

**AKTIVITAS HUMAS PADA DISKOMINFO  
TANGERANG SELATAN**



**UMN**

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN MAGANG**

**ANDIANI FITRI FEBRINA**

**00000060118**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**

**TANGERANG**

**2024**

**AKTIVITAS HUMAS PADA DISKOMINFO  
TANGERANG SELATAN**



**LAPORAN MAGANG**

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

**ANDIANI FITRI FEBRINA**

**0000060118**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI**

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**

**TANGERANG**

**2024**

## HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Andiani Fitri Febrina

Nomor Induk Mahasiswa : 00000060118

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Laporan Magang dengan judul:

### **AKTIVITAS HUMAS PADA DISKOMINFO TANGERANG SELATAN**

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber, baik yang dikutip maupun dirujuk, telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan, baik dalam pelaksanaan magang maupun dalam penulisan laporan magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk program magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 11 Juni 2024



(Andiani Fitri Febrina)

U M M 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

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang dengan judul  
**AKTIVITAS HUMAS PADA DISKOMINFO TANGERANG SELATAN**

Oleh

Nama : Andiani Fitri Febrina

NIM : 00000060118

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Fakultas : Ilmu Komunikasi

Telah diujikan pada hari Rabu, 19 Juni

Pukul 08.00 s.d 09.00 dan dinyatakan

**LULUS**

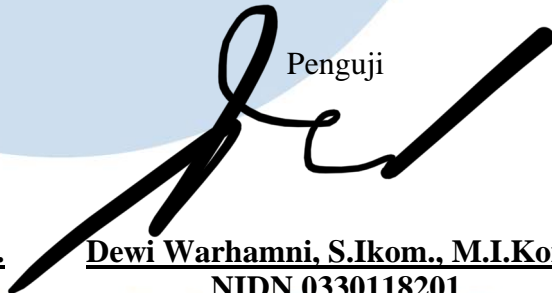
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Ketua Sidang



**Dr. Rismi Juliadi, S.T., M.Si.**  
NIDN 0320077401

Penguji



**Dewi Warhamni, S.Ikom., M.I.Kom.**  
NIDN 0330118201

Pembimbing



**Dr. Rismi Juliadi, S.T., M.Si.**  
NIDN 0320077401

Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi



**Cendera Rizky Anugrah Bangun, M.Si.**  
NIDN 0304078404

## **HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai civitas academica Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Andiani Fitri Febrina

NIM : 00000060118

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Fakultas : Ilmu Komunikasi

Jenis Karya Ilmiah : Laporan Magang

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

### **AKTIVITAS HUMAS PADA DISKOMINFO TANGERANG SELATAN**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini, Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalihmediakan/mengalihformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan laporan magang saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 11 Juni 2024

Yang menyatakan,



(Andiani Fitri Febrina)

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

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas berkat dan rahmat kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas selesainya penulisan laporan magang ini dengan judul:

**“AKTIVITAS HUMAS PADA DISKOMINFO TANGERANG SELATAN”** dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Komunikasi Program Studi Ilmu Komunikasi pada Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan laporan magang ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan laporan magang ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ninok Leksono, M.A. selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Bapak Ir. Andrey Andoko, M.Sc. selaku Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Cendera Rizky Anugrah Bangun, M.Si. selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Bapak Dr. Rismi Juliadi, S.T., M.Si. selaku Ketua Sidang dan Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan magang ini.
5. Ibu Dewi Warhamni, S.Ikom., M.I.Kom. selaku penguji yang telah memberikan arahan dan masukan saat sidang.
6. Bapak Dennis Sandika selaku Supervisor yang telah memberikan arahan selama aktivitas magang berlangsung.
7. Orang tua saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga saya dapat menyelesaikan laporan magang ini.

Semoga laporan magang ini dapat menjadi pembelajaran, motivasi, dan sumber informasi ke depannya bagi para pembaca khususnya mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara.

Tangerang, 11 Juni 2024

  
(Andiani Fitri Febrina)

# AKTIVITAS HUMAS PADA DISKOMINFO TANGERANG SELATAN

Andiani Fitri Febrina

## ABSTRAK

Humas pada instansi pemerintah sebagai perantara masyarakat dengan pemerintah memegang peranan penting dalam menjamin aliran informasi yang akurat dan transparan. Humas bertanggung jawab dalam menyampaikan informasi dari pemerintah kepada masyarakat, serta menyalurkan pandangan dan masukan masyarakat kepada pemerintah. Tujuan dari aktivitas magang ini adalah meningkatkan pemahaman penulis mengenai proses perencanaan hingga pelaksanaan strategi komunikasi publik, melatih *soft skill*, dan melatih *hard skill*. Instansi yang menjadi tempat kerja magang adalah Diskominfo Tangerang Selatan. Posisi yang dipilih dalam aktivitas magang adalah humas. Deskripsi pekerjaan humas meliputi penulisan *press release*, penyusunan konsep konten untuk media sosial, penyusunan media monitoring, serta partisipasi dalam acara publik. Konsep yang digunakan dalam laporan magang ini adalah konsep fungsi *public relations* menurut Cutlip, Center, and Broom (2009). Kendala utama dalam aktivitas magang adalah keterbatasan akses ke informasi terbaru terkait data statistik atau informasi eksklusif yang diperlukan dalam membuat *press release*. Kesimpulannya, proses kerja pada Humas di Diskominfo Tangerang Selatan melibatkan banyak bagian lain karena pentingnya koordinasi antara berbagai unit dan departemen dalam menjalankan fungsinya, implementasi kemampuan dan pengetahuan tentang Humas di Diskominfo Tangerang Selatan melibatkan serangkaian aktivitas yang mencakup *brainstorming*, menulis *press release*, dan membuat konsep konten media sosial, serta melalui pengalaman magang ini, penulis berhasil melatih *soft skill* yang mencakup komunikasi, berpikir kritis, koordinasi, analisis, presentasi, dan *public speaking*.

**Kata kunci:** *Humas, Komunikasi Pemerintahan, Media Sosial, Diskominfo Tangerang Selatan, Komunikasi Massa.*

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

## **ACTIVITIES OF PUBLIC RELATIONS AT DISKOMINFO TANGERANG SELATAN**

Andiani Fitri Febrina

### **ABSTRACT**

*Public relations in a government agency as an intermediary between the community and the government plays an important role in ensuring accurate and transparent information flow. Public relations is responsible for conveying information from the government to the community, as well as channeling community views and input to the government. The purpose of this internship activity is to increase the author's understanding of the planning process to implementing public communication strategies, train soft skills, and train hard skills. The agency where the internship took place was The Service of Communications and Informatics of South Tangerang. The position chosen in the internship activity was public relations. The job description of public relations includes writing press releases, compiling content concepts for social media, compiling media monitoring, and participating in public events. The concept used in this internship report is the concept of public relations functions according to Cutlip, Center, and Broom (2009). The main obstacle in the internship activity was limited access to the latest information related to statistical data or exclusive information needed in the making of press release. In conclusion, the work process in Public Relations at The Service of Communications and Informatics of South Tangerang involves many other parts because of the importance of coordination between various units and departments in carrying out functions, implementation of skills and knowledge about Public Relations The Service of Communications and Informatics of South Tangerang involves a series of activities which include brainstorming, writing press releases, and creating concepts social media, and through this internship experience, the author succeeded in practicing soft content skills which include communication, critical thinking, coordination, analysis, presentation and public speaking.*

**Keywords:** *Public Relations, Government Communication, Social Media, South Tangerang Diskominfo, Mass Communication.*

