

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**PRODUKSI BERITA *WEBSITE* DINSOS.INDRAMAYUKAB.GO.ID**

**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun untuk memenuhi Gelar Ahli  
Madya (A.Md) dalam bidang komunikasi dengan spesifikasi Hubungan  
Masyarakat**



**Disusun Oleh :**

**CARWANI**

**P19015377**

**PROGRAM STUDI HUBUNGAN MASYARAKAT**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI YOGYAKARTA**

**2022**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PRODUKSI BERITA *WEBSITE* DINSOS.INDRAMAYUKAB.GO.ID**

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun untuk memenuhi Gelar Ahli Madya  
(A.Md) dalam bidang komunikasi dengan spesifikasi Hubungan Masyarakat

Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi Yogyakarta



DI SUSUN OLEH:

CARWANI

P19015377

**STIKOM**  
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI  
YOGYAKARTA

DI SETUJUI OLEH:

  
R. SUMANTRI RAHARJO, M.Si

Dosen Pembimbing

**PROGRAM STUDI HUBUNGAN MASYARAKAT  
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI YOGYAKARTA**

2022

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini telah diterima dan disahkan sebagai Laporan Tugas Akhir dan telah dipresentasikan di depan tim penguji Hubungan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi Yogyakarta pada :

Hari : Selasa  
Tanggal : 30 Agustus 2022  
Jam : 09.00 WIB  
Tempat : Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi Yogyakarta

1. Ni Luh Ratih Maha Rani, M.A  
(Penguji I)

2. Firdha Irmawanti, M.A  
(Penguji II)

3. R. Sumantri Raharjo, M.Si  
(Pembimbing dan Penguji III)


**Mengetahui**

**Ketua STIKOM Yogyakarta**

  
**STIKOM**  
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI  
Dr. Sudarti Murti, M.Si

**Mengesahkan**

**Kaprodi D3 Hubungan Masyarakat**

  
Firdha Irmawati, M.A

## PERNYATAAN ETIKA AKADEMIK

Nama : Carwani  
NIM : P19015377  
Judul Laporan : **“Produksi Berita Website  
Dinsos.indramayukab.go.id”**

Dengan Ini menyatakan bahwa :

1. karya tulis yang saya buat berupa laporan ini bersifat orisinal. Murni karya saya. Merupakan deskripsi atas Latihan kerja professional selama saya menempuh Praktik Kerja Lapangan di Dinas Sosial Kabupaten Indramayu dengan bimbingan dosen pembimbing.
2. Karya ini bukan plagiasi (copy paste) karya orang lain, kecuali yang saya kutip seperlunya untuk mendukung argumentasi yang saya buat, dan kemudian saya cantumkan sumbernya secara resmi dalam daftar Pustaka laporan sebagai rujukan ilmiah.
3. Apabila dikemudian hari terbukti saya melakukan Tindakan plagiasi dan pelanggaran etika akademis, yang secara sah dapat dibuktikan berdasarkan dokumen-dokumen yang terpercaya keasliannya oleh pimpinan STIKOM, maka bersedia dicabut gelar atau hak saya sebagai Ahli Madya Komunikasi, yang kemudian dipublikasikan secara luas oleh STIKOM.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Yogyakarta-29 Agustus 2022

  
METERAI  
TEMPEL  
7AEAJX945698542  
Carwani

## **MOTTO**

Kemarin hanyalah kenangan hari ini, besok adalah impian hari ini

- Khalil Gibran –

Raihlah ketinggian, karena bintang-bintang tersembunyi dalam jiwamu,  
bermimpilah dalam-dalam, karena setiap impian mengawali tujuan

Pamela Vaull Star –

Jangan pernah sekali-kali untuk meremehkan keyakinan yang muncul dalam diri  
diwaktu-waktu tertentu, karena bisa jadi, itu merupakan signal semesta untuk iya  
atau tidak nya sesuatu untuk dilakukan

Carwani –

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Laporan Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Allah SWT. Atas segala karunia dan rahmatnya sehingga saya mampu memiliki ilmu dan cukup kemampuan untuk menyelesaikan studi saya di STIKOM Yogyakarta.
2. Orang Tua saya yang saya cintai dan kasihi, Bapak Darwin dan Almh. Ibu Rilem, yang telah luar biasa hebat dalam merawat, membesarkan, membimbing dan mendidik saya dengan tulus dan mendoakan di setiap proses, hingga saya mampu berada di titik sekarang ini.
3. Carwani, terima kasih untuk diri sendiri yang dengan kuat, mau berproses dan mampu berjuang sejauh ini, terima kasih untuk tidak pernah berhenti untuk belajar hal-hal baru dan mampu melawan rasa takut di setiap prosesnya, terima kasih untuk tidak memperlihatkan rasa sakit, kecewa dan sedih dihadapan orang tua dan keluarga, ketika mendapati kesulitan di setiap prosesnya dan terima kasih sekali lagi untuk segalanya.
4. Kakak-kakak saya, terutama kak sinih, kak suerna, kak kartono dan kak caroni yang sudah berkontribusi memberikan biaya dan keyakinan yang luar biasa bahwa saya mampu bisa.
5. Seluruh Keluarga besar sebagai support system terbaik yang pernah saya miliki.
6. Mimpi saya, terima kasih karena sudah setia hadir di setiap jalan buntu saya, yang pada akhirnya mampu menjadi motivasi dan solusi.
7. Seluruh Dosen STIKOM Yogyakarta yang ikhlas dan tulus memberikan bimbingan dan berbagi ilmu kepada saya.
8. Teman teman seperjuangan PR 19 yang telah berjuang Bersama selama 3 tahun, semoga kelak ilmu kita semua bermanfaat dan mengantarkan kita semua pada kesuksesan masing-masing.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT. Atas berkat rahmat dan karuniaNYA, penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul : Produksi Media Berita Website [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) Sebagai Media Informasi Publik oleh Dinas Sosial Kabupaten Indramayu. Laporan kegiatan PKL ini merupakan bentuk pertanggungjawaban tertulis atas terlaksananya kegiatan PKL. Durasi kegiatan kurang lebih 2 bulan mulai tanggal 23 Februari 2022 sampai dengan 23 April 2022 di Dinas Sosial Kabupaten Indramayu. Lancarnya kegiatan PKL dan Penulisan tugas akhir ini tidak lepas dari berbagai bantuan pihak lain, baik langsung maupun tidak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu :

1. Kedua orang tua saya, yang telah mendoakan dan mendukung sampai saat ini
2. Segenap keluarga besar sebagai support system positif yang berkontribusi mendoakan dan mendukung sehingga saya mampu menyelesaikan laporan ini.
3. Dra. Sudaru Murti, M.Si selaku Ketua Sekolah Ilmu Komunikasi (STIKOM) Yogyakarta.
4. R. Sumantri Raharjo, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dan memberi arahan.
5. Firdha Irmawanti, M.A selaku Ketua Prodi Public Relations atas segala dedikasinya.
6. Seluruh dosen dan staff Sekolah Tinggi Ilmu Komuniaksi Yogyakarta yang turut serta dalam membantu kelancaran penyusunan laporan ini, baik langsung maupun tidak langsung.
7. Dinas Sosial Kabupaten Indramayu selaku tempat Praktik Kerja Lapangan yang telah mengizinkan saya untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih 2 bulan.
8. Seluruh teman-teman seperjuangan PR 19

Penulis menyadari bahwa Laporan Praktik kerja Lapangan ini, masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangannya, maka kritik dan saran yang bersifat membangun akan diterima dengan senang hati. Semoga dengan adanya laporan ini, dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

Yogyakarta, 29 Agustus 2022



Carwani



## DAFTAR ISI

<b>LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN ETIKA AKADEMIK .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar belakang .....	1
B. Rumusan masalah.....	5
C. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	6
F. Metode Pengumpulan Data.....	7
<b>BAB II KERANGKA KONSEP .....</b>	<b>9</b>

A. Penegasan Judul .....	9
B. Landasan Teori .....	10
1. Komunikasi .....	10
2. Public Relations.....	13
3. Berita .....	16
4. Jurnalistik Online .....	18
<b>BAB III GAMBARAN UMUM LEMBAGA .....</b>	<b>24</b>
A. Profil Lembaga.....	24
B. Nama Lembaga .....	25
C. Visi Dan Misi .....	27
D. Kedudukan Dinas Sosial Kabupaten Indramayu.....	29
E. Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Indramayu .....	30
F. Unit Kerja Dinas Sosial Kabupaten Indramayu.....	31
G. Profil Website Dinas Sosial Kabupaten Indramayu.....	33
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>39</b>
A. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	39
B. Pembahasan .....	39
1. Produksi Berita Website.....	44
C. Analisis Penulis .....	50
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>55</b>
A. Kesimpulan .....	55
B. Saran.....	56

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>57</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>58</b>

