



### **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 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Profesi Humas atau *Public Relations* (PR) di Indonesia berkembang sangat pesat, dan semakin diminati oleh masyarakat luas. Dengan pesatnya praktik kerja humas tersebut, maka seorang humas harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman. Jika dilihat berdasarkan tugas dan kewajibannya. Humas dulu dan sekarang masih mengemban tugas yang sama yakni, bekerja sebagai penyalur informasi, mengelola hubungan yang baik dengan *stakeholder*, maupun mengelola opini publik. Namun, yang membedakan praktik kerja humas dulu dan sekarang yaitu ada pada perkembangan teknologi komunikasinya. Humas di era sekarang lebih banyak aktivitas komunikasinya berbasis digital. Hal ini berbeda dengan humas dulu, yang masih memfokuskan penyebaran informasi secara *face to face*. Dengan perkembangan teknologi komunikasi yang diimplementasikan dalam praktik PR, membantu humas untuk menginformasikan segala sesuatunya dengan lebih cepat, tepat sasaran, dan transparan.

Menurut Anggoro (2005, h. 2) humas adalah seni sekaligus disiplin ilmu sosial yang menganalisis berbagai kecenderungan, memprediksikan setiap kemungkinan konsekuensi dari setiap kegiatannya, memberi masukan dan saran-saran kepada pemimpin organisasi, dan mengimplementasikan program-program tindakan terencana untuk melayani kebutuhan organisasi dan kepentingan khalayaknya.

Dari definisi tersebut maka tergambar bahwa keberadaan kehumasan di sebuah lembaga atau instansi milik pemerintah merupakan keharusan secara fungsional dan operasional dalam upaya penyebarluasan atau untuk mempublikasikan tentang suatu kegiatan atau aktivitas instansi bersangkutan yang ditujukan baik untuk hubungan masyarakat ke dalam, maupun kepada masyarakat luar.

Aktivitas kehumasan di pemerintahan dengan PR industri memiliki perbedaan dalam fungsi dan tugasnya. Perbedaan utama antara fungsi dan tugas hubungan masyarakat (humas) yang terdapat di instansi dinas pemerintah dengan non pemerintah (swasta) yaitu tidak ada sesuatu yang diperjualbelikan atau transaksi

terjadi, baik berbentuk produk maupun jasa pelayanan yang ditawarkan kepada pihak yang membutuhkan atau tidak adanya unsur komersial, walaupun ada pihak humas pemerintah melakukan hal yang sama dengan perusahaan komersial, seperti melaksanakan kegiatan kampanye, publikasi, promosi, pemasaran, dan periklanan. Humas pemerintah lebih menekankan pada *public service* atau *public utilities* demi kepentingan pelayanan umum (masyarakat) (Ruslan, 2011, h. 107).

Tugas pokok dan kewajiban humas di instansi pemerintah bertindak sebagai komunikator (narasumber) untuk membantu keberhasilan dalam melaksanakan program pembangunan pemerintah, memiliki kemampuan membangun hubungan yang positif, konsep kerja yang terencana baik, hingga mampu menciptakan citra baik bagi lembaga yang diwakilinya. serta membangun opini publik yang positif. Umumnya tugas yang dilakukan oleh humas di instansi pemerintah yaitu dapat menghubungkan komunikasi antara pemerintah dengan masyarakat dan begitu sebaliknya, untuk menciptakan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap kinerja pemerintah, dan ini berkaitan dengan fungsi humas pemerintah (Ruslan, 2011, h. 109).

Perbedaan fungsi dan tugas seorang humas pemerintah juga dijelaskan oleh Ruslan (2011, h. 109-110) bahwa humas pemerintah memiliki peran ganda. Fungsi keluar adalah berupaya memberikan informasi atau pesan-pesan sesuai kebijaksanaan dan tujuan dari lembaga yang bersangkutan terhadap kepentingan masyarakat sebagai khalayak sasaran. Fungsi ke dalam adalah pihak humas wajib menyerap reaksi, aspirasi atau keinginan publik/masyarakat yang diselaraskan dengan kepentingan bagi instansinya demi tercapainya tujuan bersama. Pada intinya tugas humas pemerintah adalah dapat meningkatkan arus informasi terkait dengan koordinasi dari pemerintah kepada masyarakatnya, agar masyarakat mendapatkan pemahaman yang sama seperti apa yang diharapkan pemerintah. Secara umum fungsi pemerintah harus dapat menyerap aspirasi dari masyarakat untuk dapat diwujudkan di dalam program maupun kebijakan pemerintah.

