BAB III
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Memasuki era *Society* 5.0, kebutuhan masyarakat terhadap informasi semakin tinggi, terutama yang berkaitan dengan peristiwa aktual maupun kegiatan lembaga pemerintahan. Hal ini mendorong institusi-institusi publik untuk secara aktif menyediakan informasi yang terbuka, inovatif, dan mudah diakses melalui platform digital resmi. Kemudahan akses ini turut berkontribusi dalam membentuk persepsi publik terhadap citra suatu lembaga. Dengan demikian, batas antara ruang dan waktu dalam pencarian informasi nyaris tidak lagi menjadi penghalang dalam kehidupan digital saat ini.

Dalam konteks kehumasan, transformasi digital telah membuka peluang besar dalam memperluas jangkauan komunikasi dengan audiens secara lebih cepat dan luas. Teknologi digital memampukan praktisi humas untuk menjalankan perannya secara lebih strategis melalui berbagai bentuk komunikasi publik, seperti interaksi langsung di media sosial, penyebaran pesan berbasis data, hingga keterlibatan masyarakat dalam dialog publik yang dinamis (Widayanti, 2022). Perubahan ini sejalan dengan konsep enam pilar *Government Public Relations*, yang berorientasi pada penciptaan komunikasi yang efektif dan membangun kepercayaan publik terhadap institusi pemerintah.

Dalam laporan ini, praktikan melaksanakan kerja profesi di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta, khususnya di Divisi Hubungan Masyarakat bagian Publikasi dan Informasi Event. Di unit ini, praktikan berperan dalam menyampaikan informasi terkait seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD, termasuk keterlibatan langsung dalam proses rapat paripurna. Tugas tersebut mencakup pengumpulan data, penyusunan laporan hasil sidang, hingga pencatatan poin-poin penting untuk dikomunikasikan kepada masyarakat. Tujuannya adalah menyajikan informasi yang komprehensif dan akurat mengenai proses legislasi di tingkat provinsi.

Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan memperoleh pengalaman penting terkait dengan bagaimana membangun komunikasi publik yang tepat sasaran dan menjaga citra institusi. Proses ini dimulai dari tahap pengumpulan

informasi, verifikasi data, hingga penyusunan narasi untuk masyarakat. Pesan yang disampaikan kepada publik pasti mempertimbangkan aspek ketepatan, kejelasan, dan tanggung jawab moral, karena berdampak langsung pada kredibilitas lembaga dan kepercayaan publik.

Salah satu pengalaman paling berharga yang diperoleh praktikan adalah kesempatan untuk mengikuti langsung jalannya rapat paripurna DPRD. Praktikan menyaksikan bagaimana proses pengambilan keputusan berlangsung dan bagaimana berbagai kepentingan berinteraksi di dalam forum tersebut. Selain itu, kerja tim dengan rekan-rekan dari latar belakang yang beragam memberikan pelajaran berharga mengenai pentingnya kolaborasi dan adaptasi di lingkungan profesional.

Pengalaman ini menjadi tantangan tersendiri bagi praktikan, terutama dalam menghadapi realitas di era *Society* 5.0 dan Humas 4.0. Berbeda dari tugas atau proyek kampus yang hanya dikonsumsi oleh lingkungan akademik, publikasi yang dikerjakan selama program kerja profesi memiliki dampak langsung terhadap persepsi masyarakat luas. Praktikan menyadari bahwa peran seseorang di bidang publikasi dan informasi pada institusi pemerintahan sangat strategis, karena berkaitan erat dengan penyampaian informasi yang kredibel dan tidak menimbulkan kerancuan di tengah masyarakat.

Dalam bidang ini, keterampilan komunikasi yang baik menjadi aspek esensial. Informasi yang disampaikan harus dikemas dengan jelas, ringkas, dan mudah dipahami oleh semua lapisan masyarakat. Oleh karena itu, transparansi dan akurasi menjadi prinsip utama yang harus dijaga, guna membangun dan mempertahankan kepercayaan publik terhadap lembaga. Seorang praktisi di bidang ini dituntut untuk mampu menyediakan informasi yang relevan, faktual, serta sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

3.1.1 Humas Pemerintahan

Humas berfungsi sebagai elemen manajerial yang bertugas menjalin serta memelihara hubungan yang saling menguntungkan antara organisasi dan masyarakatnya, yang pada akhirnya dapat menentukan sukses atau tidaknya institusi tersebut (Mahmud, Fatmawati, & Ismail, 2024). Dalam konteks organisasi pemerintahan, peran humas sangat krusial karena turut menentukan tercapainya visi, misi, dan tujuan kolektif dari lembaga tersebut. Keberadaan humas dalam

instansi pemerintah menjadi semakin penting di tengah masyarakat modern, karena peran komunikatifnya menjangkau berbagai sektor dan bidang.

Moore (2004) menjelaskan bahwa teknik kehumasan yang diterapkan dalam institusi pemerintah pada dasarnya tidak berbeda dengan praktik kehumasan di sektor lain. Sementara itu, Ruslan dalam Winda (2021) menyebutkan bahwa terdapat empat fungsi utama humas, yaitu: sebagai jembatan komunikasi antara lembaga dan publiknya; membangun serta memelihara hubungan baik dengan publik internal maupun eksternal; menjadi pendukung kebijakan dan pelaksana strategi manajerial organisasi; serta berperan dalam membentuk citra positif lembaga di mata masyarakat.

