



8.82%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 9 DEC 2024, 6:21 PM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.2%

● CHANGED TEXT
8.62%

Report #24090983

1 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Berdasarkan survei yang dilakukan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII) pada tahun 2024, jumlah pengguna internet di Indonesia tercatat mencapai 221,56 juta orang, dengan tingkat penetrasi internet sebesar 79,5%. Ini menunjukkan bahwa mayoritas masyarakat Indonesia kini terhubung dengan dunia digital. Angka tersebut mencerminkan bagaimana internet telah menjadi bagian penting dalam kehidupan sehari-hari masyarakat Indonesia. Selain digunakan untuk komunikasi, internet juga dimanfaatkan untuk menyebarkan informasi, membuat konten, dan berpartisipasi dalam berbagai bidang kehidupan, seperti politik, pendidikan, dan personal branding. Internet telah menjadi alat yang sangat penting dalam mempercepat arus informasi serta memungkinkan siapa saja untuk berkontribusi dalam percakapan global. 24

Teknologi digital telah membawa perubahan signifikan dalam cara kita bekerja, belajar, dan berinteraksi di era modern ini. Kehadiran internet telah menciptakan peluang bagi siapa saja untuk berkomunikasi secara daring tanpa batasan waktu maupun tempat. Selain memfasilitasi komunikasi, internet juga mempermudah masyarakat dalam mengakses berbagai informasi. Jika di masa lalu seseorang harus membaca koran untuk mendapatkan berita, kini informasi dapat diakses dengan mudah melalui portal berita online yang selalu diperbarui setiap hari. Perubahan ini memungkinkan masyarakat untuk memperoleh informasi terbaru dengan cepat hanya menggunakan perangkat yang

terhubung ke internet (Rizka, 2021). Internship atau Kerja Profesi merupakan program yang sangat penting karena memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja, dengan adanya program kerja profesi ini kita dapat terlibat secara langsung dalam pekerjaan yang sesungguhnya. Pada Internship atau Kerja Profesi kita mendapatkan 2 gambaran secara luas tentang apa saja yang akan dihadapi pada masa yang akan datang ketika kita sudah kerja secara nyata (Rifka A, 2023). Dengan adanya program Kerja Profesi ini membantu kita mendapatkan gambaran untuk masa yang akan datang mengenai pekerjaan sesuai dengan bidang yang diinginkan. Adanya program Internship atau Kerja Profesi merupakan salah satu penghubung para mahasiswa antara perkuliahan dengan dunia kerja, yang nantinya menjadikan para mahasiswa tidak merasa kaget dengan dunia kerja yang nyata. Dengan Kerja Profesi menjadikan mahasiswa untuk dapat mengembangkan keterampilan dengan menerapkan ilmu yang sudah didapat selama perkuliahan (Syafira & Hatta, 2023). Pada era modern seperti sekarang, pendidikan menjadi peran penting dalam keberlangsungan hidup karena pendidikan menjadi alasan utama bagi para calon pekerja untuk melamar dalam posisi yang ada di setiap perusahaan. Maka dari itu dengan adanya Praktik Kerja Profesi mahasiswa dapat melatih kemampuan serta membangun rasa percaya diri masing-masing (Duta Academy, 2022). Magang atau internship adalah sebuah program yang memberikan kesempatan

bagi mahasiswa atau individu yang baru lulus untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis di dunia profesional, di mana mereka dapat mengaplikasikan pengetahuan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah ke dalam situasi nyata, sekaligus mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis yang sangat diperlukan di pasar kerja, seperti kemampuan komunikasi, kerjasama tim, pengambilan keputusan, dan pemecahan masalah, yang pada akhirnya dapat membuka peluang karir di masa depan, memperluas jaringan profesional, serta memberikan wawasan yang lebih mendalam tentang industri atau bidang pekerjaan yang diminati, sehingga membantu peserta magang untuk menentukan arah karir mereka dan mempersiapkan diri dengan lebih baik dalam menghadapi tantangan dunia kerja yang semakin kompetitif. Kerja Profesi (KP) merupakan awal mahasiswa mengenal tentang pengetahuan dunia kerja yang sesuai dengan peminatan di perguruan tinggi. Selama menjalani kerja profesi mahasiswa mendapatkan 3 pengetahuan serta pengalaman dari perusahaan tempat dilaksanakannya kerja profesi (KP) dengan menggunakan waktu beberapa bulan yang didapatkan, pengalaman berharga yang selama ini belum pernah di dapatkan pada saat di Universitas (Pasmawati, 2018). Pada era modern seperti sekarang, pendidikan menjadi peran penting dalam keberlangsungan hidup karena pendidikan menjadi alasan utama bagi para calon pekerja untuk melamar dalam posisi yang ada di setiap perusahaan. Maka dari itu dengan adanya Praktik Kerja Profesi (KP) mahasiswa dapat

melatih kemampuan serta membangun rasa percaya diri masing-masing. (Widianti, 2022). Pada program Kerja Profesi (KP) ini mahasiswa dibimbing oleh seorang Mentor. Dengan adanya mentor dalam hal ini sangat membantu untuk perkembangan mahasiswa, karena mentor dapat membimbing, mengarahkan, dan memberi saran agar mahasiswa mendapatkan tujuan kerja yang sudah ditetapkan. Mahasiswa harus memiliki keterampilan yang baik dan bertanggung jawab dalam pekerjaan sesuai dengan arahan mentor (Rachman & Wideasih, 2024). Kerja Profesi (KP) merupakan salah satu program kampus yang wajib diambil oleh seluruh mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya, karena ini merupakan salah satu syarat kelulusan bagi para mahasiswa. Pada program studi Ilmu Komunikasi, Kerja Profesi merupakan mata kuliah yang wajib diambil pada semester 7 (tujuh) dengan memiliki bobot 3 (tiga) sks dengan minimal tiga bulan masa magang, ini bertujuan untuk memberi pengalaman yang cukup kepada mahasiswa dalam dunia kerja nyata sesuai bidang perkuliahannya. Setelah terlaksananya program Kerja Profesi ini mahasiswa diharapkan bukan hanya memperoleh pengalaman saja namun juga dapat mengembangkannya, seperti keterampilan dalam komunikasi interpersonal, menulis berita. Pada program Kerja Profesi ini Praktikan diterima di Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta pada subbagian Publikasi dan Informasi dengan tugas yaitu Produksi Berita. Pelaksanaan kerja profesi di kantor pemerintahan juga merupakan salah satu

hal yang berkesinambungan untuk mahasiswa 4 Ilmu Komunikasi karena dikantor pemerintahan setiap harinya ada rancangan-rancangan pemerintahan yang dibahas disetiap rapat komisi atau acara penting yang dapat menghasilkan pemberitaan. Praktikan mendapatkan tugas Produksi Berita, ini sangat relevan dengan pengalaman praktikan selama kuliah yang dimana praktikan pernah mempelajari mata kuliah Produksi Berita Televisi dan juga Pengantar Jurnalistik. Dari pengalaman tersebut membuat praktikan lebih memahami proses produksi berita yang sudah dipelajari pada saat perkuliahan. **26 27 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 26 1 Maksud Kerja Profesi 1.** Melatih penulisan yang berkualitas sesuai dengan kaidah perusahaan dan juga KBBI. 2. Meningkatkan soft skill dan pengetahuan dalam membuat tulisan untuk pemberitaan DPRD Provinsi DKI Jakarta. 3. Membangun relasi baru di lingkungan baru. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi 1. Meningkatkan pengalaman kerja di bidang jurnalistik. 2. Meningkatkan menulis yang berkualitas sesuai dengan perusahaan dan juga pedoman KBBI. 3. Memahami proses produksi berita secara profesional. 1.3 Tempat Kerja Profesi Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta, merupakan lembaga legislatif yang berperan dalam legislasi, penganggaran, dan pengawasan di daerah khusus DKI Jakarta. Kantor Sekretariat DPRD DKI Jakarta berlokasi di Jalan Kebon Sirih No. 18 11, RT 11 RW 2, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta (10110). Praktikan ditempatkan pada Subbagian Publikasi dan Informasi yang dimana bertugas untuk memastikan semua informasi terkait kegiatan dan rapat yang telah dilaksanakan dikantor sekretariat DPRD DKI Jakarta tersedia secara transparan serta mudah untuk diakses oleh masyarakat terkhusus dalam situs resmi milik DPRD DKI Jakarta. Mengelola konten 5 informasi yang akan dibuat untuk memastikan informasi yang ingin disampaikan jelas serta lengkap. • Telp : (+6221) 3822951, 382205 1 • Fax : (+6221) 3843647 • Website : dprd-dkijakartaprov.go.id • Email : humas@dprd-dkijakartaprov.go.id • Waktu Pelaksanaan KP : 15 Juli 2024 - 15 Oktober 2024 Praktikan memilih melaksanakan Kerja Profesi

(KP) di bagian Humas Publikasi dan Informasi dengan tugas produksi pemberitaan, karena bagian ini sesuai dengan jurusan praktikan selama kuliah dan juga praktikan pernah mendapatkan mata kuliah yang mempelajari bagaimana proses serta menjalankan praktik langsung pembuatan pemberitaan (mata kuliah PBTV dan Pengantar Jurnalistik). Praktikan berharap dapat berkontribusi dalam menciptakan tulisan artikel berita yang informatif dan menarik bagi publik.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Pada saat waktu Kegiatan Kerja Profesi (KP) ditentukan oleh Universitas Praktikan langsung memilih pekerjaan yang sesuai dengan bidang Ilmu Komunikasi dengan Minor Broadcasting dengan beberapa tahap mendapatkan posisi yang sesuai. Tahapan pertama yang praktikan lakukan yaitu mencari informasi mengenai Perusahaan yang membuka lowongan magang pada kisaran bulan Juli dan juga melihat penempatan posisi magang yang sesuai dengan jurusan, praktikan mengirimkan Curriculum Vitae (CV) kepada beberapa Perusahaan. Setelah mendapatkan balasan untuk interview namun praktikan merasa kurang cocok dengan posisi yang ditawarkan di perusahaan yang pertama. Dan pada beberapa hari selanjutnya praktikan mendapatkan feedback dari Perusahaan kedua yang dimana instansi ini meminta surat pengantar dari program studi untuk melakukan proses tahapan seleksi magang selanjutnya. Praktikan memulai Kerja Profesi (KP) pada tanggal 15 Juli 2024 sampai 15 Oktober 2024 dengan jam kerja mulai pukul 07.30 sampai dengan 16.00. Laporan ini yang akan menjadi bukti mengenai 6 pekerjaan Praktikan yang dikerjakan selama melakukan kegiatan Kerja Profesi (KP) di Kantor Sekretariat DPRD DKI Jakarta. Tentunya laporan yang dibuat oleh praktikan mengikuti pedoman buku panduan Kerja Profesi (KP) dari Universitas Pembangunan Jaya. Setelah mengumpulkan laporan Kerja Profesi (KP) sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dan telah diterima oleh pembimbing, Praktikan akan segera melaksanakan sidang Kerja Profesi (KP) untuk memenuhi syarat kelulusan. Saat sudah mulai melaksanakan Kerja Profesi, Praktikan juga sudah mulai mengurus surat-surat yang menjadi syarat pelaksanaannya Kerja Profesi (KP) dan akan berlanjut ke sidang nanti. Selain menyiapkan surat-surat

Praktikan juga mulai sedikit demi sedikit membuat Laporan Kerja Profesi mulai dari Laporan harian hingga Laporan yang akan dijadikan sebagai bahan materi sidang nantinya. Tabel 1.1 Timeplan Kerja Profesi No Kegiatan Juni Juli Agustus September Oktober November 1 Membuat CV serta mengirim ke beberapa perusahaan 2 Interview Kerja Profesi di PT Sembodo dan DPRD Provinsi DKI Jakarta 3 Pelaksanaan Kerja Profesi 4 Menyusun laporan Kerja Profesi 5 Melakukan bimbingan 6 Melengkapi dokumen syarat kerja profesi 7 Pengumpulan Laporan dan Dokumen- dokumen Kerja Profesi 8 Sidang Kerja Profesi Pada saat awal bulan juni praktikan membuat CV yang nantinya akan dipergunakan sebagai lampiran untuk mengirim ke perusahaan yang membuka program kerja profesi. Lalu pada akhir bulan juni praktikan mengirimkan CV ke beberapa perusahaan yang membuka program magang kisaran bulan juli dan posisi yang sesuai dengan jurusan praktikan yakni broadcasting. Setelah beberapa hari, praktikan mendapatkan feedback dari PT Semesta Bolo Transindo yakni perusahaan yang bergerak pada bidang transportasi, alasan praktikan mengirim CV kepada perusahaan ini yakni praktikan melihat dan memantau beberapa bulan bahwa akun media sosial milik PO Sembodo aktif dalam pembuatan konten yang dimana ini bisa menjadi tugas praktikan jika diterima, namun setelah dilakukannya interview praktikan merasa kurang cocok karena posisi untuk mahasiswa magang hanya dibagian pendataan saja, pada posisi media spesialis atau konten creator sudah penuh. Praktikan menunggu beberapa hari sampai pada awal bulan juli ada feedback dari kantor sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta yang meminta surat pengantar dari Program studi Ilmu Komunikasi untuk melakukan proses tahapan seleksi magang selanjutnya. Praktikan memulai Kerja Profesi pada tanggal 15 Juli 2024 di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta pada subbagian Publikasi dan Informasi. Seiring berjalannya waktu 8 praktikan mulai melakukan penyusunan laporan kerja profesi ini dengan bantuan mentor untuk mengarahkan. Pada bulan september untuk pertama kalinya praktikan melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing dikampus dikarenakan praktikan masih merasa

kurang dalam isi laporan yang sudah praktikan kerjakan. Selain mengerjakan laporan kerja profesi praktikan juga melengkapi dokumen yang menjadi syarat kerja profesi ini dengan mencetak dan meminta tandatangan mentor dikantor, tandatangan pembimbing, tandatangan kaprodi. Di bulan oktober akhir praktikan melakukan pengumpulan hasil laporan kerja profesi selama tiga bulan dan juga mengumpulkan dokumen yang menjadi syarat kerja profesi. Dan pada 26 November 2024 pelaksanaan sidang kerja profesi hasil dari tiga bulan praktikan melaksanakan kerja profesi di kantor sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta. Setelah dilaksanakannya sidang hasil kerja profesi, praktikan mendapat revisian dari hasil laporan yang sudah dibuat pembahasannya hanya fokus ke tugas yang praktikan kerjakan saja selama tiga bulan dikantor sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta. Dengan adanya revisian ini membuat praktikan mengingat kembali hal-hal yang dikerjakan selama proses pembuatan berita. Proses pengumpulan berita yang menurut praktikan sulit pada saat awal dikarenakan praktikan belum terbiasa mengumpulkan serta memproses pemberitaan secepat itu. 6 15 19 BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Pada masa lalu, pembuatan berita bergantung pada metode manual dengan teknologi yang terbatas. Pengumpulan informasi dilakukan melalui wawancara atau pengamatan langsung, dan berita disampaikan melalui telepon, surat pos, atau faks. Penulisan berita dilakukan dengan tangan atau mesin tik, dan juga proses penyiarannya terbatas pada media cetak serta siaran radio dan televisi, yang memerlukan peralatan besar dan staf khusus. Meskipun demikian, berita yang disajikan tetap mendalam karena proses seleksi dan penyusunan yang teliti (Anderson, 2013) Saat ini, teknologi sudah mengubah cara pembuatan berita secara drastis. Wartawan kini dapat mengumpulkan informasi dengan cepat melalui internet, media sosial, dan perangkat digital. Berita bisa ditulis, diedit, dan dipublikasikan secara lebih efisien dengan komputer atau smartphone. Penyiaran berita juga semakin luas melalui platform digital seperti situs web, aplikasi berita, dan media sosial, memungkinkan pembaca mengakses berita kapan saja dan dimana saja. Selain itu,

jurnalis dapat berinteraksi langsung dengan audiens dan menerima umpan balik secara langsung, untuk mempercepat proses pelaporan dan penyebaran berita (Anwar, 2018). Bidang jurnalistik, berdasarkan jenis medianya, dapat dibedakan menjadi Jurnalisme Cetak, Jurnalisme Radio, Jurnalisme Televisi, dan Jurnalisme Online. Jurnalisme Online, salah satu cabang jurnalistik, muncul seiring pesatnya perkembangan teknologi. Teknologi yang terus berkembang menghadirkan internet sebagai jaringan yang dapat dimanfaatkan oleh media. Salah satu keuntungan dari kehadiran internet adalah kemudahan akses informasi yang terdapat dalam media, yang dapat dibaca kapan saja dan di mana saja, bahkan di seluruh dunia, selama ada koneksi internet di perangkat yang digunakan (Suciati & Puspita, 2019). 20 jurnalisme online berbeda dari jurnalisme tradisional, dengan perbedaan utama terletak pada kecepatan, kemudahan, dan adanya interaksi antara pengguna dan pembaca.

12 Selain itu, jurnalisme online juga dicirikan oleh penggunaan multimedia dalam penyusunan beritanya, serta memungkinkan adanya interaksi antara jurnalis dan audiens serta menghubungkan berbagai elemen berita dengan sumber-sumber online lainnya (Romli, 2018: 18). Oleh karena itu, media berita konvensional mulai memperluas jangkauannya dengan memanfaatkan internet. Pemanfaatan ini diwujudkan melalui pembentukan media online dalam berbagai bentuk (multiplatform). Dalam praktiknya, jurnalisme online tidak hanya terbatas pada situs berita (web), tetapi juga melibatkan media sosial. Proses produksi hingga distribusi berita di Indonesia kini melibatkan media sosial (Suciati & Puspita, 2019). Munculnya berbagai profesi baru di era digital, seperti copywriter, spesialis media, penulis konten, public relations digital, dan pembuat konten, mencerminkan perubahan besar dalam industri media. Agar dapat bersaing dengan media digital lainnya, media massa harus beradaptasi dengan platform dan teknologi digital untuk menjangkau audiens yang lebih luas dan efektif. Inovasi serta penyajian konten yang menarik dan interaktif menjadi kunci utama bagi media massa agar tetap relevan dan mampu menarik perhatian publik di era modern ini.

4 Seiring dengan pesatnya perkembangan media setiap harinya, berbagai

platform pemberitaan seperti koran, buku, majalah, radio, televisi, hingga internet (media online) yang kini sangat digemari pun bermunculan. Namun, sering kali tidak disadari bahwa perangkat pemberitaan ini, atau yang dikenal dengan istilah Jurnalistik, tidak akan ada tanpa adanya pengaturan di dalamnya. Pengaturan tersebut berfungsi untuk mengolah dan mengembangkan agar perangkat media ini tetap dapat menyampaikan berita, dinikmati, serta memberikan manfaat kepada audiensnya (Nadin, 2019). Kita seringkali dihadapkan dengan istilah manajemen, termasuk dalam konteks manajemen media massa.

Namun, terdapat berbagai definisi dan penafsiran yang berbeda mengenai manajemen. Pada dasarnya, pengertian manajemen media massa tidak dapat dipisahkan dari pengertian manajemen itu sendiri. Dari pengertian manajemen tersebut, kita bisa memahami konsep manajemen media massa (Nadin, 2019). Menurut Astrid, lanskap produksi konten di era digital saat ini sangat dinamis dan terus berkembang, dipengaruhi oleh kemajuan teknologi dan kebutuhan masyarakat akan informasi. Hal ini menjadikan tantangan di era 4.0 sebagai peluang besar bagi berbagai profesi baru. Salah satu ciri utama dari lanskap ini adalah diversifikasi platform, di mana konten dapat diproduksi dan diakses melalui berbagai media seperti situs web, blog, media sosial, YouTube, dan lainnya. Pertumbuhan produksi konten ini juga didorong oleh meningkatnya penggunaan perangkat mobile di kalangan masyarakat, yang mempercepat konsumsi dan distribusi informasi secara digital (Savitri, 2019). Media massa saat ini mempengaruhi berbagai macam aspek kehidupan manusia. Di pagi hari orang-orang biasanya mulai mencari informasi yang tersebar diberbagai macam media, mulai dari media cetak, televisi ataupun internet. Melalui media massa masyarakat juga dapat mengetahui banyak hal tentang dunia diluaran sana (silviana et al., 2021: 2). Media massa memiliki pengaruh yang sangat besar ini menjadi sebuah jembatan informasi yang menghubungkan peristiwa atau kejadian dengan masyarakat. Melalui sebuah pemberitaan yang bernilai tinggi serta terpercaya, jurnalis dapat membentuk opini yang dapat mendorong perubahan bagi sosial pada era digital seperti saat ini, namun jurnalis juga harus dapat

beradaptasi dengan perubahan media agar dapat terus memberikan informasi yang menarik untuk masyarakat. Dengan adanya jurnalis bukan hanya untuk memenuhi hak informasi warga tetapi juga sebagai cara untuk mempertahankan demokrasi dan menjaga stabilitas negara (Bill Kovach & Tom Rosenstiel, 2001: 9). Media sebagai tiang penyanggah ke empat untuk demokrasi yang dimana pers bisa membentuk pendapat masyarakat, termasuk sebagai ruang publik untuk masyarakat mampu berimprovisasi dalam penyampaian pendapatnya (Changara, 2014: 72). 22 Praktikan mendapat pekerjaan yaitu sebagai seorang yang memproduksi berita untuk dipublikasikan dalam media massa. Ini merupakan pengalaman pertama praktikan menjalankan tugas memproduksi berita yang dipublikasikan ke masyarakat luas dan rasanya sangat berbeda, karena sebelumnya praktikan sudah pernah membuat berita namun hasilnya hanya dilihat oleh teman-teman satu kelas dan dosen pengampu matakuliahnya saja. Produksi berita bukan hanya soal menulis, tetapi juga tentang bagaimana menyampaikan informasi yang dapat berdampak bagi para pembaca (masyarakat). Siapapun yang bekerja di pemerintahan dalam bidang publikasi informasi memiliki peran dan tanggung jawab besar dalam urusan publik. Mereka bertanggung jawab untuk memberikan informasi yang adil dan akurat kepada masyarakat, seperti pengumuman atau update penting mengenai kegiatan pemerintah. Orang yang bekerja di bidang ini juga bertanggung jawab memastikan kebenaran informasi yang disampaikan untuk menghindari penyebaran informasi palsu. Transparansi dalam komunikasi juga sangat penting, di mana setiap tindakan dan keputusan harus dijelaskan dengan jelas kepada masyarakat agar mereka memahami konteks dan tujuan dari informasi tersebut. Pada akhirnya, mereka harus memenuhi tanggung jawab publik mereka dengan menyediakan layanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, serta siap memberikan klarifikasi apabila ada pertanyaan atau keberatan. Selain itu, keterampilan komunikasi yang baik sangat diperlukan agar informasi dapat disampaikan dengan jelas dan mudah dipahami oleh publik. Hal ini penting untuk menjaga kepercayaan masyarakat. Informasi harus disebarluaskan melalui berbagai saluran, seperti media sosial dan situs

web resmi pemerintah, agar dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan (Nur, 2021). Untuk meningkatkan efektivitas dan kredibilitas komunikasi publik, pemimpin publik harus mampu menerapkan prinsip-prinsip pelayanan publik yang baik, seperti efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan keberlanjutan (Sawir, 2020) 23 Dalam proses penyebaran berita, kita dapat melihat berbagai platform media sosial digunakan, baik oleh media itu sendiri maupun oleh para pembacanya, untuk membagikan berita yang telah diproduksi. Kita berhadapan dengan pembaca atau konsumen media yang memiliki kecenderungan untuk berbagi, dalam suasana media yang semakin maju. Banyak pihak yang melihat jurnalisme dan media sosial sebagai fenomena yang sedang populer saat ini dan perlu terus dipromosikan, sehingga keduanya dapat saling bersinergi dan berkembang dengan pesat. Saat ini, hampir setiap saluran berita tradisional memiliki situs di internet. Beberapa hanya menampilkan konten dari perusahaan induk, sementara yang lainnya menyediakan materi tambahan (Muliawanti, 2018). 3.1 18 1 Jurnalis (Produksi Pemberitaan) Menurut KBBI, Jurnalis memiliki pekerjaan mengumpulkan dan menulis berita di media massa cetak atau elektronik. Yang dilakukan jurnalisme yakni pelaporan kejadian dengan pernyataan Apa, Dimana, Kapan, Bagaimana, Mengapa, Siapa atau biasa disebut dengan istilah 5W + 1H. Jurnalis memiliki tugas yang bisa disebut sebagai “coretan pertama dalam sejarah walaupun berita diterbitkan dalam waktu yang cepat, namun berita sebelum diterbitkan harus melalui proses pengecekan oleh editor (Kevin, 2023). 7 Karakteristik jurnalisme online yang mengedepankan kecepatan dan pembaruan terkini, menuntut jurnalis untuk bekerja dengan cepat, didukung oleh teknologi internet yang memungkinkan pencarian data tanpa batas. Meskipun kemudahan dalam mengumpulkan bahan berita atau data dan mempublikasikan hasil ke publik semakin mudah, hal ini juga mempermudah proses pembaruan berita atau artikel yang telah ditulis (Muliawanti, 2018) jurnalis (Produksi Pemberitaan) harus memiliki skill seperti, Pertama kemampuan menulis yang baik sangat diperlukan untuk menyajikan berita secara singkat, jelas, dan mudah dipahami, serta mengikuti aturan penulisan yang berlaku untuk

berbagai jenis berita. Selain itu, jurnalis juga harus memiliki kemampuan riset yang kuat, karena riset mendalam membantu mereka mengumpulkan informasi dari 24 berbagai sumber dan mengelompokkan data agar lebih mudah diolah. Kemampuan berpikir kritis dan analitis juga sangat penting, karena jurnalis harus mampu menganalisis informasi yang diterima, memastikan keakuratannya, dan menyajikan berbagai sudut pandang tanpa menambahkan opini pribadi. Terakhir, kemampuan berkomunikasi yang efektif sangat diperlukan agar jurnalis dapat mendengarkan narasumber dengan baik, menyampaikan pendapat dengan jelas, dan merangkum informasi dengan tepat untuk menghindari miskomunikasi (Jobstreet, 2024) Proses produksi berita sangat mengutamakan kecepatan, baik dalam tahap produksi maupun dalam penyajian berita kepada audiens. **1 9 22** Informasi atau pesan yang disampaikan harus faktual, memiliki nilai penting, serta menarik untuk dikonsumsi oleh khalayak. Sebelum berita dapat dipublikasikan, terdapat beberapa tahapan, yaitu pra-produksi, produksi, dan pasca-produksi. Pertama, tahap pra-produksi (Zainuddin, 2011: 82). **1 9 13** Tahapan ini sangat penting karena merupakan tahap perencanaan yang meliputi serangkaian kegiatan produksi yang akan dilaksanakan, serta menciptakan kesepahaman mengenai langkah- langkah yang harus diambil. **1 8** Biasanya, kegiatan redaksi media cetak atau elektronik dimulai dengan rapat perencanaan berita. **1 8** **16** Rapat ini melibatkan jajaran redaksi mulai dari pemimpin redaksi, redaktur, pelaksana, koordinator liputan, editor, reporter, hingga fotografer. **1 8** Rapat tersebut membahas rencana berita yang akan diliput dan disajikan. edua adalah proses produksi. **1 2** Pada tahap ini, proses peliputan dalam manajemen redaksional melibatkan pencarian berita (news hunting) atau pengumpulan bahan berita (Zainuddin, 2011: 82). **1** Kegiatan peliputan dilakukan setelah melalui proses perencanaan dalam rapat proyeksi redaksi. **1 2** Dalam peliputan berita, terdapat tiga teknik yang digunakan, yaitu reportase, wawancara, dan riset kepustakaan (studi literatur). **1 2** Setelah seorang reporter atau wartawan memperoleh data dari liputan, data tersebut akan diolah dalam kegiatan penulisan berita. **1** Penulisan berita biasanya menggunakan teknik pelaporan (to report), dengan pola piramida terbalik dan merujuk pada



