



PENDAHULUAN

Latar Belakang

Komunikasi merupakan aktivitas yang sangat melekat pada keseharian dan kehidupan manusia. Terlebih lagi, manusia merupakan makhluk sosial yang di dalam setiap kegiatannya terdapat interaksi. Interaksi yang dilakukan berupa penyampaian pesan dari komunikator (pengirim pesan) kepada komunikan (penerima pesan) yang akan menimbulkan efek ataupun *feedback*.

Menurut William I. Gordon dalam Mulyana (2016) komunikasi memiliki empat fungsi, yakni komunikasi sosial, komunikasi ekspresif, komunikasi ritual, dan komunikasi instrumental, tidak saling meniadakan (*mutuality exclusive*). Fungsi suatu peristiwa dalam komunikasi (*communication event*) tampaknya tidak sama sekali independen, melainkan juga berkaitan dengan fungsi-fungsi lainnya, meskipun akan terdapat salah satu yang dominan. Mulyana (2016) menyatakan “Komunikasi instrumental yang mempunyai beberapa tujuan umum: menginformasikan (*to inform*), mengajar, mendorong, mengubah sikap dan keyakinan dan mengubah perilaku atau menggerakkan tindakan, dan juga menghibur. Komunikasi yang berfungsi memberitahukan atau menerangkan biasanya berisi pesan-pesan persuasif yang artinya komunikator menginginkan untuk komunikannya dipercayai bahwa pesan tersebut merupakan fakta atau informasi yang akurat dan layak diketahui”.

Praktik komunikasi dengan fungsi menyebarkan informasi sangatlah erat dengan hubungan antar masyarakat dan juga di dalam organisasi. Penyebaran informasi mengenai siaran pers kepresidenan oleh Biro Pers, Media dan Informasi, Sekretariat Presiden dilakukan guna menghindari terjadinya penyebaran informasi atau berita palsu (*hoax*) yang nantinya akan memperburuk citra Presiden RI. Kegiatan pembuatan siaran pers tentu sangat berkaitan dengan praktik Public Relation, seperti yang dinyatakan oleh Keith Butterkick dalam bukunya *Pengantar Public Relations* “Suatu persyaratan dasar bagi yang ingin berkarier dalam bidang PR adalah keterampilan menulis yang kuat,” oleh sebab itu seorang praktisi PR diwajibkan memahami terlebih dahulu cara menulis, terutama cara menulis berita yang baik dan sesuai kaidah. Siaran pers (*press release*) merupakan salah satu karya tulis khas praktisi PR, Sopian (2016). Dibuatnya siaran pers kepresidenan ini bertujuan untuk menggiring dan menciptakan opini publik (masyarakat) terhadap Presiden RI, sekaligus sebagai salah satu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sebagai sebuah informasi yang jelas dan akurat.

Biro Pers, Media, dan Informasi Sekretariat Presiden, yang biasa disebut BPMI Setpres, merupakan biro yang berada di bawah koordinasi Deputy Bidang Protokol, Pers, dan Media Sekretariat Presiden. BPMI Setpres bertugas untuk melaksanakan kegiatan pers dan media, peliputan dan analisis berita, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan presiden dan/atau istri/suami presiden, tamu negara, dan kegiatan penting lainnya di dalam maupun di luar negeri, serta pengelolaan perpustakaan kepresidenan.

Proses pembuatan siaran pers kepresidenan sendiri dilakukan oleh Tim Pembuat Silis pada BPMI Sekretariat Presiden. Yang paling mendasari dibuatnya siaran pers

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

kepresidenan ialah untuk menyampaikan informasi mengenai kegiatan dan program kerja Presiden dan/atau Ibu Negara kepada masyarakat, utamanya media massa sebagai stakeholder utama dari BPMI. Tanpa siaran pers dan materi publikasi lainnya, baik media massa maupun masyarakat akan kesulitan mendapatkan informasi langsung dari lingkungan kepresidenan.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan di atas, maka rumusan masalah yang dibahas laporan akhir ini adalah sebagai berikut :

- 1) Bagaimana proses pembuatan siaran pers kepresidenan di Biro Pers Media dan Informasi?
- 2) Apa saja hambatan dan solusi dalam pembuatan siaran pers kepresidenan di Biro Pers Media dan Informasi?

Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan laporan akhir ini adalah:

- 1) Menjelaskan tahapan proses pembuatan siaran pers kepresidenan di Biro Pers Media dan Informasi.
- 2) Menjelaskan hambatan dan solusi yang terjadi dalam pembuatan siaran pers kepresidenan di Biro Pers Media dan Informasi.

METODE

Lokasi dan Waktu

Laporan Akhir ini disusun berdasarkan data yang diperoleh pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Biro Pers Media dan Informasi Sekretariat Presiden, Kementerian Sekretariat Negara di Jalan Veteran No.16, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. PKL dilaksanakan mulai tanggal 20 Desember 2019 sampai dengan 29 Februari 2020.

Data dan Instrumen

Data dan instrumen merupakan dua hal penting yang digunakan untuk menjawab semua permasalahan yang ada. Data adalah sumber yang didapatkan secara langsung maupun tidak langsung yang dapat dijadikan landasan untuk menjawab permasalahan. Data dalam laporan akhir ini meliputi data primer dan data sekunder.

- 1) Data primer merupakan data yang didapatkan langsung saat pratik kerja lapangan sedang berlangsung. Yulianto *et al.* (2016:37) menyatakan “Data Primer adalah data yang diperoleh dengan survey lapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan data original”. Data Primer diperoleh dengan mewawancarai