Lebih lanjut, Ruslan juga menjelaskan dalam bukunya *Public Service: The Quest for Effective Performance* bahwa humas pemerintah memiliki peran dalam memahami serta menganalisis aspirasi publik. Humas juga bertugas memberikan masukan strategis kepada pimpinan lembaga dalam merespons dinamika sosial yang berkembang. Selain itu, humas berperan dalam menjembatani hubungan yang harmonis antara masyarakat dan aparatur pemerintahan, serta menyampaikan informasi yang relevan mengenai program dan upaya institusi kepada publik secara terbuka dan transparan.

1. Media Relations

Hubungan dengan media merupakan bagian penting dalam kegiatan kehumasan yang menitikberatkan pada penciptaan dan pemeliharaan kerja sama yang saling menguntungkan antara organisasi dan pihak media massa. Hubungan strategis ini memungkinkan suatu organisasi atau lembaga untuk meningkatkan eksistensinya di ruang publik, membentuk citra positif, dan menyampaikan informasi penting secara luas kepada masyarakat.

Dalam konteks kehumasan pemerintahan, peran ini menuntut praktisi humas untuk memiliki kemampuan dalam mengelola pesan-pesan publik secara efektif melalui media. Praktisi humas juga memikul tanggung jawab dalam memperkuat reputasi lembaga, menyampaikan kebijakan atau program kerja pemerintah kepada khalayak, serta merespons isu-isu publik yang berkembang di media massa. Peran tersebut selaras dengan aktivitas praktikan selama menjalankan kerja profesi di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta.

Dalam praktiknya, keterampilan yang relevan dengan mata kuliah media relations antara lain adalah menyusun berita acara untuk dipublikasikan, menulis siaran pers, dan mengorganisasi kegiatan seperti rapat paripurna agar terpublikasi secara informatif. Dalam konteks lembaga publik, media relations juga erat kaitannya dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Peran humas dalam instansi pemerintahan adalah sebagai jembatan komunikasi antara lembaga dan publik, dengan tugas memastikan informasi yang disebarkan transparan, tepat, dan mudah dijangkau lewat saluran resmi lembaga. Pendekatan ini selaras dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik yang mengedepankan keterbukaan dan keterlibatan masyarakat. Dengan demikian, pembelajaran mengenai media relations menjadi bekal penting bagi praktikan untuk menjalankan tugasnya sebagai humas pemerintahan secara profesional dan bertanggung jawab.

3.1.2 Jurnalisme Online

Jurnalisme online kini menjadi salah satu kanal utama dalam proses penyebaran informasi, terutama melalui situs resmi instansi maupun platform media daring lainnya. Kehadiran jurnalisme digital ini menandai kemajuan penting dalam dunia media massa, karena memungkinkan penyajian informasi secara lebih terperinci dan responsif terhadap kebutuhan pembaca. Dalam konteks akademik, mata kuliah ini memberikan kontribusi besar bagi praktikan dalam menyampaikan informasi dan pesan secara mendalam, informatif, dan interaktif.

Melalui pendekatan jurnalisme online, pesan yang disampaikan dapat dikemas secara kreatif, misalnya dengan menambahkan elemen visual seperti foto, grafik, atau video, sehingga lebih menarik bagi audiens. Praktik ini mempermudah kerja humas, terutama di lingkungan lembaga pemerintah, dalam mendistribusikan informasi yang akurat dan mudah dipahami oleh masyarakat luas. Dengan demikian, jurnalisme online berfungsi sebagai alat strategis dalam mendukung efektivitas komunikasi publik institusi pemerintahan.

3.2. Pelaksanaan Kerja

Ketika menjalankan program kerja profesi di Divisi Hubungan Masyarakat, khususnya bagian Publikasi dan Informasi Acara, praktikan menjalani kegiatan selama kurang lebih tiga bulan. Pada tahap awal pelaksanaan, praktikan diperkenalkan dengan staf yang berada di divisi tempat penempatan serta beberapa pegawai dari unit kerja lainnya. Praktikan mulai beradaptasi dengan suasana kerja yang baru serta berinteraksi dengan berbagai individu yang memiliki latar belakang dan usia berbeda-beda. Proses penyesuaian ini menjadi tantangan pertama yang harus dihadapi selama menjalani program kerja profesi.

Selanjutnya, praktikan mendapatkan arahan langsung dari mentor mengenai peran, tanggung jawab, serta sistem kerja yang berlaku di bagian Publikasi dan Informasi Event. Praktikan juga diberikan pemahaman terkait peraturan dan tata tertib yang harus dipatuhi oleh mahasiswa yang melaksanakan kerja profesi di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta. Dengan adanya pedoman tersebut, praktikan menjadi lebih memahami batasan serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya secara profesional.

Tugas utama yang diberikan kepada praktikan berkaitan dengan fungsi kehumasan, yang mencakup perencanaan, pelaksanaan kegiatan, penulisan konten, hingga pencatatan atau notulensi kegiatan yang dilaksanakan oleh DPRD Provinsi DKI Jakarta. Praktikan memegang tanggung jawab dalam mendokumentasikan aktivitas kehumasan lembaga secara menyeluruh. Mengacu pada informasi yang dimuat dalam laman resmi Prokomsetda (Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan) Kabupaten Buleleng, seorang praktisi humas bertanggung jawab dalam menjalin dan memelihara hubungan internal maupun eksternal di dalam suatu institusi. Dalam konteks pemerintahan, khususnya DPRD, humas memiliki sejumlah tugas pokok dan kewajiban utama yang mendukung keterbukaan informasi publik dan komunikasi kelembagaan yang efektif seperti:

1. Menjamin perlindungan terhadap kebijakan serta program kerja pemerintah yang diwakili.
2. Menyediakan layanan dan menyebarkan informasi mengenai program serta kebijakan pemerintah, sehingga dapat melakukan sosialisasi yang efektif baik di tingkat nasional maupun kepada masyarakat luas.