rumusan 5W+1H, agar berita menjadi lengkap, akurat, serta memenuhi standar 25 teknis jurnalistik. **1 2 10** Langkah selanjutnya adalah penyuntingan naskah atau editing, yang merupakan proses untuk memperbaiki atau menyempurnakan tulisan baik secara redaksional maupun substansial. **1 2** Editor atau redaktur bertanggung jawab dalam proses ini. **1 2 10** Secara redaksional, editor memperbaiki kata dan kalimat agar lebih logis, mudah dipahami, dan tidak ambigu (Zainuddin, 2011: 82). **1 2** Selain itu, kata dan kalimat harus sesuai dengan ejaan atau tata cara penulisan yang benar serta mudah dibaca. Secara substansial, editor juga harus memastikan fakta dan data tetap akurat dan benar. **1** Tahap ketiga adalah pasca- produksi, yang merupakan tahap akhir dengan proses unggah naskah berita. **1 2** Setelah berita selesai diseleksi, berita siap untuk dipublikasikan dan dibaca oleh masyarakat. **1** Berita yang diterbitkan harus mempertimbangkan nilai-nilai tertentu, sehingga layak untuk disajikan kepada publik.

3.2 Pelaksanaan Kerja Pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi di subbagian publikasi dan informasi, praktikan melaksanakan selama tiga bulan. Pada awalnya praktikan diperkenalkan kepada para staf yang berada pada lantai 4 disini juga praktikan dalam proses adaptasi dengan lingkungan baru yang dimana praktikan harus dapat berkomunikasi yang baik serta beradaptasi. Praktikan berusaha beradaptasi dengan staf-staf yang rentang usianya jauh dengan praktikan. Praktikan diberikan pemahaman mengenai apa saja peran kerja pada subbagian publikasi dan informasi, selain itu praktikan juga mendapatkan pemahaman mengenai aturan dasar yang berlaku bagi mahasiswa yang sedang menjalankan Kerja Profesi di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta, praktikan juga mendapatkan arahan mengenai tata tertib dalam menjalankan tugas- tugas. Dengan arahan seperti itu membuat praktikan lebih memahami tanggung jawab dari masing-masing tugas. Praktikan diberikan tugas menjadi seorang jurnalis yang memproduksi pemberitaan. **3** Jurnalis adalah penyebutan yang lebih jelas untuk setiap individu yang berprofesi di industri media, yang tugas utamanya adalah mengumpulkan, menyelidiki, dan menyampaikan 26 informasi kepada publik. Mereka bertanggung jawab untuk menyajikan laporan yang akurat dan objektif kepada pembaca atau pemirsa. **3 7 11 20**

Jurnalis dapat bekerja di berbagai jenis platform media, termasuk surat kabar, majalah, televisi, radio, dan media digital. Seorang jurnalis memiliki berbagai tugas penting dalam pekerjaannya. **3 23** Berikut adalah beberapa tugas utama seorang jurnalis: - Tugas utama jurnalis adalah mencari informasi yang akurat dan relevan. Mereka melakukan riset, wawancara, pengamatan, dan mencari data untuk mendapatkan fakta yang diperlukan untuk berita. - Setelah mendapatkan informasi, jurnalis menulis berita dengan cara yang sesuai dengan standar jurnalisme. Mereka juga mengedit dan menyusun informasi agar bisa disampaikan dengan jelas dan mudah dipahami oleh pembaca. - Jurnalis sering melakukan wawancara dengan narasumber untuk mendapatkan informasi yang lebih lengkap. **3** Mereka harus menyiapkan pertanyaan yang tepat, mendengarkan dengan baik, dan mencatat atau merekam wawancara tersebut. - Jurnalis juga harus meliput peristiwa secara langsung di lapangan, seperti konferensi pers, demonstrasi, acara olahraga, atau kejadian penting lainnya. Mereka mengumpulkan informasi secara langsung, mencatat, dan melaporkan kejadian tersebut kepada publik.

3.2.1 Produksi Pemberitaan Tujuan dari adanya pemberitaan dari kantor Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta yaitu untuk memberikan informasi mengenai apa saja program yang sedang berjalan serta program- program yang sedang dibicarakan oleh pejabat kepentingan dan juga tanggapan para anggota dewan mengenai keluhan para masyarakat khususnya Provinsi DKI Jakarta dari mulai kekeringan, biaya pendidikan dll. Dengan adanya pemberitaan yang dipublikasikan membuat para masyarakat tidak tertinggal informasi, karena informasi yang dibagikan bukan hanya pada media massa cetak (koran) saja namun juga media massa online seperti pada website resmi milik DPRD Provinsi DKI Jakarta yakni [dprd- dkijakartaprov.go.id](http://dprd-dkijakartaprov.go.id) yang setiap harinya memberikan berita 27 mengenai hasil rapat, acara-acara yang dilaksanakan pada gedung DPRD Provinsi DKI Jakarta maupun acara diluar kantor yang dihadiri oleh pejabat dan para anggota dewan. Praktikan menjalankan program Kerja Profesi di kantor Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta, tepatnya di subbagian publikasi dan informasi. Di subbagian ini, tugas

utama Praktikan adalah berperan sebagai jurnalis yang bertanggung jawab untuk membuat pemberitaan mengenai hasil pembahasan dari berbagai rapat yang diadakan oleh anggota dewan. Praktikan terlibat dalam proses pengumpulan informasi, pencatatan, serta penyusunan laporan terkait hasil-hasil rapat yang sangat penting untuk disampaikan kepada masyarakat luas. Pemberitaan ini tidak hanya mencakup ringkasan hasil rapat, namun juga analisis terkait keputusan-keputusan yang diambil oleh para anggota dewan, dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang jelas dan akurat mengenai proses legislatif yang sedang berlangsung di tingkat Provinsi DKI Jakarta. Salah satu aspek yang menjadi fokus utama dalam pekerjaan Praktikan adalah memastikan bahwa informasi yang disampaikan dapat dipahami oleh masyarakat umum, meskipun sebagian besar rapat membahas isu-isu yang kompleks dan teknis. Oleh karena itu, selain kemampuan menulis yang baik, praktikan juga harus memiliki pemahaman yang mendalam tentang topik-topik yang dibahas dalam rapat tersebut, agar dapat menyajikan informasi secara objektif dan transparan. Dalam proses ini, praktikan berkoordinasi dengan staf sekretariat, untuk memastikan bahwa pemberitaan yang disusun dapat menggambarkan situasi yang terjadi secara faktual. Di sinilah praktikan belajar banyak tentang pentingnya komunikasi publik yang efektif dan bagaimana membangun citra positif suatu lembaga melalui pemberitaan yang tepat sasaran. Di balik setiap pemberitaan yang praktikan buat, terdapat proses yang cukup panjang dan melibatkan berbagai tahapan, mulai dari pengumpulan data, verifikasi informasi, hingga penyusunan narasi yang mudah dipahami oleh audiens yang beragam. Dalam hal ini, praktikan diajarkan untuk bekerja dengan cepat namun tetap menjaga akurasi dan objektivitas informasi yang disampaikan. Setiap kesalahan atau ketidaktepatan dalam menyampaikan informasi dapat berdampak pada kredibilitas lembaga DPRD itu sendiri, yang pada gilirannya dapat memengaruhi tingkat kepercayaan publik terhadap lembaga legislatif yang ada. Selain itu, praktikan juga diberi kesempatan untuk mengikuti rapat-rapat penting yang diadakan oleh DPRD, di mana praktikan dapat menyaksikan langsung proses

pengambilan keputusan yang melibatkan banyak pihak dan kepentingan. Pengalaman ini sangat berharga bagi saya karena saya dapat melihat bagaimana teori yang saya pelajari di pada saat perkuliahan diterapkan dalam praktik nyata di dunia kerja. Melalui kerja profesi ini, praktikan juga belajar untuk bekerja dalam tim yang terdiri dari berbagai individu dengan latar belakang dan keahlian yang berbeda, yang tentunya menambah wawasan dan keterampilan profesional praktikan. Salah satu pelajaran penting yang praktikan peroleh selama magang di Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta adalah betapa pentingnya transparansi dalam setiap tahapan pemerintahan, khususnya dalam lembaga legislatif. Sebagai jurnalis, praktikan harus memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil oleh dewan dapat dipahami oleh masyarakat, bukan hanya dalam bentuk pemberitaan yang obyektif, tetapi juga dalam hal memberikan ruang bagi masyarakat untuk berpartisipasi dan menyampaikan pendapat mereka. Melalui komunikasi yang efektif dan terbuka, diharapkan publik dapat lebih memahami peran DPRD dalam pembuatan kebijakan yang berdampak pada kehidupan sehari-hari mereka. Selain itu, magang di subbagian publikasi dan informasi ini juga mengajarkan praktikan tentang bagaimana mengelola waktu dengan baik. Dalam dunia jurnalisme, waktu adalah hal yang sangat penting, terutama ketika ada banyak rapat yang harus dihadiri dan banyak informasi yang harus segera dipublikasikan. praktikan belajar untuk tetap fokus, disiplin, dan efisien dalam menyelesaikan setiap 29 tugas yang diberikan, baik itu menulis laporan, menyusun artikel, atau mengkoordinasikan dengan berbagai pihak terkait untuk memastikan informasi yang disampaikan akurat dan tepat waktu. Kedepannya, praktikan berharap pengalaman magang ini dapat memberikan bekal yang sangat berguna bagi karier praktikan di dunia media dan komunikasi. Pengalaman bekerja di Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta tidak hanya memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai dunia jurnalisme politik dan pemerintahan, tetapi juga membuka wawasan praktikan tentang bagaimana sebuah lembaga legislatif bekerja dalam membuat keputusan-keputusan penting yang memengaruhi kehidupan masyarakat. Praktikan

merasa beruntung dapat menjadi bagian dari tim yang bekerja keras untuk memastikan bahwa proses pemerintahan berjalan dengan transparan, serta dapat dipahami dengan mudah oleh masyarakat yang menjadi penerima keputusan-keputusan tersebut. Melalui kerja profesi ini, praktikan juga semakin memahami betapa pentingnya peran jurnalis dalam menjaga demokrasi dan memastikan bahwa informasi yang sampai ke publik adalah informasi yang benar, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan pengalaman ini, praktikan berharap dapat terus berkembang dalam dunia jurnalisme dan komunikasi publik, serta dapat memberikan kontribusi positif bagi masyarakat dan lembaga-lembaga pemerintahan di masa depan. Pada proses pelaksanaan Kerja Profesi dibagian pembuatan berita praktikan tentunya melakukan beberapa tahap pekerjaan sebelum menulis pemberitaan. Proses pertama dalam pembuatan berita yakni dengan mendapatkan informasi jadwal dan topik yang akan dibahas, dengan begitu praktikan jadi mengetahui apa yang akan dibahas pada rapat siang nanti. Pelaksanaan rapat biasa dimulai dari pukul 10 sampai dengan pukul 12 pada waktu makan siang, namun jika rapat dilaksanakan pada hari jumatb makan sesi pembahasan akan terpotong sementara untuk para laki-laki yang akan melaksanakan sholat jumat terlebih dahulu serta makan 30 siang, setelah itu rapat akan dilanjutkan kembali pada pukul 1 siang untuk menyelesaikan agenda yang masih tersisa. Langkah pertama yang praktikan lakukan adalah memastikan bahwa semua pihak terkait, baik anggota tim, narasumber, maupun peserta rapat lainnya, telah menerima informasi mengenai jadwal tersebut dengan jelas dan tepat waktu, lalu praktikan melakukan persiapan awal dengan mengumpulkan semua dokumen atau materi yang diperlukan, seperti agenda rapat, laporan terkait, serta catatan atau bahan diskusi yang relevan. Praktikan memastikan bahwa semua peralatan dan fasilitas untuk rapat, seperti ruang rapat, sistem audio visual, koneksi internet, serta perangkat pendukung lainnya, telah siap dan berfungsi dengan baik, guna memastikan kelancaran jalannya rapat. Pada saat rapat berlangsung, Praktikan bertugas untuk mencatat dengan serius pada saat diskusi, keputusan, dan

rekomendasi yang dihasilkan, serta mencatat setiap pernyataan penting yang disampaikan oleh masing-masing peserta rapat. Setelah rapat selesai, praktikan segera menyusun laporan atau berita mengenai hasil rapat tersebut, dengan merangkum poin-poin utama yang telah dibahas, keputusan-keputusan yang telah diambil, serta langkah tindak lanjut yang disepakati, dan kemudian memverifikasi informasi tersebut dengan pihak terkait untuk memastikan akurasi sebelum akhirnya Praktikan menyusun berita tersebut untuk media yang telah ditentukan, baik itu dalam bentuk artikel, buletin, atau saluran komunikasi lainnya, untuk memastikan kalau informasi yang telah diperoleh dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan dengan cara yang jelas, transparan, dan mudah dipahami. Praktikan dan tim akan mengikuti proses jalannya rapat yang berlangsung pada komisi A/B/C/D/E (salah satu komisi) ataupun pada ruang rapat paripurna. Topik yang dibahas dalam setiap rapat dan komisi berbeda-beda. Pada Komisi A yang merupakan Bidang Pemerintahan membahas mengenai hal-hal yang terjadi pada Provinsi DKI Jakarta seperti, pengembangan sumber daya manusia, dinas komunikasi, dan 31 lainnya. Komisi B merupakan Bidang Perekonomian membahas tentang perekonomian masyarakat Jakarta rapat ini biasanya dihadiri oleh BUMD (Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah), Usaha kecil dan menengah (UMKM). Komisi C merupakan Bidang Keuangan membahas mengenai pengelolaan uang daerah yang akan di alokasikan untuk apa saja selama periode mendatang. Komisi D merupakan Bidang Pembangunan ini membahas mengenai lingkungan hidup daerah Provinsi DKI Jakarta seperti keadaan warga jakarta yang mengalami kekeringan air. Komisi E Bidang Kesejahteraan Rakyat membahas mengenai Raperda Perubahan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah). Pada saat rapat berlangsung praktikan mengetik hal-hal yang penting mengenai yang dibicarakan agar nanti saat proses pembuatan berita praktikan merasa tidak kurang tentang hal-hal yang dibicarakan. Selain itu praktikan juga merekam suara pada proses rapat ini. Praktikan fokus untuk mencatat semua informasi yang penting, baik itu keputusan, diskusi, ataupun pendapat yang disampaikan oleh anggota dewan dan pejabat

terkait pada ruang rapat tersebut. Biasanya ada wartawan yang mengajukan pertanyaan kepada anggota dewan atau narasumber lain seperti dari pihak BUMD untuk mendapatkan klarifikasi atau penjelasan lebih lanjut mengenai topik yang dibahas. Dengan adanya pertanyaan dari pihak lain juga membantu praktikan untuk lebih mendalam lagi mengenai pemberitaan yang akan ditulis. Pada proses pengumpulan bahan pemberitaan ini praktikan bersama teman satu tim yang juga merupakan anak magang namun dari kampus lain. Praktikan bekerja sama untuk proses pengumpulan data yang akan dijadikan pemberitaan karena terkadang saat narasumber berbicara tidak terdengar jelas kata perkata yang dibicarakan itu membuat praktikan dan teman harus bekerja sama. Setelah rapat selesai, praktikan langsung mengumpulkan semua bahan pemberitaan yang diperlukan untuk menulis berita. Ini termasuk catatan yang praktikan sudah tulis selama rapat 32 berlangsung, seperti kutipan langsung dari anggota dewan (hal penting yang diucapkan secara langsung oleh anggota dewan tersebut), dan juga dokumen atau materi yang dibagikan selama rapat berlangsung melalui tampilan slide-perslide (Power Point). Bahan pemberitaan ini dikumpulkan dengan hati-hati dan teliti, karena ini menjadi dasar utama dalam pembuatan berita. Praktikan juga memverifikasi setiap informasi yang sudah didapat untuk memastikan bahwa kalimat yang disampaikan itu benar-benar sesuai dan dapat dipertanggung jawabkan. Dengan begitu praktikan dapat memastikan bahwa berita yang akan disampaikan tidak hanya informatif namun juga dapat dipercaya oleh masyarakat. Praktikan dengan serius mengikuti jalannya rapat anggota DPRD berhasil mengumpulkan berbagai informasi penting yang bisa dijadikan bahan pemberitaan yang menarik dan bernilai bagi publik. Selama rapat berlangsung, praktikan secara cermat mencatat setiap poin pembahasan yang disampaikan oleh anggota dewan, termasuk keputusan-keputusan yang diputuskan dalam rapat, kebijakan terbaru yang akan segera diterapkan di Provinsi DKI Jakarta, serta anggaran yang telah disetujui untuk berbagai program dan proyek pembangunan. Selain itu, praktikan juga mencatat berbagai masalah yang tengah dihadapi oleh masyarakat setempat, yang

menjadi fokus perhatian dewan dan akan dibahas lebih lanjut dalam rapat-rapat mendatang. Setelah rapat selesai, praktikan tidak hanya mengandalkan catatan yang telah dibuat, tetapi juga berusaha menggali informasi lebih dalam dengan melakukan wawancara dengan beberapa anggota dewan. Wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan klarifikasi, penjelasan tambahan, dan perspektif lebih mendalam mengenai kebijakan-kebijakan yang sedang dibahas, serta memastikan bahwa informasi yang diperoleh benar dan akurat. Dengan segala bahan pemberitaan yang telah berhasil dikumpulkan, baik dari hasil rapat maupun wawancara, praktikan kemudian bekerja keras untuk 33 menyusun sebuah laporan yang tidak hanya jelas dan informatif, tetapi juga mudah dipahami oleh masyarakat. Laporan tersebut kemudian disiapkan untuk disajikan kepada publik melalui berbagai saluran media, sehingga masyarakat dapat memperoleh informasi yang transparan dan up-to-date mengenai perkembangan terbaru di pemerintahan daerah dan isu-isu yang sedang berkembang di sekitar mereka. Selain mencatat poin-poin penting pada saat rapat praktikan juga mendapatkan tugas untuk merekam atau voice over untuk memperkuat narasi yang diberitakan nantinya. Voice Over didefinisikan sebagai proses perekaman suara yang bertujuan untuk mendukung narasi, menyampaikan informasi, atau memberikan konteks tambahan pada berbagai jenis media, seperti video. Suara yang dihasilkan biasanya tidak disertai dengan visual narator, sehingga diperlukan intonasi dan kejelasan yang optimal untuk membangun hubungan yang efektif dengan pendengar serta menyampaikan pesan secara tepat dan menarik (Blakemore, 2015). Dalam produksi media, pengisi suara merujuk pada proses perekaman suara yang berfungsi sebagai narasi atau latar belakang dalam video atau konten multimedia lainnya. Tujuan utama pengisi suara adalah untuk memberikan informasi, menjelaskan ide, atau menceritakan suatu cerita kepada audiens tanpa menampilkan visual narator. Elemen ini sangat penting dalam meningkatkan efektivitas media modern, karena suara yang berkualitas dan penyampaian yang tepat dari narator dapat memperkuat pesan yang disampaikan. Oleh karena itu, pemilihan narator yang tepat serta menjaga

kualitas suara menjadi aspek yang sangat krusial. Setelah bahan pemberitaan terkumpul, Praktikan langsung mulai menulis berita. Proses penulisan ini menggunakan penyusunan struktur berita yang jelas dan mudah dipahami oleh pembaca. **11 21** Biasanya, berita dimulai dengan judul yang menarik perhatian pembaca dan memberikan gambaran tentang inti dari berita tersebut. Setelah itu, bagian pertama berita menyajikan informasi yang paling penting terlebih dahulu misalnya, hasil rapat atau keputusan yang diambil oleh anggota dewan. Kemudian, informasi lebih lengkap akan dijelaskan dalam bagian-bagian berikutnya, seperti penjelasan lebih mendalam mengenai topik yang dibahas atau wawancara dengan narasumber. Dalam menulis berita, Praktikan harus mengedepankan prinsip objektivitas, menyajikan fakta yang akurat, dan menggunakan bahasa yang mudah dipahami. Selain itu, Praktikan juga harus teliti dalam memastikan bahwa setiap kutipan dan informasi yang dimasukkan sudah benar. Berikut struktur dalam penulisan pemberitaan. Headline atau judul berita berfungsi untuk memberikan ringkasan singkat mengenai isi berita dan menarik perhatian bagi pembaca terhadap isu terkini yang sedang dibicarakan dimasyarakat. Selanjutnya pembuatan Lead atau kalimat pembuka adalah bagian pertama dari berita yang bertujuan untuk menarik minat pembaca dan langsung menyampaikan inti informasi. Lead yang baik akan membuat pembaca merasa penasaran dan ingin membaca lebih lanjut tentang peristiwa yang dilaporkan. Bagian dari pembuatan berita selanjutnya yakni, Body atau bagian tubuh berita adalah bagian yang menjelaskan secara rinci tentang peristiwa yang diberitakan, mulai dari awal hingga akhir. Bagian ini menyajikan data dan kutipan langsung yang relevan untuk memberikan gambaran lengkap kepada pembaca (Ramdhani, 2019). **19** Struktur piramida yang efektif menempatkan informasi paling penting di awal berita, diikuti dengan rincian yang semakin mendalam. Oleh karena itu, struktur 5W+1H dalam sebuah berita disusun berdasarkan urutan lead dan body. Lead berfungsi sebagai ringkasan singkat yang menyajikan inti berita dan menjawab pertanyaan. Elemen 5W+1H lainnya seperti apa, siapa, kapan, di mana, mengapa, dan bagaimana dijelaskan lebih detail pada bagian body berita. Urutan

ini, menurut (Santana, 2017). Unsur 5W + 1H sangat penting dalam penulisan berita karena berita menjadi lebih mudah untuk dipahami serta diingat oleh para pembaca terdiri dari 6 (Enam) unsur yakni, What (Peristiwa apa yang dilaporkan dalam berita, mencakup kejadian atau topik utama 35 yang dibahas), Who (Pihak atau individu yang terlibat atau berperan dalam peristiwa tersebut), When (Waktu berlangsungnya peristiwa, yaitu kapan kejadian itu terjadi atau dilaporkan), Where (Lokasi atau tempat di mana peristiwa terjadi atau berlangsung), Why (Alasan atau penyebab di balik peristiwa berikut, serta faktor-faktor yang pemicu), How (Cara atau proses terjadinya peristiwa tersebut, mencakup kronologi atau mekanisme kejadiannya), (Santana, 2017). Menjelaskan bagi pembaca untuk segera memahami inti dari suatu peristiwa. Konsep piramida terbalik, sangat menekankan kejelasan dan akurasi informasi. Setiap detail dalam berita harus dapat dipertanggungjawabkan dan relevan dengan peristiwa yang dilaporkan. Informasi yang paling penting, seperti siapa yang terlibat dan apa yang terjadi, harus ditempatkan di awal. Informasi tambahan, seperti kapan, di mana, bagaimana, dan mengapa, berfungsi untuk menjelaskan peristiwa dengan lebih mendalam (Santana, 2017). Tahapan berikut yang selalu praktikan ingat jika menulis berita. Verifikasi sumber, Praktikan harus memastikan bahwa informasi yang diterima dari hasil rapat pada komisi A-E akurat, atau mungkin pada saat proses pembuatan ada kata-kata yang keliru maka Praktikan harus melihat Kembali hasil rekaman suara atau video saat rapat berlangsung agar tidak ada keliruan pada pemberitaan. Menganalisis latar belakang, Praktikan harus dapat memahami konteks dari informasi yang didapat pada saat rapat atau persidangan. Ini merupakan contoh memahami tujuan dari rapat atau persidangan, isi diskusi pada saat rapat dan juga potensi berdampak ke pemberitaan tersebut. Kunci utama pada saat ingin membuat pemberitaan : Praktikan biasanya merekam pada saat rapat berlangsung atau bisa juga mencatat hal-hal yang penting pada pembahasan rapat hari itu. Seperti pada saat rapat dikomisi E dengan mengenai pembahasan Raperda untuk perubahan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah) tahun anggaran 2024 yang digelar bersama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta. Ini membahas mengenai perubahan-perubahan pada jumlah 36 anggaran untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan karena satu dan lain hal, namun dengan berkurangnya jumlah anggaran bukan berarti mengurangi hasil kinerja selanjutnya. Praktikan harus membaca ulang apakah berita mengenai Raperda tentang perubahan APBD ini sudah cukup jelas dan informatif untuk dapat dipublikasi atau tidak, karena berita yang dibagikan bukan hanya dibaca oleh orang sekitar saja namun berita ini dibagikan kepada publik yang terutama Masyarakat yang bertempat tinggal di DKI Jakarta bahkan berita ini dibaca juga oleh Masyarakat yang tidak bertempat tinggal di DKI Jakarta. Jika ada kesalahan penulisan jumlah anggaran ini akan berdampak berkepanjangan dikarenakan akan ada pemikiran-pemikiran baru dimasyarakat mengenai anggaran sebesar apa yang telah dikeluarkan. Setelah praktikan selesai membuat pemberitaan, tahap berikutnya adalah proses koreksi oleh editor. Editor bertugas untuk memeriksa apakah semua informasi yang disampaikan sudah lengkap dan akurat, serta apakah berita telah disusun dengan struktur yang baik dan mudah dipahami. Selain itu, editor juga akan mengevaluasi apakah bahasa yang digunakan sudah tepat, tidak ambigu, dan sesuai dengan standar penulisan yang berlaku. Mereka juga memastikan bahwa berita tersebut sesuai dengan pedoman jurnalistik, yaitu objektif, tidak bias, dan memberikan informasi yang tepat kepada pembaca. Jika ada bagian yang kurang jelas atau ada kesalahan, editor akan memberikan saran perbaikan dan melakukan revisi agar penulisan berita lebih baik. Proses editor ini dilakukan oleh pimpinan redaksi yang memiliki tanggung jawab terhadap hasil pemberitaan. Pada awal pelaksanaan Kerja Profesi praktikan pernah mengikuti pelatihan secara online mengenai proses cara pembuatan pemberitaan pada instansi DPRD Provinsi DKI Jakarta bersama tenaga ahli disubbagian publikasi informasi. Praktikan juga mendapatkan banyak masukan dari mentor mengenai cara penulisan berita yang efektif dan dengan Bahasa yang mudah dipahami serta sesuai dengan KBBI. Setelah mengikuti pelatihan secara