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

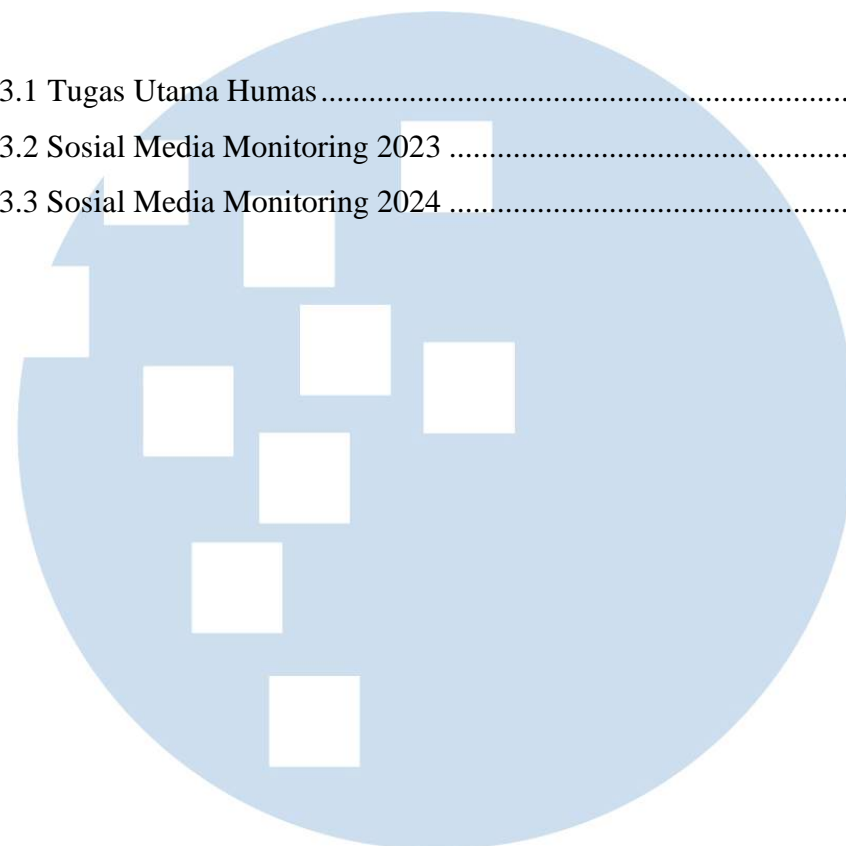


## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang .....	5
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang .....	6
<b>BAB II GAMBARAN UMUM ORGANISASI.....</b>	<b>9</b>
2.1 Tentang Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tangerang Selatan ..	9
2.2 Visi Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Tangerang Selatan .....	12
2.3 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Tangerang Selatan .....	13
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG .....</b>	<b>15</b>
3.1 Kedudukan dalam Kerja Magang.....	15
3.2 Tugas dan Uraian dalam Kerja Magang.....	16
3.2.1 Tugas Kerja Magang .....	15
3.2.2 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang .....	17
3.2.3 Kendala Utama .....	43
3.2.4 Solusi .....	44
<b>BAB IV SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>46</b>
4.1 Simpulan .....	46
4.2 Saran.....	48
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>52</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas Utama Humas .....	17
Tabel 3.2 Sosial Media Monitoring 2023 .....	37
Tabel 3.3 Sosial Media Monitoring 2024 .....	38



# UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Survei Status Literasi Digital .....	4
Gambar 2.1 Logo Diskominfo Tangerang Selatan .....	9
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Diskominfo Tangerang Selatan.....	13
Gambar 3.1 Musrenbang Tingkat Kecamatan Serpong .....	20
Gambar 3.2 Sosialisasi Pelaksanaan Perbaikan RUTLH.....	21
Gambar 3.3 Pelatihan Kewirausahaan Mandiri UMKM .....	22
Gambar 3.4 Press Release Musrenbang .....	25
Gambar 3.5 Press Release Peninjauan Pasar Ciputat.....	26
Gambar 3.6 Press Release Pertemuan P2K2.....	27
Gambar 3.7 Press Release Limpung Aluguro Road Race Championship .....	28
Gambar 3.8 Press Release Giat Panen Raya Bawang Merah.....	29
Gambar 3.9 Press Release Peresmian ABK UMKM Mart .....	30
Gambar 3.10 Poster Layanan SP4N-LAPOR .....	32
Gambar 3.11 Konten Reels Sekilas Tangsel.....	33
Gambar 3.12 Poster Operasi Pasar.....	34
Gambar 3.13 Infografis Laporan Warga .....	35
Gambar 3.14 Engagement Instagram @humaskotatangsel.....	39
Gambar 3.15 Berita .....	42

UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A MKBM-01 Cover Letter MKBM Internship Track 1 .....	52
Lampiran B MKBM-02 MKBM Internship Track 1 Card.....	53
Lampiran C Verification Form of Internship Report .....	54
Lampiran D Formulir Bimbingan Internship Report .....	55
Lampiran E Daily Task .....	56
Lampiran F Musrenbang Tingkat Kecamatan Serpong .....	57
Lampiran G Sosialisasi Pelaksanaan Perbaikan RUTLH .....	57
Lampiran H Pelatihan Kewirausahaan Mandiri UMKM .....	58
Lampiran I Layanan SP4N-LAPOR .....	58
Lampiran J Press Release.....	59
Lampiran K Press Release .....	60
Lampiran L Press Release.....	61
Lampiran M Press Release.....	62
Lampiran N Press Release .....	63
Lampiran O Press Release .....	64
Lampiran P Konsep Konten Sosial Media .....	65
Lampiran Q Konsep Konten Sosial Media .....	66
Lampiran R Sosial Media Monitoring 2023 .....	67
Lampiran S Sosial Media Monitoring 2024.....	67
Lampiran T Berita .....	68
Lampiran U Survei Literasi Digital.....	69
Lampiran V Struktur Organisasi .....	69
Lampiran W Konten Reels Sekilas Tangsel.....	70
Lampiran X Engagement Instagram @humaskotatangsel.....	71
Lampiran Y Turnitin .....	72
Lampiran Z CV .....	73