3. Memiliki kemampuan sebagai komunikator dan mediator yang aktif, berperan sebagai penghubung antara kepentingan instansi pemerintah dan dalam menampung aspirasi serta kebutuhan masyarakat atau pihak terkait lainnya.
4. Turut serta secara aktif dalam membangun suasana yang kondusif dan dinamis guna memastikan kestabilan pelaksanaan program pembangunan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Selain itu, karena praktikan juga menuliskan berita acara, hal ini menyangkut dengan peran seorang jurnalis. Seorang jurnalis mempunyai berbagai tugas penting dalam pekerjaanya yaitu :

1. Mencari informasi yang akurat dan relevan. Seorang jurnalis akan melakukan riset mendalam sebelum menuliskan berita yang akan dipublikasikan. Baik melakukan wawancara, pengamatan, serta mencari data pendukung untuk mendapatkan fakta yang diperlukan untuk penulisan berita
2. Seorang jurnalis akan menuliskan berita sesuai dengan standar dari jurnalisme. Selain itu, seorang jurnalis akan mengedit dan menyusun informasi atau berita agar berita tersebut dapat tersampaikan dengan baik, jelas, serta dapat dipahami oleh semua kalangan pembaca
3. Seorang jurnalis akan melakukan wawancara dengan narasumber untuk mendapatkan sebuah informasi yang lebih lengkap. Seorang jurnalis akan menyiapkan pertanyaan yang tepat sasaran untuk mendukung penulisannya. Biasanya pertanyaan tersebut mengandung *cover both side*. Selain itu, seorang jurnalis adalah pendengar yang baik, dan akan mencatat juga merekam hasil wawancara tersebut
4. Seorang jurnalis akan meliput peristiwa langsung di lapangan yaitu konferensi pers, demonstrasi, acara lainnya yang mengundang massa, atau terdapat kejadian penting lainnya. Seorang jurnalis akan mengumpulkan informasi secara langsung untuk dapat dilaporkan kepada publik.

Salah satu tugas utama praktikan di Kantor Sekretariat DPRD Daerah Khusus Jakarta adalah membuat siaran pers dan materi publikasi yang berkaitan dengan kegiatan. Untuk memastikan bahwa pesan yang dikirim ke publik dan media selaras dengan tujuan komunikasi Dewan, prosedur ini dijalankan dengan perencanaan dan koordinasi yang cermat.

Dalam menjalankan tugasnya, praktikan harus mampu mengidentifikasi dan memilah fakta-fakta yang paling relevan dan signifikan untuk dimuat dalam siaran pers. Proses ini melibatkan pemilihan elemen utama dari sebuah acara, seperti tujuan kegiatan, pembicara yang terlibat, topik yang diangkat, serta hasil atau dampak yang diharapkan dari pelaksanaannya. Penyusunan siaran pers umumnya mengikuti struktur yang sistematis, dimulai dari judul yang informatif, kemudian diikuti paragraf pembuka yang merangkum inti informasi secara ringkas. Setelah bagian pembuka, isi siaran pers akan dilengkapi dengan penjabaran informasi yang lebih rinci dan mendalam. Dalam bagian ini, praktikan menyampaikan detail tambahan seperti:

1. Apa: Deskripsi singkat tentang event (jenis acara, topik yang dibahas).
2. Siapa: Narasumber, pejabat, atau tamu penting yang hadir.
3. Kapan dan di mana: Informasi lokasi dan waktu acara.
4. Mengapa: Alasan pentingnya event tersebut diselenggarakan dan dampak yang diharapkan.

Umumnya, siaran pers juga mencantumkan kutipan dari narasumber penting, seperti pejabat DPRD atau pembicara utama, untuk memberikan legitimasi sekaligus memperkaya konteks acara dengan sudut pandang personal dari tokoh yang terlibat. Selain menulis siaran pers, praktikan juga turut menyusun artikel dengan narasi yang lebih mendalam mengenai jalannya kegiatan. Artikel-artikel tersebut dipublikasikan melalui situs resmi DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta, blog internal, serta kanal komunikasi lembaga lainnya. Isi artikel mencakup rangkuman materi yang dibahas, profil narasumber, dan potensi dampak dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Untuk mendukung publikasi tersebut, tim Humas juga menyiapkan materi visual seperti poster digital, infografis, dan video singkat guna meningkatkan keterlibatan audiens di media sosial maupun situs web resmi. Materi visual ini memperkuat penyampaian informasi dalam bentuk yang lebih menarik secara visual.

Praktikan juga terlibat dalam proses penyusunan daftar media yang relevan, baik media daring maupun media konvensional seperti televisi dan surat kabar. Dalam menyusun daftar tersebut, pertimbangan yang digunakan meliputi reputasi media, tingkat eksposur, serta jaringan yang telah terjalin sebelumnya. Setelah siaran pers disusun, praktikan membantu mendistribusikannya kepada media melalui email atau saluran komunikasi yang telah ditentukan. Umumnya, siaran pers tersebut dilengkapi dengan foto kegiatan dan kontak narahubung, serta dikirimkan dalam format Word atau PDF. Guna memastikan bahwa informasi telah diterima dan ditindaklanjuti, perwakilan Humas melakukan follow-up kepada pihak media. Membangun dan menjaga hubungan baik dengan editor serta jurnalis menjadi aspek penting agar pemberitaan dari DPRD dapat tersampaikan secara luas dan tepat sasaran.

Selain itu, praktikan juga bertugas untuk mengunggah konten ke akun media sosial resmi DPRD setelah siaran pers diterbitkan. Dalam praktiknya, isi unggahan disesuaikan dengan karakteristik audiens pada masing-masing platform, termasuk penyusunan caption yang menarik, pemilihan visual yang relevan, dan penggunaan tagar untuk menjangkau target audiens yang lebih luas. Informasi kegiatan juga dipublikasikan melalui situs web resmi DPRD dalam bentuk siaran pers, artikel detail, dan galeri foto sebagai dokumentasi acara.

Publikasi menjadi elemen kunci dalam keseluruhan proses kerja praktikan. Melalui publikasi, masyarakat memperoleh akses terhadap informasi penting dengan cara yang mudah dipahami. Keberhasilan suatu lembaga dalam menyampaikan informasi sangat bergantung pada efektivitas dan efisiensi publikasi yang dilakukan. Publikasi dalam organisasi sendiri terbagi menjadi dua jenis, yakni internal dan eksternal. Publikasi internal ditujukan kepada pihak dalam organisasi seperti karyawan, pimpinan, dan stakeholder internal, yang bertujuan menyamakan persepsi terhadap visi, misi, dan program organisasi.

Sementara itu, publikasi eksternal ditujukan kepada masyarakat luas, media, mitra strategis, maupun stakeholder eksternal lainnya. Karena jangkauannya lebih luas dan audiensnya lebih heterogen, publikasi eksternal membutuhkan perencanaan dan pelaksanaan yang matang. Dalam kerja profesi ini, praktikan ditempatkan khusus pada bagian publikasi eksternal, yang menuntut kejelasan pesan, ketepatan sasaran, serta konsistensi dalam penyampaian informasi di berbagai saluran media milik DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta.

3.2.1. Implementasi Aktivitas Humas DPRD Daerah Khusus Jakarta

1. Perencanaan Manajemen Acara Humas Daerah Khusus Jakarta

Selama menjalankan kerja profesi di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta, praktikan memegang tanggung jawab utama dalam proses penulisan berita acara serta publikasi berbagai informasi yang berkaitan dengan kegiatan DPRD. Informasi yang telah disusun tersebut kemudian dipublikasikan melalui akun media sosial resmi milik DPRD sebagai bentuk komunikasi lembaga kepada publik.

Dalam pelaksanaannya, praktikan terlibat secara aktif dalam sejumlah agenda resmi, khususnya rangkaian rapat paripurna. Pada setiap kegiatan tersebut, praktikan bertugas mengumpulkan data yang relevan dan akurat, lalu mengolahnya menjadi berita yang bersifat informatif, mudah dipahami, dan layak disampaikan kepada masyarakat luas. Seluruh tahapan, mulai dari perencanaan isi, proses penulisan, penyuntingan naskah, hingga publikasi akhir dilakukan secara teliti dan hati-hati. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan tidak hanya menarik secara isi, tetapi juga kredibel dan dapat dipercaya sebagai representasi resmi dari aktivitas kelembagaan DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta.

a. Kegiatan dan Acara DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta

Kegiatan dan acara khusus merupakan bentuk komunikasi strategis yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu dalam konteks kelembagaan maupun sosial. Kegiatan ini dapat berupa seminar, konferensi, pameran, kampanye sosial, peluncuran program, peringatan hari besar, hingga festival, tergantung pada sasaran dan kebutuhan masing-masing penyelenggara.

Dalam konteks institusi pemerintahan, salah satu bentuk kegiatan formal yang rutin diselenggarakan adalah rapat paripurna. Rapat ini termasuk agenda penting yang menjadi wadah pengambilan keputusan atas isu-isu kebijakan publik. Rapat paripurna berperan sebagai forum resmi untuk membahas berbagai isu penting seperti pembentukan

peraturan daerah (Perda), pengesahan anggaran daerah, serta pembahasan kebijakan-kebijakan strategis lainnya. Selain itu, rapat ini juga dimanfaatkan sebagai sarana penyampaian aspirasi masyarakat, penyampaian laporan kinerja anggota dewan, hingga pelaksanaan kegiatan simbolik seperti penandatanganan pakta integritas.

Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan secara konsisten mengikuti rapat paripurna yang diselenggarakan oleh DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta. Kegiatan ini berlangsung di Gedung Sekretariat DPRD maupun secara daring melalui platform Zoom Meeting. Dalam proses tersebut, praktikan menjalankan peran sebagai jurnalis internal yang bertugas meliput dan mencatat poin-poin penting dari diskusi rapat. Informasi yang telah dirangkum kemudian disusun menjadi naskah berita dan diserahkan kepada pimpinan redaksi untuk dilakukan proses pengecekan.

Tahap verifikasi ini diperlukan agar berita acara yang disusun layak dan sesuai untuk dipublikasikan kepada publik. Sebelum mengikuti rapat, praktikan terlebih dahulu mengonfirmasi jadwal dan tema yang akan dibahas kepada mentor pembimbing. Informasi ini menjadi penting agar praktikan memiliki gambaran tentang substansi rapat serta dapat menyesuaikan waktu peliputan.

Rapat biasanya dimulai pada pukul 10.00 WIB dan berlangsung hingga menjelang waktu makan siang. Khusus pada hari Jumat, agenda rapat akan disesuaikan dengan waktu ibadah salat Jumat, sehingga sesi rapat akan dilanjutkan kembali setelah pukul 13.00 WIB. Di luar tugas jurnalistik, praktikan juga turut membantu proses persiapan teknis sebelum rapat dimulai. Kegiatan ini meliputi pengecekan dan penataan ruang rapat, kesiapan sistem suara, akses internet, serta perangkat penunjang lainnya demi kelancaran jalannya kegiatan.

Selama rapat berlangsung, praktikan mencatat secara detail isi diskusi, keputusan yang diambil, serta rekomendasi atau pernyataan penting yang disampaikan oleh para anggota dewan. Usai rapat selesai, praktikan mulai merumuskan poin-poin utama untuk menjadi bahan penulisan berita. Proses ini dilanjutkan dengan verifikasi informasi kepada pihak terkait, terutama mentor pembimbing, guna memastikan keakuratan

sebelum informasi tersebut dipublikasikan secara resmi. Praktikan tidak menjalankan tugas ini sendirian, melainkan bekerja dalam tim yang terdiri dari mahasiswa magang dari berbagai perguruan tinggi. Kolaborasi ini memungkinkan pertukaran informasi, diskusi, serta kerja sama dalam penyusunan bahan publikasi yang akurat, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

2. Pelaksanaan Manajemen Acara Humas Daerah Khusus Jakarta

a. Proses Penulisan Berita

Penulisan informasi mengenai kegiatan yang berlangsung di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta bertujuan untuk menyampaikan perkembangan aktivitas lembaga kepada masyarakat. Informasi tersebut mencakup berbagai aspek, mulai dari proses perumusan kebijakan hingga pelaksanaan program pembangunan. Kehadiran publikasi berita ini menjadi sarana penting agar masyarakat tetap mendapatkan informasi yang aktual dan tidak tertinggal dari berbagai kegiatan yang dijalankan oleh DPRD Provinsi DKI Jakarta.

Dalam praktiknya, praktikan secara rutin memperbarui konten berita acara melalui situs resmi DPRD sebagai media penyampaian informasi publik. Materi yang digunakan sebagai bahan penulisan berita diperoleh langsung dari pelaksanaan rapat, terutama rapat paripurna yang dihadiri oleh anggota dewan. Informasi yang dihimpun meliputi poin-poin penting yang dibahas, kutipan pernyataan dari anggota DPRD, serta dokumen atau materi pendukung yang disampaikan selama rapat berlangsung. Seluruh data tersebut kemudian diverifikasi terlebih dahulu untuk memastikan validitas dan keakuratannya sebelum diolah menjadi naskah berita. Hal ini penting dilakukan guna menjaga kredibilitas informasi yang disampaikan kepada publik serta memastikan bahwa setiap pemberitaan dapat dipertanggungjawabkan secara institusional.

Gambar 3. 1 Dokumentasi Praktikan Mengikuti Rapat Paripurna
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Dilanjutkan pada proses penulisan, setelah semua bahan terkumpul praktikan melangsungkan untuk menuliskan berita yang sesuai dengan kaidah penulisan berita yaitu 5W +1 H (Santana, 2017). Bertujuan untuk memudahkan masyarakat memahami inti dari penulisan berita acara tersebut. Berikut penjelasannya :

1) *What* : Peristiwa apa yang dilaporkan
2) *Who* : Pihak atau individu yang terlibat dalam peristiwa tersebut
3) *When* : Waktu yang berlangsung pada peristiwa, yaitu kapan kejadian tersebut terjadi
4) *Where* : Lokasi atau tempat peristiwa berlangsung
5) *Why* : Alasan atau penyebab dibalik peristiwa (faktor-faktor) yang menjadi pemicu
6) *How* : Proses atau cara terjadinya peristiwa tersebut untuk mencakup kronologi sebuah peristiwa tersebut.

Setelah seluruh bahan berita diperoleh dari pelaksanaan rapat paripurna DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta, praktikan mengumpulkan dan menelaah data tersebut secara cermat dan penuh kehati-hatian. Informasi yang terkumpul menjadi fondasi utama dalam proses penulisan naskah berita. Pada tahap ini, praktikan melakukan verifikasi terhadap setiap pernyataan atau kutipan yang diperoleh, guna

memastikan bahwa seluruh informasi yang akan disampaikan kepada publik sesuai dengan fakta yang disampaikan oleh para anggota dewan.

Verifikasi dilakukan dengan membandingkan catatan yang telah dibuat selama rapat dengan rekaman suara (*voice recording*) yang didokumentasikan secara mandiri oleh praktikan. Selain itu, praktikan juga berupaya memperdalam informasi yang ada melalui pencarian data tambahan untuk memperkuat konten berita. Langkah ini dilakukan agar berita yang disusun tidak hanya akurat, tetapi juga informatif dan memiliki nilai jurnalistik yang tinggi.

b. Tahapan Editor dan Revisi

Setelah tahap penulisan berita selesai, langkah berikutnya yang harus dilalui adalah proses penyuntingan dan revisi. Pada tahap ini, praktikan dibimbing langsung oleh mentor yang memberikan panduan langkah demi langkah dalam menyempurnakan naskah berita. Draf berita yang telah disusun sebelumnya akan dievaluasi oleh tim editor, khususnya terkait kejelasan bahasa, struktur kalimat, dan kesesuaian dengan standar penulisan jurnalistik yang berlaku.

