau lembaga.

Acara ini diadakan untuk menanggapi berita positif dan negatif, untuk peluncuran produk, atau untuk menginformasikan kepada media dan publik tentang informasi lain tentang perusahaan. Sebagian besar konferensi pers diumumkan melalui siaran pers, yang merupakan pernyataan tertulis yang dibuat dengan baik.

3.2.1 Tugas Kerja Magang

Tugas utama yang dilakukan oleh seorang Humas dalam aktivitas kerja magang adalah sebagai berikut:

Peliputan & pembuatan berita	Pengumpulan data informasi di setiap acara, dan dapat menyampaikan sebuah informasi kabar mengenai sesuatu kejadian dalam bentuk tertulis.
<i>Editing Video</i>	Proses pembuatan editing visual dan audio dalam berbagai format sesuai dengan kebutuhan, pengambilan gambar/video dan pemasukan suara/audio, pengolahan gambar, manipulasi gambar dan suara, <i>dubbing</i> , <i>rendering</i> , atau perubahan hasil kerja dalam format.
Sosial Media	Media sosial pemerintahan sebagai platform untuk menjalankan komunikasi publik dan komunikasi strategis. Media sosial pemerintah di desain untuk menjaga dan meningkatkan reputasi lembaga.
Media Monitoring	Media Monitoring sistem yang digunakan untuk melakukan proses membaca, mendengar, dan melihat apa yang terjadi dalam sudut pandang pemberitaan di media ataupun postingan di media sosial. Data berupa konten media yang dihasilkan nantinya dapat dianalisa dan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan/topik tertentu.

<i>Press Release</i>	Bentuk publikasi yang bertujuan untuk memberitahu atau mengumumkan sebuah informasi tentang peristiwa, kegiatan, acara, atau topik tertentu. Siaran pers dikeluarkan oleh perusahaan, organisasi, lembaga pemerintah, bahkan individu yang ditunjukkan kepada publik dan media massa.
<i>Press Conference</i>	Metode yang umum digunakan dalam kegiatan humas atau <i>public relations</i> untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat.

Tabel 3.1 Tugas Humas
(Sumber: Olahan Penulis, 2023)

Saat berlangsungnya proses kerja magang selama 640 hari dilakukan berbagai jenis pekerjaan yang melibatkan banyak pihak. Aktivitas tersebut membutuhkan kemampuan dan pengetahuan dasar tentang *Public Relations*.

3.2.2 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Tugas utama yang dilakukan oleh seorang Humas dalam aktivitas kerja adalah sebagai berikut:

1. Peliputan & Pembuatan Berita

Menurut (Emery & Liliweri, 2014) praktisi Hubungan Masyarakat (Humas) memegang peranan penting dalam mengelola dan memberikan informasi kepada masyarakat untuk menanamkan pengertian, membentuk persepsi dan juga membentuk opini. Salah satu cara dalam mewujudkan hal tersebut adalah dengan meliput segala kegiatan dan menuangkannya dalam sebuah berita. Membuat berita atau yang biasa disebut *news release* adalah salah satu kemampuan yang wajib dimiliki seorang praktisi Humas, di mana Humas merupakan ujung tombak suatu organisasi dalam membentuk citra di mata public.

News release harus memberikan informasi yang jelas kepada media sehingga media kemudian dapat meliput informasi yang ada terhadap organisasi yang menjadi klien. Dalam news release informasi harus dikemas berdasarkan 5W+1H (*What, Who, When, Where, Why + How*), (Johnston, 2013) Sebelumnya dasar penyusunan news release ini telah dipelajari pada mata kuliah *Introduction to*

Public Relations dan *Media Relations* and *Media Ethics*, sehingga pada saat praktik magang yang memerlukan pembuatan *news release* dapat diterapkan secara praktikal langsung terhadap ilmu teori yang telah dipelajari sebelumnya.

(Bivins, 2014) menyatakan bahwa walaupun penulisan berita memiliki format yang sama, namun tetap terdapat perbedaan penekanan pada penyampaian informasi, dalam hal ini sebagai berikut:

1. *Basic publicity release*. Jenis ini mencakup beberapa informasi yang terdapat dalam suatu perusahaan atau organisasi yang memiliki nilai berita untuk media lokal, regional, ataupun nasional. Contohnya seperti *event* atau peristiwa menarik lainnya.
2. *Product release*. Jenis ini mencakup transaksi mengenai target dari suatu produk khusus atau produk regular lainnya untuk kepentingan publikasi perdagangan pada suatu industri.
3. *Financial release*. Jenis ini berisi tentang informasi keuangan perusahaan dan juga digunakan untuk menjalin atau membina hubungan yang baik.

Dalam praktik kerja magang ini, peserta magang mendapat tugas untuk meliput dan membuat berita dari hasil liputan yang didapat. Berita yang dibuat oleh peserta magang adalah menggunakan penekanan *Basic publicity release*, yaitu memberikan informasi yang menarik mengenai inovasi, kebijakan, program atau kegiatan yang diselenggarakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo).

Praktisi Hubungan Masyarakat (Humas) di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) memiliki tanggung jawab untuk memberikan informasi pada Publik mengenai program atau kegiatan yang dilakukan oleh instansi. Oleh karena itu, praktisi Humas melakukan peliputan di setiap kegiatan Diskominfo. Dalam peliputan ini praktisi Humas termasuk peserta magang diharuskan memperoleh informasi seperti dokumentasi, materi paparan, rekaman suara dan hasil diskusi sebagai bahan atau data untuk penyusunan berita atau yang biasa disebut *news release* yang akan diunggah pada laman website Diskominfo.

Dalam melaksanakan kerja magang di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo), peserta magang juga aktif melakukan peliputan pada kegiatan yang diselenggarakan. Tugas peliputan ini merupakan amanat yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat. Beliau bertanggung jawab untuk memberikan keputusan kegiatan apa saja yang harus diliput dan diangkat ke dalam berita. Namun, jadwal pembagian peliputan diberikan langsung oleh Subkoordinator Hubungan Masyarakat selaku pembimbing lapangan kepada peserta magang. Setiap harinya akan ada pembagian tugas peliputan yang diberikan kepada seluruh pegawai Humas Diskominfo termasuk kepada peserta magang. Pembagian tugas liputan ini dilakukan secara bergiliran (*rolling*), yang setiap kegiatannya terdiri dari dua atau tiga orang yang bertugas, dikarenakan saat ini sudah melewati masa pandemi, Diskominfo sudah tidak lagi melaksanakan kegiatan secara daring, sehingga sudah lebih banyak dilakukan secara offline.

Peserta magang juga mendapatkan kesempatan untuk mengikuti kegiatan liputan Salah satunya Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ) pada perlombaan seni baca, hafalan, tafsir, syarah, seni kaligrafi, penulisan karya ilmiah Al-Qur'an, dan hafalan Al-Hadis yang diselenggarakan di Alun-Alun Kabupaten Tangerang.

Pada acara Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ), peserta magang bertugas untuk meliput rangkaian kegiatan dan diolah menjadi berita. Berikut contoh dari hasil pembuatan berita yang telah di koreksi dan setelah diunggah pada website Pemkab Tangerang (www.tangerangkab.com).

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

28 Jul 2023 • 319 Pembaca • Admin Web Terpadu

30 Mufasir Qur'an Berbahasa Inggris Berlaga di Arena MTQ XX Banten



tangerangkab.go.id/detail-berita/30-mufasir-quran-berbahasa-inggris-berlaga-di-arena-mtq-xx-banten



Tangerang - Pada pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) XX, Cabang Tafsir Al Qur'an Bahasa Indonesia & Tafsir Al Qur'an Bahasa Inggris Penuh Konsentrasi. Berlangsung di Aula Gedung MUI, Arena VIII (28/07/2023)

Sebanyak 30 Peserta cabang Tafsir Al Qur'an Bahasa Indonesia dan Inggris mengikuti MTQ XX Provinsi Banten penuh konsentrasi.

Ketua Dewan juri Prof. DR. H. Djawahir menyampaikan peserta MTQ XX Prov.Banten khusus nya cabang Tafsir Al Qur'an Bahasa Indonesia & Tafsir Al Qur'an Bahasa Inggris layak dan siap bersaing di ajang MTQ Nasional.

"Mengikuti dan memperhatikan dari tahun ke tahun untuk MTQ di Banten ini ada kemajuan dan perkembangan yang luarbiasa baik dari penyelenggaraan maupun peserta yang mengikuti acara ini, secara keseluruhan 30 peserta ini sangat luarbiasa", ungkap saat diwawancarai di Aula MUI Kabupaten Tangerang.

Ia berharap dapat di pertahankan dan ditingkatkan kembali, karena ini bentuk dari syar Al-Qur'an.

"Buat semua adik-adik atau santri dan satriwati yang ada di Provinsi Banten mengaji sebuah kebiasaan, kita terus dorong untuk semua agar bisa sukses dengan menggali potensi yang ada". tegasnya.

(Diskominfo Kab.Tangerang/DR/nA)
Nomor : PR/420-DISKOMINFO/VII/2023

Gambar 3.3 Berita Musabaqah Tilawatil Qur'an

(Sumber: Data Perusahaan, 2023)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Gambar 3.1 merupakan salah satu bukti berita yang dibuat oleh peserta magang pada acara Musabaqah Tilawatil Qur'an. Dalam prosesnya, peserta magang mengumpulkan bahan untuk menyusun berita melalui *WhatsApp*.

Selanjutnya, Gambar 3.2 peserta magang melakukan pembuatan berita menggunakan *Notes* untuk mempermudah pengoreksian yang dilakukan oleh pemeriksa berita dan Subkoordinator Hubungan Masyarakat selaku pembimbing lapangan. Dalam proses penyusunan berita, peserta magang selalu memastikan bahwa informasi dalam berita tersebut telah memuat unsur 5W+1H sebagai dasar penting dalam penyusunan berita. Sering kali, peserta magang juga memasukkan unsur 5W+1H langsung pada *lead* berita. Hal ini dilakukan berdasarkan dengan konsep jenis-jenis *lead* menurut Bivins (2014) antara lain:

1. *Summary Lead*, merupakan jenis lead yang paling umum dipakai dalam lead berita. Jenis ini mengandung unsur 5W+1H yaitu *Who, What, When, Where, Why + How*.
2. *Delayed Lead*, digunakan untuk menggambarkan cerita dari sebuah berita. Jenis ini biasa digunakan untuk menulis *feature*.

Peserta magang menggunakan jenis *Summary Lead* dalam menuliskan berita dikarenakan untuk membangkitkan rasa ingin tahu dan memikat pembaca agar terus membaca hingga akhir berita. Namun, apabila tidak membaca hingga akhir, setidaknya melalui *lead* pembaca telah mengetahui apa yang telah atau sedang terjadi. Berikut adalah contoh penggunaan *Summary Lead* dalam berita yang dibuat oleh peserta magang.

Dapat dilihat pada Gambar 3.2 penulis menuliskan kutipan langsung dari narasumber setelah beberapa paragraf sebelumnya. Hal ini dilakukan karena kutipan diperlukan untuk memperkuat, menegaskan, atau memberi fakta dalam atas paragraf sebelumnya.

Selanjutnya, Gambar 3.3 merupakan salah satu bukti berita yang telah diunggah di *website* (www.tangerangkab.go.id) pada acara Musabaqah Tilawatil Qur'an.

(Bivins, 2014) menjelaskan bahwa gaya bahasa yang baik digunakan untuk *news release* adalah dengan tidak memulai penulisan *release* dengan menggunakan kalimat kutipan.

Peserta magang dalam proses menulis berita turut menggunakan gaya bahasa penulisan berita yang dikemukakan oleh (Bivins, 2014).

2. *Editing Video*

Seperti yang dapat dipahami, *Adobe Premiere* merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengolah video dari kepemilikan *Adobe System* (Armala, 2018:141) *Software* ini biasa digunakan pada kalangan *editor*, yang mencoba untuk bereksperimen dengan video yang dibuat oleh *Software*. Dengan adanya kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam penggunaan dan pengoprasian *Software Adobe Premiere* dalam melakukan *editing video* pada sebuah iklan. Perkembangan teknologi semakin lama semakin pesat terutama dalam bidang aplikasi, dimulai dari beberapa program, seperti tempat, sampai alat yang terdapat di dalamnya.

Dalam tahap ini, penulis menggabungkan hasil video yang sudah sesuai dengan hasil naskah yang telah diberikan, penulis tidak ditargetkan dalam hal durasi jadi, penulis dapat memotong bagian video yang sekiranya tidak selaras dengan naskah sehingga naskah dan gambar menjadi satu kesatuan.

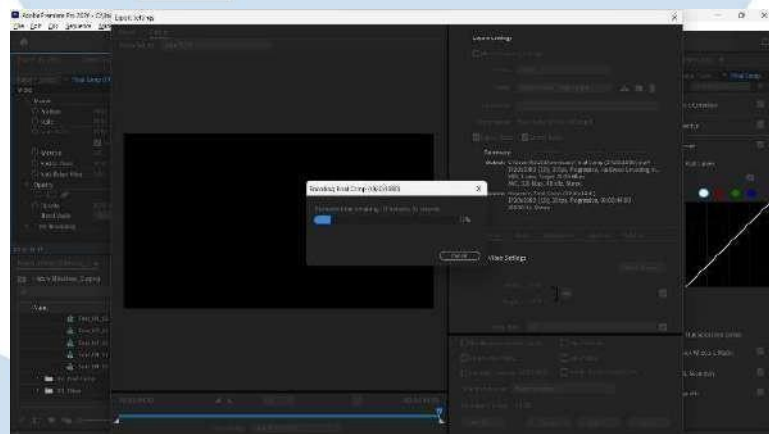
Proses *Editing*:

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



Gambar 3.4 Proses *Editing* Video
(Sumber: Tangkap Layar, 2023)

Saat *Rendering* Video:



Gambar 3.5 *Rendering* Video
(Sumber: Tangkap Layar, 2023)

Gambar 3.4 merupakan sebuah proses *editing* terhadap klip-klip video hasil dari proses *shooting*, *shoot* gambar dalam bentuk video tersebut dengan cara memotong klip-klip video (*cut to cut*) kemudian menggabungkan potongan-potongan video tersebut, menjadi sebuah video yang baik untuk ditonton.

Dalam proses *editing* itu sendiri akan menambahkan berbagai *effect* serta menyisipkan transisi, sehingga video akan terlihat lebih menarik saat ditonton.

Oleh sebab itu proses *editing* menjadi salah satu elemen penting di dalam sinematografi.