Adapun tugas dan kewajiban humas di lembaga pemerintahan dijelaskan oleh John D. Millet dalam bukunya *Management in Public Services the quest for effective performance* dalam Ruslan (2011, h. 107) menjelaskan bahwa pada umumnya tugas dan kewajiban utamanya yaitu :

1. Mengamati dan mempelajari keinginan-keinginan dan aspirasi yang terdapat dalam masyarakat.
2. Kegiatan untuk memberikan nasihat atau sumbang saran dalam menanggapi apa yang sebaiknya dapat dilakukan instansi/lembaga pemerintah seperti yang dikehendaki oleh publiknya.
3. Kemampuan untuk mengusahakan terciptanya hubungan memuaskan antara publik dengan para pejabat pemerintahan.
4. Memberikan penerangan informasi tentang apa yang telah diupayakan oleh suatu lembaga/instansi pemerintahan yang bersangkutan.

Pada dasarnya tujuan umum dari program kerja dan berbagai aktivitas humas di lapangan adalah menciptakan hubungan harmonis antara organisasi/perusahaan yang diwakilinya dengan publiknya atau *stakeholder* dan sasaran khalayak yang terkait. Demi terciptanya citra positif (*good image*), kemauan baik (*good will*), saling menghargai (*mutual appreciation*), saling timbul pengertian (*mutual understanding*), dan toleransi (*tolerance*) antara kedua belah pihak (Ruslan, 2012, h. 147).

Pentingnya fungsi PR pemerintah ini didukung oleh beberapa pernyataan dalam suatu artikel yang dipublikasikan oleh Badan Geospasial dalam jejaring resminya, Dirjen Komunikasi dan kehumasan Kementrian Komunikasi dan Informatika, Menurut Freddy Tulung dalam Alfurkon (2013, para 1) mengatakan bahwa Humas Pemerintahan adalah bagian yang sangat penting dalam menyelenggarakan *good government* dan *good governance*. Untuk itu forum kehumasan sangat diperlukan karena merupakan jembatan untuk menyatukan semua kehumasan di pemerintahan agar kehumasan pemerintan tidak berjalan masing-masing namun diperlukan sinergi di dalamnya sehingga tercapai transparansi penyelenggaraan pemerintahan yang efisien dan efektif.

Guna mendukung hal tersebut maka dalam implementasinya humas pemerintah harus dapat meningkatkan pelayanan dan pengelolaan informasi, serta dapat mendorong partisipasi masyarakat dalam menyukseskan berbagai program pemerintah yang hasilnya dapat dinikmati oleh publik. Penerapan pelayanan dan pengelolaan informasi ini, telah diimplementasikan di semua pemerintahan baik di Kota/Kabupaten di Indonesia. Salah satunya Ibukota Jakarta. Sebagai Ibukota dengan tingkat urbanisasi tertinggi dan kota metropolitan sudah seharusnya kota Jakarta memiliki pemanfaatan kemajuan di bidang komunikasi dan informasi. Sehingga dapat

dijadikan acuan bagi daerah lain dalam penerapan urusan komunikasi dan informasi di Indonesia. Oleh karena itu aktivitas pelayanan, dan pengelolaan informasi ini sangat penting untuk diterapkan. Penerapan yang dilakukan oleh humas Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dilakukan secara transparan dan informatif. Untuk mendukung pelayanan dan pengelolaan informasi tersebut, maka humas pemerintah DKI Jakarta memiliki beberapa program dan juga kegiatan yang dijalankan setiap harinya. Aktivitas PR yang dilakukan oleh humas pemerintah DKI Jakarta yang sering dilakukan adalah *Media Relations, Media Monitoring, Public Information, Publicity, dan Event*.

Penulis memilih kerja praktik magang di Hubungan Masyarakat Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, karena bagi penulis Kota Jakarta telah berkembang sangat pesat dalam pembangunan dan pelayanannya yang transparan serta informatif. Beberapa program yang telah diimplementasikan oleh DKI Jakarta untuk menjadikan Jakarta yang transparan yaitu adanya Jakarta Open Data. Jakarta Open Data berarti membuka data seluas-luasnya agar dapat dimanfaatkan oleh publik atau memberikan gambaran tentang kinerja pemerintah. Selain itu adanya program konsep *Smart City*, untuk menjadikan Jakarta sebagai kota yang pintar, dengan cara meningkatkan partisipasi masyarakatnya.

