



7.84%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 11 DEC 2024, 8:11 PM

Similarity report

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

IDENTICAL
1.23%

CHANGED TEXT
6.6%

Report #24124099

17 1 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Indonesia adalah salah satu negara dengan jumlah penduduk yang sangat besar, mencapai 270,20 juta jiwa. Jika dilihat dari perspektif ketersediaan sumber daya manusia, kondisi ini dapat dianggap sebagai keuntungan bagi perekonomian nasional. Banyaknya penduduk menyediakan tenaga kerja yang dapat mendukung berbagai sektor ekonomi. Namun, di sisi lain, hal ini juga menimbulkan tantangan besar bagi pemerintah dalam hal penyediaan layanan publik, seperti pendidikan, kesehatan, perumahan, dan yang paling penting, penyediaan lapangan kerja. Pekerjaan merupakan elemen vital bagi masyarakat untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari dan mencapai kesejahteraan (Abbas, 2023).

2 Banyak pekerjaan di Indonesia menetapkan batas usia maksimal yang relatif muda, yaitu sekitar tiga puluh tahun atau bahkan lebih rendah, yaitu dua puluh lima tahun. Kondisi ini membuat individu yang berusia di atas tiga puluh tahun mengalami kesulitan dalam mendapatkan peluang kerja, meskipun pada usia tersebut kebutuhan akan pekerjaan justru seringkali meningkat.

2 Beberapa pihak berpendapat bahwa pembatasan usia dalam rekrutmen merupakan bentuk diskriminasi yang mengabaikan potensi dan bakat calon pekerja (Aida dan Hardianto, 2023). Batasan usia yang dimaksud dalam konteks ini adalah usia produktif, yang mencakup penduduk berusia antara 15 hingga 64 tahun.

2 **29** Golongan usia ini dikenal sebagai tenaga kerja yang mampu menghasilkan barang atau jasa secara efisien. **2** Di berbagai negara di seluruh

dunia, usia produktif dianggap sebagai faktor penting dalam mendorong pertumbuhan perekonomian, peningkatan pendapatan, dan kesejahteraan masyarakat. Dengan memiliki persentase penduduk yang tinggi dalam kelompok usia produktif, suatu negara dapat memanfaatkan potensi tenaga kerjanya untuk meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan secara keseluruhan. Oleh karena itu, dunia pendidikan, khususnya perguruan tinggi, memiliki peran penting dalam mencetak lulusan yang kompeten, memiliki kemampuan khusus, serta berpengalaman dan berpengetahuan. Salah 2 satu solusi yang ditawarkan oleh perguruan tinggi adalah melalui kegiatan magang bagi mahasiswanya. **6** Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2017), magang merujuk pada seseorang yang menjadi calon pegawai, namun belum diangkat secara tetap dan belum menerima gaji atau upah karena dianggap masih dalam proses belajar. Menurut Chandra Suharyanti dan rekan-rekan (2014), program kerja praktik (magang) merupakan suatu aktivitas pembelajaran di luar kelas yang bertujuan untuk mengenalkan dan mengembangkan keterampilan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja secara langsung. **4 6 10 26** Menurut Sumardiono (2014: 116), magang adalah proses belajar dari seorang ahli melalui kegiatan dunia nyata. **4 10** Selain itu, magang adalah proses mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan problem nyata di sekitar. **4 16** Jadi, dapat disimpulkan bahwa magang adalah pelatihan atau praktek untuk menguasai keahlian tertentu dibawah bimbingan dan pengawasan instruktur yang berpengalaman. Mahasiswa juga diberi kesempatan untuk mengaplikasikan apa yang telah dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja yang sebenarnya. Magang dapat menjadi jawaban bagi perusahaan dalam memenuhi kebutuhan industri terhadap lulusan yang kompeten. Mahasiswa pun dapat memperoleh berbagai pengalaman sekaligus mengasah keterampilan sesuai bidang yang mereka pelajari. Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) telah menjawab tantangan ini dengan menyediakan dan mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti program magang atau "Kerja Profesi **3 7** " Kerja Profesi merupakan kegiatan yang bertujuan memberi gambaran komprehensif kepada mahasiswa tentang dunia kerja, kesempatan mengaplikasikan teori yang diperoleh di bangku kuliah

serta berlatih menganalisis teori dan praktik sesuai kompetensi Program Studi (Prodi) dalam lingkungan instansi/perusahaan. 3 12 31 KP adalah mata kuliah syarat kelulusan di Universitas Pembangunan Jaya (UPJ). 3 Mata kuliah ini memiliki bobot 3 (tiga) sks dan dilakukan minimal 400 (empat ratus) jam dengan maksimal 8 (delapan) jam kerja per harinya (tanpa memperhitungkan jam istirahat di instansi/perusahaan tersebut). (Universitas Pembangunan Jaya, 2021). Kerja Profesi merupakan salah satu bentuk pembelajaran yang menggabungkan antara teori yang didapatkan di bangku perkuliahan dengan praktik yang dilakukan di dunia kerja nyata. Sebagai bagian dari 3 mata kuliah wajib di Universitas Pembangunan Jaya, Kerja Profesi memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i untuk mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh selama memperoleh pengetahuan di bangku kuliah ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Mahasiswa/i mengisi waktu libur semester dengan menjalani Kerja Profesi untuk mendapatkan berbagai macam teori dan konsep yang berkaitan dengan bidang studi yang dipilih. Dunia kerja seringkali menuntut keterampilan dan pengetahuan praktis yang hanya dapat diperoleh melalui pengalaman langsung. Oleh karena itu, program Kerja Profesi ini menjadi jembatan yang menghubungkan antara teori yang dipelajari di bangku kuliah dengan realitas dan tantangan di tempat kerja. Dalam konteks ini, Kerja Profesi tidak hanya berfungsi sebagai media untuk menambah pengalaman kerja, tetapi juga sebagai ajang untuk mengembangkan keterampilan interpersonal, kemampuan beradaptasi, serta etika dalam dunia profesional. Selain itu, Kerja Profesi juga memberikan wawasan mengenai budaya kerja dalam suatu perusahaan atau industri tertentu, yang dapat menjadi bekal penting bagi mahasiswa dalam memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan studinya di perkuliahan. Sebagai bagian dari Mata Kuliah Kerja Profesi ini, praktikan memilih instansi pemerintahan yaitu Ombudsman RI pada posisi Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi. Selama periode Kerja Profesi, saya terlibat dalam berbagai aktivitas yang berhubungan dengan pekerjaan seorang Humas. Kegiatan ini memberikan gambaran nyata tentang

bagaimana teori yang saya pelajari di kampus diaplikasikan dalam praktik, sekaligus memperluas wawasan dan pemahaman saya mengenai Humas. Kerja Profesi menggambarkan pentingnya kegiatan ini sebagai bagian dari proses pendidikan yang membantu mempersiapkan mahasiswa/i menjadi tenaga kerja yang siap, berkompeten, dan memiliki pengetahuan yang lengkap serta relevan untuk memasuki dunia kerja profesional. Dalam Kerja Profesi di Ombudsman RI, tugas utama praktikan adalah fokus kepada produksi konten Ombudsman RI. Ombudsman Republik Indonesia memiliki peran penting dalam memastikan pelayanan publik berjalan dengan baik dan memenuhi hak-hak masyarakat. Salah satu elemen utama yang mendukung tugas Ombudsman RI adalah Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi (Humas dan TI), yang bertanggung jawab dalam mengelola komunikasi antara lembaga dan 4 masyarakat. Melalui Biro Humas dan TI, Ombudsman RI berusaha untuk menyampaikan informasi secara jelas, akurat, dan transparan mengenai kebijakan, kegiatan, serta hasil pengawasan terhadap pelayanan publik.

23 Dalam era digital, media sosial dan situs web menjadi saluran komunikasi yang sangat penting untuk menjangkau masyarakat luas. Biro Humas dan TI menggunakan platform digital ini untuk meningkatkan partisipasi publik, membangun kepercayaan masyarakat, serta memberikan akses informasi yang relevan tentang pelayanan publik. Proses produksi konten di Biro Humas dan Teknologi informasi Ombudsman RI dilaksanakan melalui beberapa tahap penting, yaitu praproduksi, produksi, dan pascaproduksi. Pada tahap praproduksi, tim Humas dan TI melakukan perencanaan konten dengan menentukan konsep, memilih materi yang akan disampaikan, dan merencanakan jadwal pembuatan konten yang sesuai dengan kegiatan dan prioritas lembaga. Tahap produksi melibatkan proses pengambilan gambar, rekaman video, serta persiapan audio seperti voice-over yang mendukung pesan yang ingin disampaikan. Selama tahap ini, tim memastikan kualitas teknis, seperti pencahayaan dan komposisi gambar, sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Setelah konten direkam, tahap pascaproduksi dilakukan untuk mengedit dan menyempurnakan hasil rekaman, termasuk

penyuntingan video, penambahan efek visual, serta penulisan dan perekaman narasi yang relevan. Proses editing yang teliti bertujuan untuk menghasilkan konten yang tidak hanya informatif, tetapi juga menarik dan mudah dipahami oleh publik. Dengan mengikuti prosedur yang terstandarisasi, Biro Humas dan TI Ombudsman RI dapat memastikan bahwa setiap konten yang dipublikasikan dapat menjangkau audiens dengan cara yang efektif.

2.1 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 2.1.1 Maksud Kerja

Profesi Dunia kerja seringkali menuntut keterampilan dan pengetahuan praktis yang hanya dapat diperoleh melalui pengalaman langsung. Oleh karena itu, program Kerja Profesi ini menjadi jembatan yang

menghubungkan antara teori yang dipelajari di bangku kuliah dengan realitas dan tantangan di tempat kerja, dengan maksud adalah sebagai berikut;

11 22 5

1. Sebagai proses menerapkan keilmuan atau kompetensi yang didapat dari masa pendidikan ke dunia kerja secara langsung. 2. Memahami sistem kerja yang profesional di industri maupun instansi sebenarnya. 3. Melihat secara nyata

atas gambaran kegiatan instansi yang berhubungan dengan bidang studi Ilmu Komunikasi. 2.1.2 Tujuan Kerja Profesi Adapun tujuan yang diharapkan tercapai dari pelaksanaan Kerja Profesi adalah sebagai berikut; 1.

Merasakan berbagai pengalaman kerja yang bertujuan menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya 2. Mendapatkan kesempatan untuk mendalami, menambah, mengasah, dan mengembangkan ilmu yang membutuhkan keterampilan dan keahlian praktis di suatu bidang 3. Mendapat relasi untuk membangun networking atau jejaring dengan para pejabat dan pemangku kepentingan pada instansi tempat magang. 4. Meningkatkan wawasan mahasiswa mengenai praktik di lapangan pada dunia kerja melalui keterlibatan secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan instansi melalui keterlibatan secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan instansi. 5. Meningkatkan kemampuan untuk bersosialisasi, berkomunikasi, dan beradaptasi dengan lingkungan dan budaya kerja. 6. Memfasilitasi mahasiswa untuk mengembangkan potensi sesuai dengan minat dan bakatnya. 7. Meningkatkan soft skills dan hard skills mahasiswa. 8. Melatih mahasiswa untuk menjadi pribadi yang

REPORT #24124099

mandiri, beretika, dan mampu mengambil keputusan dalam dunia kerja. 9. Memperbarui materi pembelajaran, bahan ajar, dan topik-topik riset agar semakin relevan dengan kondisi di lapangan yang menyesuaikan perkembangan zaman. 6 2.2 Tempat Kerja Profesi Gambar 1.1 dan Gambar 1.2.

Ombudsman RI Source: Ombudsman.go.id Instansi yang dituju adalah: 1. Nama Instansi : Ombudsman RI 2. Unit : Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi 3. Alamat : Jl. **32** HR. Rasuna Said Kav. **32** C-19 Kuningan, Jakarta Selatan. 4. No. Telepon : (021) 2251 3737 5. Homepage : ombudsman.go.id 2.3 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Sesuai dengan durasi persyaratan Kerja Profesi yang sudah ditetapkan oleh Universitas, dan sesuai dengan tanggal awal Kerja Profesi yang diberikan Ombudsman RI, maka terdapat kesepakatan: 1. Lama Pelaksanaan : 3 Bulan 2. Periode : 15 Juli 2024 – 15 Oktober 2024 3. Hari kerja : Senin – Jumat 4. Jam Kerja : 8:30 – 17:00 Tahapan April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Membuat update CV dan Portofolio Mencari Tempat Kerja Profesi 7 Menyiapkan Formulir Permohonan Surat Pengantar Kerja Profesi dari Prodi Mengirimkan CV, Portofolio, dan berkas lainnya ke Email Ombudsman RI Mendapatkan Panggilan Diterima di Ombudsman RI Pelaksanaan Kerja Profesi Melakukan Bimbingan Kerja Profesi Membuat Laporan Kerja Profesi Pengumpulan Laporan Kerja Profesi Tabel 1.1 Tabel Pelaksanaan Kerja Profesi 8 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi Ombudsman RI mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengembangan hubungan masyarakat, pengelolaan teknologi informasi, pengelolaan data informasi, dan layanan perpustakaan. **8** Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi: a. koordinasi, pengelolaan, dan layanan hubungan masyarakat; b. koordinasi, pengelolaan, dan pengembangan teknologi informasi; c. koordinasi, pengelolaan data, layanan informasi, dan layanan perpustakaan; **8** dan d. Pelaksanaan administrasi Biro Bidang Kerja Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi Ombudsman RI meliputi berbagai aspek penting dalam upaya menjembatani komunikasi antara Ombudsman RI dengan

Masyarakat, dalam hal membangun dan mengembangkan hubungan yang baik dengan masyarakat. Tugas utama Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi ini adalah melakukan koordinasi dan pengembangan hubungan masyarakat, serta mengelola informasi yang relevan untuk meningkatkan pengetahuan dan update terkait agenda ataupun kegiatan serta kontribusi yang telah dilakukan oleh Ombudsman RI sebagai lembaga pengawas pelayanan publik. Dengan menjalankan fungsi koordinasi dan layanan hubungan masyarakat, Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi ini bertindak sebagai penghubung antara Ombudsman RI dan Masyarakat, memastikan bahwa informasi tentang kinerja dan layanan yang diberikan Ombudsman RI dapat diakses dengan mudah dan jelas. 9 Produksi dari Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi Ombudsman RI mencakup berbagai bentuk komunikasi dan informasi yang mendukung Ombudsman RI. Biro ini menghasilkan siaran pers yang menyampaikan berita resmi mengenai kegiatan, kinerja, dan kebijakan Ombudsman RI kepada media dan publik. Selain itu, laporan tahunan disusun untuk merangkum agenda kegiatan dan pencapaian lembaga. Materi publikasi seperti flyer, brosur, infografis, dan leaflet juga dibuat untuk menjelaskan tugas dan fungsi Ombudsman dan meningkatkan awareness publik terkait Ombudsman RI. Dalam era digital, pengelolaan konten untuk media sosial dan website menjadi bagian penting dari produksi mereka. Biro ini juga menjadi satu unit bersama perpustakaan, menyediakan layanan perpustakaan dengan koleksi buku – buku dan komputer yang dapat digunakan oleh publik di ruangan publik . Dengan mengelola data dan layanan perpustakaan, biro ini berupaya menyediakan sumber daya informasi yang berkualitas, sehingga masyarakat dapat dengan mudah memperoleh informasi yang dibutuhkan. Pelaksanaan administrasi Biro juga menjadi bagian penting untuk menjaga kelancaran operasional dan memastikan semua kegiatan yang dilakukan selaras dengan visi dan misi Ombudsman RI. Selain itu, Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi juga membantu memeriahkan dan membuat flayer pada event dan kampanye untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang hak-hak

publik dan peran Ombudsman, serta mengembangkan program edukasi dan pelatihan untuk masyarakat dan internal mengenai pelayanan publik. **1** Hubungan Masyarakat telah menjadi peran terpenting dalam industri komunikasi. Seiring perkembangan zaman, perkembangan teknologi komunikasi turut mempengaruhi hampir seluruh aspek kehidupan termasuk profesi Hubungan Masyarakat. Transformasi komunikasi berdasarkan media digital membuat Hubungan Masyarakat mau tidak mau harus terus beradaptasi dengan perkembangan teknologi agar dapat meng-update informasi secara masif dan modern. **1** Peran humas tidak lagi hanya sebatas mediator komunikasi, tetapi juga sebagai penghubung pesan yang sangat vital antara perusahaan/organisasi dengan publik. Menurut Mustafa (2017:31), peran utama humas adalah menciptakan, meningkatkan, dan memelihara citra organisasi di mata publiknya. **20** Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa humas bertanggung jawab menjaga 10 hubungan yang harmonis antara organisasi dan publiknya. **1** Hubungan Masyarakat sudah tidak hanya menggunakan media tradisional, tetapi juga media digital seperti website, media sosial, dan platform lainnya untuk menjalin komunikasi yang lebih luas dan terarah. Pemanfaatan media digital juga memungkinkan Hubungan Masyarakat mencapai audiens yang lebih luas dalam waktu yang cepat. **1** Selain membuka peluang baru dalam menyampaikan pesan, media digital juga membantu Hubungan Masyarakat dalam mengumpulkan informasi serta memantau opini publik terkait isu-isu yang melibatkan Ombudsman RI. **1** **24** Peran humas semakin penting karena mereka bertanggung jawab dalam menjaga citra dan reputasi perusahaan di era digital. **1** Kemajuan internet, sebagai inovasi dalam teknologi komunikasi, berperan besar dalam mempermudah komunikasi dan akses informasi tanpa batasan ruang dan waktu. Hal ini menuntut humas untuk memiliki pemahaman yang baik tentang teknologi informasi dan komunikasi. Sebagai bagian dari upaya memperkuat komunikasi dan meningkatkan keterhubungan dengan publik, Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi Ombudsman RI terus memperbarui strategi komunikasinya agar tetap relevan dengan perkembangan teknologi. Adaptasi ini diwujudkan dalam bentuk pengelolaan media digital, terutama media sosial dan situs web yang dirancang

untuk menyampaikan informasi terbaru dan mudah diakses. Dengan dibantu teknologi informasi, Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi berupaya meningkatkan partisipasi publik melalui konten yang informatif baik terkait kebijakan, kegiatan, maupun hasil pengawasan yang dilakukan oleh Ombudsman RI. Di era di mana informasi cepat dan transparan menjadi kebutuhan, Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi bertugas memastikan bahwa konten yang disebarluaskan memberi informasi pada masyarakat, serta lembaga negara lain yang memiliki kepentingan dan kerja sama dengan Ombudsman RI. Produksi konten Humas Ombudsman Republik Indonesia memiliki peran yang sangat penting dalam membangun dan menjaga hubungan baik antara lembaga dengan masyarakat. Sebagai lembaga negara yang memiliki tugas utama mengawasi pelayanan publik, Ombudsman RI menggunakan produksi konten untuk menyampaikan informasi yang jelas, akurat, dan menarik kepada publik. Salah satu strategi yang diterapkan dalam produksi konten adalah prinsip AIDA (Attention, Interest, Desire, 11 Action), yang bertujuan untuk menarik perhatian masyarakat, membangkitkan minat terhadap isu-isu pelayanan publik, dan mendorong audiens untuk bertindak, misalnya dengan melaporkan maladministrasi atau ketidaksesuaian layanan publik. Konten yang diproduksi mencakup berbagai bentuk media, seperti video edukasi, infografik, dan kampanye digital yang disebarluaskan melalui berbagai saluran media, baik media sosial maupun media tradisional. Selain itu, produksi konten Humas Ombudsman RI juga sangat memperhatikan etika komunikasi sebagai prinsip yang dipegang teguh dalam setiap konten yang dipublikasikan. Mengingat kepercayaan publik sangat bergantung pada integritas informasi yang disampaikan, Humas Ombudsman RI memastikan bahwa setiap data dan fakta yang disajikan sudah diverifikasi secara ketat. Hal ini mencerminkan komitmen Ombudsman RI dalam menjaga kredibilitas dan integritasnya sebagai lembaga yang mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik di Indonesia. Dengan demikian, produksi konten Humas Ombudsman RI tidak hanya berfungsi sebagai sarana komunikasi, tetapi juga sebagai alat untuk memperkuat citra lembaga dan

