

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.1. Latar Belakang**

Kerja Praktik merupakan suatu keharusan bagi setiap mahasiswa dalam mencapai gelar sarjana. Kegiatan kerja praktik dilaksanakan karena dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa sebab kegiatan kerja praktik merupakan pengaplikasian ilmu yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan dan bagaimana penerapannya di dunia kerja. Melalui kegiatan kerja praktik ini diharapkan adanya suatu kecocokan materi yang telah dipelajari mahasiswa di bangku kuliah dengan pelaksanaan kegiatan sesungguhnya di dunia kerja.

Kegiatan ini merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa untuk dapat menerapkan hard skill dan soft skill yang telah dipelajari selama ini di bangku perkuliahan, serta mendorong mahasiswa agar dapat lebih terbiasa dengan lingkungan kerja. Kegiatan ini juga diharapkan dapat membantu perusahaan dalam memecahkan permasalahan yang ada di lapangan kerja. Topik yang akan diambil dalam kerja praktik ini tentunya tidak jauh dari ilmu yang telah dipelajari dalam program studi Ilmu Komunikasi.

Dokumentasi dalam suatu event adalah proses pengumpulan, pencatatan, dan penyimpanan informasi, gambar, video, dan materi lain yang berkaitan dengan event tersebut. Dalam beberapa tahun terakhir, dokumentasi dalam event telah menjadi subjek perhatian yang lebih besar karena memiliki dampak yang signifikan

dalam berbagai aspek. Berikut adalah latar belakang masalah yang berkaitan dengan dokumentasi dalam suatu event

Dokumentasi yang baik dapat membantu peserta terlibat lebih dalam dalam event. Dengan adanya catatan visual dan tertulis, peserta dapat mengingat dan merenungkan konten, presentasi, atau pengalaman yang mereka dapatkan selama event. Tanpa dokumentasi yang memadai, peluang untuk belajar dan berbagi pengalaman menjadi terbatas.

Dokumentasi dapat menggunakan berbagai media atau saluran komunikasi untuk memberi sebuah informasi sebuah kondisi nyata publik (factgathering) baik formal maupun informal, focus group discussion dengan karyawan, secara personal ditempat kerja karyawan masing-masing (managing by walking around) mengobrol langsung, menyediakan kotak saran atau opini, mengadakan event-event informal maupun formal, atau media internal seperti buletin atau majalah dinding. Menurut Sugiyono (2018:476) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

Banyak event, terutama yang berfokus pada penyuluhan, pendidikan, atau pelatihan, mengandalkan dokumentasi untuk menyebarkan pengetahuan dan informasi. Ketika materi event tidak didokumentasikan dengan baik, maka sulit bagi peserta untuk mengambil manfaat penuh dari konten yang disajikan.

Dokumentasi yang baik dapat digunakan untuk mempromosikan event selanjutnya. Gambar, video, dan ulasan dari event sebelumnya adalah alat yang kuat untuk meyakinkan peserta potensial tentang manfaat menghadiri event berikutnya. Tanpa dokumentasi yang memadai, promosi event akan kurang efektif.

Dokumentasi adalah kunci untuk evaluasi event. Ini memungkinkan penyelenggara event untuk menganalisis kesuksesan dan kegagalan, mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan, dan membuat perubahan yang dibutuhkan untuk event-event berikutnya. Tanpa dokumentasi, evaluasi menjadi sulit dilakukan.

Media sosial telah menjadi salah satu alat utama dalam dokumentasi event. Peserta dan penyelenggara sering menggunakan platform ini untuk berbagi momen, pemikiran, dan pengalaman dari event. Tanpa dokumentasi yang baik, interaksi sosial dan pembangunan jaringan mungkin terganggu.

Beberapa event memiliki nilai sejarah dan budaya yang tinggi. Dokumentasi yang baik diperlukan untuk melestarikan aspek-aspek ini. Tanpa dokumentasi yang memadai, warisan budaya dan sejarah dari event tersebut mungkin terancam punah.

Dalam beberapa event, terutama yang melibatkan kebijakan publik, keamanan, dan transparansi menjadi sangat penting. Dokumentasi adalah cara untuk mengawasi dan memastikan bahwa event tersebut berjalan dengan benar dan tidak melanggar aturan atau etika. Dalam Prida Ariani (2011:184) Event menjadi salah satu strategi yang dapat memberikan pengaruh positif yang cukup besar dalam mengkomunikasikan pesan suatu brand kepada masyarakat, terutama kepada target khalayaknya

Dalam era di mana media digital dan teknologi informasi sangat berperan, dokumentasi dalam suatu event menjadi semakin penting. Masalah dalam dokumentasi event, seperti kurangnya sumber daya, kekurangan peralatan, atau kurangnya pemahaman tentang kebutuhan dokumentasi, dapat mengakibatkan hilangnya manfaat berharga yang bisa didapatkan dari event tersebut. Oleh karena itu, perhatian lebih besar terhadap dokumentasi dalam event dan upaya untuk meningkatkannya sangat penting dalam memastikan keberhasilan dan dampak positif dari setiap event.

Berdasarkan penjelasan tersebut, penulis tertarik untuk mengetahui secara menyeluruh dan mendalam mengenai aktivitas Dokumentasi dan Publikasi Taman Budaya Yogyakarta dalam mengembangkan citra positif Taman Budaya.

## **I.2 Pokok Bahasan**

Pokok bahasan yang digunakan penulis adalah aktivitas publikasi dan dokumentasi humas Taman Budaya Yogyakarta.

## **I.3 Tujuan Kerja Praktik**

Tujuan kerja praktik untuk mengetahui secara menyeluruh dan mendalam mengenai aktivitas publikasi dan dokumentasi Taman Budaya Yogyakarta dalam menghasilkan publikasi dan dokumentasi untuk menciptakan citra positif.

## **I.4 Manfaat Kerja Praktik**

Manfaat yang dihasilkan oleh penelitian ini dapat dirasakan oleh dua pihak yaitu perusahaan dan penulis. Manfaat bagi penulis yaitu dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan, menambah pengetahuan

tentang kerja nyata Dokumentas pada Taman Budaya Yogyakarta, serta mengerti dan mengetahui bagaimana aktivitas Dokumentasi dalam membuat konten publikasi dan dokumentasi.

Sedangkan, manfaat yang didapat oleh perusahaan yaitu penelitian yang menghasilkan dan menambah penyampaian informasi yang dapat membangun kinerja Taman Budaya Yogyakarta dan dapat digunakan sebagai referensi dalam menghasilkan publikasi dan dokumentasi,serta menjadi masukan dan evaluasi bagi Taman Budaya Yogyakarta untuk meningkatkan citra positif.

## **I.5 Tinjauan Pustaka**

### **I.5.1. Pengertian Dokumentasi**

Dokumentasi merujuk pada proses pengumpulan, pencatatan, dan penyimpanan informasi, data, gambar, atau materi lain yang berkaitan dengan suatu subjek atau peristiwa. Dokumentasi bertujuan untuk menciptakan catatan yang lengkap dan akurat tentang sesuatu, yang dapat digunakan untuk berbagai tujuan, termasuk referensi di masa depan, analisis, pelacakan perkembangan, pelaporan, dan pelestarian informasi.

Dokumentasi dapat berlaku untuk berbagai konteks, seperti dalam dunia bisnis, pendidikan, penelitian, budaya, dan banyak bidang lainnya. Beberapa contoh dokumen atau materi yang umumnya didokumentasikan termasuk laporan, catatan, gambar, video, rekaman audio, data statistik, kontrak, buku catatan, surat, presentasi, dan sebagainya.

Tujuan utama dari dokumentasi adalah untuk menyediakan catatan yang lengkap, terorganisir, dan dapat diakses dengan mudah sehingga orang dapat merujuk ke sumber

informasi yang akurat. Dalam bisnis, dokumentasi sering digunakan untuk mempertanggungjawabkan keputusan, mengikuti regulasi, dan memastikan proses berjalan dengan lancar. Di bidang ilmiah, dokumentasi adalah dasar dari metode penelitian dan pelaporan hasil penelitian. Dalam konteks budaya, dokumentasi membantu dalam melestarikan sejarah, tradisi, dan warisan budaya.

Dalam era digital, dokumentasi sering kali berbasis teknologi informasi dan dapat mencakup penyimpanan data elektronik, arsip digital, dan platform kolaboratif yang memungkinkan berbagai pihak untuk berbagi informasi dan mengaksesnya secara efisien. Dokumentasi yang baik sangat penting untuk menghindari hilangnya informasi berharga, mempromosikan transparansi, dan mendukung pembelajaran serta pengambilan keputusan yang informasional.

### **I.5.2. Dokumentasi dan Informasi**

Informasi adalah elemen utama dalam praktik Humas. Sebenarnya informasi hanya sebagian saja dari aktivitas Humas. Tugas pokok Humas adalah menciptakan citra positif perusahaan dimata publiknya. Citra positif dapat terbentuk apabila publik mempunyai persepsi yang positif terhadap organisasi. Artinya, tidak ada kesenjangan informasi antara perusahaan dengan publiknya dan sebaliknya. Oleh karena itu, Humas dituntut menjaga arus informasi agar dapat berjalan dua arah timbal balik.

Dengan informasi dapat mengurangi ketidakpastian, keragu-raguan, dan keidaktahuan tentang organisasi. Bila tidak mendapatkan informasi yang cukup gambaran tentang perusahaan akan terpotong-potong dan salah. Selama ini anggapan tentang

publikasi dan publisitas adalah kegiatan yang sama yaitu kegiatan mengenalkan perusahaan kepada pihak luar. Publikasi adalah kegiatan menyampaikan atau menyebarkan sebuah informasi. Jadi, kesimpulan dari publikasi adalah kegiatan mengenalkan perusahaan sehingga umum (masyarakat) dapat mengenalnya.

Dalam konteks kegiatan atau aktivitas Humas, publisitas dan publikasi berbeda. Publisitas adalah publikasi yang menggunakan media massa sebagai sarana penyebarluasan informasi. Publisitas adalah publikasi perusahaan yang dimuat di media massa. Oleh karena itu, pengertian publikasi secara lebih luas dan publisitas adalah bagian dari aktivitas publikasi.

Menurut Indrioko dalam jurnal Media Publikasi Humas dalam Pendidikan publikasi merupakan cara yang sering digunakan oleh Humas untuk mempromosikan institusinya. Biasanya dilakukan dengan dua cara, yaitu:

1. Publikasi lembaga dengan cara kegiatan tidak langsung yang merupakan kegiatan berkomunikasi dengan masyarakat melalui media perantara tertentu, misalnya dengan melalui radio media cetak, televisi, pameran dan internet.

2. Publikasi lembaga dengan cara kegiatan langsung yang merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara langsung tanpa perantara media dan dilakukan dengan cara tatap muka, seperti rapat bersama, konsultasi dengan tokoh masyarakat.

Dalam kegiatan publikasi sebuah institusi atau perusahaan, seorang Humas terlebih dahuluharus mengenal pasar yang akan dijadikan target publikasi, tujuannya adalah agar promosi yang ditawarkan menjadi tepat sasaran. Misalnya untuk masyarakat

ekonomi menengah ke bawah, publikasi perusahaan dapat dilakukan dengan media cetak seperti brosur, dll.

### **I.5.3. Aktivitas Dokumentasi**

Aktivitas dokumentasi adalah serangkaian tindakan yang melibatkan pengumpulan, pencatatan, penyimpanan, dan penyebaran informasi atau data dalam berbagai konteks. Aktivitas dokumentasi sangat penting dalam berbagai bidang, termasuk bisnis, ilmiah, pendidikan, budaya, dan administrasi. Berikut beberapa contoh aktivitas dokumentasi yang umum.

Tentunya untuk menghasilkan sebuah citra perusahaan yang positif tidak jauh dari adanya aktivitas atau peran yang dilakukan Humas. Menurut Kriyantono (2021: pp. 93–95) secara sederhana pekerjaan atau peran yang biasa dilakukan Humas dapat disingkat menjadi PENCILS yaitu:

1. **Pencatatan Data:** Aktivitas ini melibatkan pengumpulan data atau informasi dari berbagai sumber, seperti survei, penelitian lapangan, analisis statistik, atau pengamatan. Data ini kemudian dicatat dengan hati-hati untuk analisis dan referensi di masa depan.
2. **Penulisan Laporan:** Setelah data dikumpulkan, aktivitas dokumentasi melibatkan penulisan laporan yang merinci temuan, analisis, dan kesimpulan. Laporan ini dapat digunakan untuk berbagi hasil penelitian, evaluasi proyek, atau pelaporan dalam konteks bisnis.



3. Pengarsipan: Aktivitas pengarsipan melibatkan penyimpanan dokumen, catatan, atau rekaman dalam format fisik atau digital. Ini memastikan bahwa informasi dapat diakses dengan mudah dan aman di masa depan. Dalam dunia digital, pengarsipan sering melibatkan penyusunan sistem penyimpanan data yang terstruktur.
4. Fotografi dan Pengambilan Gambar: Dokumentasi visual sangat penting dalam banyak konteks. Aktivitas ini mencakup pengambilan foto atau video untuk merekam peristiwa, produk, lokasi, atau objek tertentu.

Setiap aktivitas dokumentasi memainkan peran penting dalam memastikan informasi dan data terorganisir, mudah diakses, dan dapat dimanfaatkan untuk berbagai tujuan, termasuk analisis, pembelajaran, pelaporan, dan pelestarian.