Dari program-program tersebut, yang ingin menjadikan kota Jakarta sebagai kota yang transparan, maka beberapa kali Dinas Komunikasi, informatika, dan statistik mendapatkan penghargaan. Pada tahun 2016, *website* resmi pemerintah provinsi DKI Jakarta yaitu Jakarta.go.id yang bertujuan untuk memberikan pelayanan data dan informasi kepada masyarakat melalui pemanfaatan kemajuan teknologi, yang dapat memudahkan masyarakat untuk mengakses sistem kerja pemerintah secara transparan, menerima penghargaan sebagai *website* pemerintah terbaik dari *Social Award* dan *Digital Marketing Award*. Selain itu penghargaan kota berbasis *Smart City* sebagai 'Smart City Nusantara'. Kemudian juga baru-baru ini Diskominfo memperoleh penghargaan terhadap implementasi *smart city* dan *e government* dalam perhelatan The 4<sup>th</sup> WeGo General Assembly 2017.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk mengambil kesempatan magang di Diskominfo karena ingin mengetahui secara langsung dan lebih dalam mengenai apa saja dan bagaimana sebenarnya praktik kerja Humas Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk dapat meningkatkan pelayanan, menyebarluaskan pesan-pesan dan informasi mengenai kebijaksanaan hingga mampu

mensosialisasikan program-program pembangunan dengan caranya yang informatif dan transparan. Selain itu penulis ingin belajar dan mengimplementasikan setiap materi yang telah dipelajari selama perkuliahan dalam dunia kerja dan untuk menambah pengalaman serta mempersiapkan diri setelah mendapatkan gelar sarjana. Sehingga penulis memutuskan untuk mengambil pengalaman kerja praktek atau magang di Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

## **1.2 Tujuan Kerja Magang**

Berkaitan dengan praktik kerja magang yang bersifat wajib oleh pihak kampus Universitas Multimedia Nusantara maka dalam praktik kerja magang ini penulis memilih untuk melakukan praktik kerja magang di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta di dalam divisi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta. Adapun praktik kerja magang yang dilakukan di divisi tersebut bertujuan untuk:

1. Mengetahui peran & fungsi humas di lembaga Pemerintahan
2. Mengetahui ruang lingkup kerja praktik humas di lembaga pemerintahan
3. Mengimplementasikan apa yang dipelajari penulis selama perkuliahan tentang *public relations* ke dalam Praktik Humas Pemerintah
4. Sebagai media adaptasi terhadap lingkungan kerja

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

Dalam melakukan praktik kerja magang, maka terdapat waktu dan prosedur kerja magang, sebagai berikut :

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

Penulis memulai praktik kerja magang pada 17 Juli 2017 dan berakhir pada 18 Oktober 2017 dengan 3 bulan 1 hari, yang mana tanggal terlampir sudah termasuk dengan *off day* untuk keperluan perkuliahan yang dilakukan oleh penulis. Selama praktik kerja magang ini, penulis diposisikan sebagai trainee.

Setiap karyawan diwajibkan untuk masuk pada pukul 07:30 WIB dan selesai bekerja pada pukul 16:00 WIB dengan total waktu bekerja selama 8,5 jam kerja



termasuk istirahat pada pukul 12:00-13:00 WIB, berlaku setiap hari senin sampai Jum'at.

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut :

- a. mahasiswa mengajukan permohonan dengan pengisian formulir pengajuan kerja magang (formulir km-01) sebagai acuan pembuatan surat pengantar kerja magang, yang ditujukan kepada perusahaan, yang kemudian ditandatangani oleh ketua program studi dan formulir km-01 dan formulir km-02 dapat diperoleh;
- b. mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang, dibekali dengan surat pengantar kerja magang;
- c. permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada kordinator magang, dan mahasiswa menukarkan bukti penerimaan magang dengan formulir km-03 hingga km-07. jika permohonan ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a dan b untuk mendapat surat pengantar yang baru;
- d. mahasiswa dapat mulai melaksanakan kerja magang bila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa diterima kerja magang pada perusahaan yang dimaksud;
- e. jika mahasiswa telah memenuhi persyaratan kerja magang, mahasiswa memperoleh km-03 hingga km-07 yang meliputi kartu kerja magang, formulir kehadiran kerja magang, formulir laporan realisasi kerja magang, formulir penilaian kerja magang, serta formulir tanda terima penyerahan laporan kerja magang;
- f. program studi menunjuk dosen *full time/part time* pada program studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang;