

BAB IV

PENUTUP

IV.1 Kesimpulan

Aktivitas *public relations* yang penulis lakukan selama kerja praktik di Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah Kabupaten Gresik sesuai dengan teori aktivitas *public relations*. Informasi tersebut dikemas dalam sebuah produk tulisan yang bersifat *controlled information*. Semua tulisan yang dibuat divisi Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah Kabupaten Gresik mengikuti tahapan proses *public relations*, yaitu *planning, organizing and composing*, dan evaluasi. Pada tahap *planning*, penulis menentukan topik dan kesesuaiannya dengan target audiens. Ketika menulis (*organizing and composing*), penulis menyelipkan kalimat yang mengandung unsur daya tarik pesan, berupa daya tarik emosional dan rasionalitas agar menarik perhatian pembaca. Setelah semua tulisan rapi, penulis menyerahkannya pada kepala divisi Komunikasi dan Informasi untuk dicek dan di evaluasi. Tahapan ini semua tidak lepas dari diskusi bersama karyawan Protokol dan Komunikasi Pimpinan dan kepala divisi Komunikasi dan Informasi. Hal ini bertujuan agar tulisan yang dihasilkan sesuai dengan tujuan *public relations*, yaitu citra dan identitas divisi Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah Kabupaten Gresik yang positif.

IV.2 Saran

Berikut ini saran dan masukan penulis berdasarkan pengalaman penulis ketika melakukan kerja praktik pada divisi Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah Kabupaten Gresik :

- a. Sebaiknya divisi Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah Kabupaten Gresik memiliki tim atau *officer* yang bertindak sebagai editor untuk menyunting seluruh naskah publikasi agar memiliki gaya penulisan yang sama.
- b. Sebaiknya divisi Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah Kabupaten Gresik tidak hanya mengevaluasi konten hasil berita, namun juga mengevaluasi narasi konten pasca publikasi secara kualitatif agar naskah yang ditulis dapat selalu mengikuti tren dan minat masyarakat Gresik.
- c. Sebaiknya divisi Protokol dan Komunikasi Pimpinan Pemerintah Kabupaten Gresik memfasilitasi desain *website* yang harus diperbaharui.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU :

- Kriyantono, R. (2016). *Public Relations Writing: Teknik Produksi Media Public Relations dan Publisitas Korporat (2nd ed.)*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Moerdijati, S. (2016). *Buku Ajar Pengantar Ilmu Komunikasi*. Surabaya: PT Revka Petra Media.
- Ruslan, R. (2016). *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi: Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Seitel, F. P. (2017). *The Practice of Public Relations Thirteenth Edition*. Pearson Education Limited, 13(1).

JURNAL :

- Diah, M., Christina, A., Edwi, R., & Sosiawan, A. (2008). Peran Humas Pemerintah Kabupaten Sragen Dalam Pengelolaan Isi Informasi *Website* Pemda Sebagai *Media Communications Relations* Dengan Masyarakat. *Jurnal Ilmu Komunikasi*, 6(2), 145–152.
- Gandariani, T. (2016). *Public Relations Dan Kemampuan Menulis Press Release Sebagai Publisitas Korporat*. *Lentera Komunikasi*, 2(1), 71–87.
- Herlina, S. (2015). Strategi Komunikasi Humas Dalam Membentuk Citra Pemerintahan Di Kota Baubau. *MEDIALOG: Jurnal Ilmu Komunikasi*, 1(2), 1–9. <https://doi.org/10.35326/medialog.v1i2.271>
- Nada, Mutiara, M., Max, R., & Rembang, R. R. O. (2014). Peran Humas Dalam

Membangun Citra Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa Selatan.

Jurnal Acta Diurna Komunikasi, 7(4), 40–51.

Saleh, R., Sultan, M. I., & Farid, M. (2015). Pengetahuan Jurnalistik Pegawai Humas Pemerintah dalam Kegiatan Publisitas. *Jurnal Komunikasi KAREBA*, 4(1), 27–36.

Wardah, M. (2017). Pengelolaan *Website* Sebagai Media Informasi Publik Pada 5 Bagian Humas Dan Informasi Pemerintah Kota Pekanbaru. *JOM FISIP*, 4(1), 1–15.