



Bogor Agricultural University  
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Toko Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Institut Pertanian Bogor  
College of Vocational Studies

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Keberadaan manusia sebagai makhluk sosial membuat manusia saling membutuhkan manusia lain untuk dapat bertahan hidup. Sebagai makhluk sosial yang saling membutuhkan membuat setiap manusia saling menjaga hubungan yang baik satu sama lain. Hubungan baik membuat manusia bisa saling berinteraksi dengan baik. Komunikasi merupakan proses penyampaian pesan dari komunikator ke komunikan untuk menyampaikan pesan dengan adanya feedback. Komunikasi yang dilakukan dalam sebuah lembaga/instansi tentunya ingin menghasilkan kesamaan pemahaman agar tercapainya tujuan perusahaan yang diinginkan bersama. Menjaga keberlangsungan hubungan baik dari luar maupun dari dalam tentu di perlukan Peran Hubungan Masyarakat (HUMAS) dalam menjaga citra dengan komunikasi internal maupun eksternal perusahaan.

Peran Hubungan Masyarakat (Humas) atau *public relations* sangat dibutuhkan oleh setiap bentuk lembaga atau organisasi. Peran Hubungan Masyarakat yaitu komunikator sebuah organisasi/lembaga perusahaan baik pada publik internal maupun pada public eksternal. Humas dituntut untuk dapat berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun secara tulisan. Komunikasi tersebut dapat mencerminkan citra sebuah perusahaan di mata para publik. Hal tersebut yang membuat apakah sebuah perusahaan dapat meraih citra positif atau negative di masyarakat.

Tujuan Humas adalah untuk mendapatkan, memelihara dan memelihara sikap budi yang menguntungkan bagi lembaga atau organisasi di satu pihak dan dengan publik di lain pihak dengan komunikasi yang harmonis dan timbal balik. Berdasarkan penguraian di atas, penulis menjelaskan bahwa humas bertujuan untuk menciptakan hubungan yang harmonis antara organisasi atau lembaga dengan pihak lainnya (publik) agar tercipta komunikasi yang timbal balik (Widjaja ,2010)

Peran di Sub Departemen Hubungan Masyarakat (Humas) pada Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor mencakup internal dan eksternal. Kegiatan Internal meliputi persiapan sebuah acara membuat press release dan lain-lain. Untuk kegiatan eksternal meliputi mengadakan sosialisasi dan ikut serta dalam kegiatan yang diadakan oleh Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor.

Peran yang di lakukan oleh Perumda Tirta Pakuan khususnya oleh staf humas Perumda Tirta Pakuan yaitu dalam menangani covid-19 yaitu melakukan sosialisasi yang intens dan selalu memposting seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Humas Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor dan mengupload seluruh program-program yang akan dilakukan oleh Humas Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor dengan jarak waktu yang jangka pendek maupun jangka panjang dan memposting ke media sosial dalam bentuk konten yang sangat menarik.

Media yang digunakan oleh Humas Perumda Tirta Pakuan yaitu media sosial, media cetak, media online dan radio. Sosialisasi yang dilakukan Humas Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor tidak hanya melalui media komunikasi saja tetapi staff Humas Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor melakukan kunjungan ke lokasi-lokasi untuk melakukan sosialisasi di daerah tersebut. Dan Humas Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor harus memastikan bahwa program yang akan dilakukan harus sampai ke masyarakat dengan baik melalui media komunikasi.

- 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 artikel 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 artikel 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.

Humas Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor tidak hanya melakukan sosialisasi saja tetapi Humas Perumda Tirta Pakuan menyelenggarakan kampanye dalam rangka menggalakan program pemerintah dengan membagikan masker dan handsanitizer, kampanye yang dilakukan Humas Perumda Tirta Pakuan bertujuan agar seluruh masyarakat khususnya di kota Bogor dapat menaati aturan pemerintah tentang bahaya nya covid-19. Humas Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor tidak akan bisa berjalan sendiri tanpa koordinasi dan tanpa dukungan dari departemen-departemen lain. Humas Perumda Tirta Pakuan dapat berhasil itu karena adanya dukungan oleh departemen-departemen lainnya.

### Rumusan Masalah

Sebelum pembahasan laporan akhir dilakukan karena adanya permasalahan. Rumusan masalah yang akan dibahas dalam laporan akhir ini adalah:

- 1) Apa saja program yang telah dijalankan oleh Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor?
- 2) Bagaimana peran Humas Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor dalam menangani Covid-19?
- 3) Apa saja hambatan dan solusi yang dialami oleh Perumda Tirta Pakuan Bogor dalam menangani Covid-19?

### Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, dapat dirumuskan beberapa tujuan penulisan laporan akhir ini adalah:

- 1) Menjelaskan program yang telah dijalankan oleh Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor.
- 2) Menjelaskan peran Humas Perumda Tirta Pakuan Bogor dalam menangani Covid-19.
- 3) Menjelaskan hambatan dan solusi yang dialami oleh Humas Perumda Tirta Pakuan Bogor dalam menangani Covid-19?

### METODE

#### Lokasi dan Waktu

Lokasi pengumpulan data laporan akhir ini berdasarkan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di Perumda Tirta Pakuan Kota Bogor yang berlokasi di JL. Siliwangi no.121 RT.07 RW.02 Sukasari Kec. Bogor Timur, Kota Bogor, Jawa Barat 16142. Waktu pelaksanaan selama dua bulan terhitung mulai tanggal 13 Januari 2020 sampai dengan 13 Maret 2020, lima hari dalam seminggu mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB.

#### Data dan Instrumen

Penyusunan laporan ini dilakukan menggunakan dua jenis data yaitu data primer dan sekunder. Data dan instrumen merupakan dua hal penting yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang ada. Data adalah sumber yang