Tujuannya adalah agar berita yang diproduksi tidak menimbulkan ambiguitas dan dapat dengan mudah dipahami oleh khalayak. Proses penyuntingan dilakukan secara menyeluruh, mulai dari perbaikan kesalahan ejaan, ketidaksesuaian tanda baca, hingga pembenahan struktur kalimat yang kurang efektif atau tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baku (KBBI). Tim editor juga menyesuaikan gaya penulisan agar sejalan dengan karakteristik audiens dan platform media publikasi yang akan digunakan.

Setelah melalui tahap ini dan dinyatakan layak, berita siap untuk dipublikasikan melalui berbagai kanal komunikasi resmi milik Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta, seperti situs web, media sosial, serta media cetak atau elektronik. Tanggung jawab akhir dalam proses publikasi berada di tangan pemimpin redaksi, yang memastikan kualitas dan akurasi berita sebelum dirilis ke publik. Meski demikian, praktikan tetap terlibat aktif dan terus diberikan pelatihan mengenai prinsip penulisan yang baik dan benar.

Menurut pandangan praktikan, proses penyuntingan ini merupakan salah satu tahapan paling menantang selain proses penulisan itu sendiri, karena di sinilah seluruh hasil kerja diuji dan dipertanggungjawabkan oleh tim dan individu yang terlibat. Tahap ini juga mencerminkan upaya menjaga kualitas berita di tengah tekanan untuk menyampaikan informasi secara cepat dan tepat. Selain memastikan kebenaran isi, praktikan juga dilatih untuk memilih saluran publikasi yang sesuai dengan karakteristik target pembaca.

Revisi dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan mendalam oleh editor, yang mencakup koreksi kesalahan penulisan, struktur penyajian, penggunaan istilah teknis, hingga penyempurnaan gaya bahasa agar tidak menimbulkan kebingungan atau multiinterpretasi. Proses ini memastikan bahwa berita tidak hanya memenuhi aspek kebahasaan yang baik, tetapi juga menyampaikan pesan dengan jelas dan lugas. Keputusan akhir mengenai kelayakan berita untuk dipublikasikan bergantung pada hasil revisi.

Oleh karena itu, aspek keakuratan informasi, penggunaan istilah yang tepat, terutama yang berkaitan dengan kegiatan rapat paripurna—dan gaya penulisan menjadi fokus utama tim redaksi. Praktikan juga belajar untuk menghindari penggunaan bahasa yang berpotensi menimbulkan bias atau persepsi negatif, guna menjaga objektivitas isi berita. Gaya penulisan pun disesuaikan agar tidak terlalu formal, tetapi tetap komunikatif sesuai dengan karakteristik audiens yang dituju. Pengalaman ini menjadi refleksi penting bagi praktikan mengenai pentingnya konsistensi dalam menulis, serta bagaimana keterampilan tersebut dapat memberikan manfaat tidak hanya dalam pembuatan berita, tetapi juga dalam penyusunan laporan akademik maupun tugas-tugas lainnya di masa mendatang.

Gambar 3. 2 Dokumentasi Praktikan dengan Mentor dan Staff
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar diatas merupakan dokumentasi praktikan dengan mentor dan beberapa staff dari divisi publikasi dan informasi Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta.

c. Tahapan Persetujuan dan Publikasi

Sebelum memasuki tahap akhir dalam proses produksi berita, terdapat satu tahapan penting yang tidak dapat dilewati, yaitu tahapan persetujuan. Tahapan ini memiliki peran krusial karena menjadi penentu apakah informasi yang telah disusun dapat disebarluaskan kepada publik melalui media resmi milik Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta.

Setelah melalui proses penyuntingan dan revisi, berita akan ditinjau oleh pihak yang berwenang, dalam hal ini pemimpin redaksi, untuk memastikan bahwa isi berita telah sesuai dengan standar redaksional, kebijakan internal lembaga, serta prinsip-prinsip etika jurnalistik. Proses ini bukan sekadar formalitas, melainkan merupakan bentuk kontrol akhir terhadap kualitas dan keabsahan informasi sebelum diterbitkan. Persetujuan yang diberikan oleh pemimpin redaksi menjadi bentuk jaminan bahwa konten berita telah memenuhi ketentuan hukum dan tidak mengandung unsur yang dapat menimbulkan potensi pelanggaran atau menurunkan reputasi lembaga. Setelah dinyatakan layak, berita tersebut akan diterbitkan melalui media komunikasi resmi, salah satunya melalui

situs web DPRD Provinsi DKI Jakarta yang menjadi kanal utama penyebaran informasi kelembagaan.

Tahap terakhir dari keseluruhan proses adalah publikasi berita. Meskipun berada di ujung alur kerja, tahap ini memiliki kepentingan yang sama besarnya karena menjadi sarana penyampaian informasi kepada khalayak luas. Setelah mendapatkan persetujuan dari pemimpin redaksi, berita yang ditulis oleh praktikan akan dipublikasikan melalui kanal komunikasi milik DPRD, dengan prioritas pada situs web resmi lembaga. Tidak menutup kemungkinan pula jika berita tersebut dipublikasikan melalui media sosial maupun media cetak yang dikelola oleh institusi.