Proses *editing*, tidak cukup hanya menggabungkan gambar begitu saja, tetapi banyak sekali variabel yang harus diketahui dalam proses editing. Misalnya, harus juga bisa memandang sebuah angle camera yang baik, sehingga bisa memberi *editing* yang menarik.

Gambar 3.5 merupakan *Rendering* video proses menggabungkan hasil editan berupa foto, video, audio, teks, dan objek lainnya. Proses rendering adalah langkah menggabungkan seluruh objek menjadi sebuah kesatuan yang utuh. *Rendering* proses akhir dari pembuatan sebuah grafis. Hasil dari rendering adalah output yang bisa dinikmati.

Saat Video telah di *upload*:



Gambar 3.6 Video Setelah di *upload*

(Sumber: Youtube Pemkab tangerang P2WKSS, 8 Sept 2023)

Dalam hal ini penulis dapat menambahkan beberapa foto menggunakan *software Adobe Premiere*, dalam klip video wawancara penulis juga tetap

memilih, memotong, dan memasukkan klip kutipan wawancara narasumber yang masih sesuai dengan alur naskah sehingga lebih mempertajam isi materi dari video tersebut.

Dalam *editing* foto untuk klip video tambahan, biasanya penulis mencari dan menggabungkan 2-3 foto unggahan terbaru narasumber yang terlibat dalam video serta hanya memberikan efek transisi dan mengatur durasi antara foto yang disediakan oleh *software Adobe Premiere*. Hasilnya akan membentuk satu video singkat berisi kumpulan foto yang berdurasi kurang dari lima menit.

3. Sosial Media

Media sosial pemerintah dapat memberi informasi kepada masyarakat dan mempromosikan layanan publik, juga dapat memberdayakan masyarakat dalam berbagi rancangan untuk ide layanan mandiri di masa depan (Khan, 2017). Literatur tentang penggunaan media sosial oleh pemerintah telah mencatat bahwa platform ini menyediakan berbagai fungsi demokrasi bagi lembaga pemerintah dalam kemampuannya untuk meningkatkan transparansi dan partisipasi masyarakat (DePaula, 2018).

Media sosial telah digunakan dalam layanan pemerintah, dan proses adopsi terus berkembang. (Khan, 2015) menemukan bahwa sebagian besar pemerintah di dunia menggunakan media sosial bertujuan untuk informasional. Media sosial berpotensi membangun kolaborasi massal melalui saluran media sosial, sumber masyarakat, kokreasi layanan, dan menyediakan transaksi online yang berwujud melalui saluran media sosial.

Menurut (Maharani, 2021) media sosial merupakan sebuah sarana atau wadah digunakan untuk mempermudah interaksi diantara sesama pengguna dan mempunyai sifat komunikasi dua arah, media sosial juga sering digunakan untuk membangun citra atau profil, dan juga dapat dimanfaatkan oleh Instansi atau perusahaan, pemanfaatan ini sebagai media pemasaran atau informasi dengan upload foto ke akun media sosial seperti ke Instagram.



Gambar 3.7 Postingan Sosial Media Pemkab
(Sumber: Instagram Pemkab tangerang, 8 Okt 2023)

Peran penulis untuk media sosial di bidang pemerintahan dengan penggunaan situs di media sosial ini sangat efektif digunakan untuk mengirim informasi kepada masyarakat dengan berinteraksi dua arah dan digunakan sebagai alternatif pemberian pelayanan kebijakan publik, pengumpulan berbagai masukan dari masyarakat, Media sosial pemerintahan sebagai platform untuk menjalankan komunikasi publik dan komunikasi strategis dan di desain untuk meningkatkan reputasi lembaga.

Dalam hal ini penulis dapat mengedit beberapa menggunakan *software Artificial Intelligence* (AI) dalam klip foto dengan suatu berita untuk menginformasikan kepada masyarakat, penulis memilih untuk memasukkan berita atau desain sesuai dengan alur naskah tersebut.

4. Media Monitoring

Selama melaksanakan praktik kerja magang di Diskominfo Kabupaten Tangerang, media monitoring merupakan tugas yang paling mendasar dari peserta magang pada divisi Hubungan Masyarakat. Kegiatan ini diserahkan pada peserta magang. Media adalah sebagai alat pemantauan atau monitoring yang menjadi

bagian dari aktivitas media relations. Dalam praktik kerja public relations untuk melakukan media relations, media dapat digunakan untuk perencanaan, penargetan, analisis, dan evaluasi terkait isu, peristiwa, acara, atau competitor perusahaan sehingga media dapat dijadikan alat melakukan monitoring (Johnston, 2014).

(Johnston, 2014) menyampaikan bahwa terdapat beberapa tujuan dalam melakukan media monitoring, sebagai berikut:

1. Mendapatkan pemahaman tentang publik dan persepsi tentang produk dan layanan.
2. Mendapatkan pemahaman lebih luas tentang industri dan masyarakat di mana organisasi beroperasi.
3. Membantu dalam evaluasi, penelitian, analisis peluang dan *trend*.
4. Menganalisis efektivitas rencana hubungan masyarakat .
5. Menginformasikan organisasi untuk bertindak ketika masalah atau krisis muncul.

