

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pemerintah Kabupaten Tangerang membutuhkan Public Relations (PR) untuk membangun dan memelihara kepercayaan publik melalui komunikasi yang transparan dan akurat. Fungsi ini juga membantu meningkatkan keterbukaan informasi dan hubungan dengan masyarakat. Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) menggunakan PR untuk mengelola komunikasi publik, termasuk memanfaatkan media digital dan media sosial untuk menyebarkan informasi dan meningkatkan keterlibatan masyarakat (Chelsea, 2023).

PR Writing di Diskominfo bertujuan untuk menyampaikan informasi yang jelas, tepat, dan mudah dipahami kepada masyarakat. Dalam konteks ini, PR Writing berfungsi tidak hanya untuk membangun citra positif pemerintah daerah, tetapi juga untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan. Di era digital, dengan adanya platform seperti media sosial dan website, informasi dapat disampaikan dengan cepat dan langsung kepada audiens. Pekerja magang berkesempatan untuk membantu dalam pembuatan konten yang bertujuan untuk mengedukasi masyarakat tentang berbagai kebijakan pemerintah, seperti program vaksinasi dan pembangunan infrastruktur, menggunakan format yang menarik seperti infografis dan video singkat (Lani & Handayani, 2021).

Tantangan utama dalam PR Writing di era digital adalah memilih dan menyampaikan informasi yang relevan di tengah derasnya arus informasi serta mengelola misinformasi yang mudah tersebar di media sosial. Pemilihan bahasa menjadi aspek penting, di mana bahasa yang terlalu formal sering sulit dipahami, sedangkan yang terlalu santai dapat mengurangi kesan profesionalitas. Responsivitas terhadap pertanyaan dan keluhan masyarakat juga menjadi elemen penting untuk menciptakan komunikasi yang efektif (IPRAHUMAS, 2024).

Diskominfo Kabupaten Tangerang menghadapi tantangan ini dengan menerapkan strategi seperti pembuatan infografis untuk kampanye publik dan interaksi aktif melalui media sosial. Pendekatan ini terbukti efektif, terlihat dari

meningkatnya keterlibatan masyarakat terhadap konten yang dipublikasikan. Konten yang komunikatif dan interaktif mendapatkan respons positif, mendukung transparansi informasi dan meningkatkan partisipasi publik (Pekab Tangerang, 2024)

Sebagai pengelola informasi, Diskominfo berperan strategis dalam menyampaikan kebijakan dan program pemerintah kepada masyarakat secara transparan. Namun, dalam melaksanakan tugas ini, tantangan seperti menyampaikan informasi yang kompleks dengan cara yang sederhana namun tetap menjaga formalitas sering dihadapi. Pekerja magang, misalnya, harus menyeimbangkan aspek keterbacaan dan profesionalitas untuk memastikan pesan pemerintah sampai secara efektif kepada masyarakat (Husaini, 2024).

*Public Relations (PR)* dalam konteks pemerintahan daerah merujuk pada serangkaian upaya komunikasi yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk membangun, menjaga, dan meningkatkan hubungan yang baik dengan masyarakat serta berbagai pemangku kepentingan lainnya (Lani & Handayani, 2021). PR pemerintah daerah bertujuan untuk menciptakan komunikasi yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan serta aspirasi masyarakat. Melalui fungsi PR, pemerintah daerah berusaha untuk menyampaikan informasi yang berkaitan dengan kebijakan, program, serta kegiatan Pembangunan yang sedang dan akan dilaksanakan, dengan tujuan agar masyarakat memperoleh pemahaman yang jelas dan dapat mengambil bagian aktif dalam proses pembangunan tersebut. Selain itu, PR juga berperan dalam menciptakan citra positif pemerintah daerah, dengan cara mengelola persepsi masyarakat terkait kinerja dan kebijakan yang diambil oleh pemerintah (Dwita & Masdupi, 2020).

Dalam praktiknya, *PR* pemerintah daerah mencakup berbagai kegiatan komunikasi seperti penyampaian informasi melalui media massa, media sosial, penyelenggaraan acara publik, serta hubungan langsung dengan masyarakat melalui program-program interaksi seperti audiensi, forum diskusi, dan konsultasi publik. Kegiatan ini bertujuan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah, serta untuk memastikan bahwa kebijakan yang diambil benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan harapan publik (Dunan, 2020).

*PR* juga memiliki peran penting dalam menangani krisis komunikasi, misalnya saat terjadi kesalahan kebijakan atau masalah yang menimbulkan

ketidakpuasan publik. Dalam hal ini, PR berfungsi untuk merespons dengan cepat, memberikan klarifikasi yang akurat, serta mengambil langkah-langkah untuk memperbaiki situasi dan mengembalikan kepercayaan masyarakat. Oleh karena itu, PR dalam pemerintahan daerah memiliki peran yang sangat vital dalam menciptakan pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan demokratis, yang dapat memperkuat hubungan antara pemerintah dan masyarakat serta meningkatkan efektivitas implementasi kebijakan publik (Usman, 2014).

Media sosial berperan penting dalam memperkuat interaksi dua arah antara pemerintah dan masyarakat, terutama untuk mendengarkan aspirasi dan keluhan masyarakat terkait kebijakan daerah. Hal ini mendukung transparansi dan partisipasi publik dalam pengambilan keputusan dan pengawasan pemerintahan memberi *feedback* secara *real-time* dan merespons isu dengan cepat. Hal ini mendukung transparansi dan partisipasi publik dalam pengambilan keputusan dan pengawasan pemerintahan (Astari et al., 2014).

Media sosial merupakan alat efektif dalam mengelola krisis komunikasi, khususnya untuk memberikan klarifikasi cepat terhadap misinformasi yang dapat merusak citra pemerintah. Diskominfo dapat memanfaatkan media sosial untuk menyampaikan informasi dengan cepat, memperkuat citra pemerintah yang responsif, serta meningkatkan kepercayaan publik. Pengelolaan media sosial yang optimal juga mendukung komunikasi yang inklusif, transparan, dan demokratis, sehingga berkontribusi pada pencapaian tujuan pembangunan daerah secara efisien (Kahardja, 2022).

Motivasi pekerja magang di Diskominfo Kabupaten Tangerang adalah untuk memperoleh pengalaman langsung dalam mengelola komunikasi publik di tingkat pemerintahan daerah, khususnya dalam memanfaatkan media sosial dan teknologi informasi untuk transparansi dan keterlibatan masyarakat. Sebagai calon Humas, pekerja magang ingin mendalami peran humas dalam membangun citra positif pemerintah, mengelola hubungan masyarakat, dan menangani krisis komunikasi, sambil mengasah keterampilan komunikasi yang efektif dan memahami dinamika media sosial dalam konteks pemerintahan.

## 1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan pengalaman praktis bagi pekerja magang mengenai aktivitas *Public Relations (PR)* di sektor pemerintahan, khususnya di Bidang Informasi Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Tangerang. Melalui program magang ini, pekerja magang dapat mempelajari bagaimana peran PR dalam mendukung transparansi informasi, membangun hubungan dengan publik, dan memelihara citra positif pemerintah daerah. Pemahaman ini diharapkan dapat memperkaya pengetahuan mahasiswa mengenai strategi PR yang efektif dalam konteks pemerintahan dan pengelolaan informasi publik. Secara lebih spesifik aktivitas pekerja magang bertujuan untuk:

- Mendukung program Pemerintah Kabupaten Tangerang dengan cara menyusun strategi PR seperti yang sudah diajarkan pada mata kuliah *Public Relations* di kampus umn.
- Mempelajari proses kerja di bagian PR Diskominfo Kabupaten Tangerang.
- Melatih keterampilan *softskill* dan *hardskill* yaitu dengan cara bertemu masyarakat.

## 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

### 1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Aktivitas pelaksanaan kerja magang dimulai pada Agustus sampai Desember 2024. Dengan durasi enam ratus empat puluh jam kerja atau delapan puluh hari kerja sesuai dengan ketentuan panduan MBKM Magang Track 1 serta arahan dari Program Studi Ilmu Komunikasi. Waktu pelaksanaan kerja magang sesuai dengan mengikuti peraturan pemerintah dan kebijakan dari Diskominfo Kabupaten Tangerang, dengan detail sebagai berikut:

Periode : Agustus-Desember  
Waktu. :Senin–Jumat, Pukul 08.00–16.00  
Sistem Kerja : *Work From Office (WHO)*

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

#### A. Proses Administrasi Kampus (UMN)

- 1) Mengikuti pembekalan magang yang diselenggarakan oleh Program Studi Ilmu Komunikasi UMN via luring *Function Hall* Gedung A.
- 2) Mengisi KRS internship di [umy.ac.id](http://umy.ac.id) dengan syarat telah menempuh 90 sks dan tidak ada nilai D & E.
- 3) Mengajukan KM-01 lebih dari satu kali melalui pengisian Form Office untuk verifikasi tempat magang yang memenuhi persyaratan dan mendapat persetujuan dalam bentuk KM-02 (Surat Pengantar Magang) dari Kepala Program Studi melalui E-mail dari Fikom.
- 4) Mengisi dan submit form KM-01 pada [merdeka.umy.ac.id](http://merdeka.umy.ac.id) jika sudah mendapat perusahaan atau lembaga yang sesuai.
- 5) Selanjutnya, mengunduh form KM-03 (Kartu Kerja Magang), KM-04 (Lembar Kehadiran Kerja Magang), KM-05 (Lembar Laporan Realisasi Kerja Magang), KM-06 (Penilaian Kerja Magang), KM-07 (Verifikasi Laporan Magang) untuk kebutuhan proses pembuatan laporan magang.

#### B. Proses Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

- 1) Memberikan KM-02 (Surat Pengantar Magang) ke kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Tangerang pada tanggal 22 Juli 2024.
- 2) Proses penerimaan praktik kerja magang di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Tangerang dengan menerima surat penerimaan praktik kerja magang pada tanggal 5 Agustus Proses Pembuatan Laporan Praktik Kerja Magang

#### C. Laporan praktik kerja magang yang telah disetujui diajukan untuk selanjutnya melalui proses sidang.

- 1) Praktik kerja magang dijalankan dengan posisi sebagai Hubungan Masyarakat (*PublicRelation*) pada Informasi dan Komunikasi Publik.
- 2) Penugasan dan kebutuhan informasi, didampingi langsung oleh Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Bapak Ahmad Suryadi,

S.K.M.MM KES, selaku Pembimbing Lapangan.

- 3) Pengisian dan penandatanganan form KM-03 sampai KM-07 dilakukan pada saat proses praktik kerja magang berlangsung dan mengajukan lembar penilaian kerja magang (KM-06) kepada Pembimbing Lapangan pada akhir periode magang

D. Proses Pembuatan Laporan Praktik Kerja Magang

- 1) Pembuatan laporan praktik kerja magang dibimbing oleh Bapak Charlie Tjokrodinata S.Ikom., M.Sc. selaku Dosen Pembimbing melalui pertemuan daring.
- 2) Laporan praktik kerja magang diserahkan dan menunggu persetujuan dari Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi.

E. Laporan praktik kerja magang yang telah disetujui diajukan untuk selanjutnya melalui proses sidang.