Selama menjalankan kerja profesi, praktikan secara konsisten memproduksi dua hingga tiga berita acara setiap harinya. Lebih dari sekadar menyampaikan informasi, proses publikasi ini menjadi wujud dari komitmen lembaga dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas. Informasi yang terbuka memungkinkan masyarakat untuk mengikuti perkembangan kebijakan daerah serta memahami proses-proses yang berlangsung dalam pengambilan keputusan publik. Dengan demikian, masyarakat tidak hanya menjadi objek dari kebijakan, tetapi juga merasa menjadi bagian dari prosesnya. Rasa keterlibatan inilah yang pada akhirnya membentuk hubungan yang konstruktif antara DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta dan masyarakat yang dilayaninya. Hal ini sejalan dengan pandangan Riwukore (2022), yang menyatakan bahwa komunikasi yang terbuka mendorong terciptanya partisipasi publik dan memperkuat citra positif institusi pemerintahan.

d. Pengelolaan Media Sosial dan Situs Web

Dalam melaksanakan peran sebagai Humas di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta, praktikan memegang tanggung jawab penting dalam mengelola media sosial dan situs web resmi lembaga. Tugas ini mencakup pengelolaan saluran komunikasi utama yang berfungsi untuk menyampaikan informasi publik, mendokumentasikan kegiatan dan agenda Dewan, serta membangun citra institusi secara positif.

Salah satu tanggung jawab praktikan adalah menyusun kalender konten yang berisi jadwal unggahan terencana untuk website dan akun media sosial, dengan menyesuaikan tema konten terhadap acara, isu terkini, serta momen-momen penting seperti hari libur nasional atau peringatan tertentu yang berkaitan dengan kegiatan legislatif. Dalam pelaksanaannya, praktikan menghasilkan berbagai jenis konten, baik berupa video pendek, infografis, foto, maupun narasi teks. Setiap materi disusun agar sesuai dengan karakter visual lembaga, memiliki daya tarik informatif, dan mencerminkan nilai-nilai edukatif yang dibutuhkan masyarakat.

Setiap unggahan memiliki tujuan komunikasi yang spesifik, seperti memberikan pemahaman kepada publik mengenai peraturan DPRD, mengajak masyarakat untuk terlibat aktif dalam proses kebijakan, atau membagikan informasi terkait penyelenggaraan acara. Konten yang dibuat juga disesuaikan dengan karakteristik masing-masing platform, misalnya membuat visual menarik dan caption singkat untuk Instagram, serta cuitan yang padat namun informatif untuk Twitter/X. Dalam upaya membangun komunikasi dua arah, praktikan juga turut memantau dan mengelola interaksi publik yang terjadi di media sosial maupun situs web resmi.

Praktikan secara aktif merespons pertanyaan, komentar, atau masukan dari masyarakat secara cepat dan tepat. Hal ini menjadi penting untuk menjaga hubungan positif antara DPRD dan masyarakat, sekaligus memperkuat transparansi lembaga. Mengingat dinamika digital yang sangat cepat, praktikan juga harus siap menghadapi kritik atau topik sensitif yang mungkin muncul. Dalam situasi tersebut, humas dituntut untuk memberikan klarifikasi secara profesional dan menyajikan informasi yang akurat guna meredam potensi kesalahpahaman publik. Kegiatan pemantauan media sosial dilakukan secara rutin oleh praktikan, termasuk memantau jumlah interaksi seperti likes, shares, dan komentar dari audiens. Tujuannya adalah untuk menilai respons masyarakat terhadap konten yang telah dipublikasikan, serta mengidentifikasi isu-isu yang berkembang di ruang publik digital.

Berdasarkan hasil pemantauan tersebut, praktikan bersama tim Humas menganalisis pola interaksi guna mengetahui jenis konten yang

paling banyak mendapatkan respons positif maupun yang memunculkan diskusi publik. Temuan ini menjadi bahan evaluasi dalam menyusun strategi komunikasi digital yang lebih efektif dan terarah ke depannya. Pembaruan informasi di situs resmi DPRD juga menjadi salah satu tugas penting yang dijalankan.

Praktikan memastikan bahwa situs selalu menampilkan informasi terbaru mengenai agenda, jadwal kegiatan, dan dokumentasi acara, agar publik dapat mengakses informasi secara cepat dan akurat. Selain itu, praktikan turut memastikan bahwa tampilan, fungsi, dan kecepatan akses situs web dapat dioptimalkan bersama tim teknologi informasi (TI), sehingga masyarakat dapat menggunakan situs dengan mudah melalui berbagai perangkat, baik komputer maupun gawai.

3.3 Kendala yang Dihadapi

Praktikan memiliki kendala yang menghambat pelaksanaan kerja. Kendala tersebut sering terjadi disaat penulisan berita. Hal – hal tersebut sebagai berikut :

1. Saat praktikan menuliskan berita acara, praktikan sering sekali kesulitan untuk memilih kata yang tepat. Di karenakan penulisan harus bersifat netral tidak memperlihatkan subjektifitas ataupun bahasa yang dianggap berlebihan. Tidak hanya itu, praktikan juga harus mampu memastikan bahwa pesan yang disampaikan tetap harus menampilkan sisi positif tetapi tidak berlebihan terhadap berita acara dari DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta.
2. Dalam penulisan berita acara praktikan dituntut untuk cepat dan langsung mengerti terkait pembahasan – pembahasan yang sedang dibicarakan di rapat paripurna DPRD Daerah Khusus Jakarta. Hal ini menjadi kendala karena harus mengejar waktu untuk menulis karena masih banyak tahapan untuk publikasi serta bahasa yang digunakan saat rapat paripurna, karena bahasa yang digunakan saat rapat lebih banyak bahasa yang format sesuai dengan standar instansi. Sehingga ini juga berdampak kepada penulisan praktikan yang tidak maksimal karerna harus menuliskan berita acara dapat dimengerti oleh masyarakat luas yang dikemas menarik dan memenuhi standar.