Media monitoring adalah melakukan pemantauan melalui media yang nantinya dapat diarsipkan. Hal ini dilaksanakan dengan mencari topik atau kata tertentu dalam mesin pencarian internet dan dapat mengumpulkan hasil analisisnya berdasarkan waktu harian, mingguan, atau bulanan, serta dapat menganalisis mengenai tonality atau nada pemberitaan positif, netral, ataupun negatif yang dipublikasikan dalam media tersebut (Nable, 2014).

Kegiatan media monitoring ini juga telah dipelajari sebelumnya pada mata kuliah *Media Relations & Media Ethics*, di mana media monitoring yang dilakukan dalam praktik Humas ini berfungsi untuk memantau dan menganalisa *audience*. Analisis pemberitaan pada media perlu dilakukan untuk mengetahui pemberitaan institusi di Media Massa. Praktisi Humas melakukan kegiatan ini untuk menganalisis sentimen pemberitaan media baik yang positif, netral, maupun negatif, di mana hal tersebut akan berdampak pada reputasi institusi. Selain itu, Media Monitoring juga bermanfaat untuk membantu menentukan pengambilan kebijakan sehingga merupakan salah satu kegiatan yang penting dilakukan oleh seorang praktisi Humas (Gunawan, 2020).

Media monitoring menyatakan bahwa media monitoring adalah rangkaian proses membaca, mengamati, atau mendengarkan konten dari sumber media secara berkelanjutan. Media monitoring dibaginya menjadi 2 berdasarkan objek pencarian. Pertama, *Conventional Media Monitoring* yang menjadikan media massa, baik cetak, elektronik, maupun online sebagai sumber data untuk dianalisis. Kedua, *NonConventional Media Monitoring* yang menjadikan percakapan dalam media sosial populer sebagai bahan mentah untuk dianalisis (Comcowich, 2020).

Media monitoring ini dilakukan oleh peserta magang untuk memantau isi berita dalam Media *online* guna mengantisipasi isu yang relevan dan guna melihat kesesuaian kegiatan instansi dengan konten yang dipublikasikan oleh media. Hasil dari kegiatan Media Monitoring tersebut dapat membantu menjadi acuan kepada instansi untuk menentukan perlakuan terhadap berbagai media di masa mendatang dan juga sebagai hal yang dapat menjadi pertimbangan dalam pengambilan kebijakan kedepannya (Johnston, 2014).

Media Monitoring dilakukan hanya pada portal media *online* melalui laman Google.com, dengan mencari berita terbaru dari media terkait dengan kegiatan dan program yang telah atau sedang berjalan, juga isu yang beredar mengenai Disominfo. Pencarian dilakukan menggunakan keyword yang sesuai dengan pemberitaan yang ingin ditemukan (Nable, 2014). Media monitoring dibuat dengan tabel sheets per-bulan yang mana di setiap sheets-nya dikelompokkan sesuai dengan topik berita. Contoh format media monitoring adalah sebagai berikut:

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Kabupaten Tangerang, All Corporate
 Media : All Media
 Time Frame : July 01, 2023 - July 31, 2023
 Channel : All Channel

No	Date	Headline	Media	Page	Journalist	Tone
1	July 31, 2023	BPBD Tangerang petakan daerah rawan kekeringan hadapi fenomena El Nino Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tangerang, Banten dalam menghadapi fenomena El Nino di wilayah Kabupaten Tangerang sudah memetakan daerah-daerah yang memang rawan kekeringan dan juga kekurangan air ... read morehide	Elishinta.com	*	Sigit Kurniawan	♦
2	July 31, 2023	Perihal Kegiatan Jalan Buniayu- Pagedangan Udik, DBMSDA Kabupaten Tangerang Diduga Tutup Mata Terkait dengan adanya dugaan kejangalan pada kegiatan peningkatan Jalan Buniayu - Pagedangan Udik yang baru saja selesai dikerjakan oleh CV. Berkah Anugerah Pratama, Endang selaku Kepala Bidang Bina Marga di Dinas ... read morehide	SultanTV.co	*	Din	♦
3	July 31, 2023	Tender Paket Pekerjaan DTRB Kabupaten	Radaronline.id	*	Juara simanjuntak	♦

Gambar 3.8 Tampilan Media Monitoring Juli Diskominfo Kabupaten Tangerang
 (Sumber: Olahan Penulis, 2023)

Gambar 3.8 menampilkan format media monitoring yang dilakukan pada bulan Juli Pada halaman tersebut, media monitoring yang dilakukan adalah untuk memantau pemberitaan terkait program Divisi Humas dengan data yang didapatkan, dapat terlihat media apa saja yang telah mempublikasikan berita, ketepatan pengutipan narasumber, dan sentimen berita yang positif, netral maupun negatif.

Praktik media monitoring praktisi Humas dapat mengetahui bagaimana tonality atau nada pemberitaan apakah positif, netral ataupun negatif dalam berita yang dipublikasikan oleh rekan media (Nable, 2014).

5. *Press Release*

Press Release merupakan salah satu media humas dalam lingkup pekerjaannya, aktivitas Humas tidak dapat terlepas dari kegiatan penulisan, *Press Release* adalah informasi yang disiarkan untuk pers (Ardianto, 2015 : 54).

Press Release adalah informasi dalam bentuk berita yang dibuat oleh Humas atau *Public Relations* dalam suatu instansi atau perusahaan yang disampaikan kepada pengelola pers/redaksi media massa (TV, radio, surat kabar, majalah)

untuk dipublikasikan dalam media massa tersebut (Ardianto, 2015 : 54).

Press release adalah informasi – informasi dalam bentuk berita yang dibuat oleh Humas instansi atau perusahaan yang disampaikan kepada pengelola pers atau rekan media massa (TV, radio, surat kabar, majalah) untuk dipublikasikan (Ardianto, 2015 : 54).

Tujuan yang diharapkan adalah masyarakat sebagai pembaca media dapat mengetahui kegiatan atau program apa yang sedang diberikan oleh Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan (Alisher). Dalam kesempatan praktik magang di bagian humas diberikan tugas untuk membuat *press release*. Untuk membuat *press release* tentu harus berdasarkan pada aktifitas yang dilakukan baik offline maupun online. Pada proses kegiatan ini, penulis bertugas untuk membantu dalam penyusunan *press release* pada kerangka yang telah diberikan. Pada program Alisher, penulis mengembangkannya dari materi yang telah diberikan Contohnya dalam penulisan *relase, release* yang disajikan lebih bersifat deskriptif untuk menjelaskan terkaitnya bekerjasama dengan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan. Biasanya informasi dalam *release* terletak pada akhir berita, dari informasi tersebut dibagi dua, yaitu diawal dan diakhir. Namun, dalam penulisannya juga tetap mengandung nilai-nilai penting seperti rumus 5W + 1 H yang jelas, serta nilai berita yang lengkap. *Release* yang disajikan biasanya lebih mengarah beratkan pada informasi yang akan di publikasikan.

U M W N
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

PRESS RELEASE



ALISHTER KEMBALI MENGGELAR PELATIHAN DI KABUPATEN TANGERANG – BANTEN

Produk perlindungan tanaman (PROLINTAN) berbahan aktif parakuat diklorida adalah salah satu bentuk teknologi pertanian yang telah membantu petani Indonesia selama hampir lima dekade dalam mengendalikan gulma secara efektif dan efisien pada tanaman budidaya agar tumbuh optimal dan meningkat produktivitasnya.

Sebagaimana yang diketahui bahwa parakuat diklorida merupakan salah satu pestisida terbatas yang diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2019 dimana setiap pengguna pestisida terbatas harus diberikan pelatihan. Selain itu, Pelaksanaan Pelatihan ALISHTER juga berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 31/Kpts/SR.340/B/II/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelatihan Penggunaan Pestisida Terbatas.

Pada 31 Oktober 2023, ALISHTER bekerjasama dengan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang menggelar pelatihan herbisida terbatas di BPP Pertanian Kecamatan Kronjo, Kabupaten Tangerang, Provinsi Banten yang diikuti oleh sekitar 100 orang petani dengan narasumber dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang dan Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang. Pelatihan ini merupakan pelaksanaan pelatihan terakhir di tahun 2023 dengan total pelatihan sebanyak 42 lokasi/kabupaten/kota.

Pelatihan dihadiri oleh perwakilan pemerintah pusat dan daerah yaitu Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang beserta staf, Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang; Pusat Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian (PPVTTP) Kementerian Pertanian; serta perwakilan dari Anggota ALISHTER Pusat dan Provinsi Banten. Acara dibuka oleh Bapak Ir. Asep Jatnika Sutrisno, M.M selaku Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang; laporan pelatihan oleh Bapak Mulyadi Benteng selaku Ketua ALISHTER Pusat dan sambutan oleh Bapak Ewin Suaib dari PPVTTP.

Pada laporannya, Ketua ALISHTER Pusat menyampaikan bahwa ALISHTER tetap konsisten melaksanakan pelatihan sebagai wujud kepatuhan terhadap Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2019 dan tanggung jawab kepada para petani pengguna Produk Perlindungan Tanaman Berbahan Aktif Parakuat Diklorida. "sejak tahun 2016, ALISHTER telah melakukan pelatihan sebanyak 313 kali di 313 kabupaten/kota dalam 28 provinsi dengan total petani yang sudah dilatih sebanyak 31.000 orang. Tujuan pelatihan yang dilaksanakan adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petani dalam menggunakan herbisida parakuat diklorida secara benar dan bijaksana serta untuk meningkatkan pengetahuan dalam upaya meminimalkan dampak negatifnya terhadap pengguna dan lingkungan."

Dalam sambutan pembukaan acara, secara umum Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang mengapresiasi pelatihan yang dikoordinasikan oleh ALISHTER ini. Sementara itu, Perwakilan Kepala PPVTTP juga memberikan apresiasi sekaligus memberikan informasi tambahan terkait regulasi mulai dari pendaftaran sampai dengan terbitnya nomor pendaftaran PROLINTAN berbahan aktif Parakuat Diklorida ini.

Materi pelatihan yang disampaikan juga sangat penting yaitu terkait dengan peraturan, label, limbah, penyimpanan, pencegahan keracunan serta teori dan praktik penyemprotan yang aman dan efektif. Di Akhir acara, ALISHTER dan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tangerang memberikan Surat Keterangan Pelatihan kepada petani yang hadir.

Ikuti sosial media ALISHTER (Instagram, Facebook dan Twitter/X) dengan nama ALISHTER INDONESIA untuk mendapatkan informasi update mengenai PROLINTAN Parakuat Diklorida.

#GUNAKANPARAKUATPETANI HARUSAMANDANSEHAT

Gambar 3.9 Press Release Alisher

(Sumber: Olahan Laporan Magang, 2023)

Press release yang penulis buat kemudian akan diperiksa terlebih dahulu untuk direvisi yang selanjutnya akan penulis kirimkan kepada media saat kegiatan berlangsung.

6. *Press Conference*

Press conference adalah sebuah aktivitas mengundang jurnalis untuk melakukan pembicaraan dengan bahan yang telah dipersiapkan sebelumnya oleh Humas atau *Public Relations* dengan harapan materi tersebut dapat dipublikasikan oleh para jurnalis yang menghadiri acara *press conference* tersebut di media mereka. Konferensi pers ditujukan untuk membagikan informasi yang bernilai baik kepada khalayak mengenai perusahaan, menekan atau melakukan bantahan terhadap informasi bernada negatif mengenai instansi atau perusahaan, menaikkan citra positif instansi, serta menjadi sarana dalam menjaga.

Press conference digunakan jika berita yang disampaikan sangat penting, masalah isu sampai krisis dan ketika terdapat topik yang sedang hangat dibicarakan di ranah *public* (Lattimore, 2013, p. 217). Selain itu, *press conference* juga merupakan sarana yang biasanya digunakan untuk mengumpulkan rekanrekan media dalam rangka membuat suatu pengumuman, peluncuran kampanye atau penyebaran informasi (Butterick, 2014, p. 172).

Terdapat delapan hal yang harus diperhatikan oleh public relations dalam menjalankan *press conference* (Darmastuti, 2014, p. 182), antara lain:

1. Komunikasi dengan media

Jika pesan yang disampaikan oleh humas atau *public relations* ingin cepat sampai ke para media, maka humas harus menghubungi media melalui email dan telepon. Pengiriman dimulai sekitar H-2 sebelum *press conference* berlangsung. Peserta magang langsung menghubungi kontak rekan media yang sudah diberikan oleh Ibu Syifa, dalam menghubungi rekan media peserta magang harus

menjelaskan tujuan dan informasi yang akan disampaikan. Setelah itu, membuat laporan media mana saja yang bisa hadir dalam acara *press conference*.

2. Format

Format dalam *press conference* dilakukan dengan memilih dan menyediakan tempat yang sangat nyaman untuk rekan media dalam suatu *press conference*. Hal ini, untuk mendukung topik dari *press conference* itu sendiri. Selain itu juga dapat mendukung kinerja media selama mengikuti *press conference*. Format yang dilakukan oleh Instansi sendiri biasanya menyediakan tempat seperti *convention hall*. Untuk *press conference South and South East Asia* yang peserta magang ikuti dilakukan di suatu *coworking space* yang diselenggarakan di Hotel Atria Gading Serpong.



Gambar 4.0 *Press Conference South and South East Asia*
(Sumber: Olahan Laporan Magang, 2023)

3. Visual

Hal ini sangat membantu dalam kegiatan *press conference* dan harus diperhatikan oleh Humas atau *Public Relations* dengan meletakkan logo-logo perusahaan seperti di atas mimbar atau ditempatkan pada posisi lainnya yang mendukung visualisasi dari perusahaan. Pada saat peserta magang turut serta dalam *press conference*, peserta magang tidak diarahkan untuk menempatkan logo

intansi agar terlihat dengan media.

4. Waktu

Menetapkan waktu pelaksanaan *press conference* juga hal yang perlu diperhatikan karena jika durasinya lama dapat menyebabkan kurangnya kinerja media. Biasanya, *press conference* diadakan sekitar pukul 10.00-11.00 atau pukul 12.30-15.00 WIB. Peserta magang dalam hal mengundang media untuk *press conference* seperti tidak mengundang media sebelum pukul 09.00 atau setelah pukul 15.00. Hal ini akan beresiko terhadap kehadiran para media karena bertepatan pada saat wartawan untuk mengumpulkan *deadline*.

5. Pembicara

Narasumber harus *representative*, pernyataan pembukaan harus menarik dan ramah serta singkat. Biasanya pembukaan hanya 15 menit. Selain itu pada saat sesi Q&A, Humas juga harus dapat membatasi jumlah pembicara supaya wartawan memiliki waktu yang cukup untuk mengajukan pertanyaan. Peserta magang mempunyai keterbatasan dan tidak terlibat dalam memilih pembicara.

6. *Press Kit*

Press kit biasanya terdiri dari alat-alat yang dibutuhkan dalam *press conference* meliputi berita atau pesan-pesan yang ingin disampaikan. Peserta magang turut membagikan *press kit* kepada rekan media setelah *press conference* selesai. Bentuknya bisa brosur, foto, contoh produk jasa dan testimonial dari klien. Peserta magang dilibatkan dalam pembagian *press kit* yang berbentuk brosur yang berisikan informasi tentang perusahaan atau organisasi klien.

7. *Follow Up*

Follow up ini berguna untuk mengetahui apakah media yang diundang akan atau sudah mempublikasikan berita sesuai dengan *press conference* yang diadakan atau sesuai dengan *press release* yang sudah diberikan. Peserta magang harus memiliki lembar catatan dari media-media yang datang ke *press conference*, dari sana peserta magang akan melakukan *cross check* pada daftar identitas rekan media yang hadir dan melihat media mana yang tidak mempublikasikan berita

maupun informasi pada *press conference* tersebut.

Selain itu, di dalam *press conference* tidak hanya memperhatikan delapan hal yang disebutkan oleh (Butterick, 2014, p. 172) saja. Pada saat *press conference* diperlukan pemilihan seorang *spokesperson* agar dapat menyampaikan suatu pesan dan informasi di dalam event tersebut. Peranan dari *spokesperson* dalam instansi atau perusahaan sangat penting karena *spokesperson* mewakili lembaga yang dipegang dalam *press conference* maupun pada saat diwawancara oleh rekan media.

Spokesperson adalah orang yang memberikan suatu informasi dan mempunyai kompetensi untuk menjadi perwakilan dari perusahaan, sebagai penyambung lidah dan *spokesperson* juga harus mempercayai keputusan yang diambil dan diputuskan oleh pimpinannya. Dalam menentukan *spokesperson*, peserta magang tidak dilibatkan dan tidak diinformasikan dalam memilih ataupun menentukan *spokesperson* (Seitel, 2015).

Dari delapan hal yang harus diperhatikan oleh *public relations* dalam menjalankan *press conference* diatas, hanya enam yang dilakukan oleh peserta magang seperti komunikasi dengan media, format, waktu, press kit, follow up dan evaluasi. Untuk menentukan penempatan logo atau visual dan menentukan pembicara peserta magang tidak dilibatkan dalam praktik kerja magang.

Untuk menentukan visual dan pembicara adalah Ibu Syifa. Selain itu, di dalam *press conference* terdapat juga *spokesperson* yang sudah dijelaskan sebelumnya, orang yang menyampaikan suatu pesan dan informasi yang mewakili perusahaan atau organisasi dalam *press conference* ataupun ketika sedang diwawancara oleh rekan media. Peserta magang tidak dilibatkan dan tidak diinformasikan dalam memilih ataupun menentukan *spokesperson* karena langsung ditentukan oleh Ibu Syifa.

3.2.3 Kendala Utama

1. Dalam pelaksanaan kerja magang Dinas Komunikasi dan Informatika

(Diskominfo), banyak pengalaman yang bermanfaat bagi peserta magang yang tentunya berguna sebagai pembelajaran sebelum terjun langsung ke dunia kerja. Namun, dalam prosesnya ini juga terdapat beberapa kendala yang dialami peserta magang.

2. Kendala yang dialami seperti pada awal mendapat tugas untuk membuat berita, terdapat perbedaan cara dalam penulisan berita seperti dalam membuat kalimat pembuka atau bridging dalam berita.
3. Kendala yang dialami penulis saat melakukan *editing* pemilihan angle, penataan dalam video dan foto, pemilihan kosakata, dan pengutipan narasumber pada berita yang dibuat oleh peserta magang dengan berita yang dibuat oleh praktisi Humas di Diskominfo sehingga beberapa kali harus direvisi.



3.2.4 Solusi

1. Untuk mengatasi kendala yang terjadi dalam pelaksanaan kerja magang, peserta magang tentunya harus memiliki solusi atas kendala tersebut agar kerja magang dapat berjalan dengan lancar.
2. Solusi yang dilakukan atas kendala tersebut yaitu peserta magang kembali mempelajari cara penulisan berita melalui berita yang sudah ada pada *website* Diskominfo (www.tangerangkab.com).
3. Peserta magang juga berkonsultasi dengan yang paham *Adobe Premiere* atau AI, dengan semakin banyaknya tugas liputan dan membuat berita, peserta magang semakin memahami cara penulisan berita sesuai dengan 5W + 1H.