meningkatkan partisipasi masyarakat dalam memperbaiki kualitas pelayanan publik di Indonesia. Sebagai praktikan magang di Ombudsman RI, pemahaman tentang proses produksi konten Humas sangat penting untuk menerapkan teori komunikasi dan strategi media dalam konteks pemerintahan. Dalam teori komunikasi organisasi, seperti yang dijelaskan oleh Shannon dan Weaver (1948), komunikasi tidak hanya melibatkan penyampaian pesan dari sumber kepada penerima, tetapi juga mempertimbangkan saluran komunikasi yang digunakan untuk memastikan pesan sampai dengan efektif. Proses produksi konten di Ombudsman RI, seperti yang terjadi dalam Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi, melibatkan beberapa tahapan: praproduksi, produksi, dan pascaproduksi. Pada tahap praproduksi, misalnya, teori manajemen media dan konsep content planning sangat relevan. Penentuan konsep, pemilihan format media, dan penyusunan rundown acara dilakukan untuk memastikan konten yang diproduksi sesuai dengan tujuan dan kebijakan yang telah ditetapkan. Selanjutnya, pada tahap produksi, prinsip teori komunikasi massa Berlo's SMCR (Source, Message, Channel, Receiver) sangat diterapkan. Dalam proses ini, tim videografer dan editor memanfaatkan alat komunikasi dan 12 teknologi informasi untuk mengumpulkan, merekam, dan mengedit materi yang sesuai dengan tujuan komunikasi. Proses ini menggambarkan bagaimana sumber pesan (dalam hal ini, Gubernur atau narasumber lainnya) mengirimkan pesan kepada publik melalui saluran yang tepat (media sosial, video, dan audio). Pada tahap pascaproduksi, teori editing video, seperti yang dikemukakan oleh Latif dan Utud (2015), digunakan untuk menyusun dan menggabungkan gambar dan suara agar pesan yang disampaikan dapat diterima dengan jelas oleh publik. Proses editing ini melibatkan pemotongan, penyambungan, dan pengolahan materi video untuk menciptakan video yang informatif dan menarik sesuai dengan alur acara yang telah direncanakan. Melalui penerapan teori-teori ini, praktikan magang di Ombudsman RI akan dapat memahami dan terlibat dalam proses produksi konten yang tidak hanya efektif dalam menyampaikan pesan, tetapi juga menjaga kredibilitas dan

citra lembaga di mata publik. Selama tiga bulan menjalani Kerja Profesi di Ombudsman RI, praktikan menjalankan tugas utama yaitu memproduksi konten untuk media sosial Instagram, Facebook, dan TikTok. Selain itu, praktikan juga melakukan pekerjaan tambahan, seperti menulis berita dan fotografi serta berperan sebagai camera person (campers), yang dapat dijelaskan sebagai berikut: 1. Produksi Konten Sosial Media

a. Instagram Instagram merupakan platform berbasis visual yang sangat efektif untuk menarik perhatian audiens dengan desain menarik dan pesan yang ringkas. Konten Instagram biasanya dikemas dalam bentuk infografik, foto, atau video pendek dengan narasi yang kuat dan relevan. Instagram Stories dan Reels menjadi fitur andalan untuk menjangkau audiens secara cepat dan interaktif. Dalam konteks Humas Ombudsman RI, misalnya, infografik dapat digunakan untuk memaparkan data tentang pengaduan masyarakat, sedangkan Reels dapat menampilkan tutorial prosedur pelaporan maladministrasi. Produksi konten Instagram membutuhkan kepekaan terhadap tren visual, penggunaan warna yang mencerminkan identitas lembaga, serta gaya bahasa yang sederhana namun profesional. 13 b. Facebook Facebook dikenal sebagai platform yang menjangkau audiens dengan rentang usia lebih luas, mulai dari generasi muda hingga orang dewasa. Produksi konten di Facebook memerlukan kombinasi teks yang informatif, visual yang menarik, dan video yang edukatif. Selain itu, fitur grup dan halaman resmi di Facebook dapat dimanfaatkan untuk membangun komunitas aktif. Ombudsman RI dapat menggunakan Facebook untuk berbagi artikel panjang, laporan kegiatan, atau siaran pers terkait program-programnya. Produksi konten di Facebook juga mendukung interaksi langsung dengan masyarakat melalui komentar atau diskusi di grup. Dalam konten Facebook Ombudsman RI, fokus pratikan membuat konten terkait Kajian Cepat atau rapid assessment. Menurut artikel Nikel (2024) rapid assessment merupakan penilaian yang dilakukan dengan cepat, yaitu dalam waktu kurang dari satu pekan setelah kejadian, sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang segera. yaitu program yang ada dalam Ombudsman RI, yakni

sebagai salah satu tindakan Ombudsman RI untuk meminimalisir terjadinya potensi maladministrasi pelayanan publik c. TikTok Sebagai platform berbasis video pendek, TikTok menawarkan kesempatan untuk menjangkau audiens yang lebih muda dengan cara yang kreatif dan dinamis. Konten TikTok menekankan storytelling, tren musik, dan elemen interaktif seperti tantangan (#challenge) atau kuis. Ombudsman RI dapat menggunakan TikTok untuk menyampaikan edukasi publik, seperti hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik, dengan gaya yang santai dan menghibur. Produksi konten TikTok memerlukan konsep yang fresh, penggunaan efek visual atau transisi menarik, dan skrip narasi yang sederhana agar mudah dipahami dalam waktu singkat.

2. Produksi Berita di Website Ombudsman RI

Website merupakan media lain Ombudsman RI yang digunakan untuk menyampaikan informasi resmi Ombudsman RI. Website Ombudsman RI salah satunya berisi berita. Produksi berita di website Ombudsman RI melibatkan penulisan jurnalistik dengan gaya bahasa 14 yang formal, dengan fokus angle berita tentang Ombudsman RI, termasuk pimpinan Ombudsman RI. Konten ini dapat berupa laporan kegiatan, artikel edukatif, atau siaran pers yang berkaitan dengan tugas dan fungsi lembaga ini. Proses penulisan berita Ombudsman RI dimulai dengan menghadiri rapat atau agenda secara langsung untuk memahami isi dan konteks pembahasan. Praktikan biasanya menyusun berita langsung dengan mencatat poin-poin penting selama rapat dan langsung menulis isi berita dengan menganalisis 5W1H terkait tujuan kegiatan, topik utama, hasil diskusi, dan kesimpulan yang disepakati. Kegiatan penulisan berita ini juga dibarengi dengan fotografi atau pengambilan foto sebagai dokumentasi kegiatan. Foto-foto tersebut meliputi momen-momen penting, seperti saat pemaparan materi, diskusi peserta, atau dokumentasi suasana kegiatan secara keseluruhan. Kemudian setelah berita selesai ditulis, tahap selanjutnya yang dilakukan praktikan adalah memilih foto hasil dokumentasi yang dapat digunakan sebagai ilustrasi untuk mendukung narasi berita, memperjelas konteks, serta memberikan daya tarik visual kepada pembaca. Setelah pemilihan foto

untuk berita selesai, tahap terakhir yang dilakukan praktikan adalah mengirim hasil konten berita kepada mentor untuk nantinya dicek oleh tim redaksi.

14 3. Camera Person (campers) Secara teknis, seorang camera person bertanggung jawab untuk merekam visual dengan menggunakan kamera, mengambil gambar atau kejadian yang terjadi di sekitarnya. Dalam konteks produksi film, tugas camera person adalah menghasilkan gambar yang sesuai dengan konsep dan naskah yang telah disiapkan. Mereka adalah bagian dari kru yang bertanggung jawab terhadap apa yang akan ditampilkan di layar. Selain itu, camera person juga harus mengoperasikan kamera dan menghentikan pengambilan gambar sesuai dengan arahan sutradara (Kumbara, 2020). Menurut Morissan (2008), seorang camera person memiliki kewajiban untuk mengelola teknis pengambilan gambar dan proses perekaman. Mereka harus memastikan bahwa gambar yang diambil memiliki fokus yang tajam, komposisi gambar dan framing yang tepat, serta suara dan warna gambar yang alami. Dengan demikian, camera person bertugas untuk menghasilkan gambar berkualitas baik. Campers dalam penugasan di Biro Hubungan Masyarakat dan 15 Teknologi Informasi Ombudsman RI bertanggung jawab sebagai operator kamera di Zoom. Sebagai campers, praktikan bertugas sebagai operator kamera untuk acara yang berlangsung di zoom, baik itu acara pelantikan ataupun seminar. Sebagai campers, tugas ini tidak hanya memerlukan keterampilan teknis dalam pengoperasian kamera, tetapi juga kemampuan untuk menangkap momen-momen penting yang dapat merepresentasikan inti dari setiap kegiatan. Selain itu, praktikan perlu memahami aspek visual yang sesuai dengan citra lembaga, seperti komposisi gambar dan pencahayaan yang tepat.

3.2 Pelaksanaan Kerja Pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi di Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi berperan dalam melakukan komunikasi dengan publik, dilakukan praktikan dalam jangka waktu tiga bulan dengan pengelolaan dan koordinasi administrasi pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik. Pada tahap awal praktikan memulai kegiatan dengan pengenalan dan adaptasi lingkungan. Praktikan diperkenalkan dengan lingkungan kerja di Ombudsman RI. Kegiatan ini mencakup

pengenalan struktur organisasi lembaga di Ombudsman RI. Kemudian, praktikan juga diajari apa saja peran kerjanya. Selain itu, praktikan juga mendapatkan pemahaman tentang aturan-aturan dasar yang berlaku di kantor, seperti tata tertib kerja, etika profesional, dan prosedur operasional standar (SOP) dalam menjalankan tugas sehari-hari. Kegiatan ini membantu praktikan untuk lebih memahami alur kerja dan tanggung jawab masing-masing pihak di lembaga, serta memudahkan adaptasi dalam kolaborasi tim dan pelaksanaan tugas selama Kerja Profesi.

3.2.1 Pekerjaan Utama

Pekerjaan utama praktikan adalah terlibat dalam produksi konten untuk berbagai platform sosial media dengan menghasilkan output media yang beragam. Praktikan bertanggung jawab untuk memproduksi konten media sosial Ombudsman yang disesuaikan dengan karakteristik setiap platform, seperti Instagram reels, Facebook, dan Tiktok Ombudsman RI. Selain mengelola konten di media sosial, praktikan juga menulis berita untuk website Ombudsman RI. Dalam kegiatan produksi beberapa jenis konten di media sosial, praktikan juga melakukan riset untuk memastikan bahwa konten yang dihasilkan sesuai dengan tren terkini dan menarik bagi 16 audiens target. Pembuatan konten ini meliputi penulisan storyline, pengeditan video, serta penambahan elemen visual dan musik yang mendukung pesan yang ingin disampaikan. Semua konten yang dibuat bertujuan untuk meningkatkan interaksi dan engagement audiens, serta mempromosikan citra merek atau pesan yang relevan.

