



PENDAHULUAN

Latar Belakang

Penyebaran informasi saat ini sudah sangat berkembang seiring dengan berkembangnya zaman. Manusia semakin membutuhkan informasi terbaru mengenai kabar terkini di dunia dari sebuah media massa. Media massa saat ini memiliki peranan yang besar dalam penyebaran informasi. Menurut McQuail dalam Nurudin (2017:34), media massa merupakan sumber kekuatan, alat kontrol, manajemen, dan inovasi dalam masyarakat yang dapat didayagunakan sebagai pengganti kekuatan atau sumber daya lainnya. Media massa berperan menyampaikan informasi kepada masyarakat, baik itu informasi mengenai perekonomian di suatu negara, hingga perpolitikan di negara tersebut.

Menurut Romli (2017:14), karena media massa melaporkan dunia nyata secara efektif, maka sudah tentu media massa akan mempengaruhi pembentukan citra tentang lingkungan sosial yang bias dan timpang. Media massa juga mampu mempengaruhi pendapat, pikiran dan bahkan perilaku masyarakat yang merupakan hal penting dalam kehidupan masyarakat. Hal itu membuat media massa dapat dimanfaatkan untuk menyalurkan pesan atau aspirasi (termasuk di dalamnya pendapat juga kritik) dari berbagai pihak, seperti pemerintah, masyarakat dan termasuk organisasi. Pemberitaan yang ada di dalam media massa tidak hanya bernilai positif, tetapi juga ada pemberitaan yang bernilai negatif. Suatu instansi pemerintah membutuhkan divisi Humas untuk mengontrol pemberitaan tersebut.

Humas pemerintah merupakan fungsi komunikasi yang menghubungkan interaksi warga dengan pemerintah, dengan regulator, dan perpanjangan tangan kebijakan pemerintah (Suprawoto 2018:49). Adapun fungsi humas pemerintah menurut Setiawan dalam Kriyantono (2013:135) yang disimpulkan sebagai “Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 109/M.PAN/11/2005 Pasal 4 dikatakan: Tugas pokok pranata humas adalah melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan pelayanan informasi dan kehumasan, pelayanan informasi hubungan kelembagaan, hubungan personil, dan pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan. Bentuk kegiatan humas pemerintah untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi salah satunya adalah dengan melakukan analisis dan evaluasi terhadap berbagai pemberitaan yang berkaitan dengan instansinya. Kegiatan tersebut pada umumnya disebut dengan *media monitoring*. Kegiatan ini menjadi kegiatan harian bagi seorang humas pemerintah. Fungsi dari kegiatan ini adalah mengontrol berita di media, terutama media cetak dengan tujuan untuk dijadikan evaluasi terhadap kinerja sebuah instansi dan kegiatan yang dilakukan sebelumnya. Salah satu instansi yang melakukan *media monitoring* sebagai langkah untuk mengevaluasi kinerjanya adalah instansi kepresidenan.

Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia adalah kementerian Indonesia yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada presiden. Kementerian Sekretariat Negara menaungi beberapa sekretariat, salah satunya adalah Sekretariat Presiden yang memiliki tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers, dan media kepada Presiden. Salah satu biro yang dinaungi oleh Sekretariat Presiden

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.

adalah Biro Pers, Media, dan Informasi yang terletak di Jalan Veteran No.6, Jakarta Pusat, DKI Jakarta. Biro Pers, Media, dan Informasi membawahi Bagian Media dan Analisis Berita. Bagian tersebut kemudian membawahi Subbagian Media Cetak yang mempunyai tugas melakukan koordinasi dan menjalin kerja sama dengan pimpinan redaksi media cetak, serta pemantauan berita yang berhubungan dengan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, permintaan wawancara dan peliputan Istana-istana Kepresidenan oleh media cetak. Subbagian ini yang bertugas untuk melakukan *media monitoring* terhadap media cetak nasional maupun asing, seperti surat kabar dan majalah. *Summary of Daily Media Report* merupakan produk dari Bagian Media dan Analisis Berita yang dikerjakan oleh Subbagian Media Cetak.