online praktikan tidak langsung dapat memahami, praktikan masih sering 37 menulis dengan Bahasa yang tidak sesuai KBBI, tanggapan dari tim mungkin memaklumi praktikan, karena masih awal dalam pembuatan berita yang dipublikasikan secara luas. Setelah beberapa kali melakukan penulisan berita praktikan mengalami proses yang cukup baik. Praktikan terus mempelajari Bahasa yang sesuai dengan pedoman KBBI serta lebih teliti lagi dalam penulisan berita agar meminimalkan revisi. Cara untuk membuat berita pada DPRD provinsi DKI Jakarta berbeda dengan media massa lainnya karena berita yang diproduksi oleh instansi pemerintahan biasanya bertujuan untuk memberikan informasi resmi, transparansi, dan pemahaman kepada masyarakat tentang kebijakan, program, atau juga kegiatan pemerintah. Serta Gaya penulisan lebih formal dan terstruktur dengan bahasa yang cenderung baku dan tidak menonjolkan opini. Pemberitaan lebih terfokus pada penyampaian informasi faktual tanpa penilaian atau analisis mendalam. Setelah proses pengecekan tim juga akan melakukan pemeriksaan mendalam terhadap berbagai kesalahan penulisan, seperti kesalahan ketik (typo), penggunaan tanda baca yang tidak tepat, atau kesalahan dalam penyusunan kalimat yang tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia atau kata baku, sebagaimana tercantum dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Proses revisi ini sangat penting untuk memastikan bahwa berita yang akan dipublikasikan tidak hanya menggunakan bahasa yang benar secara tata bahasa, tetapi juga agar pesan yang disampaikan tidak membingungkan pembaca. Revisi juga mengenai judul yang menarik untuk para pembaca juga beberapa kali terjadi, cara pembuatan judul yang tidak panjang namun sudah mencakup makna keseluruhan dari isi pemberitaan. Dengan melakukan koreksi terhadap kesalahan-kesalahan tersebut, tim pengecek memastikan bahwa tulisan yang dihasilkan memiliki kualitas yang tinggi dan mudah dipahami oleh pembaca. Selain itu, tim redaksi juga akan memeriksa apakah istilah-istilah teknis yang digunakan dalam berita sudah sesuai dengan konteksnya dan apakah istilah tersebut sudah tepat sasaran, agar tidak 38 menimbulkan salah pengertian atau kebingungan. Dan juga pentingnya, tim redaksi akan

memastikan bahwa gaya penulisan yang digunakan telah sesuai dengan standar yang berlaku, sehingga artikel tersebut tidak hanya akurat tetapi juga mudah dibaca dan dimengerti. Jika ditemukan kesalahan atau ketidaksesuaian dalam hal ini, tim redaksi akan memberikan koreksi yang diperlukan agar berita yang disajikan lebih jelas, mudah dipahami, dan dapat diakses oleh pembaca, sehingga informasi yang disampaikan dapat dipahami oleh semua kalangan pembaca dengan baik. Pembimbing praktikan melihat ada kesalahan dalam pemilihan kata pada tulisan berita yang dibuat oleh praktikan. Kesalahan tersebut terlihat pada isi tulisan pemberitaan. Pembimbing berpendapat bahwa praktikan masih kurang konsisten dalam memilih kata yang tepat untuk digunakan dalam penulisan berita. Hal ini dalam pemilihan kata yang ambigu dan kurang tepat, sehingga membuat pembaca kesulitan dalam memahaminya. Oleh karena itu, pemilihan kata menjadi sangat penting dalam proses pembuatan artikel berita. Praktikan diharapkan untuk menghindari penggunaan kata-kata mengarah ke hal negatif yang dapat memengaruhi objektivitas berita. Selain itu, penggunaan bahasa yang terlalu formal atau terlalu santai juga perlu diperhatikan agar sesuai dengan pembaca yang akan menjadi audiens. Pembimbing menyarankan agar praktikan sering membuka dan membaca Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) saat menulis berita untuk memperbanyak kosakata dan memahami kaidah penulisan yang benar, sehingga dapat berlatih secara konsisten dalam menyusun kalimat yang efektif dan mudah dipahami oleh pembaca. Praktikan juga diberitahu dan pemahaman Kembali mengenai penulisan berita. Langkah selanjutnya adalah menyerahkan berita tersebut kepada atasan atau pejabat yang berwenang (kepala subbagian) untuk mendapatkan persetujuan akhir sebelum dipublikasikan ke publik. Proses persetujuan ini hal yang sangat penting untuk memastikan bahwa isi berita tidak hanya akurat dan faktual, tetapi juga sesuai dengan kebijakan serta tujuan yang telah ditetapkan oleh 39 kantor sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta. Persetujuan ini juga berfungsi sebagai jaminan bahwa berita yang akan dipublikasikan tidak melanggar aturan yang berlaku, baik dari sisi hukum

maupun etika, sehingga dapat menghindari potensi masalah hukum atau reputasi yang mungkin timbul akibat penyalahgunaan informasi. Pada tahap ini, kepala subbagian akan melakukan pemeriksaan lebih lanjut untuk memastikan bahwa berita yang disusun sudah menjelaskan dengan tepat dan jelas keputusan yang diambil dalam rapat, serta apakah informasi yang disampaikan benar- benar relevan dan sesuai dengan kepentingan publik, terutama dalam hal transparansi dan akuntabilitas. **17** Selain itu, kepala subbagian juga akan memastikan bahwa berita tersebut tidak mengandung informasi yang bisa merugikan pihak tertentu. Setelah melalui proses pemeriksaan yang teliti dan mendapat persetujuan dari atasan yang berwenang (kepala subbagian), berita tersebut kemudian dianggap siap untuk dipublikasikan, dengan catatan bahwa informasi yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh masyarakat dan memberikan dampak positif sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Langkah terakhir dalam proses produksi berita adalah tahap publikasi, yang merupakan tahap kritis untuk memastikan informasi yang telah dibuat dan disetujui dapat tersebar luas dan diakses oleh masyarakat. Setelah berita mendapatkan persetujuan dari atasan atau kepala subbagian, berita tersebut kemudian akan dipublikasikan melalui berbagai saluran komunikasi yang dimiliki oleh DPRD Provinsi DKI Jakarta, seperti situs web resmi DPRD, akun media sosial yang dikelola oleh lembaga tersebut, serta buletin atau publikasi lainnya yang dikeluarkan secara berurutan oleh DPRD. Proses publikasi ini bertujuan untuk menyebarluaskan informasi yang penting kepada masyarakat, khususnya kepada warga Provinsi DKI Jakarta, sehingga mereka dapat mengetahui dengan jelas program apa yang sedang dijalankan DPRD Provinsi DKI Jakarta dan bagaimana keputusan-keputusan yang diambil oleh anggota DPRD Provinsi DKI Jakarta dapat mempengaruhi kehidupan mereka sehari- 40 hari. Dengan adanya publikasi yang dilakukan secara terbuka dan mudah diakses, masyarakat tidak hanya dapat memperoleh informasi mengenai kebijakan, keputusan, dan kegiatan yang sedang berlangsung, tetapi juga bisa memahami bagaimana kebijakan- kebijakan tersebut dapat berdampak langsung pada kesejahteraan

mereka, baik dalam aspek sosial, ekonomi, maupun pembangunan. Selain itu, proses publikasi juga memiliki peran penting dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas lembaga DPRD Provinsi DKI Jakarta, karena dengan informasi yang tersedia secara luas dan terbuka, masyarakat dapat lebih mudah memantau serta menilai kinerja dan keputusan yang diambil oleh lembaga legislatif tersebut. Hal ini bertujuan agar masyarakat merasa lebih terlibat, memiliki pemahaman yang lebih baik, serta memperoleh rasa kepemilikan terhadap proses pengambilan keputusan yang berlangsung di DPRD, sehingga tercipta hubungan yang lebih erat dan positif antara lembaga DPRD dan publik yang dilayaninya (Riwukore, 2022).

5 6 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama praktikan melaksanakan kerja profesi di kantor Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta pada subbagian publikasi dan informasi, praktikan mendapatkan beberapa kendala yang dapat menghambat pelaksanaan kerja profesi praktikan.

Kendala yang dihadapi bukan hanya di kantor namun juga kendala disaat perkuliahan. Yakni kendala praktikan pada saat masih pelaksanaan kerja profesi namun perkuliahan disemester yang baru sudah dimulai Kembali. Hal ini membuat praktikan harus memilih antara kuliah atau pelaksanaan kerja profesi. Namun praktikan mengambil pilihan jika tidak ada perkuliahan maka praktikan akan melaksanakan kerja profesi ke kantor, lalu jika ada perkuliahan hanya dipagi hari praktikan juga tetap melaksanakan kerja profesi di kantor namun datang pada siang hari. Dan jika ada jadwal perkuliahan dari pagi hari sampai siang praktikan memutuskan izin untuk tidak dapat datang ke kantor melaksanakan kerja profesi. 41 Selain kendala diatas praktikan juga mengalami kendala saat melaksanakan Kerja Profesi di kantor, praktikan mengalami beberapa kendala selama melaksanakan tugas pembuatan berita.

25 Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Kerja Profesi : 1.

Pemilihan Kosakata Praktikan diharapkan oleh pembimbing kerja untuk dapat menguasai kosakata yang tidak hanya efektif, tetapi juga beragam, sehingga kalimat yang dibuat tidak terasa menggantung atau menimbulkan kalimat ambigu yang dapat membingungkan pembaca. Dalam proses penulisan artikel berita, praktikan sering kali mengalami kesulitan dalam memilih

kosakata yang tepat, karena setiap penulisan sebuah berita harus selalu merujuk pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) sebagai pedoman utama dalam menyusun kalimat yang sesuai dengan kaidah bahasa yang benar. Selain itu, praktikan juga diharuskan untuk menghasilkan tulisan berita dengan menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, sehingga pembaca dari berbagai latar belakang masyarakat umum atau lainnya dapat mengerti isi berita yang dipublikasikan tanpa kebingungan. 2. Pembuatan berita yang langsung dipublikasikan Pada penugasan pembuatan pemberitaan yang berasal dari rapat komisi praktikan harus memperhatikan dan menyimak secara serius karena jika salah pendengaran yang praktikan dengar akan berakibat berkepanjangan terhadap proses pengumpulan berita. Ini merupakan tantangan baru bagi praktikan karena pada saat perkuliahan proses pembuatan berita membuat bahan pemberitaan terlebih dahulu dan dengan jangka waktu beberapa hari.

5 14

3.4 Cara Mengatasi Kendala Selama melaksanakan Kerja Profesi praktikan

mengalami kendala dalam penulisan berita, praktikan melakukan cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi dengan cara berikut : 1. Sesuai arahan Pembimbing,

Praktikan menggunakan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) sebagai referensi utama untuk memilih kosakata yang tepat, sesuai dengan saran dari pembimbing kerja 42 praktikan. Dengan sering merujuk ke KBBI, praktikan tidak hanya bisa memahami arti kata dengan lebih jelas, tetapi juga belajar tentang sinonim dan perbedaan makna antara kata-kata yang mirip. Mencari sinonim adalah salah satu cara yang sering digunakan oleh praktikan untuk mengatasi kesulitan dalam memilih kata yang tepat, agar tulisan yang dibuat tidak terkesan monoton atau membingungkan. KBBI juga memberikan contoh penggunaan kata dalam kalimat, sehingga praktikan bisa melihat bagaimana kata tersebut digunakan dengan benar dalam konteks yang tepat. Selain itu, pembimbing praktikan sering memberikan tugas tambahan berupa latihan menulis secara rutin, yang berkaitan dengan pengalaman sehari-hari praktikan. Dengan berlatih menulis secara teratur, praktikan akan terbiasa menggunakan kosakata baru, memperluas pengetahuan bahasa, dan mengembangkan gaya penulisan yang lebih baik serta lebih mudah dipahami

oleh pembaca. 2. Untuk mengatasi proses pembuatan berita cepat Praktikan mengatasinya dengan cara menulis cepat, merekam suara atau juga dengan cara menulis poin-poin penting dari pembicaraannya saja. Cara mudahnya saat praktikan sudah mendapatkan jadwal pelaksanaan rapat yang disertai dengan topik yang akan dibahas maka praktikan segera mungkin membuat pencatatan dengan metode 5W + 1H. what (apa), when (kapan), where (di mana), who (siapa), why (mengapa), dan how (bagaimana). Setiap pekerjaan pasti menghadapi kendala atau tantangan, karena tidak ada yang sempurna dalam prosesnya. Hal ini merupakan bagian dari dinamika pekerjaan yang perlu dihadapi dengan sikap positif, kreativitas, dan upaya untuk mencari solusi agar tugas dapat diselesaikan dengan baik. Kendala bukan hanya terjadi bagi para pekerja baru, seorang pekerja yang sudah lama menekuni pekerjaan inipun sering kali merasakan adanya kendala diproses pengerjaan.

4.3 BAB IV PENUTUP 4.1 Simpulan 1. Dengan adanya program Kerja Profesi membuat para mahasiswa mengetahui secara nyata mengenai dunia kerja. 2. Proses pembuatan pemberitaan bukan hal yang mudah jika praktikan tidak mengetahui secara luas tentang kaidah penulisan pemberitaan. 3. Sering-seringlah membaca kamus Besar Bahasa Indonesia ini juga merupakan kunci dalam penulisan sebuah pemberitaan. 4. Dengan semakin majunya era digital kita juga semakin mudah mendapatkan bahan bacaan atau informasi. 5. Praktikan sadar akan pentingnya berlatih dalam menulis. 6. Dengan 5W + 1H mempermudah dalam pengumpulan bahan pemberitaan yang didapat saat rapat berlangsung. 7. Semakin seringnya praktikan berlatih menulis maka akan semakin minim dalam kesalahan penulisan kata atau kalimat.

4.2 Saran 4.2.1 Saran Untuk Kantor Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta 1. Disarankan perusahaan membuka peluang kesempatan bagi para mahasiswa untuk melaksanakan internship dengan cara menerima sebanyak-banyaknya mahasiswa agar mereka mengetahui mempublikasikan sebuah informasi terutama mengenai publikasi sebuah pemberitaan DPRD 2. Agendakan mengenai pelatihan penulisan bagi para mahasiswa magang terutama dengan jurusan ilmu komunikasi agar meminimalisir kesalahan penulisan, tanda baca,

REPORT #24090983

kata yang mengarah ke negatif 4.2.2 Saran Untuk Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) 1. Penyediaan platform bagi para mahasiswa untuk melatih penulisan ataupun untuk membagikan pengetahuannya mengenai apapun itu.



REPORT #24090983

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	3.43% ejournal.insuriponorogo.ac.id <i>https://ejournal.insuriponorogo.ac.id/index.php/jcs/article/download/691/366/</i>	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	1.61% jurnalaspikom.org <i>http://jurnalaspikom.org/index.php/aspikom/article/viewFile/62/61</i>	● ●
INTERNET SOURCE		
3.	1.29% www.lspr.ac.id <i>https://www.lspr.ac.id/apa-itu-jurnalis-dan-tugasnya/</i>	●
INTERNET SOURCE		
4.	1.01% www.jurnalfai-uikabogor.org <i>https://www.jurnalfai-uikabogor.org/index.php/komunika/article/download/474..</i>	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.69% eprints.upj.ac.id <i>https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1570/13/BAB%20III.pdf</i>	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.64% eprints.upj.ac.id <i>https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1838/13/Bab%203.pdf</i>	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.51% etheses.iainponorogo.ac.id <i>https://etheses.iainponorogo.ac.id/26489/1/ETHESES%20SITI%20ARINASI.H.pdf</i>	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.51% repository.uinjkt.ac.id <i>https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/42760/1/M.%20IQBA..</i>	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.5% repository.unas.ac.id <i>http://repository.unas.ac.id/5831/3/BAB%20II.pdf</i>	●



REPORT #24090983

INTERNET SOURCE		
10.	0.45% repository.uin-suska.ac.id http://repository.uin-suska.ac.id/11732/1/2010_201003P%26G.pdf	●
INTERNET SOURCE		
11.	0.39% www.gramedia.com https://www.gramedia.com/literasi/mengupas-tuntas-unsur-unsur-berita-untuk...	●
INTERNET SOURCE		
12.	0.39% journal.uinjkt.ac.id https://journal.uinjkt.ac.id/index.php/jsj/article/download/35375/pdf	●
INTERNET SOURCE		
13.	0.31% lib-fisib.unpak.ac.id https://lib-fisib.unpak.ac.id/index.php?p=fstream-pdf&fid=1548&bid=16578	●
INTERNET SOURCE		
14.	0.29% repository.stiedewantara.ac.id http://repository.stiedewantara.ac.id/2205/1/LAPORAN%20MAGANG%20PT%20...	●
INTERNET SOURCE		
15.	0.24% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1721/12/12.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
16.	0.22% www.gramedia.com https://www.gramedia.com/literasi/pengertian-redaksi-contoh-kegiatan-dan-st...	●
INTERNET SOURCE		
17.	0.21% jurnal.plb.ac.id https://jurnal.plb.ac.id/index.php/komversal/article/download/2062/977/	●
INTERNET SOURCE		
18.	0.21% www.detik.com https://www.detik.com/jabar/berita/d-6699865/pengertian-serta-perbedaan-wa...	●
INTERNET SOURCE		
19.	0.2% ejournal.amertamedia.co.id https://ejournal.amertamedia.co.id/index.php/press/article/download/241/149/...	●
INTERNET SOURCE		
20.	0.19% jdih.baritoutarakab.go.id http://jdih.baritoutarakab.go.id/berita/baca/hak-dan-kewajiban-jurnalis	●



REPORT #24090983

INTERNET SOURCE		
21.	0.19% www.sampoernauniversity.ac.id <i>https://www.sampoernauniversity.ac.id/news/contoh-teks-berita</i>	●
INTERNET SOURCE		
22.	0.19% jateng.kemenag.go.id <i>https://jateng.kemenag.go.id/berita/yuk-intip-proses-produksi-berita-di-mts-n-...</i>	●
INTERNET SOURCE		
23.	0.18% www.panjinasional.net <i>https://www.panjinasional.net/berita-utama/81362371/penting-perbedaan-kine...</i>	●
INTERNET SOURCE		
24.	0.18% www.belajarlagi.id <i>https://www.belajarlagi.id/post/apa-itu-era-digital</i>	●
INTERNET SOURCE		
25.	0.11% repository.fe.unj.ac.id <i>http://repository.fe.unj.ac.id/4310/5/Chapter3.pdf</i>	●
INTERNET SOURCE		
26.	0.1% eprints.upj.ac.id <i>https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7283/11/BAB%20I.pdf</i>	●
INTERNET SOURCE		
27.	0.06% kerma.esaunggul.ac.id <i>https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/9148-Final%20Laporan%20Ma..</i>	●