3.2.1.1 Produksi Konten Sosial Media

Produksi konten sosial media adalah salah satu tugas utama praktikan. Kegiatan tersebut dapat mendukung komunikasi dan publikasi Ombudsman RI. Pada tahap ini, konten sosial media dibuat untuk platform seperti Instagram, Facebook, dan TikTok. Proses produksinya memiliki sistem yang berbeda – beda pada pekerjaan praktikan dari masing – masing sosial media, yang perbedaan kegiatan pada masing – masing platform dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pembuatan Konten Instagram Reels Selain membuat storyline, praktikan juga bertugas untuk membuat konten video Reels dari rekaman rapat atau pertemuan. kegiatan ini dimulai dengan merekam momen

penting selama rapat, baik itu diskusi, presentasi, atau keputusan yang diambil. Praktikkan kemudian menyeleksi klip-klip yang relevan dan menarik untuk dijadikan video singkat yang sesuai dengan durasi Instagram Reels. Pengeditan video dilakukan dengan menambahkan teks, transisi, dan efek untuk memperjelas pesan yang ingin disampaikan. Musik latar yang sesuai juga ditambahkan untuk memperkaya suasana video. Praktikkan memastikan bahwa setiap video memenuhi standar teknis Instagram Reels, seperti format vertikal dan durasi maksimal yang disarankan. Selain merekam momen penting selama rapat, praktikkan juga bertugas untuk mengedit video agar lebih menarik dan informatif. Dalam proses pengeditan, praktikkan menyeleksi klip-klip yang relevan dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, seperti menyoroti diskusi atau keputusan penting. Setelah itu, praktikkan menambahkan elemen-elemen seperti teks, transisi, dan efek visual untuk memperjelas pesan yang ingin disampaikan kepada audiens. Musik latar yang sesuai dengan suasana rapat juga dipilih untuk menambah dinamika dan daya tarik video. Praktikkan harus memastikan bahwa video yang dihasilkan tidak hanya memenuhi standar teknis Instagram Reels, seperti format vertikal dan durasi maksimal, tetapi juga mampu menyampaikan informasi secara singkat dan padat dengan cara yang menarik. Dalam pembuatan konten Instagram Reels, praktikkan juga berfokus pada kualitas penyampaian pesan dan keterlibatan audiens. Praktikkan harus mempertimbangkan audiens yang akan menonton video tersebut, sehingga memilih klip dan elemen visual yang relevan dengan minat serta perhatian mereka. Selain itu, praktikkan sering kali harus menyesuaikan konten agar tetap relevan dengan tren yang sedang berkembang di Instagram, untuk memastikan video tersebut menarik dan tidak mudah terlupakan. Keberhasilan dalam menciptakan video yang efektif dapat meningkatkan visibilitas dan engagement terhadap informasi yang disampaikan, sekaligus mendukung tujuan komunikasi dan promosi Ombudsman RI. Adapun hasil dari konten Instagram Reels yang dibuat oleh praktikkan yaitu yang berjudul Ombudsman Raih Opini WTP BPK Delapan Tahun Berturut

– Turut, Ombudsman RI Lakukan Diskusi dengan OECD, Kerjasama Bilatera l Ombudsman RI dengan Office Of Commonwealth Ombudsman RI, Ombudsman RI Tandatangani Nota Kesepakatan dengan Pemkab Muaro Jambi dan Merangin, dan Audiensi Ombudsman RI dengan PT Sang Hyang Seri Tentang Pengosongan Rumah Dinas. 2. Pembuatan Storyline Konten Facebook Storyline dalam hal ini adalah tahap pra produksi yaitu berupa alur cerita atau struktur naratif yang dirancang untuk merencanakan dan mengorganisir konten Facebook. Storyline berfungsi sebagai peta atau panduan yang mengarahkan bagaimana pesan atau informasi akan disampaikan kepada audiens, dengan memperhatikan urutan, tema, dan elemen-elemen visual yang relevan. Merancang draft konten dalam bentuk storyline yang nantinya akan diedit oleh vendor menjadi bentuk poster, infografis, dan photoslide. Dalam konteks ini, storyline mencakup elemen-elemen penting seperti tema, pesan utama, dan susunan visual yang akan dipakai untuk menarik perhatian pengguna Facebook. Poster dan infografis biasanya memiliki desain grafis yang kuat dan ringkas, memadukan teks dan gambar untuk menjelaskan ide-ide kompleks dengan cara yang mudah 18 dipahami. Sementara itu, photoslide terdiri dari serangkaian gambar yang ditampilkan dalam urutan tertentu, sehingga dapat menggambarkan alur cerita yang lebih panjang dan mendalam. Storyline dalam konten jenis ini bertujuan untuk memudahkan audiens dalam memahami informasi yang disampaikan dengan cara yang visual dan menarik. Dengan merancang elemen visual yang selaras dengan pesan utama, pembuat konten dapat menciptakan pengalaman yang mendalam bagi penonton. Misalnya, dalam infografis, statistik dan data penting disajikan dalam bentuk grafik yang mudah dibaca, sedangkan pada poster, gambar dan teks dirangkai sedemikian rupa untuk menarik perhatian pengguna saat menggulir beranda mereka. Selain itu, photoslide dapat memanfaatkan transisi gambar untuk mengisahkan suatu narasi atau proses secara berurutan. Dengan demikian, storyline konten Facebook dalam bentuk poster, infografis, dan photoslide sangat efektif untuk menarik perhatian audiens, menyampaikan informasi, dan mendorong

interaksi lebih lanjut. Proses ini dimulai dengan pemahaman terhadap tujuan utama konten yang hendak disampaikan. Praktikan terlebih dahulu mendiskusikannya bersama mentor khusus untuk konten Facebook Ombudsman RI, agar storyline yang dibuat sesuai dengan kebutuhan informasi publik. Prosedur kerjanya meliputi brainstorming ide- ide konten, membuat storyline yang mencakup visual, teks, dan pesan yang ingin disampaikan, kemudian menyerahkannya kepada mentor untuk diberi acc. Setelah storyline diberi acc, maka mentor mengirimnya kepada vendor pihak ketiga yang bertugas untuk mengedit dan memproduksi konten secara visual agar lebih menarik sebelum diunggah. Dalam proses ini, praktikan tidak hanya mempelajari pentingnya penyusunan storyline konten berdasarkan preferensi diri sendiri, tetapi juga belajar bekerja sama dalam tim yang melibatkan banyak pihak, dari tim internal divisi praktikan sampai divisi Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi. Praktikan juga berlatih mengelola waktu dengan baik, mengingat setiap tahapan proses ini perlu diselesaikan dalam tenggat yang telah ditetapkan agar konten dapat dipublikasikan tepat waktu. Melalui pengalaman ini, praktikan menjadi mengerti bahwa peran setiap bagian sangat mendukung pencapaian 19 hasil yang baik, sekaligus membangun kepercayaan publik terhadap Ombudsman RI. Berikut adalah langkah – langkah untuk merancang draft konten tersebut; a. Menentukan Tema dan Pesan Utama Pada penugasan ini praktikan mengangkat tema tentang pertanahan, dengan judul “Saran Perbaikan Ombudsman RI Terkait Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama kali dan Pemecahan Sertipikat (Hasil Kajian Cepat) dan “Pelaksanaan Saran Perbaikan Ombudsman RI Terkait Standar Pelayanan Publik di Pusat Rehabilitas Sosial (Hasil Kajian Cepat). b. Membuat Struktur Cerita Memulai menyusun informasi dalam urutan yang logis dan menarik. Misalnya, jika menggunakan poster, fokus pada penyampaian pesan utama secara ringkas dengan desain yang mencolok. Untuk infografis, disampaikan dengan informasi yang lebih detail dengan grafis yang mendukung, seperti statistik atau data penting. Kemudian untuk photoslide dapat digunakan

untuk menyampaikan cerita yang lebih panjang dan mendalam, dengan gambar yang saling melengkapi untuk memperjelas narasi. c. Memikirkan Elemen Visual yang Cocok Untuk merancang konten visual yang efektif, setiap jenis media seperti poster, infografis, dan photoslide memerlukan pendekatan desain yang berbeda namun tetap memiliki kesamaan dalam hal tujuan untuk menarik perhatian audiens dan menyampaikan pesan dengan jelas. Untuk desain poster praktikan request kepada vendor untuk menggunakan gambar dengan warna kontras yang mencolok dan teks yang jelas agar pesan dapat langsung menarik perhatian. Untuk infografis, fokuslah pada penggunaan elemen desain grafis yang dapat menyederhanakan informasi kompleks. Diagram, grafik, atau ikon yang informatif sangat efektif untuk memvisualisasikan data atau proses, menjadikannya lebih menarik dan mudah dipahami oleh audiens. Sedangkan pada photoslide, tentukan urutan gambar yang akan digunakan untuk menyampaikan pesan secara berurutan.

15 Pastikan setiap gambar memiliki keterkaitan yang jelas dan mendukung alur cerita yang logis agar audiens dapat mengikuti perkembangan 20 informasi dengan mudah. d. Menyusun Draft Untuk Vendor Membuat draft yang memuat arahan visual dan deskripsi teks untuk setiap jenis konten. Misalnya, untuk poster, sertakan konsep visual, teks yang akan ditampilkan, dan gaya desain yang diinginkan. Untuk infografis, buat sketsa kasar layout data dan informasi yang akan disajikan. Sedangkan untuk photoslide, menentukan gambar apa saja yang harus dimasukkan, urutannya, dan teks pendukung yang menyertainya. Kolaborasi dengan Vendor Setelah draft disusun, lalu mengirimkan ke vendor untuk dilakukan editing dan produksi visual, disertai penyampaian secara jelas apa yang diharapkan dari hasil akhir, baik dari segi desain maupun konten, agar sesuai dengan konsep awal yang sudah dirancang. Gambar 3.1 Draf Storyline Konten Facebook Dalam kegiatan penugasan storyline untuk konten Facebook, Konten yang diangkat adalah tentang Kajian Cepat (rapid assessment) yaitu sistem yang ada di Ombudsman RI yang dikelola oleh Divisi lain yaitu Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi

(KU MPM) terkait isu-isu pelayanan publik. Kajian cepat ini merupakan salah satu langkah strategis Ombudsman RI untuk mengidentifikasi potensi maladministrasi secara tepat waktu dan memberikan rekomendasi yang relevan. Dalam prosesnya, praktikan memanfaatkan data yang tersedia dari Divisi KU MPM tersebut untuk merumuskan informasi yang mudah dipahami masyarakat, sehingga meningkatkan kesadaran publik sekaligus mendukung tindakan korektif yang diperlukan oleh pihak terkait. **18** Konten 21 yang dihasilkan tidak hanya berfungsi sebagai edukasi, tetapi juga sebagai upaya membangun kepercayaan masyarakat terhadap peran Ombudsman RI. Pada kegiatan Kajian Cepat, KU MPM melakukan pengecekan pada pada locus yang dituju, kemudian dari situ jika ditemukan potensi maladministrasi, maka KU MPM mengkajinya untuk kemudian melakukan pemberian saran kepada locus terkait. Saran tersebut diharapkan dapat segera diimplementasikan oleh pihak terkait untuk memperbaiki layanan publik dan mencegah terjadinya maladministrasi di masa mendatang. Kajian cepat ini menjadi salah satu langkah strategis Ombudsman RI dalam menjalankan fungsinya sebagai pengawas pelayanan publik, sekaligus memberikan kontribusi nyata pada Lembaga yang bertugas mengawasi pelayanan publik tersebut. Dalam penyusunan tema konten terkait rapid assessment ini, praktikan berfokus pada penyampaian informasi yang mudah dipahami oleh masyarakat luas. Hal ini penting diketahui agar publik memahami peran Ombudsman dalam melakukan pengawasan dan tindakan cepat ketika menemukan indikasi masalah di lapangan. Tema ini juga bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya menjaga kualitas pelayanan publik, serta memberikan pengetahuan mengenai upaya cepat yang dilakukan oleh Ombudsman RI dalam mencegah maladministrasi. Melalui konten ini, praktikan berharap masyarakat dapat lebih mengenal tugas dan fungsi Ombudsman RI dalam menjaga kualitas pelayanan publik, serta mendukung Kajian Cepat Ombudsman RI sebagai upaya pengawas pelayanan publik ini. Gambar 3.2 Hasil Konten Kajian Cepat 22

3. Pembuatan Konten TikTok Selain mengelola konten di Facebook dan Instagram, praktikan juga bertanggung jawab untuk menciptakan konten di

platform TikTok. Tugas ini melibatkan riset tren dan tantangan terkini di TikTok untuk memastikan bahwa konten yang dihasilkan relevan dengan audiens yang aktif di platform tersebut. Praktikan membuat berbagai ide konten kreatif, seperti tutorial, humor, atau pesan penting yang dikemas secara menarik. Setelah video direkam, praktikan mengeditnya dengan pemotongan cepat, penambahan teks, serta memilih musik yang sesuai dengan tema video. Untuk meningkatkan visibilitas, praktikan juga menggunakan hashtag yang populer dan relevan dengan tema konten, sehingga dapat menjangkau lebih banyak audiens. Selama menjalankan Kerja Profesi, penugasan lain yang ditugaskan kepada praktikan adalah membuat ide konten TikTok yang terlebih dahulu dituangkan ke dalam format storyline. Proses ini dimulai dengan brainstorming untuk menentukan tema yang menarik bagi audiens, serta mempertimbangkan konten yang relevan dengan Ombudsman RI. Storyline konten TikTok ini berikutnya juga akan didiskusikan dan meminta acc kepada mentor khusus TikTok Ombudsman RI, dimana setiap jenis pekerjaan, praktikan memiliki mentor yang berbeda. Kemudian setelah draf storyline diberi acc, langkah selanjutnya yang dilakukan praktikan adalah mengedit video Konten TikTok tersebut sampai pada tahap akhir yaitu publikasi. Sehingga untuk konten TikTok, praktikan melakukan proses dari pra produksi sampai publikasi yang dilakukan sendiri. Konten TikTok Ombudsman RI bertujuan untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat dengan kegiatan Ombudsman RI melalui platform media sosial dengan mengikuti tren yang populer di kalangan masyarakat.

Gambar 3.3 Konten TikTok Praktikan 23

3.2.2 Pekerjaan Tambahan Praktikan

Pekerjaan tambahan praktikan meliputi penulisan berita untuk website Ombudsman RI dan fotografi, dalam fotografi termasuk kepada bagian dari pendukung penulisan berita, karena foto yang didapat dari dokumentasi digunakan untuk ilustrasi dalam konten berita yang ditulis praktikan. Selain penulisan berita dan fotografi, praktikan juga berperan sebagai cameraperson pada acara yang berlangsung secara luring maupun melalui platform Zoom yakni untuk perwakilan Ombudsman RI. Dalam peran ini,

praktikan bertanggung jawab untuk mengoperasikan kamera dan merekam jalannya acara, baik itu acara pelantikan ataupun seminar, dengan menjaga kualitas visual yang baik. Praktikan harus memastikan kestabilan gambar dan pencahayaan yang sesuai, serta beradaptasi dengan format acara, baik yang diselenggarakan secara langsung maupun virtual. Keahlian dalam pengaturan teknis kamera serta kemampuan untuk bekerja dalam situasi yang dinamis dan fleksibel sangat diperlukan untuk mendukung kelancaran acara.

3.2.2.1 Pembuatan Berita Untuk Website Ombudsman RI

Tujuan artikel berita di Ombudsman RI adalah untuk memberikan informasi yang jelas, faktual, dan terpercaya kepada masyarakat mengenai berbagai isu pelayanan publik dan penanganan keluhan yang diterima oleh Ombudsman. Melalui artikel-artikel ini, Ombudsman berupaya meningkatkan kesadaran publik akan hak-hak mereka dalam mengakses layanan publik yang berkualitas, serta mempromosikan lembaga yang transparan dan akuntabel pada Ombudsman RI di lingkungan pemerintahan ini. Selain itu, artikel berita ini bertujuan untuk mendidik dan mengajak masyarakat ikut aktif melaporkan penyimpangan dalam pelayanan publik, sekaligus memperkuat peran Ombudsman sebagai lembaga pengawas pelayanan publik yang responsif terhadap kebutuhan dan keluhan masyarakat. Selain berpartisipasi dalam rapat-rapat dan menyusun konten, praktikan juga terlibat dalam penyusunan artikel berita yang berkaitan dengan kegiatan Ombudsman RI. Kegiatan ini mencakup penulisan artikel hasil liputan agenda para pimpinan Ombudsman RI. Praktikan belajar tentang bagaimana menyusun narasi yang jelas dan menarik, serta memahami pentingnya penggunaan bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat. Dengan adanya keterlibatan dalam penyusunan materi publikasi, praktikan dapat mengasah kemampuan menulis dan kreativitas dalam menyampaikan informasi yang relevan. Informasi dan keputusan penting yang dihasilkan dari agenda rapat digunakan sebagai bahan untuk membuat konten di media sosial ataupun untuk membuat artikel berita yang akan di-share di laman website Ombudsman RI. Kegiatan ini diharapkan menciptakan konten yang informatif dan menarik bagi publik. Dengan

demikian, praktikan dapat berkontribusi dalam penyampaian informasi yang tepat dan relevan mengenai kegiatan Ombudsman RI kepada Masyarakat melalui website resmi Ombudsman RI yang dapat ditemui di bagian Informasi. Dalam penugasan penulisan berita, terkumpul lima hasil berita yang ditulis oleh praktikan, yaitu Ombudsman RI Terima Kunjungan DPRD Kabupaten Grobogan, Ombudsman RI Terima Kunjungan Office of Commonwealth Ombudsman, Ombudsman RI Gelar Forum Konsultasi Publik (FKP) Peninjauan Ulang Standar Pelayanan, Ombudsman RI Terima Kunjungan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang, dan Perkuat Pengawasan Pembangunan Infrastruktur IKN, Ombudsman Kaltim Gelar FGD di Unisba. Gambar 3.4

Berita yang Ditulis Praktikan Pada penugasan dokumentasi, kegiatan yang dilakukan oleh praktikan adalah mengambil foto dan beberapa video untuk kegiatan Ombudsman RI. Ombudsman RI dalam kegiatannya seringkali melakukan rapat pertemuan dengan berbagai pihak tertentu. Dalam beberapa agenda tersebut, praktikan berkontribusi mendokumentasikan kegiatan yang biasanya yaitu memotret setiap momen penting selama kegiatan 25 berlangsung, yang hasilnya dapat berguna untuk laporan dan kepentingan lain Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi ini. Hasil foto yang baik dapat digunakan sebagai bahan konten misalnya untuk berita dan pembuatan konten di sosial media Ombudsman RI. Dalam prosesnya, praktikan belajar mengatur komposisi, pencahayaan, serta teknik pengambilan gambar yang tepat agar hasil foto memiliki kualitas yang profesional dan dapat digunakan untuk keperluan publikasi. Dokumentasi yang dihasilkan praktikan selama masa tiga bulan menjalankan Kerja Profesi di Ombudsman RI berjumlah 4x penugasan dokumentasi, yaitu mendokumentasikan rapat – rapat yang diselenggarakan Ombudsman, yakni dalam agenda Konsultasi dan Koordinasi Optimalisasi Kepatuhan Pelayanan Publik dan SPAN LAPOR dengan Bupati Minahasa Selatan, Sharing Session dengan Danish Parliamentary Ombudsman, Sharing Pengalaman Pemindahan Ibukota Australia ke Canberra dalam Rangka Kajian IKN, dan Konsinyering Pendampingan Kelompok Marjinal dan 3T di Hotel Manhattan, dan untuk dokumentasi terakhir terdapat

penugasan dokumentasi video berupa mewawancarai beberapa narasumber. Selain tugas pengambilan foto dan video, praktikan juga terlibat dalam proses pengorganisasian dan pengelolaan hasil dokumentasi. Setelah menyelesaikan pengambilan gambar, praktikan diberi tanggung jawab untuk mengupload file hasil dokumentasi ke platform Sisdatin, sebuah sistem yang digunakan untuk menyimpan dan mengelola semua materi dokumentasi oleh Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi. Hal ini tidak hanya mengasah keterampilan teknis praktikan dalam penggunaan perangkat lunak internal, tetapi juga memberikan pemahaman lebih dalam mengenai pentingnya pengarsipan dan pengelolaan data dalam sebuah organisasi besar seperti Ombudsman RI. Proses ini memastikan bahwa setiap file dokumentasi tersimpan dengan baik dan mudah diakses untuk keperluan laporan, arsip, atau digunakan kembali untuk kegiatan lainnya. Praktikan juga belajar mengenai pentingnya ketelitian dan akurasi dalam pengelolaan file, serta memahami peran dokumentasi dalam mendukung kegiatan komunikasi dan publikasi lembaga.

26 Gambar 3.5 Hasil Dokumentasi Praktikan Source: Sisdatin 3.2.2.2 Camera Person Praktikan dalam berperan sebagai camera person diberi penugasan di suatu acara, seperti pelantikan, di mana praktikan ditugaskan sebagai operator kamera untuk Zoom. Peran ini sangat penting karena memastikan tampilan visual yang optimal bagi peserta daring. Dalam menjalankan tugas sebagai operator kamera, praktikan bertanggung jawab untuk mengatur sudut pandang kamera, menyesuaikan pencahayaan agar gambar terlihat nyaman dipandang, serta memastikan fokus kamera tetap tajam selama acara berlangsung. Praktikan harus memiliki ketelitian dan kepekaan terhadap detail untuk menghasilkan gambar yang menarik dan profesional. Selain itu, praktikan juga harus cekatan dalam menangkap momen- momen penting selama acara dan berkoordinasi dengan rekan-rekan se- tim, seperti camera person lainnya, untuk memastikan alur siaran berjalan dengan lancar. Komunikasi yang baik antar tim camera person menjadi kunci sukses dalam siaran daring, di mana antar anggota tim camera person harus saling memberikan kode setiap



penggantian camera agar siaran berjalan mulus. Pengalaman ini memberikan praktikan wawasan lebih dalam tentang pentingnya kerja sama dan koordinasi dalam produksi acara, serta meningkatkan keterampilan teknis dan kreatif yang diperlukan dalam bidang produksi media. Dengan demikian, pengalaman ini tidak hanya melatih kemampuan teknis praktikan tetapi juga membangun 27 kepercayaan diri dan kemampuan beradaptasi dalam situasi yang dinamis. 12 21

3.3 Kendala Yang Dihadapi Dalam melaksanakan kegiatan Kerja Profesi di Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi.

Praktikan menemukan beberapa kendala yang menghambat proses kerja praktikan. Adapun kendala- kendala yang ditemui ini datang dari berbagai faktor internal dan faktor eksternal. Kendala utama yang dihadapi praktikan selama kegiatan Kerja Profesi di Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi Ombudsman RI manajemen waktu. Terlebih pada pelaksanaan Kerja Profesi ini, jadwal melaksanakan Kerja Profesi dengan perkuliahan mengalami kebentrokan. Hal tersebut menyulitkan praktikan dalam mengatur waktunya sehingga mencari jalan keluar dengan mengerjakan terlebih dahulu hal yang menjadi prioritas praktikan. Selain itu, dalam lingkungan kerja seringkali memerlukan penyelesaian tugas dalam waktu yang singkat, praktikan merasa kesulitan untuk menyeimbangkan antara berbagai tanggung jawab yang harus dijalankan. Tugas-tugas yang beragam, seperti penulisan berita, pembuatan konten media sosial, dan keikutsertaan dalam rapat, sering kali bertumpuk dan menuntut penyelesaian yang segera. 9 28

Berikut adalah beberapa kendala lain yang dialami oleh praktikan selama kegiatan Kerja Profesi: 1.

Kejar Tayang Berita Dalam penugasan berita Ombudsman RI, berasal dari agenda rapat yang diadakan bersama antara Ombudsman RI dengan lembaga eksternal terkait. Praktikan harus memperhatikan dan menyimak rapat dengan baik untuk nantinya materi rapat yang didapatkan bisa dituang menjadi artikel berita yang akan dipublikasi di web resmi Ombudsman RI. Namun dalam penugasan berita seringkali praktikan sebagai internship dibiasakan untuk bisa menyelesaikan penulisan berita dengan cepat agar draf berita dapat langsung dicek oleh mentor kemudian jika ada kekurangan akan

dibantu revisi dan setelah itu dikirim ke redaktur untuk ditayangkan kepada publik. Dalam hal ini merupakan tantangan bagi praktikan yang baru dan belum memiliki banyak pengalaman dalam bidang penulisan berita.

5 13

Penulisan dan angle berita juga harus sesuai karakter 28 penulisan berita Ombudsman RI dan sesuai dengan kaidah penulisan berita menggunakan 5W1H (What, Who, Where, When, Why, and How). Hal tersebut memberikan tantangan kepada praktikan untuk terbiasa fokus dan cekatan dalam menulis berita yang dapat berguna di dunia kerja yang profesional nantinya. 2.

Konten Kajian Cepat Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi

Dalam pembuatan konten Kajian Cepat, praktikan menjadi jembatan antara Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi dengan Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi yang memiliki data-data terkait Kajian Cepat. Konten bertemakan Kajian Cepat ini adalah ide dari praktikan khusus untuk konten Facebook. Praktikan melihat bahwa konten Kajian Cepat dapat menjadi peluang postingan Facebook Ombudsman RI. Selain itu, Kajian Cepat dipilih praktikan agar dapat memberi informasi kepada publik tentang kinerja Ombudsman RI serta informasi update terkait pelayanan publik di Indonesia. Pada pembuatan konten Facebook terkait Kajian Cepat ini, praktikan khusus hanya membuat draf konten berupa storyline-nya saja melalui Gdocs. Kemudian untuk tahap mengedit desain dan evaluasi akhir dilakukan oleh vendor sosial media Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi Ombudsman RI. Pada proses pengerjaannya, praktikan merasa tertantang karena harus menjadi jembatan antara Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi dengan Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi. Dimana kesulitan yang dialami adalah bagaimana menyatukan perbedaan prinsip dan konsep yang dimiliki kedua belah pihak tersebut sehingga tak jarang terkadang terdapat revisi yang diberikan pada storyline yang dibuat praktikan. Dalam pembuatan storyline ini, berisi judul dan penjabaran isi slide yang dicetuskan oleh praktikan. Kemudian untuk evaluasi dilakukan dengan meminta review kepada pihak dari divisi praktikan dan juga pihak dari Keasistenan

Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi untuk nantinya dapat di acc, kemudian dikirim ke vendor, lalu akhirnya dapat dipublikasi. 3.

Keterbatasan Ide Konten Tiktok 29 Dalam era digital saat ini, platform media sosial seperti TikTok telah menjadi saluran penting untuk menyebarkan informasi, terutama di kalangan generasi muda. TikTok, yang dikenal dengan format video singkatnya, menawarkan peluang unik untuk mengedukasi publik tentang berbagai isu, termasuk pelayanan publik dan maladministrasi. Ombudsman Republik Indonesia (RI) menyadari potensi ini dan berupaya memanfaatkan TikTok sebagai alat untuk menjangkau audiens yang lebih luas. Dengan penyajian konten yang kreatif, lembaga ini berharap dapat menjelaskan fungsi dan tugasnya secara lebih menarik dan mudah dipahami. Konten yang disajikan tidak hanya bertujuan untuk memberikan informasi, tetapi juga untuk mengedukasi masyarakat tentang hak dan kewajiban mereka dalam pelayanan publik. Dalam pembuatan Konten Tiktok Ombudsman RI, Praktikan menghadapi tantangan dalam mengembangkan ide-ide kreatif untuk konten TikTok yang menarik dan relevan bagi audiens Ombudsman RI. Dalam pembuatan konten ini, praktikan berperan dalam menyusun storyline dasar dan merancang konsep visual, namun tetap berfokus pada konten yang sesuai dengan tema pelayanan publik dan edukasi terkait maladministrasi. Sebagaimana yang kita ketahui, TikTok memerlukan konten yang informatif namun tetap ringan dan menarik, sehingga penting bagi praktikan untuk menemukan cara-cara kreatif dalam menyampaikan informasi yang kadang kompleks agar mudah dipahami oleh audiens luas. Tantangan utama yang dihadapi adalah keterbatasan ide kreatif yang tetap sesuai dengan branding dan tujuan Ombudsman RI, serta memadukan unsur edukasi dan hiburan yang dapat mempertahankan minat audiens di TikTok. Untuk mengatasi keterbatasan ini, praktikan mencoba memanfaatkan tren-tren terkini di TikTok dan mencari inspirasi dari berbagai sumber, seperti konten lembaga pemerintah lainnya atau influencer yang mengangkat isu-isu pelayanan publik. Kekurangan yang dirasakan Praktikan dalam menemukan ide konten adalah hanya berpacu pada referensi

konten viral TikTok yang sudah ada. 3.4 Cara Mengatasi Kendala Berikut adalah cara untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi selama kegiatan Kerja Profesi di Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi Ombudsman RI: Kesadaran akan pentingnya manajemen waktu memicu praktikan 30 untuk mencari cara agar lebih teratur dalam menyelesaikan tugas. Dengan menerapkan teknik-teknik seperti Eisenhower Matrix, praktikan dapat lebih fokus pada tugas-tugas yang paling mendesak dan penting, sehingga mencegah penumpukan pekerjaan. cara ini memungkinkan praktikan. untuk lebih efisien dalam menjalani kegiatan sehari-hari, mengurangi stres, dan menghasilkan hasil akhir yang lebih berkualitas. Pengalaman ini memberikan pelajaran berharga tentang pentingnya perencanaan dan pengelolaan waktu dalam dunia kerja yang serba cepat. Dalam menghadapi kendala manajemen waktu selama kegiatan Kerja Profesi di Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi Ombudsman RI, praktikan menerapkan teknik prioritas tugas yang dikenal sebagai Eisenhower Matrix. Metode ini merupakan cara yang efektif untuk mengelompokkan tugas berdasarkan tingkat urgensi dan kepentingan. Menurut Covey (2013) dalam bukunya *The 7 Habits of Highly Effective People*, Eisenhower Matrix membagi tugas ke dalam empat kuadran: tugas yang penting dan mendesak, penting tetapi tidak mendesak, mendesak tetapi tidak penting, dan tidak mendesak serta tidak penting. Dengan menggunakan metode ini, praktikan dapat lebih mudah mengidentifikasi tugas mana yang harus diselesaikan terlebih dahulu dan mana yang dapat ditunda atau didelegasikan. Hal ini memungkinkan praktikan untuk fokus pada tugas-tugas yang paling mendesak dan penting, serta mencegah penumpukan pekerjaan yang dapat menyebabkan stres dan tekanan. Melalui penerapan teknik ini, praktikan tidak hanya berhasil meningkatkan efisiensi waktu, tetapi juga menghasilkan pekerjaan yang lebih berkualitas dan sesuai dengan harapan tim dan publik. Kemudian dalam menghadapi tekanan untuk memenuhi ekspektasi tim, praktikan tetap menjaga komunikasi yang terbuka dengan mentor dan anggota tim lainnya, sehingga jika ada kebingungan atau pertanyaan mengenai informasi lain