Summary of Daily Media Report berfungsi untuk memantau pemberitaan mengenai kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya. *Summary of Daily Media Report* memberikan intisari pada setiap berita yang sedang berkembang di media cetak nasional, seperti Suara Pembinaan, Kompas, Republika, Media Indonesia, Koran Sindo, Investor Daily, The Jakarta Post, Kontan, Rakyat Merdeka, Bisnis Indonesia, Pikiran Rakyat, Jawa Pos, Koran Jakarta, dan Pos Kota. Pembuatan *Summary of Daily Media Report* merupakan kegiatan harian yang dilakukan oleh Subbagian Media Cetak. Kegiatan pembuatan *Summary of Daily Media Report* memiliki peranan penting bagi seorang Presiden mengingat banyaknya pemberitaan di media massa yang sangat berpengaruh terhadap citra seorang Presiden, baik itu berita positif maupun negatif. Kegiatan ini juga berperan untuk mengetahui opini publik terhadap kinerja Presiden, yang kemudian Biro Pers, Media, dan Informasi bisa melanjutkan berita-berita salah yang bisa menggiring opini publik di media massa.

Berdasarkan uraian di atas, maka Laporan Tugas Akhir ini akan mengkaji mengenai proses pembuatan *Summary of Daily Media Report* di Biro Pers, Media, dan Informasi Kementerian Sekretariat Negara, tugas pokok Subbagian Media Cetak, beserta hambatan yang terjadi dalam proses pembuatan *Summary of Daily Media Report* di Biro Pers Media dan Informasi Kementerian Sekretariat Negara.

Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bagian latar belakang, maka disimpulkan beberapa rumusan masalah dalam laporan ini adalah:

1. Apa saja tugas pokok dari Subbagian Media Cetak, Biro Pers, Media, dan Informasi?
2. Bagaimana proses pembuatan *Summary of Daily Media Report* di Biro Pers, Media, dan Informasi Kementerian Sekretariat Negara?
3. Apa saja hambatan dan solusi dari proses pembuatan *Summary of Daily Media Report* di Biro Pers, Media, dan Informasi Kementerian Sekretariat Negara?

Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka Laporan Akhir ini bertujuan untuk:

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.



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.

1. Menjelaskan tugas pokok dari Subbagian Media Cetak Biro Pers, Media, dan Informasi Kementerian Sekretariat Negara.
2. Menjelaskan proses pembuatan *Summary of Daily Media Report* di Biro Pers, Media, dan Informasi Kementerian Sekretariat Negara.
3. Membahas hambatan dan solusi dalam pembuatan *Summary of Daily Media Report* di Biro Pers, Media, dan Informasi Kementerian Sekretariat Negara.

METODE

Lokasi dan Waktu

Lokasi pengumpulan data untuk penulisan Laporan Akhir ini diperoleh pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di Biro Pers, Media, dan Informasi Kementerian Sekretariat Negara yaitu instansi pemerintahan yang beralamat di Jalan Veteran No.6, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, Indonesia. Waktu pengumpulan data dilaksanakan selama dua bulan terhitung mulai tanggal 2 Desember 2019 hingga 28 Februari 2020.

Data dan Instrumen

Data adalah sumber informasi yang digunakan untuk menjawab suatu permasalahan. Terdapat dua jenis data yang dapat digunakan untuk Laporan Akhir ini, yaitu data primer dan data sekunder.

Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung di lapangan. Data ini berupa pengalaman yang berdasarkan pengamatan langsung selama menjalani Praktik Kerja Lapangan di Biro Pers, Media, dan Informasi Kementerian Sekretariat Negara.

2. Data Sekunder

Merupakan data yang diperoleh dan dikumpulkan secara tidak langsung atau dari pihak lain. Data ini berupa data internal dan data eksternal. Data internal yang digunakan meliputi data tentang profil instansi pemerintah. Data eksternal yang digunakan diperoleh dari referensi buku-buku, website, dan sumber lain yang berhubungan dengan Laporan Akhir.

Instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu daftar pertanyaan dalam wawancara dengan staf biro. Selain itu, untuk mempermudah proses pembuatan Laporan Akhir ini, digunakan juga alat-alat yang mendukung seperti laptop, flashdisk, alat tulis, telepon genggam, dan kamera untuk proses dokumentasi.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penyusunan Laporan Akhir terdiri dari empat cara, yaitu partisipasi aktif, observasi, wawancara, dan studi pustaka:

Partisipasi Aktif

Partisipasi aktif dilakukan dengan cara turut serta berpartisipasi langsung secara aktif sebagai analis media dan jurnalistik yang bertugas mencari berita