### **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Proses Komunikasi .....	13
Gambar 3.1 Logo Kabupaten Indramayu.....	25
Gambar 3.2 Struktur Kepegawaian .....	30
Gambar 3.3 Tampilan beranda website.....	33
Gambar 3.4 Tampilan Berita Website.....	35
Gambar 3.5 Tampilan Berita Website.....	36
Gambar 3.6 Tampilan Berita Website.....	37
Gambar 4.1 Alur Produksi Berita Website .....	46

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	39
Tabel 4.2 Tim Redaksi .....	48
Tabel 4.3 Tim Produksi Berita .....	49

## RINGKASAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, mengambil judul “Produksi Berita *Website* dinsos.indramayukab.go.id”. Tujuan penulisan laporan ini, untuk mengetahui bagaimana proses produksi berita *website* dinsos.indramayukab.go.id. konsep yang digunakan dalam laporan ini, menggunakan konsep jurnalistik *online* dengan metode pengumpulan data melalui observasi, wawancara, studi pustaka dan dokumentasi. Produksi berita *website* dinsos.indramayukab.go.id dilakukan melalui 3 tahapan yaitu, pra-produksi, produksi dan pasca-produksi. Pada tahap pra-produksi meliputi rapat redaksi dan penugasan yang dipimpin oleh kepala dinas, tahap produksi meliputi peliputan dan penulisan naskah yang dilakukan oleh perwakilan dari masing masing anggota bidang, pasca produksi meliputi aktivitas penyuntingan dan publikasi yang dilakukan admin *website*. Isi berita *website* dinsos.indramayukab.go.id digolongkan menjadi 2 kategori yaitu berita internal dan berita dinas. Berita internal berisi peristiwa selama sepekan yang ada di kabupaten Indramayu, dan berita dinas yang berisi informasi kedinasan seperti rapat, kunjungan, evaluasi kinerja dan sosialisasi.

**Kata Kunci : Produksi Berita *Online, Website, Dinas Sosial Kabupaten Indramayu***

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Saat ini keberadaan media massa memberikan pengaruh yang besar, bagi kehidupan masyarakat. kebutuhan masyarakat akan informasi dan kemudahan mengaksesnya dapat dipenuhi oleh media massa karena fungsinya dalam menjalankan sebagai media yang menyebarkan informasi, edukasi dan hiburan untuk masyarakat. Namun fenomena media massa saat ini telah mengalami perkembangan yang pesat seiring dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi terutama internet yang mengakomodasi dalam proses kerja produksi serta distribusi informasi media massa. Kemudian fenomena yang muncul adalah hampir sebagian besar media massa konvensional berupaya memiliki ruang produksi dan distribusi berbasis internet.

Kehadiran internet bukan berarti menggeser keberadaan media massa konvensional seperti radio, televisi, majalah dan surat kabar. Melainkan keberadaan media massa konvensional dengan media massa berbasis internet pada realitas nya menunjukkan adanya suatu perpaduan antar media sebagai konvergensi media. Menurut Henry Jenkins (2006), konvergensi media merupakan proses yang terjadi sesuai dengan perkembangan budaya masyarakat dan dalam prosesnya konvergensi media merupakan penggabungan industri media, telekomunikasi dan komputer menjadi sebuah bentuk yang bersatu dan berfungsi sebagai media komunikasi dalam bentuk digital.

Saat ini hampir seluruh media massa menggunakan jaringan internet dalam proses penyebaran informasinya secara online, misalnya dalam media penerbitan dan penyiaran dikenal istilah radio online, tv online, majalah online dan surat kabar online. Menariknya karena masyarakat cukup memiliki akses ke jaringan internet melalui perangkat komputer dan gadget smartpone yang memiliki kemudahan dalam mengaksesnya tanpa dibatasi oleh ruang dan waktu. Beda halnya dengan akses informasi melalui

media massa konvensional yang relatif terbatas dari segi ruang, waktu dan biaya, media massa online memiliki keunggulan dalam penyajian informasi dan beritanya yang cepat, realtime, dan jangkauan yang mudah dan dapat di akses dimana dan kapan saja karena sudah terintegrasi dengan multimedia seperti komputer dan smartphone.

Di sisi lain, proses kerja wartawan dan redaksi media kini cenderung meninggalkan pola produksi media konvensional yang relatif panjang. Media massa, kini tidak lagi kesulitan dalam memperoleh sumber informasi untuk kepentingan produksi beritanya, karena informasi yang didapat kini cenderung lebih mudah, karena jaringan internet dapat menyajikan ragam informasi dari berbagai sumber, seperti blog, jurnalisme warga dan website, sebagai konsekuensinya wartawan yang tergabung sebagai lembaga pers dituntut untuk mengemas informasi dengan cepat agar tidak ketinggalan informasi dengan media lainya.

Dalam hal ini media massa telah memiliki ruang khusus produksi dan distribusi berbasis internet atau dikenal dengan istilah jurnalistik online. Jurnalistik *Online* sebagai media baru (*new media*) begitu populer dikalangan masyarakat karena popularitasnya. Saat ini karena popularitas jurnalistik *online* tersebut banyak media media konvensional seperti televisi, radio, majalah hingga surat kabar yang baru berdiri melirik potensi pasar jurnalistik *online* yang relatif banyak. Manfaat yang didapat media konvensional jika memanfaatkan jaringan internet, diantaranya yaitu, kecepatan penyebaran informasi yang tepat waktu (*real time*), dan jangkauan luas secara geografik maupun audience, contoh peristiwa yang ditulis oleh seorang wartawan di portal jurnalistik online seperti *website* dalam hitungan detik atau menit saja dapat tersebar ke seluruh lapisan masyarakat dan dapat diakses oleh seluruh pengguna internet.

Dinsos.indramayukab.go.id adalah salah satu media jurnalistik *online* di kabupaten Indramayu yang didirikan pada tahun 2017 oleh Dinas Sosial Kabupaten Indramayu. Berdasarkan hasil observasi diawal dapat diketahui bahwa berita didalamnya mencakup informasi secara luas khususnya yang berkaitan dengan masyarakat di Kabupaten Indramayu melalui berita internal dan berita kedinasan melalui berita dinas. Dalam *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) diungkapkan bahwa salah satu alasan media ini didirikan karena melihat potensi perkembangan teknologi yang pesat serta kepemilikan masyarakat dalam menggunakan *gadget smartphone* sehingga masyarakat dapat mengakses informasi secara gratis dan efisien.

Kehadiran *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) tidak lepas dari pengaruh popularitas jurnalistik online dan melihat target pasar pembaca yang banyak di internet. Dengan tujuan itulah *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) mengasosiasikan keunggulan jurnalistik online dengan kemudahan masyarakat dalam mengakses berita. Namun dibalik keunggulan jurnalistik online tidak lantas membuat media berbasis internet ini menjadi yang paling sempurna.

Menurut Aliansi Jurnalis Independen Indonesia (AJI) masalah pokok dalam dunia jurnalistik online adalah kualitas dan kredibilitas informasi yang sampai ke masyarakat. Masalah kualitas dan kredibilitas ini berawal dari kecendrungan media online dalam menyampaikan informasi secara cepat. Media online kadang terjebak dalam menyampaikan informasi yang belum final terverifikasi kepada masyarakat luas sehingga menimbulkan persepsi lain dan fakta-fakta yang tidak sebenarnya.



Selain itu lazimnya suatu media- media *online* dalam mempraktikkan gaya penulisan berita yang khas yaitu dengan update berita yang terpotong-potong atau berita yang terpisah-pisah. Ada yang mengatakan bahwa berita online adalah jurnalisme yang terdiri dari empat paragraf karena isinya yang hanya empat paragraf dalam satu berita. Argumentasi lain juga menyebutkan bahwa berita yang terpotong-potong disebut *nature online* karena berita online harus cepat dalam menyebarluaskan informasi atas suatu rangkaian peristiwa.

Sementara itu [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) juga mengalami masalah yang sama dengan media *online* lainnya dalam kecenderungan mengedepankan berita yang cepat dan *up-to-date* seperti yang dilakukan [kompas.com](http://kompas.com) sebagai salah satu kiblat media online saat ini, sehingga yang terjadi adalah persaingan adu cepat antar media online. Persaingan adu cepat ini lantas membawa masalah serius seperti halnya yang sering terjadi adalah berita-berita yang tayang kurang akurat dan hanya mengedepankan atas nama kecepatan unggah, dalam hal ini media seakan tidak memperdulikan hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar sebagaimana yang tercantum dalam Kode Etik Wartawan Indonesia.

Mencermati permasalahan mengenai akurasi dan kecepatan, menurut Bill Kovach dan Tom Rosenstiel menyatakan bahwa kewajiban pertama seorang jurnalisme adalah pada kebenaran. Prinsip pertama jurnalisme ini yaitu pengejaran akan kebenaran yang tidak berat sebelah karena tidak berat sebelah ini lah yang paling membedakannya dari semua bentuk komunikasi. Selanjutnya, Kovach dan Rosenstiel juga menuturkan, demi mengejar kebenaran itu lah, intisari jurnalisme adalah disiplin verifikasi.

Meskipun kecepatan berita kebanyakan dipilih oleh media *online* sebagai priorotasnya, media *online* hendaknya bersikap jujur dalam penulisan berita dengan mengatakan bahwa berita yang di unggah belum terkonfirmasi pada berita-berita yang terpotong-potong atau belum tuntas dan perlu untuk selalu mengikuti update beritanya. Hal ini bertujuan bukan untuk membelenggu media, tetapi mendorong media untuk bertanggung jawab terhadap berita yang dibuatnya. Dari uraian permasalahan yang sebelumnya di kemukakan, penulis tertarik untuk menganalisis tentang produksi berita online pada *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id).

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang di uraikan sebelumnya, maka penulis menarik pokok masalah yang diangkat untuk merumuskan masalah mengenai. “Bagaimana produksi berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id)?”

## **C. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun maksud dan tujuan dan keinginan penulis untuk mengikuti program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah :

- a. Untuk menambah pengalaman dibidang humas, untuk bekal memasuki dunia kerja, sekaligus mempelajari bagaimana badan publik mengelola media informasi publiknya.
- b. Mengetahui cara kerja secara langsung, guna memasuki dunia kerja.
- c. Mengetahui cara kerja *website* dalam menyebarkan informasi publik dalam pemerintahan.
- d. Sekaligus guna memenuhi syarat kelulusan Program D3 Humas di kampus STIKOM Yogyakarta.

## **D. Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

### **1. Manfaat Akademis**

Secara akademis yang diperoleh si penulis, dapat diharapkan mampu menambah ilmu pengetahuan serta keikut sertaanya, mendukung pengembangan ilmu public

relations dalam berbagai aspek. Penulis mendapat ilmu dari praktik langsung selama masa perkuliahan dan menjalin hubungan baik dengan Dinas Sosial Kabupaten Indramayu.

## 2. Manfaat Praktisi

Praktisi mendapat bantuan dibidang Sumber Daya Manusia (SDM), sekaligus berbagi ilmu dengan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dan perusahaan dapat menerima masukan dan saran terkait website dari mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL).

## E. Waktu Dan Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

### a. Tempat

Perusahaan : Dinas Sosial Kabupaten Indramayu  
Alamat : Jalan Raya Pabean Udik No.268,  
Pabeanudik, Kec. Indramayu, 45219,  
Indonesia.  
Telepon : (0234)271019  
Email : [dinsos.indramayukab@gmail.com](mailto:dinsos.indramayukab@gmail.com)  
Website : [www.dinsos.indramayukab.go.id](http://www.dinsos.indramayukab.go.id)  
Jam kerja : Senin - : 08.00-16.00  
Jumat -: 08.00.16.00

### b. Waktu

Tanggal : 23 Februari – 23 April 2022  
Waktu : senin – jumat (5 hari kerja)  
Pukul : senin – jumat (08.00-16.00)

### c. Bagian : Sub Bidang Umum dan Pelayanan

Selama melaksanakan magang di Dinas Sosial Kabupaten Indramayu, penulis banyak melakukan kegiatan di bagian bidang umum yang fokus pada aktivitas produksi berita *website*

dinsos.indramayukab.go.id. dan dalam proses nya, produksi berita *website* dinsos.indramayukab.go.id dilakukan melalui 3 tahapan yaitu, pra-produksi, produksi dan pasca-produksi. Pada tahap pra-produksi meliputi rapat redaksi dan penugasan yang dipimpin oleh kepala dinas, tahap produksi meliputi peliputan dan penulisan naskah yang dilakukan oleh perwakilan dari masing masing anggota bidang, pasca produksi meliputi aktivitas penyuntingan dan publikasi yang dilakukan admin *website*.

## **F. Metode Pengumpulan Data**

Data-data yang mendukung dalam penulisan kegiatan laporan ini.

Penulis memperolehnya dengan metode sebagai berikut :

### **a. Data Primer**

#### **1. Wawancara**

Wawancara merupakan proses menggali informasi secara terbuka, dan bebas dengan masalah dan fokus penelitian. Dalam hal ini metode wawancara yang dilakukan dengan adanya daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. (Moleong, 2005:186). Dalam laporan ini penulis mengumpulkan data melalui wawancara. Adapun narasumber wawancara sebagai berikut :

- Bapak Bukhori (Pegawai khusus admin website)
- Bapak Helmi Pratama (Pegawai Khusus Admin Media Sosial)

#### **2. Observasi**

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang nampak dalam suatu gejala pada objek penelitian. (Widoyoko, 2014:46). Penulis melakukan observasi langsung di Dinas Sosial Kabupaten Indramayu selama kurang lebih 2 bulan, selanjutnya melakukan pengamatan terhadap

berbagai kegiatan yang dilaksanakan dan akhirnya fokus pada bagian produksi berita (website [www.dinsos.indramayukab.go.id](http://www.dinsos.indramayukab.go.id)) yang dilaksanakan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).

b. Data Sekunder

1. Studi Pustaka

Studi Pustaka atau kepustakaan dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan metode Pustaka, membaca dan mencatat serta mengolah bahan penelitian (Mestika Zed, 2003). Dalam hal ini penulis mengumpulkan data melalui buku-buku yang didapatkan dari perpustakaan yang berkaitan dengan fokus penelitian dan juga penelitian sebelumnya yang didapatkan melalui internet.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah proses pengumpulan, pemilihan, pengolahan, dan penyimpanan informasi di bidang pengetahuan; pemberian atau pengumpulan bukti dari keterangan seperti gambar, kutipan, video, guntingan koran, dan bahan referensi lain.

## BAB II

### KERANGKA KONSEP

#### A. Penegasan Judul

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini berfokus pada Produksi Berita *Website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id). Di dalamnya akan membahas tiga konsep utama yang terdiri dari produksi, berita, dan *website*. Produksi merupakan proses yang menghasilkan barang atau jasa, dan biasanya proses ini dilakukan dalam rangka menambah nilai kegunaan atau manfaat suatu barang dan jasa tersebut. Produksi yang dimaksud dalam hal ini terdiri dari tiga proses, pra produksi – produksi – pasca produksi.

Berita adalah informasi yang menyampaikan peristiwa yang sedang terjadi atau terkini. Produksi berita adalah proses produksi mulai dari rapat redaksi yang dipimpin oleh kepala dinas, dengan tujuan pembagian penugasan yang nantinya akan diwakili oleh masing-masing anggota bidang, dan proses selanjutnya yaitu tahap peliputan yang dilakukan oleh tim produksi internal untuk mencatat sumber informasi yang nantinya akan menjadi bahan narasi dalam berita, dan tahap selanjutnya merupakan tahap penyuntingan yang dilakukan oleh admin website sekaligus penyempurna dari konten berita yang akan diserahkan kepada kepala dinas sebagai ketua redaktur, dan jika sudah di setujui dan tidak ada informasi yang salah, maka tahap terakhir adalah publikasi.

Langkah produksi berita yang dimaksud dalam penulisan laporan ini terdiri dari 3 tahapan yaitu, pra-produksi, produksi dan pasca-produksi. Pra-produksi merupakan tahap perencanaan dari kegiatan produksi, pada tahap ini kepala dinas selaku redaktur akan memimpin rapat redaksi dengan membahas isu-isu yang akan dijadikan berita, sekaligus pembagian *jobdesk* untuk dilakukan penugasan. Produksi merupakan tahap dari keseluruhan pelaksanaan produksi berita yang dipimpin oleh tim produksi internal dengan melakukan peliputan dan penulisan naskah.

Pasca-produksi merupakan lanjutan dari tahap sebelumnya, pada tahap ini proses penyuntingan naskah dan publikasi dilakukan oleh admin *website*. Penyuntingan naskah dilakukan berdasarkan naskah yang diterima sebelumnya dari tim liput yang nantinya akan diserahkan ke kepala dinas untuk dilakukan persetujuan, dan jika naskah sudah disetujui oleh kepala dinas maka publikasi bisa dilakukan oleh admin *website*. Jadi produksi berita *website* adalah proses pembuatan berita yang melalui tahapan pra produksi yang terdiri dari rapat redaksi dan penugasan. Produksi mencakup langkah peliputan dan penulisan naskah. Pasca produksi mencakup Langkah penyuntingan dan publikasi unggahan atau di laman *website*.