bisa segera didiskusikan dan dicarikan solusi. 9 Beberapa kendala lain yang dialami praktikan terkait tugas – tugas yang diberikan pada saat Kerja Profesi dapat diatasi oleh praktikan dengan cara sebagai berikut: 1. Meningkatkan Kecepatan Penulisan Berita Untuk mengatasi tantangan kejar tayang dalam penulisan berita, praktikan dapat meningkatkan kemampuan mencatat poin-poin penting 31 saat mengikuti rapat Ombudsman RI. 5 Menggunakan teknik pencatatan yang cepat dan terstruktur, misalnya dengan metode 5W1H (What, Who, Where, When, Why, and How), dapat membantu praktikan menuliskan berita lebih cepat, efektif, dan efisien. Metode ini tidak hanya membantu dalam mengidentifikasi informasi penting tetapi juga mendorong penulis untuk berpikir kritis dan menyusun berita secara sistematis, seperti yang diuraikan oleh Kuncoro (2017) dalam bukunya Teknik Jurnalistik: Dasar-Dasar Penulisan Berita. Selain itu, belajar dari mentor atau mengamati gaya penulisan berita Ombudsman RI akan membantu praktikan beradaptasi dengan format yang dikehendaki. Praktikan juga disarankan untuk menyimak rapat dengan fokus tinggi dan langsung mengetik berita saat rapat sedang berlangsung. Dengan latihan yang konsisten, praktikan dapat mempercepat waktu penulisan dan lebih cekatan dalam menyelesaikan draf yang memenuhi standar di Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi. Sebagaimana dinyatakan oleh Hamzah (2019) dalam Jurnalistik: Teori dan Praktik, kemampuan menulis cepat dan efisien adalah keterampilan penting bagi jurnalis. 2. Menjembatani Perbedaan Konsep Antar Divisi Untuk menghadapi perbedaan konsep antara Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi dengan Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi, praktikan dapat melakukan pendekatan komunikasi yang terbuka dan rutin. Praktikan bisa memulai dengan mendiskusikan ekspektasi setiap pihak sebelum membuat storyline, memastikan konsep yang disetujui sudah disepakati sejak awal. Selain itu, praktikan dapat meminta umpan balik secara langsung untuk memahami revisi yang diberikan. Membuat catatan dari setiap revisi juga dapat membantu praktikan menghasilkan konten yang lebih sesuai dan mengurangi kesalahan yang sama di masa

mendatang. Melalui metode ini, praktikan tidak hanya dapat mengurangi kesalahpahaman, tetapi juga membangun hubungan kerja yang memiliki chemistry dengan kedua pihak. Praktikan juga melakukan Komunikasi terbuka untuk memastikan bahwa keinginan kedua pihak dapat terpenuhi, dimana dalam teori komunikasi organisasi dari Katz dan Kahn (1978), komunikasi terbuka dalam organisasi memungkinkan individu memahami peran masing-masing dan meminimalisir konflik karena adanya kejelasan 32 dalam ekspektasi serta alur kerja. Dengan cara ini, praktikan bisa lebih terampil dalam mengatasi perbedaan pendapat dan mencapai hasil yang diharapkan semua pihak. Cara ini juga dapat membantu praktikan mengembangkan keterampilan dalam menyesuaikan diri dengan situasi kerja yang rumit, terutama di bidang yang melibatkan banyak orang dan kepentingan.

3. Mengembangkan Ide Kreatif untuk Konten TikTok

Untuk mengatasi keterbatasan ide kreatif, praktikan menerapkan beberapa strategi yang efektif. Salah satunya adalah memperbanyak eksplorasi konten di luar TikTok guna menemukan inspirasi baru yang tetap relevan dengan tema pelayanan publik. Praktikan juga disarankan untuk menyusun daftar ide yang mencakup berbagai tema yang relevan, seperti konten yang mengedukasi masyarakat mengenai isu-isu pelayanan publik. Dengan mengidentifikasi topik-topik penting dan menarik, praktikan dapat menargetkan konten yang dapat menjangkau audiens dengan lebih baik. Selain itu, berkolaborasi dengan tim untuk mendiskusikan rencana konten dapat membuka perspektif baru dan meningkatkan kualitas ide yang dihasilkan. Sesi kolaborasi ini juga dapat mendorong pertukaran gagasan yang kreatif, membantu praktikan dalam menghasilkan konten yang tidak hanya informatif tetapi juga menarik bagi pengguna TikTok. Melakukan pencarian tentang tren terkini dan menyesuaikan minat audiens merupakan langkah penting untuk memastikan konten yang dihasilkan tetap menarik dan edukatif. Dengan demikian, praktikan dapat mengatur gaya dan format konten agar sesuai dengan branding Ombudsman RI serta minat publik yang lebih luas. Pendekatan ini mencerminkan strategi yang dijelaskan dalam buku *Effective Public*

Relations, di mana pembuatan konten yang efektif memerlukan kejelasan pesan, kesesuaian dengan target audiens, serta pemilihan media yang tepat (Cutlip, Center, & Broom, 2006). Dengan mengikuti langkah-langkah ini, diharapkan konten yang dihasilkan dapat meningkatkan keterlibatan masyarakat terhadap informasi yang disampaikan oleh Ombudsman RI.

33 BAB IV PENUTUP 4.1 Simpulan Selama menjalani Kerja Profesi, praktikan mengalami peningkatan keterampilan komunikasi, terutama dalam berkomunikasi secara efektif dengan tim internal di Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi, serta dengan pihak eksternal, seperti Keasistenan Utama Pencegahan Maladministrasi. Tugas-tugas seperti penulisan berita membantu praktikan menyampaikan informasi secara jelas, ringkas, dan menarik bagi audiens. Selain itu, pengalaman ini melatih kemampuan praktikan dalam memahami kebutuhan dan respons publik, yang berdampak langsung pada peningkatan kepercayaan masyarakat terhadap Ombudsman RI. Praktikan juga belajar beradaptasi dalam berinteraksi dengan berbagai pihak, termasuk narasumber, peserta rapat, mentor di divisi, dan teman-teman magang dari latar belakang yang berbeda, yang dapat berguna untuk praktikan dalam menambah relasi. Pembelajaran lain yang diperoleh dari pengalaman Kerja Profesi adalah berkesempatan mengembangkan kemampuan pembuatan konten media sosial. Pada penugasan ini, praktikan belajar menyusun storyline yang relevan dan menarik bagi audiens untuk konten TikTok dan Facebook, serta menggunakan berbagai teknologi seperti aplikasi pengeditan video yaitu Canva, Capcut, dan Photoshop. Berbagai kegiatan ini juga meningkatkan awareness praktikan akan pentingnya tanggung jawab dan verifikasi informasi sebelum mempublikasi konten yang akan menjadi informasi penting untuk publik. Menurut paraktikan, melalui berbagai kegiatan di Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi, praktikan mendapatkan pengetahuan bahwa setiap informasi yang disampaikan kepada publik harus dapat dipertanggungjawabkan, yang mengajarkan praktikan untuk selalu melakukan verifikasi sebelum menyebarkan informasi. Serta praktikan juga mendapatkan wawasan mengenai problematika pelayanan publik di

Indonesia, bahwa betapa kompleksnya isu-isu yang dihadapi dalam pelayanan publik, serta peran penting Ombudsman dalam mengawasi dan memberikan solusi atas permasalahan tersebut. Oleh 34 karena itu pembelajaran ini memperluas perspektif praktikan tentang tanggung jawab lembaga pemerintah dalam melayani masyarakat dan memberi insight tentang pelayanan publik yang ada di Indonesia. Selama menjalani Kerja Profesi, praktikan juga memperoleh pengalaman berharga dalam hal pengelolaan hubungan eksternal. Salah satu kegiatan yang dilakukan adalah berkoordinasi dengan berbagai pihak luar seperti media, organisasi masyarakat, dan lembaga pemerintah lainnya untuk mendukung penyebaran informasi yang relevan. Praktikan terlibat dalam menyusun siaran pers, merencanakan strategi komunikasi, serta memfasilitasi kerjasama antara Ombudsman RI dan mitra eksternal. Pengalaman ini memperkaya keterampilan praktikan dalam mengelola komunikasi lintas lembaga dan meningkatkan pemahaman tentang bagaimana media dan publik dapat berperan dalam memperkuat transparansi dan akuntabilitas lembaga pemerintah. Kegiatan ini juga memperkuat kemampuan praktikan dalam menjalin hubungan yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Ombudsman dalam pengawasan pelayanan publik. Berikut adalah poin-poin utama yang disimpulkan dari pengalaman tersebut: 1. Praktik Komunikasi Publik di Instansi Pemerintah Komunikasi publik di instansi pemerintah tidak hanya bertujuan menyampaikan informasi, tetapi juga berfokus pada membangun kepercayaan masyarakat terhadap lembaga tersebut. 25 Hal ini dilakukan dengan memastikan konten yang disajikan akurat, transparan, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat. 2. Produksi Konten Media Sosial Sebagai pembuat konten, praktikan harus memahami tren yang sedang berkembang agar pesan yang disampaikan lebih menarik dan sesuai dengan target audiens Ombudsman RI. Selain itu mengasah praktikan belajar membuat alur cerita yang menarik untuk menyampaikan pesan secara efektif, serta merancang konsep visual yang kreatif untuk meningkatkan daya tarik konten, juga membutuhkan keterampilan teknis, seperti kemampuan mengambil gambar, mengedit video,

dan menyesuaikan gaya komunikasi sesuai dengan karakteristik pengguna platform seperti Instagram, Facebook, dan Tiktok. 35 3. Proses Verifikasi dan Tanggung Jawab Sebelum dipublikasikan, setiap konten harus melalui proses verifikasi oleh mentor untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penyampaian informasi. Hal ini penting karena konten yang diproduksi merepresentasikan lembaga pemerintah, sehingga semua pesan yang disampaikan melalui media sosial harus dapat dipertanggungjawabkan, baik secara moral maupun profesional, untuk menjaga kredibilitas lembaga.

