

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Manusia sebagai makhluk sosial memerlukan komunikasi dalam melakukan aktivitas sosialnya. Komunikasi menjadi kebutuhan pokok manusia dalam kehidupan sehari-hari dan menjadi sifat dasar manusia yang saling membutuhkan satu sama lain. Pengertian dari komunikasi itu sendiri yaitu suatu proses penyampaian informasi atau pesan dari komunikator (orang yang menyampaikan pesan atau informasi) kepada komunikan (orang yang menerima pesan atau informasi). Cangara (2018: 29) komunikasi adalah proses penyampaian pesan dari seseorang kepada orang lain dengan tujuan untuk memengaruhi pengetahuan atau perilaku seseorang. Proses komunikasi yang dinyatakan berhasil sebagai komunikasi yang efektif, artinya mempunyai persepsi atau makna pesan yang sama antara komunikator dan komunikan. Komunikasi juga memiliki fungsi sebagai pertukaran informasi yang dibutuhkan manusia dalam menyelesaikan pekerjaan atau hubungan interaksi dalam kehidupan sehari-harinya.

Pada suatu instansi, komunikasi memiliki peranan sangat penting karena dapat digunakan sebagai bentuk koordinasi antara Kepala bidang dengan anggota atau staf untuk menyampaikan ide, gagasan atau perintah. Komunikasi menjadi pengikat persatuan instansi, bantuan staf-staf dapat mencapai tujuan dan fungsi instansi. Koordinasi antar staf merupakan bagian aktivitas instansi dalam setiap tindakan dan kebijakan yang diambil. Proses penyampaian komunikasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung, komunikasi secara langsung artinya komunikasi yang dilakukan secara tatap muka, sedangkan komunikasi tidak langsung dilakukan melalui saluran. Penyampaian pesan atau informasi melalui saluran disebut dengan komunikasi massa. Komunikasi massa merupakan komunikasi yang dilakukan karena bantuan media berbasis teknologi sebagai perantaranya. Romli (2016:2) Komunikasi massa adalah produksi dan distribusi yang berlandaskan teknologi lembaga dari arus pesan yang kontinyu serta paling luas dimiliki orang dalam masyarakat Indonesia. Komunikasi massa terbagi menjadi dua yaitu Komunikasi media cetak dan Komunikasi audio visual, media cetak merupakan media atau alat penyalur yang digunakan untuk memberikan informasi dalam bentuk cetak, salah satu contoh dari media cetak yaitu buletin. Khumaedi (2020:7) Media cetak merupakan media massa yang dicetak dalam lembaran kertas, meliputi koran atau surat kabar, tabloid, majalah, buku, *newsletter* dan buletin. komunikasi massa berkaitan erat dengan media massa sebagai alat atau saluran yang digunakan dalam penyebaran informasi atau pesan. Media massa yang digunakan harus mengikuti teknologi yang mudah ditemukan dan diakses oleh masyarakat. Hadirnya media massa sangat memudahkan instansi dalam kegiatan publikasi informasi kepada masyarakat luas.

Teknologi yang terus berkembang dengan hadirnya media sosial membuat masyarakat saat ini banyak menggunakan media sosial sebagai salah satu media eksistensi dan sumber informasi atau pesan. Media sosial merupakan suatu media atau saluran yang digunakan untuk berbagi informasi atau pesan yang dapat diterima oleh masyarakat sebagai interaksi sosial menggunakan jaringan internet tanpa ada batasan ruang dan waktu. Alyusi (2016:12) Media sosial merupakan sebuah interaksi sosial yang terjadi dalam suatu komunitas virtual (*online*) dikarenakan adanya modal sosial yang terbentuk, seperti kepercayaan dan tukaran,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

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

saling tukar kebaikan dalam hal informasi antar anggota komunitas. Hal ini membuat instansi memiliki media sosial sebagai media untuk berinteraksi dengan masyarakat secara virtual guna menciptakan kedekatan batin. Media sosial digunakan dalam instansi untuk memudahkan tugas Humas yang dalam menyebarkan informasi. Humas merupakan orang yang bertugas menjaga citra dan menyebarluaskan informasi mengenai instansi atau aktivitas serta kebijakan yang berkaitan dengan instansi tersebut kepada masyarakat luas. Ruslan (2020: 342-343) keberadaan unit Humas di sebuah lembaga atau instansi milik pemerintah merupakan keharusan secara fungsional dan operasional dalam upaya menyebarluaskan atau memublikasikan tentang suatu kegiatan atau aktivitas instansi bersangkutan yang ditujukan baik untuk Humas ke dalam maupun kepada masyarakat pada umumnya.

Aktivitas yang dilakukan oleh Humas sebagai salah satu tanggung jawabnya yaitu publikasi. Publikasi dilakukan untuk memastikan pesan atau informasi tersampaikan kepada masyarakat guna membangun citra instansi, adanya publikasi instansi dapat dikenal oleh instansi lain dan masyarakat luas. Informasi yang dipublikasikan kepada masyarakat harus memiliki nilai berita yang positif dan menguntungkan bagi citra instansi tersebut. Hal ini harus diperhatikan Humas dalam menyusun berita yang baik. Salah satu bentuk berita yang digunakan dalam instansi untuk publikasi yaitu *press release*. Hal ini merupakan bentuk berita yang menyajikan informasi atau aktivitas serta kebijakan yang dilakukan oleh para petinggi atau pejabat instansi yang disiarkan pada media massa. Ardianto dan Soemiat (2019: 54) *press release* merupakan informasi dalam bentuk berita yang dibuat oleh *public relations* suatu organisasi atau perusahaan yang disampaikan kepada pengelola pers atau redaksi media massa (televisi, radio, surat kabar, majalah) untuk dipublikasikan dalam media massa tersebut.

Publikasi informasi yang dilakukan Humas sebagai tanggung jawabnya, tentunya melewati proses pengelolaan informasi yang disajikan dengan baik kepada masyarakat luas. Ada beberapa proses pengelolaan yang harus diperhatikan oleh Humas dalam memublikasikan informasinya. Dinas Komunikasi Informasi Sandi dan Statistik memiliki alur proses pengelolaan informasi publik yang harus diperhatikan. Oleh karena itu, penulisan laporan akhir ini dengan judul proses pengelolaan informasi publik di Dinas Komunikasi Informasi Sandi dan Statistik Kota Cilegon diharapkan mampu memberikan informasi dan bermanfaat kepada para pembaca terkait ilmu komunikasi khususnya di bidang Humas.

### Rumusan Masalah

Rumusan masalah menentukan poin penting apa saja yang akan disampaikan dalam pembahasan laporan akhir ini, hal ini dibuat dengan tujuan agar pembahasan bisa lebih terfokus berdasarkan uraian yang disampaikan di latar belakang. Rumusan masalah yang dibahas dalam laporan akhir ini meliputi:

- 1) Bagaimana proses pengelolaan informasi publik di Dinas Komunikasi Informasi Sandi dan Statistik Kota Cilegon?
- 2) Apa saja hambatan yang terjadi dan solusi yang diambil pada proses pengelolaan informasi publik di Dinas Komunikasi Informasi Sandi dan Statistik?

### Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari disusunnya laporan

akhir ini adalah sebagai berikut:

- 1) Menjelaskan proses pengelolaan informasi publik di Dinas Komunikasi Informasi Sandi dan Statistik Kota Cilegon.
- 2) Menjelaskan hambatan yang terjadi dan solusi yang diambil pada proses pengelolaan informasi publik di Dinas Komunikasi Informasi Sandi dan Statistik Kota Cilegon.

## METODE

### Lokasi dan Waktu PKL

Lokasi pengumpulan data untuk penulisan Laporan Akhir ini diperoleh pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Yang dilaksanakan di Dinas Komunikasi Informasi Sandi dan Statistik Kota Cilegon yang berlangsung selama dua bulan. Mulai dari 2 Maret 2021 dan berakhir pada 30 April 2021 dengan waktu kerja lima hari dalam seminggu yaitu dari hari Senin sampai Jumat mulai pukul 08.00 hingga 16.00 WIB.

### Data dan Instrumen

Data yang digunakan dalam menyusun laporan ini adalah data primer dan data sekunder:

#### Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Data ini diperoleh melalui konsultasi dan wawancara dengan staf-staf di Dinas Komunikasi Informasi Sandi dan Statistik Kota Cilegon serta keikutsertaan secara langsung dalam melaksanakan tahapan publikasi informasi, mulai dari peliputan hingga tahap desiminasi.

#### Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui sumber referensi lain, seperti dari jurnal, buku-buku, dokumen dan *Website* resmi Dinas Komunikasi Informasi Sandi dan Statistik Kota Cilegon.

Instrumen yang digunakan untuk memperoleh data yaitu dengan alat pendukung telepon genggam guna merekam suara saat liputan berlangsung, kamera *handphone* guna mendokumentasikan liputan, alat tulis guna mencatat intisari dari liputan, dan daftar pertanyaan yang diberikan kepada narasumber.

### Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara memperoleh data dan informasi dari narasumber. Teknik yang dilakukan dalam menyelesaikan laporan akhir ini yaitu:

#### Partisipasi Aktif

Partisipasi aktif dilakukan dengan cara turut serta berpartisipasi langsung secara aktif sebagai yang bertugas menulis berita dan membuat klipng berita.

#### Observasi

Observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung proses pengelolaan informasi mulai dari tahap pra produksi, produksi, dan pasca produksi.

#### Wawancara

Teknik ini dilakukan langsung dengan berdiskusi dan mengajukan pertanyaan kepada Kepala Sub bagian Kemitraan selaku pembimbing lapangan dan staf Sub bagian Pelayanan Informasi yang bertugas guna memberikan informasi

