

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Hubungan masyarakat atau lebih dikenal dengan humas merupakan salah satu bagian penting dalam perusahaan maupun organisasi. Humas berperan membentuk citra positif perusahaan atau organisasi di masyarakat serta sebagai jembatan baik dalam internal atau eksternal guna untuk menciptakan *good will* (niat baik).

Humas merupakan bidang atau fungsi tertentu yang diperlukan oleh setiap organisasi, baik itu organisasi yang bersifat komersial (perusahaan) maupun organisasi yang non-komersial. Mulai dari yayasan, perguruan tinggi, dinas militer, sampai dengan lembaga-lembaga pemerintah, bahkan pesantren dan usaha bersama seperti Gerakan Nasional Orang Tua Asuh (GN-OTA) pun memerlukan humas (**Anggoro, 2000: 1**).

Peran humas adalah salah satu dari elemen penting dalam kegiatan dan proses komunikasi dua arah. Humas bertujuan mencapai opini publik sesuai dengan keinginan perusahaan atau organisasi. Tujuan lain adalah

terciptanya kepercayaan di masyarakat, adanya saling pengertian antara perusahaan atau organisasi dengan publiknya, menumbuhkan citra positif di masyarakat, dan menciptakan partisipasi publik. Sebuah “jembatan penghubung” antara pemerintah kepada publik dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan organisasi maupun publik, sehingga tercapai transparansi penyelenggaraan pemerintahan yang efisien dan efektif. Dengan kata lain istilah untuk membangun citra baik dengan masyarakat inilah yang disebut dengan humas.

Humas di Indonesia banyak dipraktekkan di instansi pemerintahan dalam rangka menunjang manajemen untuk mencapai tujuannya secara lebih efisien dan efektif. Pelaksanaan humas sendiri lebih terfokus pada keterampilan membina hubungan manusiawi di dalam dan di luar perusahaan untuk mencegah timbulnya berbagai hambatan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Pada dasarnya suatu institusi/lembaga mewajibkan terjalinnya suatu hubungan yang berasal dari luar (eksternal) maupun hubungan yang berasal dari dalam lembaga itu sendiri (internal). Internal humas merupakan salah satu bentuk kegiatan yang hanya berlaku antara publik yang ada dalam instansi atau perusahaan. Sedangkan eksternal humas adalah usaha menjalin hubungan antara sebuah lembaga atau organisasi dengan berbagai lapisan masyarakat yang langsung atau tidak langsung.

Tujuan dari eksternal humas adalah memperkuat hubungan dengan orang-orang di luar badan atau instansi hingga terbentuk opini publik yang positif. Salah satu bentuk hubungan eksternal humas adalah hubungan dengan pers (*press relations*). Bentuk hubungan ini diantaranya adalah menyampaikan informasi, *launching* produk baru, pelurusan sebuah masalah sampai dengan konfirmasi sebuah kejadian yang sedang hangat dibicarakan.

Konferensi pers merupakan cara yang ampuh untuk sebuah perusahaan atau organisasi dalam menyampaikan informasi kepada publik. Berita atau informasi tersebut dapat segera disampaikan oleh pers kepada masyarakat luas dengan media elektronik maupun media cetak. Tujuan utama dari pelaksanaan konferensi pers tersebut adalah menyampaikan informasi positif kepada publik dan menjalin hubungan yang baik antara perusahaan dengan eksternal publik, khususnya media/pers.

Kementerian Komunikasi dan Informatika adalah salah satu kementerian yang berada dalam pemerintahan Indonesia yang mengurus urusan komunikasi dan informatika. Kegiatan humas di Kementerian Komunikasi dan Informatika melayani dan menerima keluhan masyarakat mengenai situs atau jaringan komunikasi yang tidak bekerja dengan baik. Humas Kementerian Komunikasi dan Informatika menyiapkan dan

menyelenggarakan adanya konferensi pers, salah satunya adalah konferensi pers peluncuran situs baru.

Konferensi pers adalah salah satu jenis media yang dapat menyalurkan informasi dengan begitu cepat, sehingga memungkinkan masyarakat memperoleh informasi dengan jangka waktu yang relatif cepat. Konferensi pers juga suatu kegiatan yang diadakan oleh suatu perusahaan dengan melibatkan peran media massa didalamnya.

Konferensi pers, istilah lainnya adalah temu pers atau jumpa pers, merupakan kegiatan yang diberikan secara simultan atau bersamaan oleh seseorang pejabat pemerintah atau swasta kepada sekelompok awak media, bahkan dalam jumlah banyak secara bersamaan (**Hidayat, 2014: 80**).

Adapun karakteristik konferensi pers, adalah pesan yang disampaikan untuk khalayak. Pesan yang disampaikan cenderung lebih cepat dibanding media lainnya. Dilihat dari karakteristik tersebut maka banyak digunakan oleh praktisi humas guna membantu pihak perusahaan untuk mempermudah memberikan informasi kepada masyarakat.

Dari pengamatan di atas, penulis lebih memfokuskan pengamatan terhadap kelangsungan berjalannya konferensi pers untuk

menginformasikan persiapan dan hal apa saja yang dilakukan humas dalam menyelenggarakan Konferensi Pers di Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Maka dari itu, sesuai dengan latar belakang yang telah ditulis dalam penelitian ini akan membahas tentang: ***“PERAN HUMAS DALAM MENGGELAR KONFERENSI PERS PELUNCURAN SITUS WEB KELAS.COM YANG BEKERJA SAMA DENGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA”***.

1.2. Topik Laporan

Pada laporan Kuliah Kerja Praktik ini, penulis mengambil topik mengenai “Peran Humas Dalam Menggelar Konferensi Pers Peluncuran Situs Web Kelas.com Yang Bekerja Sama Dengan Kementerian Komunikasi dan Informasi”.

1.3. Tujuan PKL

Terdapat beberapa tujuan penulis dalam menjalankan Kuliah Kerja Praktik di Kementerian Komunikasi dan Informasi:

1. Untuk mengetahui bagaimana divisi hubungan masyarakat di Kementerian Komunikasi dan Informatika dalam menyiapkan Pra Konferensi Pers.

2. Untuk mengetahui bagaimana divisi hubungan masyarakat di Kementerian Komunikasi dan Informatika selama acara Konferensi Pers.
3. Untuk mengetahui bagaimana divisi hubungan masyarakat di Kementerian Komunikasi dan Informatika sesudah acara Konferensi Pers.
4. Untuk mengetahui mengenai apa itu situs web kelas.com dan manfaat yang didapat dari situs web tersebut.

1.4. Manfaat PKL

1. Dapat mengetahui perbandingan antara teori yang telah didapat selama perkuliahan dengan kenyataan yang ada di dunia kerja.
2. Dapat memperoleh kemudahan untuk memahami dan menekuni pekerjaan yang diberikan instansi atau perusahaan.
3. Dapat memperlajari pola komunikasi serta kinerja bidang humas di lapangan.
4. Untuk memenuhi persyaratan lulus mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk memahami lebih jelas Kuliah Kerja Praktek, berikut adalah sistematika penulisan yang harus dipenuhi:

1. Bab I PENDAHULUAN

Penjelasan pendahuluan yang berisi latar belakang, topik laporan, tujuan dan manfaat PKL, serta sistematika penulisan.

2. Bab II KERANGKA TEORI

Rangkuman daripada teori-teori yang akan menjadi dasar analisis dalam penelitian ini dan prosedur ideal dari kegiatan yang dilakukan.

3. Bab III GAMBARAN PERUSAHAAN TEMPAT PKL

Berisi informasi mengenai sejarah perusahaan, gambaran dan ruang lingkup pekerjaan perusahaan/organisasi, gambaran unit kerja tempat PKL, struktur organisasi dan *job-desk*, pelaksanaan kegiatan PKL sesuai perusahaan, serta gambaran mengenai situs kelas.com.

4. Bab IV PEMBAHASAN

Hasil penelitian serta pembahasan yang akan disampaikan mengenai gambaran kegiatan mahasiswa selama PKL dan perbandingan pelaksanaan kegiatan PKL antara teori dan praktek.

5. Bab V PENUTUP

Kesimpulan yang didapat dari laporan ini, juga saran-saran yang penulis sampaikan.