

LAPORAN TUGAS AKHIR

**TUGAS *PUBLIC RELATIONS* DALAM MENGELOLA INFORMASI DAN
KOMUNIKASI PUBLIK DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KARANGANYAR**



Disusun Oleh :

RACHMA LAKSMI MARNANINGTYAS

D1615054

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Dalam Bidang Komunikasi Terapan**

PROGRAM STUDI DIPLOMA III KOMUNIKASI TERAPAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SURAKARTA

2018

PERSETUJUAN

Tugas Akhir Berjudul :

**“TUGAS *PUBLIC RELATIONS* DALAM MENGELOLA INFORMASI
DAN KOMUNIKASI PUBLIK DI DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KABUPATEN KARANGANYAR”**

Disusun Oleh :

N A M A : RACHMA LAKSMI MARNANINGTYAS
N I M : D1615054
KONSENTRASI : PUBLIC RELATIONS

Disetujui untuk dipertahankan dihadapan Panitia Ujian Tugas Akhir
Program Studi Diploma III Komunikasi Terapan
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta, 3 Januari 2019

Pembimbing,



Ina Primasari, M.I.Kom

PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diuji dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir

Program Studi D III Komunikasi Terapan

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret

Surakarta

Hari : Senin
Tanggal : 21 Januari 2019,

Disusun Oleh :

RACHMA LAKSMI MARNANINGTYAS

D1615054

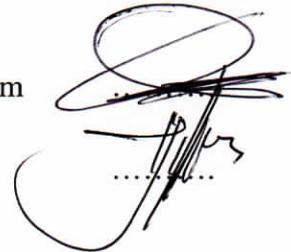
Panitia Ujian
Tugas Akhir

Nama

Tanda Tangan

1. Penguji 1 Deniawan Tommy C. W, S.Sos, M.I.Kom

2. Penguji 2 Ina Primasari, M.I.Kom



Mengetahui,

Dekan,

Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si
NIP. 19610825 198601 2 001

PERNYATAAN

Nama : RACHMA LAKSMI MARNANINGTYAS
N I M : D1615054
Konsentrasi : PUBLIC RELATIONS

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir berjudul
**“TUGAS *PUBLIC RELATIONS* DALAM MENGELOLA INFORMASI
DAN KOMUNIKASI PUBLIK DI DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KABUPATEN KARANGANYAR”** adalah betul - betul
karya sendiri. Hal – hal yang bukan karya saya, dalam Tugas Akhir tersebut diberi
tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya
bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan Tugas Akhir dan gelar
yang saya peroleh dari Tugas Akhir tersebut.

Surakarta, 25 Desember 2018

Yang Membuat Pernyataan,



Rachma

Rachma Laksmi M

MOTTO

- “Kesuksesan bukanlah suatu akhir, kegagalan tidak berakibat fatal, keberanianlah yang akan terus berlanjut”. (Winston Churchill)
- “Bekerja keras dan mencari tahu bagaimana menjadi berguna dan jangan mencoba meniru kesuksesan orang lain. Cari tahu bagaimana melakukannya untuk diri sendiri”. (Harrison Ford)
- “Orang yang menginginkan impiannya menjadi kenyataan, harus menjaga diri agar tidak tertidur”. (Richard Wheeler)
- “Keberhasilan adalah kemampuan untuk melewati dan mengatasi dari satu kegagalan ke kegagalan berikutnya tanpa kehilangan semangat”. (Winston Churchill)
- “Bakat terbentuk dalam gelombang kesunyian, watak terbentuk dalam riak besar kehidupan”. (Goethe)
- “Kesalahan orang lain terletak pada mata kita, tetapi kesalahan kita sendiri terletak di punggung kita”. (Ruchert)
- “Lebih baik bertempur dan kalah daripada tidak pernah bertempur sama sekali”. (Arthur Hugh Clough)
- “Dari semua hal, pengetahuan adalah yang paling baik, karena tidak kena tanggung jawab maupun tidak dapat dicuri, karena tidak dapat dibeli, dan tidak dapat dihancurkan”. (Hitopadesa)
- “Pendidikan mempunyai akar yang pahit, tapi buahnya manis”. (Aristoteles)
- “Mulai, adalah kata yang penuh kekuatan. Cara terbaik untuk menyelesaikan sesuatu adalah “mulai”. Tapi juga mengherankan, pekerjaan apa yang dapat kita selesaikan kalau kita hanya memulainya”. (Clifford Warren)
- “Yang kalah adalah wujud hukuman atas kegagalan. Pemenang adalah penghargaan atas kesuksesannya”. (Bob Gilbert)

PERSEMBAHAN

Karya tulis ini penulis persembahkan untuk :

1. Ayah dan Ibu tercinta
2. Keluarga penulis
3. Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Pembimbing Kuliah Kerja Media (Magang) di instansi
4. Dosen yang telah memberikan materi selama perkuliahan
5. Sahabat – sahabat penulis
6. Teman – teman *Public Relations B 2015*

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala berkat dan rahmat – Nya, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) di bidang *Public Relations* - Komunikasi Terapan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta dengan judul **“TUGAS *PUBLIC RELATIONS* DALAM MENGELOLA INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARANGANYAR”**.

Adapun tujuan penyusunan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui tugas *Public Relations* dalam mengelola informasi dan komunikasi publik di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir ini tidak akan terwujud tanpa mendapatkan bantuan, bimbingan, dukungan, dan motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan yang baik ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar – besarnya kepada :

1. Bapak Sumarno, SH dan Ibu Sudiyartiningsih, selaku Orang Tua penulis
2. Ibu Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti N, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta
3. Bapak Mahfud Anshori, S.Sos, M.Si, selaku Kepala Program Studi D III Komunikasi Terapan Universitas Sebelas Maret Surakarta
4. Ibu Ina Primasari, M.I.Kom, selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir penulis
5. Bapak Deniawan Tommy Candra W, S.Sos, M.I.Kom, selaku Dosen Penguji penulis
6. Bapak Ardiansyah, S.S.T.P, M.M, selaku Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar

7. Ibu Kristiana Dwi Kartiningsih, S.S, M.M, selaku Pembimbing Kuliah Kerja Media (Magang) penulis di Seksi Pengelolaan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika (PSDKI) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar
8. Pegawai dan rekan – rekan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika (PSDKI) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar
9. Teman – teman sesama peserta Kuliah Kerja Media (Magang)
10. Keluarga penulis
11. Sahabat – sahabat penulis
12. Teman – teman *Public Relations* B 2015
13. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini, yang tidak bisa penulis sebutkan satu – persatu

Sege nap tenaga, pikiran, dan upaya dilakukan penulis untuk mewujudkan Tugas Akhir ini. Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan barangkali masih banyak kekurangan. Namun demikian, dengan terwujudnya Tugas Akhir ini, semoga dapat bermanfaat dalam bidang *Public Relations*.

Surakarta, Desember 2018
Penulis,


Rachma Laksmi M

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN.....	ii
PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
RINGKASAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	5
BAB II KERANGKA TEORI DAN <i>FOCUS OF INTEREST</i>	
A. Definisi <i>Public Relations</i>	6
B. Ruang Lingkup <i>Public Relations</i>	12
C. Tujuan <i>Public Relations</i>	15
D. Tugas <i>Public Relations</i>	18
E. Fungsi <i>Public Relations</i>	24
F. Peran <i>Public Relations</i>	27
G. Manfaat <i>Public Relations</i>	32
H. Kegiatan <i>Public Relations</i>	35
I. Tata Kelola Informasi dan Komunikasi Publik.....	60
J. <i>Public Relations</i> Pemerintah.....	66
K. <i>Focus Of Interest</i>	70

BAB III PROFIL DISKOMINFO KABUPATEN KARANGANYAR

A. Sejarah Singkat	72
B. Gambaran Umum Instansi	73
C. Visi dan Misi.....	74
D. Tugas Pokok dan Fungsi	75
E. Struktur Organisasi	76
F. Sekretariat	77
G. Bidang Tata Kelola Informatika	82
H. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.....	91
I. Profil Pegawai.....	99

BAB IV PELAKSANAAN KULIAH KERJA MEDIA (MAGANG)

A. Waktu dan Tempat.....	114
B. Pelaksanaan.....	114
C. Kesulitan atau Kendala yang Dihadapi.....	125
D. Cara yang Telah Dilakukan Untuk Mengatasi Kesulitan	127
E. Kemajuan yang Telah Dicapai.....	129

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	131
B. Saran	133

DAFTAR PUSTAKA	135
----------------------	-----

LAMPIRAN

RINGKASAN

Rachma Laksmi Marnaningtyas, D1615054, Public Relations, Tugas Public Relations Dalam Mengelola Informasi dan Komunikasi Publik di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar , 2018.

Public Relations memiliki tugas untuk menyebarkan informasi secara teratur mengenai kebijaksanaan, perencanaan dan hasil yang telah dicapai, menjalankan kegiatan kebijakan publik dan pelayanan publik dengan memberikan berbagai informasi tentang kebijakan pemerintahan, memonitor dan mengevaluasi tanggapan serta pendapat umum atau masyarakat, menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari masyarakat, pers dan organisasi terkait, berbicara secara terbuka dalam wawancara, konferensi pers dan presentasi, mengorganisir acara promosi, menganalisis liputan media dan melakukan riset pasar yang relevan, melakukan strategi tentang publikasi, dan merancang, menulis, serta memproduksi presentasi, siaran pers, artikel, leaflet, jurnal, laporan, brosur publisitas, informasi untuk situs web atau video promosi.

Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan informasi public. Keberadaan Undang - Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum mengingat Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara, dan atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang - Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta pemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi. Sedangkan Komunikasi Publik merupakan suatu komunikasi yang dilakukan di depan banyak orang. Dalam komunikasi publik pesan yang disampaikan dapat berupa suatu informasi, ajakan, gagasan. Sarananya, bisa media massa, bisa pula melalui orasi pada rapat umum atau aksi demonstrasi, blog, situs jejaring sosial, kolom komentar di *website* atau blog, *e-mail*, milis, SMS, surat, surat pembaca, reklame, spanduk, atau apa pun yang bisa menjangkau publik.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar beralamatkan di Jalan Lawu No. 385 B Karanganyar. Tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 111 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, yaitu "*Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informasi, Bidang Persandian dan Bidang Statistik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah*". Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya Dinas Komunikasi dan

Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas, dibantu oleh Sekretaris, Bidang Tata Kelola Informatika, serta Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

Public Relations Seksi Pengelolaan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika (PSDKI) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar bertugas untuk mengelola informasi dan komunikasi publik dengan melaksanakan beberapa tugasnya seperti melakukan peliputan kegiatan Bupati, Wakil Bupati maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Karanganyar, membuat *Press Release* dan menyiarkannya di laman resmi instansi, membuat dan mendistribusikan kliping berita, melakukan analisa berita, mencatat agenda kegiatan liputan, dan melakukan surat – menyurat.

Dalam melaksanakan tugas – tugasnya, seorang *Public Relations* perlu membina hubungan baik secara internal maupun eksternal. Dalam hal ini, *Public Relations* harus mampu bekerjasama dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai atau karyawan, pimpinan, antar instansi, pemerintah, masyarakat, dan media atau pihak pers.

(tugas *public relations*, pengelolaan informasi dan komunikasi publik, *public relations* pemerintah, *public relations*)