## **B. Landasan Teori**

### **1. Komunikasi**

#### a. Definisi Komunikasi

Secara etimologis istilah komunikasi berasal dari Bahasa latin, yakni “*communication*” yang bersumber dari perkataan. “*communis*” yang memiliki arti “sama”. Kata “sama” memiliki arti sama makna yaitu ketika pesan yang disampaikan oleh komunikator dapat diterima dan dipahami dengan baik oleh komunikan.

Menurut James A. F. Stoner yang dikutip oleh A.W Widjaja (1993:8). Mengemukakan bahwa komunikasi adalah, proses dimana seseorang berusaha memberikan pengertian dengan cara pemindahan pesan. Selain itu, menurut C. Shannon dan W. Weaver dalam bukunya yang berjudul *The Mathematical Theory of Communication (1949)*. Komunikasi yakni bentuk interaksi manusia yang saling mempengaruhi satu sama lain secara sengaja dan tidak sengaja.

Berdasarkan pemaparan definisi dan pernyataan sebelumnya dapat ditarik kesimpulan secara umum bahwa komunikasi merupakan proses penyampaian pesan, baik secara langsung ataupun melalui media, dimana

antara komunikator dan komunikan memperoleh makna yang sama, sehingga tujuan dapat tercapai.

#### b. Unsur-Unsur Komunikasi

Dalam berkomunikasi yang sudah dijelaskan oleh definisi komunikasi sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur komunikasi minimalnya terpenuhi 3 unsur yaitu : 1. Pengirim pesan (komunikator) 2. Penerima pesan (komunikan) dan 3. Pesan. Menurut Lasswell definisi komunikasi dapat diturunkan menjadi 5 unsur yang saling berkaitan, yaitu :

##### 1. Sumber (*source*)

Biasa dikenal dengan pengirim (*sender*), penyandi (*encoding*), komunikator, pembicara (*speaker*). Sumber adalah pihak yang berinisiatif atau mempunyai kebutuhan untuk berkomunikasi.

##### 2. Pesan

Adalah sesuatu yang dikomunikasikan oleh sumber, pesan merupakan seperangkat simbol verbal dan atau nonverbal yang mewakili perasaan, nilai, gagasan, atau maksud sumber tersebut.

##### 3. Channel (*media*)

Media adalah alat yang digunakan sumber untuk menyampaikan pesanya kepada penerima, sedangkan media itu sendiri dapat dibagi lagi menjadi dua yaitu, langsung (bertatap muka) dan tidak langsung (baik media cetak ataupun elektronik).

##### 1) Penerima (*receiver*)

Biasa dikenal dengan tujuan (*destination*), komunikan, penyandi balik atau khalayak, bisa juga disebut pendengar atau penafsir dan sederhananya disebut sebagai penerima sumber.

##### 2) Efek

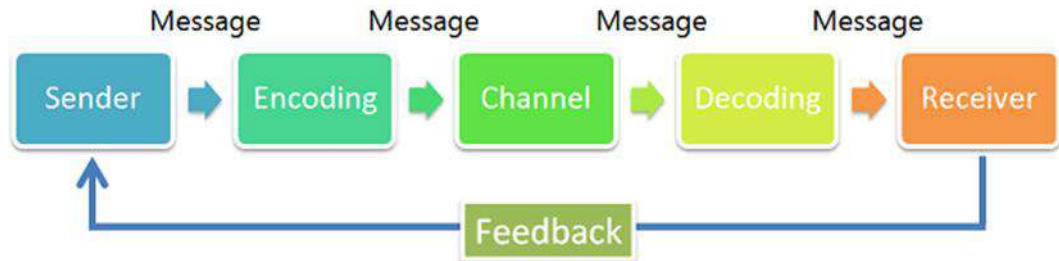


Yaitu hal yang terjadi pada penerima setelah menerima pesan, efek komunikasi ini berupa efek psikologis yang dapat dibagi menjadi tiga yaitu :

- 1) Pengaruh kognitif, dimana seseorang mengetahui tentang sesuatu dengan berkomunikasi.
- 2) Pengaruh afektif, dimana seseorang mengalami perubahan sikap atau perasaanya setelah menerima pesan.
- 3) Pengaruh konatif, dimana seseorang mengalami perubahan tingkah laku atau tindakanya karena menerima pesan.

Kelima unsur komunikasi diatas perlu ditambah dengan unsur lainnya, yaitu unsur umpan balik (*feedback*), gangguan komunikasi (*noise*), dan konteks atau situasi komunikasi. (Riswandi, 2009:4)

## PROSES KOMUNIKASI



Gambar 2. 1 Proses Komunikasi

### 2. Public Relations

#### a. Definisi Public Relations

Definisi *Public Relations* menurut *International Public Relations Association (IPRA)* dalam Rumiati (2005:11) , merupakan fungsi manajemen dari sikap budi yang direncanakan dan dijalankan secara berkesinambungan oleh organisasi-organisasi, Lembaga-lembaga umum, dan pribadi dipergunakan untuk memperoleh dan membina saling pengertian, simpati dan dukungan dari mereka yang ada hubungan dan diduga akan ada kaitanya, dengan cara menilai opini publik mereka dengan tujuan sedapat mungkin menghubungkan kebijaksanaan dan ketatalaksanaan, guna mencapai kerja sama yang lebih produktif, dan memenuhi kepentingan Bersama yang lebih efisien, dengan kegiatan penerangan yang terencana dan tersebar luas.

Menurut Wilcox dan Cameron dalam bukunya yang berjudul "*Dasar-Dasar Public Relations*" dasar-dasar *public relations* adalah sebuah fungsi manajemen atas sebuah sikap baik yang direncanakan dan dilaksanakan secara berkelanjutan oleh setiap organisasi demi mendapatkan saling pengertian, dukungan, dan simpati dari masyarakat yang terkait dengan cara melakukan evaluasi opini masyarakat tentang organisasi tersebut untuk mencapai kerjasama yang produktif dan efisien.

Dari kedua pendapat diatas, dapat disimpulkan secara umum bahwa public relations merupakan ilmu mengenai fungsi manajemen yang sudah direncanakan dan dijalankan Bersama secara berkesinambungan baik organisasi maupun pribadi dengan tujuan untuk membantu membangun hubungan yang baik dan mempertahankan secara publik dan menjadi penentu berhasil atau gagal nya suatu organisasi tersebut.

b. Peran *Public Relations*

Dalam sebuah organisasi terdapat empat peran seorang praktisi *Public Relations* menurut para ahli salah satunya menurut Broom dan Dozier (2006:139) yaitu, penasehat ahli (*expert prescriber*), fasilitator proses pemecahan masalah (*problem solving process facilitator*), fasilitator komunikasi (*communication facilitator*), dan teknisi komunikasi (*communication technician*)

1. Penasehat ahli (*expert prescriber*)

Peran ini bertugas menjadi seorang konsultan, yang akan mengembangkan sebuah masalah, dan mengembangkan program, dan memiliki otoritas penuh bagaimana segala sesuatu dikerjakan.

2. Fasilitator proses pemecahan masalah

Pada tingkat ini, praktisi PR, melakukan tugas nya untuk membantu manajemen dalam memecahkan masalah ataupun menghindari terjadinya suatu masalah disuatu Lembaga, institusi ataupun organisasi, yang tentunya berpegang penuh pada pengaplikasian PR. Hal ini dikarenakan fasilitator pemecahan masalah sering dikenal sebagai orang yang berketerampilan serta memiliki keahlian dalam memecahkan masalah.

### 3. Fasilitator komunikasi

Pada tingkat ini, praktisi PR merupakan orang yang bisa dianggap sebagai sumber informasi sekaligus mediator, hal ini dikarenakan peran nya sebagai pendengar komunikasi dan juga penghubung komunikasi antara organisasi dengan publiknya.

### 4. Teknisi komunikasi

Pada dasarnya praktisi PR adalah seseorang yang memiliki kemampuan journalism atau membuat suatu karya dengan keahlian jurnalistik dan mengembangkan isi *web*, dan pada tahap ini, praktisi PR berperan sebagai seorang teknisi komunikasi yang bertugas menulis, baik itu di surat kabar ataupun *press release*, *feature* dan juga mengedit tentunya, disuatu media organisasi dan lainnya.

#### c. Fungsi *Public Relations*

Menurut Ruslan dalam Mukarom dan Laksana (2015:276) fungsi utama humas yaitu komunikator dalam kegiatan komunikasi pada organisasi perusahaan:

1. Prosesnya itu berlangsung dua arah timbal balik (*two way traffic reciprocal communication*).

Hal ini menjadikan satu pihak melakukan fungsi komunikasi dalam bentuk penyebaran informasi dan pihak lain berkomunikasi secara langsung dalam bentuk penyampaian pesan dan menciptakan publik opini

2. Membangun atau membina hubungan (*relationship*) yang positif dan baik dengan pihak lain.

Pihak lain tersebut adalah audiens, baik publik internal maupun eksternal. Khususnya yaitu dalam menciptakan saling mempercayai (*mutual understanding*) dan saling memperoleh keuntungan atau manfaat Bersama

(*mutual symbiosis*) antara organisasi perusahaan dan publiknya.

3. Mempunyai peranan sebagai back management.

Humas sangat melekat dengan fungsi manajemen yang berarti tidak bisa dipisahkan dari manajemen.

4. Menciptakan citra perusahaan atau lembaga (*corporate image*) yang merupakan tujuan (*goals*) dari aktifitas program kerja humas, baik untuk mempromosikan maupun publikasi.

### 3. Berita

Menurut Asep Syamsul M. Romli dalam buku yang berjudul “jurnalistik *Online*” (2012). Berita adalah informasi yang menyampaikan peristiwa yang sedang terjadi atau terkini.

Bisa dikatakan sebagai berita yang layak untuk dilaporkan, jika suatu peristiwa memenuhi kriteria yang dinamakan “ nilai jurnalistik”. Karena berita tidak sembarang untuk diberitakan kepada masyarakat, dan setidaknya suatu berita harus mengandung keterkaitan antara nilai satu dengan nilai berita lainnya (*news value*), dan berikut enam nilai dalam berita, yaitu :

- 1) Pengaruh atau dampak dari suatu berita yang dilaporkan atau disebut sebagai *impact*.
- 2) Adanya hubungan secara psikologis maupun geografis atau disebut sebagai *proximity*.
- 3) Aktual dan terbaru atau disebut sebagai *timeliness*.
- 4) Tokoh-tokoh yang terlibat atau disebut *prominence*.
- 5) Ketertarikan akan hal aneh dan unik pada suatu berita atau biasa disebut sebagai *novelty*.
- 6) Adanya konflik yang dilaporkan disuatu berita.

## Unsur-Unsur Berita

Dalam berita harus terdapat unsur-unsur 5W+1H yaitu :

1. *What* – apa yang terjadi di dalam suatu peristiwa?
2. *Who* – siapa yang terlibat?
3. *Where* – dimana terjadinya?
4. *When*- kapan peristiwa terjadi?
5. *Why* – mengapa hal itu bisa terjadi?
6. *How*- bagaimana hal itu bisa terjadi?

Berita yang layak setidaknya memiliki lima komposisi utama, berikut diantaranya :

1. *Head* (judul)

Sebuah kata-kata yang menggambarkan dengan singkat, padat dan jelas dan biasanya berisi antara 5-10 kata.

2. *Date line* (intro)

Pada bagian ini biasanya menggambarkan dengan jelas tempat berlangsungnya peristiwa atau tempat terjadinya peristiwa, dan biasanya akan ada penambahan nama media atau instansi di dalamnya.

3. *Lead* (teras)

Bagian ini menunjukkan paragraf awal yang memiliki point penting sekaligus hal yang sangat menarik.

4. *Body* (isi)

Pada tahap ini merupakan uraian penjelasan yang pada bagian lead sebelumnya sudah tertuang dan menekankan sisi apa saja yang akan diberitakan.

## 5. *Ending* (penutup)

Pada tahap akhir, biasanya ditutup dengan sebuah kesimpulan pada isi berita yang mencakup nama penulis atau inisial penulis berita.

Terdapat dua jenis tipe berita, yaitu *hard news* dan *soft news*.

*Hard news* atau biasa disebut berita aktual yang peristiwa nya tergolong sangat penting dan harus segera diberitakan kepada publik, hal ini dikarenakan *hard news* memiliki sifat berita yang cepat basi dan cukup kontroversial dan biasanya akan berdampak pada keseharian publik dimana dapat diartikan bahwa peristiwa yang sedang terjadi merupakan yang sedang hangat diperbincangkan.

Contoh judul berita *Hard news* “ Pemerintah Gencarkan Vaksinasi terhadap Lapisan Masyarakat Guna menekan Angka Penyebaran Covid-19 di Indonesia”. Berita tersebut tidak lagi relevan jika Indonesia sudah terbebas dari covid-19 dan seluruh masyarakat Indonesia sudah melakukan vaksin.

Dan ciri lain dari *hard news* yaitu, struktur nya yang sangat kompleks dan jelas, karena inti dalam berita biasanya ditaruh di depan sedangkan bagian pendukung diletakan pada bagian akhir, seperti komposisi 5W+1H dan memuat tidak lebih dari 100-200 kata.

*Soft news* atau biasa disebut berita ringan, merupakan berita dengan penulisan yang lebih luwes dibandingkan *hard news*. Biasanya isi berita pada *soft news* lebih mengedepankan *human interest*, hal ini karena sifatnya yang ringan. Contoh judul berita *soft news*, “Bikin Bangga!! *Girl Group* asal Korea Selatan *Secret Number* Terdapat member asal Indonesia di dalamnya”. Berita seperti ini merupakan jenis berita yang ringan dan bisa dibaca kapan saja.

## 4. Jurnalistik *Online*

### a. Definisi Jurnalistik *Online*

Jurnalistik online adalah proses pengumpulan, penulisan dan penyuntingan yang dilakukan secara online, untuk menyebarluaskan berita nya melalui internet. Dan sangat berbeda dengan jurnalistik

yang sifatnya bukan online atau yang biasa disebut jurnalistik konvensional. Menurut Asep Syamsul M. Romli dalam buku jurnalistik *online: panduan mengelola media online* (2018), jurnalistik online adalah proses penyampaian informasi lewat media internet, terutama *website*.

b. Karakteristik Jurnalistik *Online*

Seperti halnya yang sudah dijelaskan di atas hal yang membedakan jurnalistik online dengan jurnalistik konvensional adalah, cepatnya akses untuk melakukan, update pengeditan ataupun penyuntingan pada suatu berita, baik berupa tulisan, gambar, audio ataupun gabungan dari tulisan video dan audio, semua mudah untuk dilakukan update nya, karena pesan atau berita nya dilakukan di internet, selain itu, kemudahan interaksi antara pembaca juga dinilai sangat efektif dan efisien. Selain itu pendapat yang dikemukakan oleh Mike Ward dalam *journalism online* (2002:21) menyebutkan ada sekitar 7 karakteristik, yaitu :

1. *Immediacy* (kesegaran)

Jurnalisme *online* memungkinkan penulisan dan publikasi berita secepat mungkin, demikian juga untuk memperbarui (*update*) dan koreksi jika ada yang keliru. kesegaran memberikan fleksibilitas sebagai alat yang ampuh, khususnya untuk *breaking news* atau berita sangat penting.

2. *Multiple pagination* (banyak halaman)

Satu berita bisa disajikan dalam beberapa halaman *web* (*multiple pages*). “*a website can have hundred of separated pages, linked to each other but also capable of being read and understood in isolation,*” tulis ward.

3. Multimedia (banyak media)

Jurnalistik online bisa menyatukan berita dalam berbagai format, bukan hanya teks saja, tapi juga suara (audio), video, grafis, animasi grafis, dan gambar bergerak. Multimedia dalam



sajian berita online dapat memberikan banyak tekstur. Seperti contoh, kita dapat membaca berita sekaligus menikmati sajian gambar atau music secara *online*, bahkan jika wartawan “malas menulis”. Ia bisa menulis teks sedikit saja dan menyajikan berita dalam bentuk foto atau video.

4. *Flexible delivery platforms* (alat pengiriman yang fleksibel)

Berita bisa dibuat, dipublikasikan, dan diakses melalui beragam perangkat, mulai computer, tablet, hingga handphone(*smartphone*) atau *mobile divices*. mayoritas pembaca media online bahkan mengakses berita melalui *smartphone*. Jurnalis *online* banyak juga menggunakan seluler untuk *reportase* yang disebut *mobile journalism*.

5. *Archiving* (terarsipkan)

Berita yang dipublikasikan sekaligus terarsipkan, terdokumentasikan, dan mudah dicari atau diakses kembali

6. *The relationship with reader* (hubungan dengan pembaca)

Pembaca bukan saja bisa menentukan berita mana yang ia suka dan ingin baca, namun juga bisa interaksi dengan langsung menulis komentar untuk memberikan umpan balik (*feedback*) kepada redaksi, wartawan, juga membagikan dan mengomentari berita ke media sosial.

7. *Linkage*

Berita media *mainstream* hanya akan menunjukan suatu berita, untuk mengakses berita lain yang masih berhubungan tentunya butuh usaha lain seperti membaca media lain atau berita terdahulu. Media online akan memberikan tautan (*link*) atau mengantarkan pembaca menuju berita lain yang berhubungan dengan mudah.

c. Macam-macam Liputan dalam Jurnalistik *Online*

Menurut Engelbertus Wendratama dalam buku *Jurnalisme online : Panduan Membuat Konten Online yang Berkualitas dan menarik* (2017), terdapat macam-macam liputan, berikut diantaranya :

1. Liputan Pendek

Merupakan Langkah awal, seseorang dalam melakukan jurnalisme. Langkah seorang jurnalis dalam membuat liputan pendek biasanya lebih sederhana dibanding dengan liputan Panjang, karena seorang jurnalis bisa membuat suatu liputan pendek hanya dengan membuat teks dengan satu foto sumber yang dijadikan bahan liputannya.

2. Liputan Langsung

Atau yang biasa disebut dengan *Live Coverage*, dan biasanya pada liputan langsung tidak ditampilkan dalam bentuk narasi yang Panjang secara berurut, hal ini karena liputan langsung hanya mengandalkan peristiwa yang terbaru yang dicatat seorang jurnalis, namun tetap memiliki poin-poin penting didalam liputan.

3. Liputan Panjang

Secara sederhana yang membedakan liputan Panjang dengan liputan pendek adalah dari jumlah kata yang digunakan, dan biasanya secara kompleks liputan Panjang terdiri dari lima ratus kata dalam satu liputan namun bisa dibagi juga mejadi dua liputan.

4. Alat Multimedia

Merupakan alat dan media yang digunakan oleh seorang jurnalis dalam menyampaikan informasi dalam liputannya, seperti, teks saja, foto, video, infografik, peta, animasi dan atau sebuah tautan.

d. Langkah-Langkah melakukan Peliputan

Dalam dunia jurnalistik, baik jurnalistik konvensional maupun jurnalistik online, setelah sebelumnya dibahas mengenai macam-macam liputan, seorang jurnalis juga dituntut mampu melakukan Langkah-langkah dalam melakukan peliputan, berikut diantaranya :

1. Melakukan riset pendahuluan dan menentukan fokus cerita.

Dalam hal ini, seorang jurnalis harus melakukan riset terlebih dahulu mengenai berita-berita terkait, seperti siapa yang akan menjadi sumber dalam liputan beritanya, apakah liputan yang dibuat tidak menyinggung pihak lain, dan riset-riset lainnya terkait liputan berita yang akan disajikan secara publik.

2. Mengumpulkan Data

Pada tahap ini biasanya, pengumpulan data dengan metode wawancara dan observasi di lapangan untuk kebutuhan bahan liputan cukup dengan mengambil foto dan video sebagai sumber informasi dalam sebuah liputan berita.

3. Menuliskan Liputan

Merupakan tahap terakhir dalam Langkah-langkah peliputan, dengan mengolah data yang sebelumnya sudah di dapatkan dan akan mulai melakukan rancangan dalam penulisan.

e. Kualifikasi Wartawan Media *Online*

Skill utama wartawan media *online* dituntut tidak hanya memiliki kemampuan menulis saja, tetapi kemampuan untuk menguasai internet sebagai karakteristik media *online* pun perlu, mengingat hampir semua media kini punya situs *online* seperti halnya *website*, dan berikut merupakan Sembilan keahlian wartawan online menurut Asep Syamsul M. Romli dalam bukunya yang berjudul *Jurnalistik Online, Panduan Mengelola Media Online*, (2012), yaitu :

1. *Writing or editing scripts*
2. *Project management*
3. *Blogging*

4. *User interface design/photo shooting (tie)*
5. *Video production*
6. *Staff organizing/administration*
7. *Story combining/shortening*
8. *Reporting and writing original stories*
9. *Photo/image editing*

				peayanan informasi bpjs dan surat kis
42.	Selasa, 19 april 2022	08.00 – 16.00	Sub bagian pelayanan publik Dinsos Indramayu	Memberikan informasi seputar, penerima bantuan sosial dan pelayanan informasi bpjs dan surat kis
43.	Rabu, 20 april	08.00 – 16.00	Sub bagian pelayanan publik Dinsos Indramayu	Memberikan informasi seputar, penerima bantuan sosial dan pelayanan informasi bpjs dan surat kis
44.	Kamis 21 april 2022	08.00 – 16.00	Sub bagian pelayanan publik Dinsos Indramayu	Memberikan informasi seputar, penerima bantuan sosial dan pelayanan inf ormasi bpjs dan surat kis

**Tabel 4.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

## **B. Pembahasan**

### **1. Produksi Berita Website**

Produksi Berita Website [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) terbagi kedalam tiga tahapan yaitu :

#### **a. Pra-produksi**

Merupakan tahap perencanaan produksi berita, dan pada tahap ini, dilakukan rapat redaksi yang dipimpin oleh kepala dinas untuk membahas isu-isu yang diangkat dan aktivitas dinsos indramayu seperti, rapat kunjungan, sosialisasi dan evaluasi kinerja. Kemudian setelah itu dilakukan penugasan yang di wakili oleh anggota masing-masing bidang untuk pembagian *jobdesk* seperti berita internal dan berita dinas. Berita internal adalah berita yang berisi peristiwa sepekan yang ada di kabupaten indramayu.

Contoh berita internal yaitu, bencana alam, bencana sosial, penanganan orang dalam gangguan jiwa (ODGJ) dan peristiwa pembuangan bayi. Berita dinas adalah berita yang berisi aktivitas kedinasan yang dilakukan oleh dinsos indramayu, seperti rapat kunjungan, sosialisasi dan evaluasi kinerja. Contoh berita dinas yaitu, kunjungan dinas sosial kabupaten indramayu ke dinas kesehatan indramayu. Rapat

koordinasi dinas sosial kabupaten indramayu dengan dinas ketenagakerjaan perihal penanganan pendaftar calon pekerja yang membludag. Selain itu penugasan mengenai sumber berita lain, yang diambil dari *website* lain seperti diskominfo.

b. Produksi

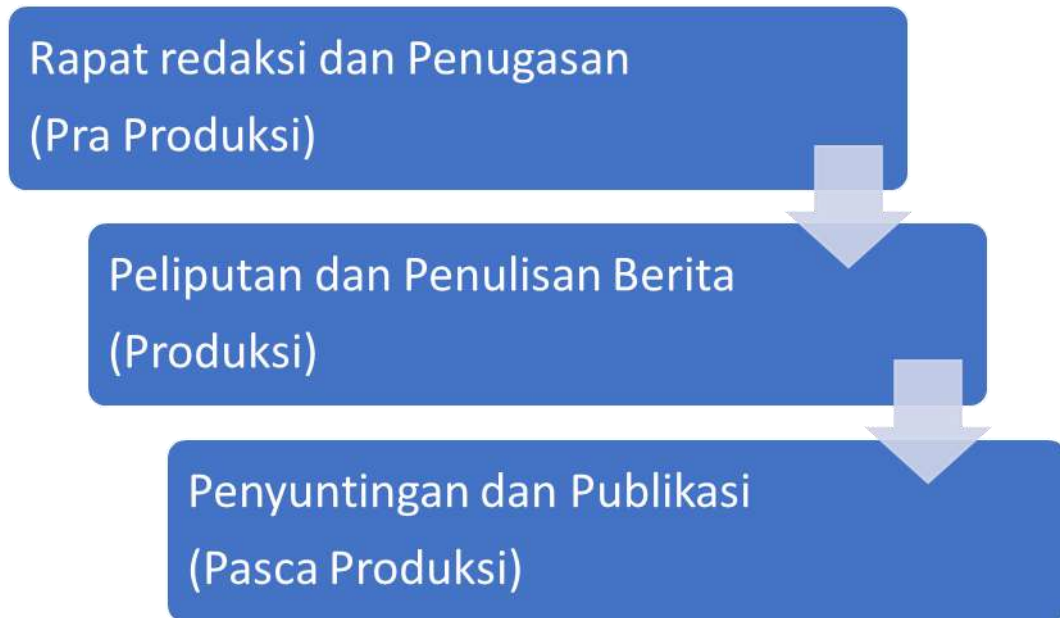
Merupakan kegiatan dari proses peliputan dan penulisan naskah yang dilakukan oleh tim produksi internal yang sebelumnya diwakili oleh anggota masing-masing bidang yaitu, bidang keuangan, bidang kepegawaian dan bidang umum. Bidang kepegawaian dan bidang keuangan bertugas melakukan peliputan untuk peristiwa kedinasan seperti, evaluasi kinerja pegawai dinsos indramayu, rapat kunjungan dinsos indramayu ke dinas lain.

Bidang umum akan bertugas melakukan peliputan untuk peristiwa selama sepekan yang ada di kabupaten indramayu yang memiliki nilai berita seperti, bencana alam, bencana sosial, pembuangan bayi dan penanganan orang terlantar (OT). Penulisan berita dilakukan setelah proses peliputan, penulisan dilakukan dilokasi kejadian. Kemudian naskah penulisan tersebut dikirimkan ke admin *website* melalui *whatsapp application*. Selain naskah, hal yang perlu dikirimkan kepada admin *website* adalah peristiwa dalam bentuk foto dan video.

c. Pasca-produksi

Tahap ini merupakan tahap akhir dari produksi berita yang meliputi tahap penyuntingan dan publikasi. Penyuntingan dan publikasi dilakukan oleh admin website. Dalam proses penyuntingan dilakukan koreksi kata perkata, susunan kalimat, jumlah kalimat, panjang naskah, nilai berita dan memperhitungkan kebutuhan kalimat, selain itu dalam proses penyuntingan ini juga dilakukan pemilihan foto dan video yang memenuhi kebutuhan instansi (dinsos indramayu). Kemudian naskah berita ini dikirimkan ke kepala dinas untuk dilakukan persetujuan unggah. Setelah disetujui kepala dinas naskah di unggah di website [dinsos.indramyukab.go.id](http://dinsos.indramyukab.go.id).

Berikut ini adalah alur Produksi Berita Website [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id)



**Gambar 4. 1 Alur Produksi Berita Website**

Keterangan :

a. Pra-produksi

Salah satu kegiatan rutin yang dilaksanakan Dinas Sosial Kabupaten Indramayu adalah menghadiri setiap undangan rapat dengan dinas lain, untuk Tujuan kordinasi atau relasi, yang biasanya hal ini akan dijadikan bahan sumber berita dinas, yang segera di laporkan kepada tim redaksi terkait detail waktu. Pada tahap ini redaktur yang dipimpin oleh kepala dinas akan melakukan rapat yang diadakan seminggu sekali pada pagi hari, dengan membahas isu-isu yang diangkat dalam rapat di ruangan sub umum yang dihadiri oleh tim internal melalui koordinasi *chat group whatsapp* yang terdiri dari anggota bidang keuangan, bidang kepegawaian dan bidang umum.

Untuk berita-berita yang sebelumnya sudah terupload tidak pernah dibahas lagi dalam rapat, mengingat tim yang terlibat sebagai tim produksi internal sangat sedikit, karena anggota dari masing-masing bidang hanya diwakili oleh satu orang yaitu, satu bidang keuangan, satu bidang kepegawaian dan satu bidang umum. Penugasan yang dilakukan menggunakan seragam dinas biasa tanpa ber *id card* khusus sebagai tim produksi internal, karena pada pelaksanaannya yang terpenting bisa menjadi pembeda antara orang dinas dengan masyarakat biasa, dan peralatan dalam penugasan menggunakan alat tulis dan buku untuk mencatat sumber poin-poin peristiwa dan kamera hp untuk merekam dan memfoto peristiwa.

Kemudian setelah itu dilakukan penugasan yang diwakili oleh anggota masing-masing bidang untuk pembagian *jobdesk* berita internal dan berita dinas. Berita internal adalah berita yang berisi peristiwa sepekan yang ada di kabupaten indramayu. Contoh berita internal yaitu, bencana alam, bencana sosial, penanganan orang dalam gangguan jiwa (ODGJ) dan peristiwa pembuangan bayi. Berita dinas adalah berita yang berisi aktivitas kedinasan yang dilakukan oleh dinsos indramayu, seperti rapat kunjungan, sosialisasi dan evaluasi kinerja.

Contoh berita dinas yaitu, kunjungan dinas sosial kabupaten indramayu ke dinas kesehatan indramayu. Rapat koordinasi dinas sosial kabupaten indramayu dengan dinas ketenagakerjaan perihal penanganan pendaftar calon pekerja yang membludag. Selain itu penugasan mengenai sumber berita lain, yang diambil dari website lain seperti diskominfo.



## Tim Redaksi

No.	Jabatan	Tugas
1.	Kepala Dinas	1. Memimpin rapat redaksi 2. Membagi Tugas produksi 3. Menerima dan Menyetujui berita.
2.	Sub keuangan Sub kepegawaian	1. pembagian untuk berita dinas
3.	Sub umum	2. pembagian untuk berita internal

**Tabel 4.2 Tim Redaksi**

### b. Produksi

Pada tahap ini peliputan dan penulisan naskah dilakukan oleh tim produksi internal yang diwakili oleh satu anggota bidang masing-masing, yaitu bidang keuangan, bidang kepegawaian dan bidang umum yang bertugas sebagai tim liput dengan seragam dinas biasa tanpa *id card* dan tujuan pemakaian seragam dinas ini agar menjadi pembeda antara orang dinas yang akan meliput dengan masyarakat biasa. Pada proses peliputan dilakukan oleh orang-orang yang sama yang tergabung sebagai tim internal yang sebelumnya mengikuti rapat redaksi dan penugasan, maka dalam pelaksanaanya.

Tim internal yang akan meliput peristiwa berangkat dari kantor dinas menuju tempat kejadian dengan menggunakan mobil dinas dengan membawa alat tulis seperti bolpoin, pulpen kertas dan kamera hp sebagai media peliputanya. Tim liput akan kembali balik ke kantor dengan mobil dinas setelah proses peliputan peristiwa dan naskah yang sudah siap. Penulisan naskah dilakukan setelah proses peliputan, penulisan dilakukan dilokasi kejadian dengan mencatat poin-poin yang sebelumnya sudah di catat dan akan dijadikan sumber berita internal dan berita dinas.

Berita internal adalah berita yang berisi peristiwa sepekan yang ada di kabupaten indramayu. Contoh berita internal yaitu, bencana alam, bencana sosial, penanganan orang dalam gangguan jiwa (ODGJ) dan peristiwa pembuangan bayi. Berita dinas adalah berita yang berisi aktivitas kedinasan yang dilakukan oleh dinsos indramayu, seperti rapat kunjungan,

sosialisasi dan evaluasi kinerja. Contoh berita dinas yaitu, kunjungan dinas sosial kabupaten indramayu ke dinas kesehatan indramayu.

Rapat koordinasi dinas sosial kabupaten indramayu dengan dinas ketenagakerjaan perihal penanganan pendaftar calon pekerja yang membludag. Kemudian naskah penulisan tersebut dikirimkan ke admin *website* melalui *whatsapp application*. Selain naskah, hal yang perlu dikirimkan kepada admin website adalah peristiwa dalam bentuk foto dan video.

#### Tim produksi

No.	Jabatan	Tugas
1.	1. Bidang keuangan 2. bidang kepegawaian 3. bidang umum	1. bertugas memproduksi berita, dinas dan berita internal baik terjun ke lapangan atau pun di kantor

**Tabel 4.3 Tim Produksi**

#### c. Pasca-produksi

Pada tahap ini penyuntingan dan publikasi dilakukan oleh admin *website* yang tergabung oleh bidang umum. Dalam proses penyuntingan dilakukan koreksi kata perkata, susunan kalimat, jumlah kalimat, panjang naskah, nilai berita dan memperhitungkan kebutuhan kalimat, selain itu dalam proses penyuntingan ini juga dilakukan pemilihan foto dan video yang memenuhi kebutuhan instansi (dinsos indramayu) dan dalam proses nya, naskah-naskah yang di sunting akan jauh lebih di persingkat, hal ini dikarenakan meminimalisir berita yang tertampil di *website* tidak dibaca secara lengkap oleh masyarakat. Berita-berita yang dimuat di laman *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) merupakan jenis berita-berita pendek dengan ketentuan menjawab 5W1H yang terdiri dari tiga hingga lima kalimat saja dan jenis foto yang digunakan merupakan foto yang diambil melalui kamera hp dan untuk penyuntingan video hanya di lakukan pemotongan durasi yang pendek dengan ketentuan 15 sampai 30 detik.

Publikasi dilakukan setelah proses penyuntingan selesai dilakukan oleh admin *website*. Kemudian naskah berita dikirimkan ke kepala dinas

untuk dilakukan persetujuan unggah. Setelah disetujui kepala dinas, naskah di unggah di laman *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id). Publikasi juga dilakukan secara langsung di hari yang sama untuk jenis-jenis berita yang sifatnya mudah basi, seperti berita sosialisasi ketentuan penerima bantuan sosial, dan berita informasi bantuan bencana alam, sedangkan untuk jenis berita lain yang tidak terlalu mendesak, seperti berita mengenai evaluasi kinerja pegawai dinsos dan berita rapat kunjungan kepala dinas akan di publikasi di esok harinya.

## **B. Analisis Penulis**

Pada tahap analisis, penulis akan menjelaskan hal yang berhubungan dengan penjelasan yang sudah dipaparkan sebelumnya. Penulis menganalisis produksi berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) yang meliputi proses pra-produksi, produksi dan pasca-produksi.

Pra produksi meliputi proses rapat redaksi yang dipimpin oleh kepala dinas dan penugasan yang diwakili oleh anggota masing-masing bidang yaitu bidang keuangan, bidang kepegawaian dan bidang umum, produksi meliputi proses peliputan yang dilakukan oleh tim produksi internal dan penulisan naskah berita, pasca produksi meliputi proses penyuntingan dan publikasi yang dilakukan oleh admin website atas persetujuan kepala dinas.

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan. Penulis menganalisis topik tersebut karena terlibat secara langsung dalam Produksi Berita Website [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id).

Menurut penulis produksi berita website [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) sudah sesuai dengan unsur-unsur komunikasi menurut Lasswell yaitu:

1. Sumber : yang menjadi sumber informasi pada *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) adalah Dinas Sosial Kabupaten Indramayu.
2. Pesan : pesan yang terkandung di dalam *website* dinas sosial kabupaten Indramayu berisi dua berita, yaitu berita internal dan

berita dinas. Berita internal adalah berita yang berisi peristiwa sepekan yang ada di indramayu, berita dinas adalah berita yang berisi kedinasan seperti rapat, kunjungan, sosialisasi dan evaluasi kinerja.

3. Media : media yang digunakan dinas sosial kabupaten indramayu dalam penyebaran informasinya adalah *website*.
4. Penerima : penerima informasi yang disebarakan melalui *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) adalah masyarakat di Kabupaten Indramayu.
5. Efek : efek yang ditimbulkan oleh informasi yang disebarakan *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) adalah efek psikologis. Efek psikologis yang dimaksud dibagi menjadi tiga yaitu efek kognitif, afektif dan konatif dimana masyarakat memberikan respon melalui *share, like* dan komen pada berita yang di akses.

Aktivitas kehumasan yang dilakukan Dinas Sosial Kabupaten Indramayu adalah peran PR sebagai fasilitator komunikasi dan teknisi komunikasi. Dinas Sosial Kabupaten Indramayu menjalankan peran fasilitator komunikasi yang bertugas memberikan informasi kepada publik melalui *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id). Sedangkan peran PR sebagai teknisi komunikasi Dinas Sosial Kabupaten Indramayu bertugas mengembangkan *website* sebagai media online dan menulis berita *online* di *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id). Selain itu Dinsos Indramayu juga telah menjalankan fungsi-fungsi PR Menurut Ruslam dalam Mukarom dan Laksana (2015:276) yaitu :

1. Proses yang berlangsung dua arah : Dinas Sosial Kabupaten Indramayu melakukan penyebaran informasi melalui *website*, dan masyarakat Indramayu sebagai pengakses informasi yang bersumber dari *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id), dan merespon berita-berita yang di publikasi melalui *share, like* dan kolom komentar
2. Membangun dan membina hubungan : Dinas Sosial Kabupaten Indramayu melakukan pembinaan dan hubungan dengan masyarakat

Indramayu sebagai publik melalui *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id).

3. Mempunyai peranan sebagai back manajemen : humas Dinsos Indramayu berkontribusi dalam pengambilan keputusan manajemen di Dinas Sosial Kabupaten Indramayu melalui sub bidang umum.
4. Menciptakan citra perusahaan atau lembaga : humas Dinsos Indramayu membentuk citra positif melalui informasi yang disebarluaskan di *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id)

Produksi Berita *Website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) telah sesuai dengan unsur-unsur berita (5W+1H) yang dijelaskan oleh Asep Syamsul M. Romli dalam bukunya yang berjudul *jurnalistik Online : panduan mengelola media online*. Selain itu, Produksi Berita *Website* [Dinsos.indramayukab.go.id](http://Dinsos.indramayukab.go.id) juga telah sesuai dengan komposisi utama dalam berita yaitu :

1. *Head* (judul) : berita dalam laman *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id), memiliki kecenderungan judul yang pendek karena jumlah judul pada setiap berita berjumlah 5-10 kata.
2. *Date line* (intro) : berita yang termuat dalam *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) mencakup tempat kejadian peristiwa dan sumber beritanya.
3. *Lead* (teras) : berita yang termuat dalam *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) memiliki poin penting dan menarik pada paragraf awal.
4. *Body* (isi) : bagian isi berita yang termuat dalam *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) mencakup berita yang menjelaskan pada bagian *lead*.
5. *Ending* (Penutup) : setiap berita yang termuat dalam *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) berisi kesimpulan dan menyertakan nama penulis di dalamnya.

Berita yang dimuat dalam *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) berupa berita *hard news* dan *soft news* namun pada implementasinya *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) lebih sering memproduksi berita *hard news*. Contoh berita *hard news* dalam *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) : Pemerintah salurkan bantuan sosial kepada masyarakat yang kurang mampu di Kabupaten Indramayu

Produksi Berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) telah sesuai dengan karakteristik jurnalistik *online* berupa kesegaran dalam berita yang diterbitkan, mudah di akses, hubungan dengan pembaca yang saling memberikan *feedback* dan linkage. Sedangkan berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) dalam beberapa hal belum memenuhi karakteristik jurnalistik *online* seperti, alat pengiriman yang kurang fleksibel dan hanya mengandalkan kordinasi melalui *chat group whatsapp*, alat produksi yang kurang lengkap, dan berita yang disajikan cenderung singkat dengan alasan meminimalisir berita yang tidak terbaca lengkap oleh masyarakat.

Produksi berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) termasuk dalam berita liputan pendek karena berita yang disajikan lebih singkat dan hanya mengandalkan teks dan foto video peristiwa saja. Langkah-langkah yang digunakan dalam produksi berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) ada tiga tahap yaitu, :

1. Riset :tahap riset yaitu proses pengecekan lokasi peristiwa dan pengecekan fakta-fakta berita.
2. Pengumpulan data, yaitu proses validasi data.
3. Pengembangan tulisan, yaitu proses pengembangan fakta dan data untuk penulisan berita.

Sedangkan kualifikasi tim produksi berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) kurang memenuhi kualifikasi skill jurnalistik seperti, pengembangan *writing or editing scripts, video production, project management* yang perlu untuk diperbaiki.

Selama Praktik Kerja Lapangan, penulis ditempatkan pada bagian sub umum. Penulis terlibat secara langsung dalam produksi berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) seperti, riset lokasi peristiwa, pengolahan data, penyuntingan berita, publikasi, dan memilih foto yang dibutuhkan instansi (Dinas Sosial Kabupaten Indramayu). Penulis juga diberi kebebasan untuk mengeksplor banyak hal seperti membangun relasi, dan mengakses informasi.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pelaksanaan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan penulis di Dinas Sosial Kabupaten Indramayu. Maka penulis menarik kesimpulan bahwa produksi berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) dilakukan melalui tiga tahapan yaitu, pra-produksi, produksi, dan pasca-produksi.

Dalam pelaksanaannya, pra-produksi merupakan tahap perencanaan dari kegiatan produksi berita dengan diawali oleh rapat redaksi yang dipimpin oleh kepala dinas untuk tujuan penugasan sekaligus pembagian *jobdesk*.

Produksi merupakan tahap kegiatan yang dilakukan oleh tim produksi internal, dan pada proses nya tim produksi melakukan liputan baik terjun dilapangan maupun di kantor sekaligus mencatat informasi-informasi yang akan menjadi bahan penulisan naskah berita.

Pasca-produksi meliputi tahap penyuntingan dan publikasi yang dilakukan oleh admin website. pada tahap ini merupakan lanjutan dari tahap sebelumnya, dan proses penyuntingan naskah dilakukan sebagai penyempurna bagi konten berita yang akan di serahkan ke bagian kepala dinas untuk mendapatkan persetujuan, dan jika sudah di setujui dan tidak ada kesalahan informasi maka tahap publikasi bisa dilakukan.

Melalui *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) Dinas Sosial Kabupaten Indramayu dapat menyajikan dua informasi yang dapat di akses oleh masyarakat yang dikemas dalam berita *online*, yaitu berita internal dan berita dinas. Selain dapat membantu masyarakat mendapatkan informasi yang aktual, cepat dan efisien, tujuan Dinas Sosial Kabupaten Indramayu sebagai badan publik sebagai media sumber informasi dan penghubung komunikasi antara instansi dan masyarakat dapat berjalan dengan baik.

## **B. Saran**

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan saran kepada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu, guna meningkatkan kualitas kinerja dalam produksi berita *website* [dinsos.indramayukab.go.id](http://dinsos.indramayukab.go.id) antara lain sebagai berikut :

- Menggabung admin *website* dengan admin sosial media lain, agar admin *website* dan admin sosial media lain dapat saling berkoordinasi secara tim dan bukan di pegang oleh perorangan, sehingga meminimalisir konten terpublikasi dua kali.
- Membentuk tim khusus untuk bagian produksi berita *website* yang memiliki kompeten dibidang jurnalistik, agar konten berita yang di hasilkan dapat berkualitas tinggi dan memiliki informasi berita yang beragam, bukan hanya diwakilkan dari anggota dari masing-masing bidang dengan tujuan formalitas.
- Membuat peraturan tertulis, terkait koordinasi penugasan, agar tim bisa saling berkoordinasi secara formal dan tidak hanya melalui chat whatsapp saja.