3. Selain itu terdapat kendala saat beradaptasi dengan lingkungan kerja, butuh waktu yang cukup lama untuk praktikan dapat memahami budaya atau lingkungan kerja di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta. Dikarenakan banyak perbedaan usia dan latar belakang

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Praktikan mengalami kendala yang begitu besar pada penulisan berita dan adaptasi dengan lingkungan baru. Tetapi praktikan dapat mengatasinya dengan :

1. Saat penulisan berita acara berlangsung praktikan banyak dibantu oleh mentor, serta diberikan pelatihan secara terus menerus. Diberikan banyak arahan agar tetap belajar bagaimana penulisan berita acara yang baik dan benar. Praktikan juga aktif untuk mengembangkan kosakata untuk dapat menyampaikan pesan secara netral tanpa menghilangkan makna atau mengarah kepada subjektifitas. Sehingga dengan aktif mengembangkan kosa kata, praktikan dapat memunculkan sisi positif penulisan berita tetapi tidak terkesan berlebihan.
2. Saat penulisan berita secara langsung biasanya untuk menghindari ketertinggalan. Praktikan akan merekam dan menulis poin-poin agar ketika proses verifikasi sesuai dengan apa yang terjadi. Terlebih praktikan mencatat 5W+1H untuk lebih mengerti pokok pembahasan yang akan dituangkan pada penulisan berita acara. Selain itu juga praktikan berlatih untuk menyusun kalimat yang lebih kreatif dan mudah dimengerti, tidak lupa juga untuk meminta perspektif dari teman satu tim dan mentor untuk menentukan penulisan dan mendapatkan perspektif baru yang seimbang untuk berita acara yang ditulis oleh praktikan.
3. Dalam mengatasi kendala sulitnya beradaptasi di lingkungan baru, praktikan secara proaktif mencari solusi demi kelancaran bekerja. Yaitu berusaha seaktif mungkin untuk berkomunikasi dengan mentor. Mencari teman untuk saling belajar bersama dan menjalin relasi. Praktikan juga responsif terhadap tugas – tugas yang diberikan serta berusaha untuk membangun komunikasi dua arah dengan mentor ataupun dengan siapapun yang memberikan tugas kepada praktikan. Saat bertugas praktikan aktif untuk bertanya lebih ketika proses penulisan dan tahap revisi untuk publikasi.

3.5 Evaluasi dan Pelajaran yang Didapat

Selama menjalani program kerja profesi di Sekretariat DPRD Provinsi Daerah Khusus Jakarta, praktikan berperan aktif dalam mendukung pelaksanaan berbagai kegiatan kelembagaan yang bertujuan meningkatkan keterlibatan masyarakat serta memperkuat transparansi institusi. Praktikan terlibat secara langsung dalam proses perencanaan dan pelaksanaan strategi komunikasi acara, mulai dari penyusunan materi publikasi, pembuatan undangan, hingga koordinasi teknis.

Keterlibatan ini turut berkontribusi pada kelancaran pelaksanaan acara serta tingginya perhatian media dan respon positif dari publik. Salah satu capaian signifikan selama menjalani praktik kerja adalah keberhasilan dalam menyebarluaskan informasi secara efektif kepada masyarakat. Praktikan menyusun rencana komunikasi yang memanfaatkan berbagai saluran media, termasuk media sosial dan situs web resmi DPRD, guna menjangkau audiens yang lebih luas.

Melalui penyusunan siaran pers yang menarik dan informatif, praktikan berhasil mendorong peliputan media terhadap sejumlah kegiatan DPRD, yang berdampak positif terhadap peningkatan citra lembaga di mata publik. Selama keterlibatan dalam kegiatan tersebut, praktikan juga memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai pentingnya menjalin kerja sama yang strategis dengan jurnalis dan media. Melalui pendekatan yang proaktif, hubungan yang dibangun dengan insan pers menghasilkan pemberitaan yang komprehensif dan kredibel terhadap kegiatan DPRD. Selain meningkatkan eksposur lembaga di media massa, pencapaian ini turut memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap DPRD sebagai institusi publik yang terbuka dan responsif.

Pengalaman ini juga memberikan kontribusi besar terhadap peningkatan kemampuan praktikan dalam mengelola media sosial dan komunikasi digital. Keterampilan ini menjadi penting terutama dalam menghadapi tantangan penyebaran informasi palsu (hoaks) yang dapat merugikan reputasi lembaga. Praktikan menyadari pentingnya ketepatan waktu dan relevansi dalam menyampaikan informasi kepada publik, agar komunikasi yang dibangun tetap akurat dan dipercaya.

Lebih lanjut, praktikan memahami bahwa keterlibatan aktif dengan audiens merupakan fondasi penting dalam membangun citra positif suatu institusi. Oleh karena itu, strategi komunikasi yang lebih terbuka mulai diterapkan, seperti mengadakan sesi tanya jawab serta diskusi publik yang melibatkan jurnalis dan anggota DPRD secara langsung. Langkah ini tidak hanya memperkuat hubungan antara lembaga dan masyarakat, tetapi juga menciptakan jalur komunikasi yang transparan dan partisipatif, sehingga publik merasa lebih dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan. Selain itu, pengalaman kerja profesi ini mendorong praktikan untuk terus memperbarui pengetahuan dan beradaptasi terhadap perubahan dalam dunia media dan komunikasi. Dengan semakin dominannya peran platform digital dalam komunikasi publik, praktikan semakin memahami urgensi untuk mengoptimalkan pemanfaatan media sosial secara strategis dan profesional.

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA