

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam menghadapi era digital yang berkembang pesat, perusahaan, lembaga, kementerian, serta berbagai organisasi ini semakin menyadari pentingnya menyampaikan informasi secara efektif kepada publik. Penyebaran Informasi dapat dilakukan melalui banyak media yang telah ada di tengah-tengah masyarakat. Penyebaran informasi tersebut dapat disebar di media sosial seperti aplikasi Instagram, TikTok, WhatsApp, Youtube bahkan *website*. Informasi yang tersebar luas tersebut tentunya penting bagi masyarakat tetapi terkadang informasi tersebut tidak sepenuhnya benar maka oleh karena itu penting bagi masyarakat untuk dapat mencari tahu lebih lanjut dan memilah mana informasi yang benar atauupun tidak benar. Hal tersebut patut dilakukan supaya tidak tercipta kerugian pada masyarakat seperti terkena penipuan atau kejahatan pada digital lainnya.

Rahma (2022) menyebutkan proses komunikasi dari kehumasan dilakukan untuk memberikan suatu informasi atau pesan yang dapat membuat publik dapat menerima informasi dan paham akan informasi yang disebar di tersebut. Informasi yang disampaikan oleh Humas harus terpercaya dan akurat serta tepat. Keakuratan sangat penting untuk dilakukan supaya dapat timbul kepercayaan dari masyarakat dan tidak ada keraguan yang dapat menjadi masalah atau konflik di kemudian hari. Sehingga hasil dari aktivitas kehumasan adalah *good will* dan *good image* (Ariyanti, 2018; Noviardi et al., 2020). Proses komunikasi tersebut harus berjalan dengan baik dan benar dan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap informasi tersebut.

Adapun peran atau fungsi Humas yang dirangkum dari buku *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi: Konsep dan Aplikasi* oleh Rosady Ruslan. Terdapat juga beberapa fungsi Humas (Hubungan Masyarakat) yaitu yang pertama sebagai komunikator antara organisasi atau perusahaannya kepada masyarakat, lalu fungsi yang kedua adalah untuk membina hubungan yang baik kepada para pemangku kepentingan dan fungsi yang ketiga adalah membangun citra yang baik bagi perusahaan atau instansi itu sendiri.

memastikan bahwa program atau tujuan yang dilakukan oleh Humas terkait dapat dipahami oleh masyarakat.

Dalam penyebaran informasi yang dilakukan oleh Humas, Humas dapat melakukan penyebaran informasi lewat media sosial seperti Instagram, Youtube, TikTok. Ardiansah dan Maharani (2021) menyatakan bahwa media sosial berfungsi sebagai alat untuk memfasilitasi interaksi antara pengguna, dengan kemampuan komunikasi yang bersifat dua arah. Media sosial juga sering dimanfaatkan untuk membentuk identitas atau profil *online* seseorang, serta digunakan oleh bisnis sebagai sumber berita dan informasi. Selain media sosial. *Website* juga dapat digunakan oleh Humas untuk menyebarkan informasi kepada khalayak luas. *Website* sendiri adalah kumpulan halaman yang memuat informasi yang dapat diakses melalui internet. Informasi dalam sebuah situs web bisa berupa teks, gambar, video, animasi, dan audio untuk menyebarkan berita.

Pengguna aktif media sosial dengan jumlah penggunaannya mencapai 56% dari total populasi penduduk Indonesia yang artinya lebih dari setengah penduduk Indonesia telah menggunakan media sosial. Penggunaan media sosial saat ini sudah semakin marak (Amira & Nurhayati, 2019:117). Oleh karena semakin maraknya pengguna media sosial maka media sosial merupakan sarana Penyebaran informasi yang dianggap efektif karena dapat menjangkau lebih banyak orang.

Alasan dipilihnya tempat kerja magang alasan dipilihnya tempat kerja magang di Dinas Komunikasi dan Informasi di Lampung Selatan adalah karena pemegang ingin berkontribusi terhadap pemerintah dan masyarakat. Dengan bekerja di Diskominfo maka pemegang dapat menyebarkan informasi secara langsung kepada masyarakat di Lampung Selatan. Ilmu yang telah pemegang dapatkan selama masa perkuliahan juga merupakan bekal pemegang untuk dapat bekerja dengan baik pada Diskominfo, karena dengan bekal tersebut maka ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan dapat di Implementasikan ketika melakukan tugas yang diberikan di Diskominfo. Alasan kedua adalah pemegang juga ingin untuk mendapatkan jaringan dan relasi yang luas seperti media-media yang bekerja sama dengan Diskominfo, dengan relasi yang luas tersebut maka

diharapkan pada kemudian hari akan terjalin kerja sama juga dengan media-media tersebut.

Alasan pemilihan posisi atau jabatan magang alasan pemilihan posisi Humas pada bidang Komunikasi dan informasi di Diskominfo Lampung Selatan adalah supaya pemegang dapat mendapatkan pengalaman secara langsung cara belajar pada penyebaran informasi dan komunikasi kepada masyarakat di Lampung selatan. Ilmu yang didapatkan selama masa perkuliahan dapat di aplikasikan secara langsung pada bidang informasi dan komunikasi. Pemegang juga ingin belajar bagaimana kerja di lapangan yang sesungguhnya yang tentunya berbeda ketika hanya kuliah di kelas saja.

Peran atau bidang pada posisi kerja magang terhadap perusahaan Peran Humas di Bidang Komunikasi dan Informasi terhadap perusahaan sangatlah penting karena Diskominfo Lampung Selatan sendiri adalah Dinas yang tujuan utamanya untuk menyebarkan informasi secara konsisten kepada masyarakat. Tugas yang penting dari Diskominfo tersebut membuat peran Humas sangat amat penting dan berdampak oleh karena itu pemegang yang diberikan kesempatan untuk melakukan magang pada bagian tersebut harus bekerja secara bertanggung jawab.

Media yang digunakan untuk menyebarkan informasi pada Diskominfo Lampung Selatan adalah dengan melalui akun Instagram, TikTok, Youtube dan juga *Website* resmi dari Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Lampung. Informasi yang diberikan kepada masyarakat tersebut memiliki fungsi untuk memberikan informasi terkini mengenai Lampung selatan dan juga dapat menambah pengetahuan kepada para pembaca terutama masyarakat Lampung Selatan

Informasi yang disebarkan juga beragam supaya masyarakat dapat mengetahui banyak informasi tentang kegiatan ataupun apa yang telah terjadi di Lampung selatan, Informasi tersebut dimuat pada media sosial dan *website* yang telah disiapkan dan dibuat untuk dapat diakses oleh masyarakat umum sehingga semua orang dapat membaca dan mendapatkan pengetahuan baru mengenai keadaan Lampung Selatan.

Sebagai seorang mahasiswa Ilmu Komunikasi yang memiliki ketertarikan untuk berkarir dalam bidang humas, kemampuan untuk menyebarkan informasi ke masyarakat luas melalui media sosial terutama website resmi menjadi hal yang penting untuk dikuasai. Magang di bidang Dinas Komunikasi dan Informatika Lampung Selatan (Diskominfo) Lampung Selatan ini tidak hanya untuk memenuhi syarat akademis untuk memperoleh gelar S.I.Kom, tetapi juga dapat digunakan sebagai strategi untuk mengasah keterampilan praktis seperti contohnya membuat *press release* yang sangat dibutuhkan di pasar kerja saat ini. Melalui pengalaman yang diperoleh dari magang ini maka pekerja magang berharap dapat memiliki ilmu atau bekal baru yang dapat berguna bagi pemegang pada dunia pekerjaan kedepannya.

Pemegang berkesempatan untuk melakukan magang di Dinas Komunikasi dan Informatika Lampung Selatan (Diskominfo), hal tersebut merupakan langkah awal yang tepat untuk mengembangkan kemampuan pemegang. Fokus utama dari tugas pekerja magang adalah untuk menyebarkan informasi mengenai acara, perkembangan atau apa yang telah dilakukan oleh Pemerintahan ke masyarakat Lampung Selatan. Dengan memanfaatkan teknologi dan pendekatan yang inovatif dan kreatif dalam mengelola media sosial, pekerja magang berharap dapat memberikan kontribusi nyata bagi Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Selatan dan sekaligus meningkatkan pengalaman profesional pekerja magang dalam bidang menulis *press release* dan juga membuat konten. Pengalaman ini diharapkan dapat memberikan ilmu serta wawasan mendalam mengenai bagaimana cara membuat konten dan rilis berita.

Kesempatan yang dimiliki oleh pekerja magang ini tidak boleh untuk disia-siakan karena pengalaman ini menjadi awal atau batu loncatan yang dapat dimiliki oleh pemegang, supaya pemegang dapat memiliki wawasan dan ilmu pengetahuan baru. Wawasan atau ilmu baru tersebut dapat digunakan bagi pekerja magang untuk digunakan sebagai alat untuk bekerja di masa depan mendatang.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Diadakannya pelaksanaan kerja magang ini adalah sebagai syarat untuk memenuhi mata kuliah *internship* untuk memperoleh gelar sarjana atau S.I.kom pada Universitas Multimedia Nusantara dan selain untuk mendapatkan gelar, pemegang juga memiliki beberapa tujuan yaitu yang ada dibawah ini. Tujuan melakukan praktik kerja magang di Dinas Komunikasi dan Informatika dibawah naungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan sebagai berikut:

- 1) Menambah pengetahuan mengenai proses pembuatan rilis berita dan konten yang menarik supaya dapat memberikan informasi kepada masyarakat luas. Pengetahuan baru tersebut didapatkan dengan cara terjun langsung ke lapangan lalu meliput berita dan menulis berita dengan cara *Head title* yaitu strategi dimana judul yang dimuat mencakup dengan isi berita secara garis besar.
- 2) Dapat menerapkan mata kuliah yang telah diambil seperti *Community Relations & Engagement, Media Relations & Publicity Effectiveness, Bahasa Indonesia for Communications, Strategic Communication for Organizations* ke dalam pemagangan secara langsung. Mata kuliah yang telah dipelajari semasa kuliah dapat dipraktikkan secara langsung ketika melakukan pemagangan supaya Ilmu yang telah dipelajari tersebut dapat lebih berguna bagi pemegang untuk memulai karir.
- 3) Dapat meningkatkan *softskill* dan *hardskill* yang dapat bermanfaat untuk dunia pekerjaan nantinya, dengan adanya pemagangan tersebut maka *softskill* seperti bekerja di bawah tekanan, kerja sama tim, *Public speaking* dan juga manajemen waktu dapat dipelajari. *Hardskill* juga dapat dipelajari seperti contohnya excel, excel menjadi aplikasi yang sangat penting untuk dipelajari karena excel merupakan aplikasi yang sangat sering untuk digunakan sehingga dalam excel seperti contohnya sum dapat dipelajari secara langsung.
- 4) Dapat belajar untuk beradaptasi dalam dunia pekerjaan secara langsung dengan cara berkomunikasi kepada pegawai lainnya. Terkadang apa yang dipelajari di kelas ketika peruliahan dan juga pada lapangan secara langsung dapat berbeda oleh karena itu maka dengan adanya proses pemagangan ini maka dapat belajar lebih banyak mengenai cara pekerjaan di lapangan secara langsung.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu pelaksanaan kerja magang

Pekerja magang melakukan program kerja magang pada periode tanggal 19 Agustus 2024 – 2 Desember 2024. Waktu pelaksanaan kerja magang yang dilakukan oleh pekerja magang dimulai dari hari Senin hingga Jumat, pada jam kerja yaitu pukul 07.00 WIB – 17.00 WIB. Untuk sistem kerja magang dilakukan secara *work from office* (WFO). Terkadang di akhir pekan seperti hari sabtu pekerja magang tetap bekerja untuk melakukan dokumentasi meliputi kegiatan yang terjadi di Lampung Selatan dan liputan tersebut dilakukan di Lapangan kerja secara langsung.

Liputan tersebut biasanya dilakukan kurang lebih 6 jam. Pada proses kerja magang di lapangan, pemegang harus melakukan dokumentasi dalam bentuk foto dan video dan juga dalam bentuk tulisan. Nantinya dokumentasi akan dibuat dalam bentuk konten video ataupun *press release* dan akan diunggah di media social serta website dari Pemkab Lampung Selatan.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

A. Proses Administrasi Kampus (UMN)

- 1) Melakukan KRS magang di *platform* myumn.ac.id dengan catatan sudah menempuh minimal 110 sks serta tidak memiliki nilai yang tidak lulus yaitu nilai D dan juga E.
- 2) Melakukan pengajuan KM-01 lebih dari satu kali dengan mengisi formulir Google Form yang tersedia lalu nantinya setelah tempat magang yang didaftarkan telah memenuhi persyaratan dengan stansdar kampus maka calon pekerja magang atau mahasiswa UMN tersebut dapat menerima surat pengantar magang (KM-02) dari Kepala Program Studi.
- 3) Dilakukan pengunduhan KM-03 (Kartu Kerja Magang) lalu KM-04 (Lembar Kehadiran Kerja Magang) KM-05 (Lembar Laporan Realisasi Kerja Magang), KM-06 (Penilaian Kerja Magang), dan KM-07 (Verifikasi Laporan Magang) untuk kebutuhan pembuatan laporan

kerja magang.

B. Proses Pengajuan dan Penerimaan Tempat Kerja Magang

- 1) Pengajuan untuk praktik kerja magang dimulai dengan mengisi formulir KM 01 di google form dan akhirnya pengajuan KM 01 itu diterima pada tanggal 8 Agustus 2024
- 2) Setelah diterima dalam Dinas Komunikasi dan Informatika Lampung Selatan maka diajukan surat untuk penerimaan kerja magang pada tanggal 16 Agustus 2024.
- 3) Setelah surat penerimaan magang selesai dibuat maka lembar tersebut ditanda tangani oleh kepala Dinas (Kadis) Dinas Komunikasi dan Informasi lalu dibubuhkan cap Diskominfo.

C. Proses Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

- 1) Praktik kerja magang dilaksanakan minimal selama 640 jam dan pekerja magang memulai proses kerja magang dari tanggal 19 Agustus hingga 2 Desember 2024.
- 2) Segala penugasan pekerjaan dilakukan dibawah perintah yakni Novi Riantina.S.E.,M.M di Diskominfo ini dengan jenis tugas yang ada dibawah berikut:
- 3) Pekerja magang ditugaskan untuk melakukan dokumentasi secara langsung ke lapangan untuk meliput berita yang berisikan kegiatan yang sedang dilakukan Bupati beserta jajarannya.
- 4) Pada proses dokumentasi juga diambil video melalui hp dan juga foto melalui kamera
- 5) Setelah selesai melakukan dokumentasi ke lapangan, selanjutnya melakukan pengeditan video untuk diunggah dan juga pembuatan *press release* untuk diunggah di *website* resmi Pemkab Lampung Selatan
- 6) Pembuatan video serta *press release* tersebut akan dikoreksi terlebih dahulu, jika terdapat revisi akan dilakukan perbaikan
- 7) Pekerjaan magang yang telah dikerjakan akan dikoreksi oleh *supervisor* yaitu

D. Proses Pembuatan Laporan Praktik Kerja Magang

- 1) Dr. Aloysius Gonzaga Eka Wenats Wuryanta, S.S., M.Si., sebagai Dosen Pembimbing, bertugas untuk memberikan bimbingan dan arahan secara rutin dalam pembuatan laporan praktik kerja magang yang dibuat oleh pekerja magang untuk terciptanya laporan secara maksimal.
- 2) Setelah selesai, laporan praktik kerja magang yang telah dibuat oleh pekerja magang akan ditujukan untuk mendapatkan persetujuan dari Kepala Program Studi (Kaprodi) Ilmu Komunikasi di UMN.
- 3) Setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Program Studi, akan dilakukan suatu proses sidang pada laporan kerja magang. Sidang tersebut biasanya berlangsung beberapa hari setelah laporan magang yang telah dibuat oleh pekerja magang telah disetujui oleh Kepala Program Studi.
- 4) Laporan yang telah diuji pada sidang, selanjutnya akan mendapatkan revisi dan pekerja magang diharuskan melakukan perbaikan pada bagian-bagian yang harus di revisi oleh penguji dan nantinya setelah laporan telah selesai untuk di revisi dan di setujui maka laporan magang akan diunggah seluruh filenya di merdeka.umn.