4. Kemampuan Komunikasi Praktikan belajar pentingnya mendengarkan kebutuhan dan tanggapan masyarakat untuk menghasilkan konten yang relevan dan bermanfaat. Pengalaman ini juga melatih praktikan dalam berkomunikasi dengan berbagai pihak, seperti narasumber, mentor, dan rekan kerja, yang memiliki latar belakang berbeda. Kemampuan ini penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang kolaboratif dan produktif.

5. Pemahaman tentang Peran Ombudsman RI Melalui berbagai aktivitas, praktikan memahami peran utama Ombudsman RI sebagai pengawas pelayanan publik. Praktikan juga menyadari berbagai tantangan yang dihadapi dalam memastikan pelayanan publik berjalan dengan baik, seperti kendala birokrasi atau minimnya kesadaran masyarakat tentang hak mereka terhadap pelayanan yang layak.

6. Pengembangan Diri Pengalaman ini memberikan motivasi kepada praktikan untuk berkontribusi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di masa depan, baik melalui bidang komunikasi publik maupun kontribusi lainnya. Praktikan juga terdorong untuk terus belajar dan mengasah keterampilan yang dibutuhkan di dunia kerja, khususnya di bidang komunikasi dan manajemen informasi.

4.2 Saran Berdasarkan hasil kegiatan Kerja Profesi yang dilaksanakan di Ombudsman RI, khususnya di Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi, berikut saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk peningkatan kualitas kerja dan pengembangan teknologi serta pengetahuan di bidang ini:

36 4.2.1 Saran untuk Ombudsman RI Ombudsman RI dapat meningkatkan kualitas kerja sama dengan mahasiswa magang sekaligus memperkuat fungsi komunikasi publik melalui beberapa

langkah strategis. Langkah-langkah tersebut mencakup seleksi mahasiswa magang dengan minat dan keterampilan yang relevan, memberikan pembekalan awal yang komprehensif, serta menyediakan pelatihan teknologi pendukung sebagai berikut:

1. Seleksi Mahasiswa Magang yang Relevan Ombudsman RI pada Biro Humas dan Teknologi Informasi sebaiknya menerima mahasiswa magang dengan minat dan keterampilan di bidang komunikasi, dan jurnalistik. Karena Mahasiswa dengan latar belakang ini dapat memberikan ide-ide kreatif untuk konten yang menarik serta membantu memperluas jangkauan publikasi lembaga. Kerja sama ini juga memberikan mahasiswa pengalaman langsung yang berharga dalam memahami praktik komunikasi instansi pemerintah.
2. Pembekalan Awal yang untuk Mahasiswa Magang Ombudsman RI dapat menyelenggarakan sesi pembekalan bagi mahasiswa magang tentang program kerja dan peran masing-masing divisi. Dengan pemahaman yang lebih mendalam mengenai tujuan dan tanggungjawab lembaga, mahasiswa magang akan lebih mampu bekerja efektif dan sesuai dengan ekspektasi.
3. Pelatihan Penggunaan Alat Teknologi Ombudsman RI dapat mengadakan pelatihan penggunaan alat teknologi seperti aplikasi pengambilan gambar, editing video, dan desain visual. **19** Pelatihan ini akan membantu mahasiswa menghasilkan konten yang berkualitas tinggi, profesional, dan sesuai dengan standar lembaga.

4.2.2 Saran untuk Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi

Ombudsman RI dalam Memberi Pelayanan Publik Beberapa saran untuk Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi Ombudsman RI agar dapat memberikan pelayanan publik yang lebih baik dan efektif antara lain:

1. Meningkatkan Penggunaan Media Sosial Mengoptimalkan platform media sosial untuk menyampaikan informasi, 37 program, dan kegiatan dengan konten yang menarik dan relevan dan memanfaatkan media sosial untuk menjangkau audiens yang lebih luas dan meningkatkan kesadaran publik terhadap peran dan fungsi Ombudsman RI.
2. Mengembangkan Sistem Feedback Menyediakan mekanisme yang memadai untuk masyarakat memberikan saran dan kritik terkait pelayanan yang diberikan dan menggunakannya untuk meningkatkan kualitas layanan.
3. Mengembangkan Konten Edukasi Membuat

materi yang menjelaskan tugas dan fungsi Ombudsman RI serta cara masyarakat dapat berpartisipasi dalam pengawasan pelayanan publik. 4.2.3 Saran Untuk IPTEK Biro Humas dan Teknologi Informasi Ombudsman RI dapat mengoptimalkan pemanfaatan IPTEK dengan beberapa strategi, seperti pengembangan sistem digital serta inovasi dalam penggunaan media digital untuk komunikasi publik. Berikut adalah saran untuk meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi) di Ombudsman RI guna mendukung efisiensi kerja dan memperkuat fungsi komunikasi publik:

1. Pengembangan Sistem Digital Ombudsman RI bisa membuat sistem digital yang terintegrasi untuk mengelola data dan pengaduan masyarakat. Hal ini akan memudahkan proses kerja, mempercepat pengolahan informasi, dan memudahkan masyarakat mengakses layanan.
2. Pelatihan Teknologi untuk Staf Memberikan pelatihan teknologi kepada staf agar mereka lebih terbiasa dengan perangkat dan aplikasi digital terbaru. Ini akan membantu mereka bekerja lebih cepat dan efisien, serta meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat.
3. Meningkatkan Kreativitas Website Mengembangkan website yang kreatif dan interaktif dengan fitur seperti forum diskusi dan pengaduan online, serta membuat sub-website untuk mendalami isu-isu spesifik, sehingga informasi yang diberikan lebih mendalam dan relevan.
- 38 4. Memperkuat Kerja Sama dengan Media dan Vendor Terbaik Menjalin hubungan baik dengan media untuk memperluas jangkauan informasi, dan menggunakan vendor untuk desain dan kebutuhan konten agar lebih baik dan berkualitas.
5. Digitalisasi Layanan Publik Melalui Media Sosial Menggunakan teknologi untuk mendigitalisasi seluruh proses layanan, seperti pendaftaran pengaduan dan pelaporan masalah, sehingga masyarakat bisa mendapatkan layanan yang lebih cepat.



REPORT #24124099

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	1.39% iprahumas.id https://iprahumas.id/detailpost/peran-humas-di-era-digital-strategi-tantangan-...	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	1.25% journal.appihi.or.id https://journal.appihi.or.id/index.php/Terang/article/download/363/563/2057	●
INTERNET SOURCE		
3.	0.84% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9644/	● ●
INTERNET SOURCE		
4.	0.53% www.kompasiana.com https://www.kompasiana.com/berlianashinta0471/63c15184a4d94b383314ced2...	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.52% www.siker.id https://www.siker.id/detail/news/4168/lainya/melakukan-brainstorming-dengan..	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.43% scriptura.petra.ac.id https://scriptura.petra.ac.id/index.php/iko/article/view/21166/19513	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.41% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/5579/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.39% ckan.ombudsman.go.id https://ckan.ombudsman.go.id/it/organization/about/ biro-hubungan-masyarakat...	● ●
INTERNET SOURCE		
9.	0.35% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3707/17/BAB%20III.pdf	●



REPORT #24124099

INTERNET SOURCE		
10. 0.3%	www.kompasiana.com https://www.kompasiana.com/nurjanah91835/622d9c54bb4486177a377172/ken..	●
INTERNET SOURCE		
11. 0.27%	sevima.com https://sevima.com/10-manfaat-magang-bagi-mahasiswa-ketahui-pengertian-tu..	●
INTERNET SOURCE		
12. 0.27%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/5774/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
13. 0.25%	www.gramedia.com https://www.gramedia.com/literasi/term-of-reference/?srsltid=AfmBOooeDm5le..	●
INTERNET SOURCE		
14. 0.24%	journal.interstudi.edu https://journal.interstudi.edu/index.php/intercommunity/article/download/231...	●
INTERNET SOURCE		
15. 0.22%	www.unicamstudio.com https://www.unicamstudio.com/tips-desain-infografis-yang-efektif/	●
INTERNET SOURCE		
16. 0.22%	kc.umn.ac.id https://kc.umn.ac.id/23166/3/BAB_I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
17. 0.22%	repository.unbari.ac.id http://repository.unbari.ac.id/1534/1/RIVALDO%20TRISANDI%20EKONOMI%20P...	●
INTERNET SOURCE		
18. 0.2%	journal.uinsgd.ac.id https://journal.uinsgd.ac.id/index.php/annaba/article/download/37762/11475	●
INTERNET SOURCE		
19. 0.18%	www.hashmicro.com https://www.hashmicro.com/id/blog/pengertian-proses-produksi/	●
INTERNET SOURCE		
20. 0.17%	ejournal.ilkom.fisip-unmul.ac.id http://ejournal.ilkom.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2021/12/JURNA..	●



REPORT #24124099

INTERNET SOURCE		
21.	0.17% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8090/13/Bab%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
22.	0.16% repository.upnjatim.ac.id https://repository.upnjatim.ac.id/13746/2/18051010058-bab1.pdf	●
INTERNET SOURCE		
23.	0.16% greatnusa.com https://greatnusa.com/article/mengoptimalkan-penggunaan-media-sosial	●
INTERNET SOURCE		
24.	0.15% lppm.mercubuana-yogya.ac.id http://lppm.mercubuana-yogya.ac.id/wp-content/uploads/2014/12/PERANAN-P...	●
INTERNET SOURCE		
25.	0.15% journal.uinsgd.ac.id https://journal.uinsgd.ac.id/index.php/annaba/article/download/37546/11467	●
INTERNET SOURCE		
26.	0.14% jurnalpost.com https://jurnalpost.com/kegiatan-magang-mahasiswa-untag-surabaya-melalui-k...	●
INTERNET SOURCE		
27.	0.13% id.linkedin.com https://id.linkedin.com/pulse/proses-pembuatan-video-lengkap-yang-efektif-st...	●
INTERNET SOURCE		
28.	0.13% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9612/12/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
29.	0.13% eprints.ipdn.ac.id http://eprints.ipdn.ac.id/id/eprint/2402/contents	●
INTERNET SOURCE		
30.	0.11% www.duniakampus.id https://www.duniakampus.id/contoh-manfaat-magang/	●
INTERNET SOURCE		
31.	0.1% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1227/4/BAB%201%20PENDAHULUAN.pdf	●



REPORT #24124099

INTERNET SOURCE

32. **0.07%** ppid.ombudsman.go.id

<https://ppid.ombudsman.go.id/be/assets/images/artikel/kak-media-sosial-tahu...>

