

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Hubungan Masyarakat (Humas) memegang peranan yang sangat penting dalam suatu institusi, terutama dalam hal komunikasi publik dan pengelolaan citra institusi tersebut di mata masyarakat. Sebagai bagian dari tugasnya, humas berperan dalam membentuk opini publik yang positif melalui komunikasi dua arah dengan masyarakat, serta menyediakan layanan dan menampung aspirasi mereka (Mujiarto dkk., 2024). Dalam konteks pemerintahan, Humas tidak hanya bertugas menyebarluaskan informasi, tetapi juga berperan dalam membentuk persepsi publik terhadap kebijakan dan program yang dijalankan.

Mengutip dari e-book yang berjudul *“The Government Public Relation Handbook”* karya Thoriq Ramadani tahun 2022, Shannon A. Bowen yang menulis *Ethics in Government Public Relation* dalam *The Practice of Government Public Relations* mendefinisikan bahwa humas pemerintah merupakan jenis fungsi komunikasi yang berhubungan dengan interaksi warga negara dengan pemerintah, dengan regulator pemerintah, dan badan legislatif (yang dipilih dan diangkat) dan perpanjangan tangan pemerintah (Ramadani, 2022).

Pada buku *“Government dan Public Relations Perkembangan dan Praktik di Indonesia”* karya Suprawoto tahun 2018 menggambarkan definisi humas pemerintah sebagai aktivitas lembaga negara dan/atau individu yang melaksanakan fungsi manajemen dalam bidang komunikasi dan informasi kepada publik, pemangku kepentingan, serta warga negara atau Masyarakat dan sebaliknya. Adapun Komarudin (2014) dalam karyanya yang berjudul *“Reformasi Humas Pemerintah”*, mendefinisikan humas pemerintah sebagai segenap tindakan yang dilakukan oleh suatu instansi dalam usaha membina mertabat instansi dari pandangan masyarakat dalam memperoleh pengertian, kepercayaan, kerja sama,

dan dukungan dari masyarakat dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi peran, tanggung jawab, dan wewenang.

Semakin berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi, tuntutan masyarakat terhadap transparansi dan akuntabilitas pemerintah semakin tinggi. Oleh karena itu, Humas harus mampu mengelola informasi dengan baik, tepat waktu, dan akurat agar dapat membangun dan mempertahankan kepercayaan publik. Media berperan sebagai alat komunikasi antara masyarakat dan hubungan Masyarakat (Annisa, 2022). Keterbukaan ini sangat krusial karena mendukung transparansi dalam pemerintahan yang memungkinkan masyarakat untuk mengawasi dan mengevaluasi kinerja lembaga publik, serta memastikan bahwa keputusan pemerintah diambil secara terbuka. Di samping itu, akses informasi yang terbuka dapat meningkatkan akuntabilitas lembaga publik, memperkuat partisipasi masyarakat dalam proses demokrasi, dan merupakan bagian dari hak asasi manusia dalam memperoleh informasi yang relevan.

Dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, dinyatakan bahwa Masyarakat berhak mendapatkan informasi mengenai aktivitas yang dijalankan oleh badan publik, termasuk lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, serta institusi lain yang memiliki peran dan tanggung jawab utama dalam penyelenggaraan pemerintahan negara (Alvioni dkk., 2022). Transparansi informasi publik memberikan masyarakat hak untuk memperoleh wawasan mengenai berbagai aktivitas badan publik. Dengan demikian, masyarakat dapat lebih mudah mengakses informasi yang diperlukan untuk membuat keputusan yang tepat, memantau kinerja pemerintah, serta berperan aktif dalam proses demokrasi (Ismawan & Irma, 2024).

Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Kemenko Marves) memiliki tanggung jawab strategis dalam merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang kemaritiman, sumber daya alam, lingkungan hidup, serta investasi yang berdampak langsung pada kesejahteraan masyarakat. Sebagai kementerian yang berada di garis depan kebijakan strategis nasional, Kemenko Marves dituntut untuk menjaga citra positifnya di mata publik

dan pemangku kepentingan. Dalam hal ini, peran Humas menjadi sangat krusial, karena Humas bertanggung jawab atas pengelolaan informasi dan dokumentasi yang terkait dengan kebijakan dan program-program yang dilaksanakan kementerian. Humas bertugas menyampaikan informasi secara efektif kepada masyarakat melalui berbagai saluran komunikasi, seperti media cetak, media digital, dan media sosial. Selain itu, Humas juga berperan dalam menjaga hubungan yang baik dengan media, pemangku kepentingan, serta lembaga-lembaga terkait untuk memastikan bahwa pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh publik.

Pengelolaan informasi yang dilakukan oleh Humas tidak hanya sebatas penyebaran berita atau informasi kepada masyarakat, tetapi juga mencakup manajemen dokumentasi, monitoring media, serta analisis terhadap respons publik. Dalam hal ini, pengelolaan dokumentasi yang baik dapat menjadi landasan penting bagi Kemenko Marves dalam menyusun kebijakan yang lebih responsif dan transparan. Selain itu, Humas juga harus mampu menyusun strategi komunikasi yang efektif dalam menghadapi isu-isu yang sensitif atau krisis yang dapat mempengaruhi citra institusi.

Namun, dalam praktiknya, pelaksanaan peran dan fungsi Humas di lingkungan pemerintahan sering kali menghadapi berbagai tantangan. Beberapa di antaranya adalah keterbatasan akses terhadap data dan informasi internal, birokrasi yang kompleks, serta perbedaan kepentingan antara berbagai pihak yang terlibat. Selain itu, perkembangan teknologi yang pesat juga menuntut Humas untuk terus beradaptasi dengan tren komunikasi terbaru, terutama dalam penggunaan media sosial dan platform digital. Oleh karena itu, diperlukan strategi khusus dalam mengatasi kendala-kendala tersebut agar pengelolaan informasi dan dokumentasi dapat berjalan dengan optimal dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Pemilihan Kemenko Marves sebagai tempat pelaksanaan magang didasarkan pada perannya yang strategis dalam mengoordinasikan kebijakan lintas sektor yang berkaitan dengan kemaritiman, investasi, infrastruktur, energi, dan pariwisata. Sebagai institusi yang berperan penting dalam pembangunan nasional, Kemenko

Marves memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memahami lebih dalam bagaimana kebijakan pemerintah dirancang, diimplementasikan, dan dievaluasi. Pengalaman magang di kementerian ini memungkinkan mahasiswa untuk memperoleh wawasan praktis mengenai tata kelola pemerintahan, koordinasi antar lembaga, serta dinamika sektor strategis yang berkontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi nasional.

Magang dilakukan di divisi humas yang merupakan bagian dari biro komunikasi, yang memiliki peran penting dalam membangun komunikasi antara pemerintah dan masyarakat. Divisi ini bertanggung jawab dalam menyampaikan informasi mengenai kebijakan, program, dan capaian Kemenko Marves melalui berbagai kanal komunikasi, baik media cetak, digital, maupun media sosial. Mahasiswa yang magang di divisi Humas memiliki kesempatan untuk belajar langsung mengenai strategi komunikasi publik, pengelolaan informasi, serta bagaimana membangun citra positif lembaga pemerintah.

Kemenko Marves juga telah meraih berbagai prestasi yang menunjukkan komitmennya dalam reformasi birokrasi dan pengelolaan informasi hukum. Pada penilaian IRH tahun 2023, Kemenko Marves berhasil meraih peringkat ke-4 dalam Indeks Reformasi Hukum dengan skor 96, menunjukkan dedikasi tinggi dalam reformasi hukum. Selain itu, pada tahun yang sama, Kemenko Marves memperoleh nilai sempurna 100 dalam penilaian kinerja pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, menempatkannya dalam kategori tertinggi, yaitu **EKA ACALAPATI**. Prestasi-prestasi ini mencerminkan lingkungan kerja yang profesional dan berorientasi pada keunggulan, memberikan kesempatan bagi mahasiswa magang untuk belajar langsung dari para profesional dan pemangku kepentingan yang terlibat dalam perumusan kebijakan serta pelaksanaan berbagai program pemerintah. Pemegang juga dapat mengembangkan keterampilan dalam analisis data dan komunikasi yang akan sangat berguna untuk jenjang karier di masa depan.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dari kerja magang ini adalah untuk memperoleh pengalaman langsung dalam memahami peran dan fungsi Hubungan Masyarakat (Humas) di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Kemenko Marves). Penulis ingin melihat bagaimana Humas mengelola informasi dan dokumentasi untuk menunjang citra positif institusi.

Adapun tujuan spesifik dari pelaksanaan kerja magang ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai salah satu syarat untuk memenuhi program studi S1 yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara.
2. Memperoleh wawasan mengenai peran Humas di institusi pemerintah dalam menyampaikan kebijakan serta program kementerian kepada masyarakat.
3. Mengembangkan keterampilan dalam mendokumentasikan informasi serta pengelolaan arsip untuk mendukung komunikasi publik.
4. Mempelajari strategi komunikasi yang digunakan Humas untuk menyampaikan pesan efektif kepada masyarakat dan media.
5. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi Humas di lingkungan pemerintahan serta solusi yang diterapkan untuk mengatasi tantangan tersebut.
6. Berpartisipasi dalam tugas operasional Humas guna mengasah keterampilan komunikasi dan kerja sama tim di lingkungan profesional.
7. Tujuan terakhir dari magang ini adalah untuk memberikan kontribusi nyata dalam pelaksanaan kegiatan operasional Humas di Kemenko Marves. Penulis terlibat langsung dalam berbagai tugas seperti penyusunan press release, peliputan kegiatan kementerian, penyebaran informasi melalui media sosial, serta manajemen hubungan dengan media.

Melalui magang ini, besar harapan penulis untuk dapat mengembangkan keterampilan yang relevan dengan komunikasi publik dan pengelolaan informasi di sektor pemerintahan.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Program magang ini dilaksanakan oleh penulis selama 4 bulan, dimulai pada tanggal 1 Oktober 2024 sampai dengan 31 Januari 2025. Mengenai prosedur pelaksanaan magang, dilakukan sesuai dengan ketentuan dan kebijakan untuk mahasiswa magang di bagian Humas Kemenko Marves.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Penulis memulai aktivitas magang di Kemenko Marves pada awal Oktober, tepatnya pada tanggal 1 Oktober 2024 dan berakhir pada 31 Januari 2025 sehingga total penulis bertugas di Kemenko Marves untuk melakukan praktik kerja magang yaitu selama empat bulan lamanya. Adapun durasi dan hari kerja pelaksanaan magang adalah:

- a. Hari: Senin-Jum'at
- b. Waktu: 08.00-17.00 (Apabila terdapat pekerjaan yang membutuhkan waktu lebih di luar jam kerja, maka pemagang menyelesaikan pekerjaan tersebut di luar jam kerja).

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam melakukan praktik kerja magang, penulis diwajibkan untuk menaati aturan yang diberikan oleh Universitas Multimedia Nusantara, diantaranya sebagai berikut:

A. Proses Administrasi Kampus

1. Mengikuti *meeting* mengenai pembekalan dan bimbingan MBKM yang diadakan oleh Prodi Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.

2. Mengisi KRS *Internship Track 1* sejumlah total 20 sks pada myumn.ac.id dengan ketentuan telah menyelesaikan minimal 110 sks atau tidak ada nilai D dan E.
3. Mengajukan transkrip nilai sementara dari semester awal hingga semester akhir di www.gapura.umn.ac.id.
4. Melakukan pengajuan mengenai perusahaan/institusi tempat magang kepada pihak kampus melalui *form* KM-01.
5. Prodi menerbitkan KM-02 yang dikirim melalui *e-mail* masing-masing mahasiswa.
6. Melakukan registrasi terkait data perusahaan dan supervisi tempat magang melalui merdeka.umn.ac.id.
7. Menerima form KM-03 (kartu kerja magang) dan diserahkan kepada pihak Perusahaan dan ditandatangani oleh supervise magang.
8. Mengunduh form KM-04 (lembar kehadiran kerja magang) untuk mengisi jadwal kehadiran dan kegiatan saat praktik kerja magang.
9. Menerima KM-05 berupa lembar laporan realisasi kerja magang, KM-06 berupa penilaian kerja magang dan KM-07 berupa verifikasi laporan kerja magang.

B. Pengajuan dan Penerimaan Kerja Magang

1. Mengirimkan *curriculum vitae* pada tanggal 15 September 2024.
2. Mengirim KM-02 pada tanggal 21 September 2024.
3. Menerima surat penerimaan kerja magang dari tempat magang.
4. Penerimaan dan mulai kerja magang pada tanggal 1 Oktober 2024.

C. Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

1. Penulis menjalani praktik kerja magang pada divisi Humas pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Republik Indonesia.
2. Penugasan yang diberikan oleh penulis meliputi hal-hal yang berhubungan dengan komunikasi, informasi, serta publikasi seperti melakukan liputan,

dokumentasi, membuat notulensi, sampai membuat transkrip untuk kepentingan rilis.

3. Mengisi dan melakukan penandatanganan form KM-03 sampai KM-04 saat praktik kerja magang serta mengajukan lembar penilaian kerja magang (KM-06) kepada supervisor magang di akhir periode magang.

D. Proses Pembuatan Laporan Praktik Kerja Magang

1. Penyusunan laporan praktik kerja magang dibimbing oleh Ibu Riatun, selaku Dosen Pembimbing Magang melalui *zoom meeting*.
2. Laporan praktik kerja magang diserahkan kepada kepala program studi PJJIK untuk ditinjau dan disetujui.

E. Laporan Praktik Kerja Magang disetujui dan dilanjutkan sampai proses sidang magang.

