



RINGKASAN

SHAVIRA ADINDRA MAYSTA. Proses Pembuatan *Press Release* oleh Sub Bagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan di Sekretariat Daerah Kota Sukabumi. *The Process of Making Press Releases by the Communication and Documentation Sub Division of the Leaders in Regional Secretariat of Sukabumi City*. Dibimbing oleh WAHYU BUDI PRIATNA.

Humas dalam organisasi atau kelembagaan sangat signifikan untuk meraih kepercayaan publik. Peran humas dalam lembaga pemerintahan yaitu sebagai sarana penyampaian informasi kebijakan serta pelayanan kepada publik baik internal maupun eksternal. Salah satu cara yang dapat dilakukan yaitu dengan menyediakan *press release*.

Tujuan Laporan Akhir ini adalah menjelaskan peran, proses pembuatan *press release*, serta hambatan yang dialami dalam pembuatan *press release* oleh Sub Bagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan di Sekretariat Daerah Kota Sukabumi dan solusinya. Lokasi pengumpulan data di Sekretariat Daerah Kota Sukabumi, berlangsung selama 40 hari kerja terhitung sejak 07 Februari 2022 hingga 05 April 2022. Data yang digunakan dalam penulisan laporan akhir ini adalah data primer dan sekunder yang dikumpulkan menggunakan teknik partisipasi aktif, observasi, wawancara dan studi pustaka, dengan instrumen berupa daftar pertanyaan, alat perekam suara dan alat perekam gambar untuk melakukan wawancara bersama narasumber.

Sub Bagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan di Sekretariat Daerah Kota Sukabumi mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi publik, pengelolaan media komunikasi publik di daerah dan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan informasi publik dan berperan untuk selalu mengkomunikasikan dan menginformasikan kepada publik mengenai kebijakan, keputusan, dan langkah-langkah serta prestasi yang telah diraih oleh pemerintah salah satunya dalam bentuk *press release*. *Press release* yang ditulis yaitu berita langsung atau *straight news* terkait kegiatan yang dilakukan oleh kepala daerah dan kebijakan lainnya.

Proses pembuatan *press release* dibagi menjadi tiga tahap yaitu yang pertama tahap pra pembuatan *press release*, mulai dari pembagian jadwal, tugas liputan, mempelajari informasi kegiatan serta persiapan liputan dan liputannya. Tahap kedua, yaitu pembuatan *press release*, mencakup kegiatan membuat rangkuman, judul berita, *lead* atau teras berita dan tubuh berita atau isi berita. Pada tahap akhir yaitu pasca pembuatan *press release*, ini merupakan tahap publikasi *press release* yang telah dibuat yaitu masuk ke *Website kdp.sukabumikota.go.id.*, mengunggah *press release*, memeriksa kembali unggahan. Pembuatan *press release* ini mengalami hambatan, mulai dari sulit menentukan *angle* berita, kurangnya sumber daya manusia, gangguan koneksi internet, miskomunikasi, dan kurangnya transportasi. Solusi dari hambatan-hambatan yang terjadi yaitu banyak membaca dan mencari referensi, memberikan pelatihan kepada tim peliput, memakai koneksi internet pribadi, melakukan komunikasi secara berkala, dan memakai kendaraan pribadi.

Kata kunci: *press release*, proses pembuatan, Sub Bagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan