

**ANALISIS PRODUK TULISAN KEHUMASAN PENGADILAN AGAMA
SUKADANA KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

(Tugas Akhir)

Oleh

SELLA NOVY YANTI

NPM. 1906071005



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

ABSTRAK

ANALISIS PRODUK TULISAN KEHUMASAN PENGADILAN AGAMA SUKADANA KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

Oleh

SELLA NOVY YANTI

Produk tulisan kehumasan merupakan sarana komunikasi dari lembaga atau organisasi kepada publiknya. Pengadilan Agama Sukadana merupakan salah satu lembaga Peradilan Agama yang melakukan upaya komunikasi melalui produk tulisan kehumasan. Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui produk tulisan kehumasan yang diproduksi Pengadilan Agama Sukadana sebagai sarana komunikasi dan informasi kepada publik, dengan harapan akan tercipta pandangan baik publik akan citra lembaga Peradilan Agama. Metode penulisan yang penulis gunakan dalam Tugas Akhir ini adalah wawancara, observasi, studi pustaka, dan dokumentasi.

Hasil penulisan Tugas Akhir ini menunjukkan bahwa Pengadilan Agama Sukadana memproduksi tulisan kehumasan antara lain yaitu profil lembaga, laporan tahunan, *website*, majalah dinding (*mading*), poster, spanduk, dan brosur. Dalam produksi tulisan kehumasan Pengadilan Agama Sukadana memperhatikan informasi yang dipublikasikan, agar dapat mencapai tujuan lembaga Peradilan Agama. Tujuan tersebut antara lain dapat memberikan informasi layanan perkara, serta memberikan edukasi demi menjaga transparansi, dan akuntabilitas lembaga Peradilan Agama, khususnya di wilayah yurisdiksi Kabupaten Lampung Timur. Kemudian hasil dari penulisan Tugas Akhir ini memaparkan jika terdapat faktor pendukung dalam memproduksi tulisan kehumasan, antara lain faktor pimpinan, anggaran, kemudahan mendapatkan informasi bahan produksi. Dan terdapat faktor penghambat dalam memproduksi tulisan kehumasan, antara lain perbedaan subbagian Humas dan Inovasi Layanan Publik Pengadilan Agama Sukadana, kurangnya sumber daya manusia, dan keterbatasan sarana prasarana untuk menunjang produksi tulisan kehumasan.

Kata kunci : *Produk Tulisan Kehumasan, Pengadilan Agama Sukadana*

**ANALISIS PRODUK TULISAN KEHUMASAN PENGADILAN AGAMA
SUKADANA KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

Oleh

SELLA NOVY YANTI

NPM. 1906071005

Tugas Akhir

**Sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar
AHLI MADYA ILMU KOMUNIKASI (A.Md.I.Kom.)**

Pada

**Program Studi Diploma 3 Hubungan Masyarakat
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG**

2022

PERSETUJUAN

Judul Tugas Akhir : **ANALISIS PRODUK TULISAN KEHUMASAN
PENGADILAN AGAMA SUKADANA KABUPATEN
LAMPUNG TIMUR**

Nama Mahasiswa : **Sella Navy Yanti**

Nomor Pokok Mahasiswa : **1906071005**

Program Studi : **Diploma 3 Hubungan Masyarakat**

Fakultas : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



Agung Wibawa, S.Sos.I., M.Si.
NIP. 19810926 200912 1 004

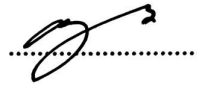
2. Ketua Program Studi Diploma 3 Hubungan Masyarakat

Agung Wibawa, S.Sos.I., M.Si.
NIP. 19810926 200912 1 004

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua : Agung Wibawa, S.Sos.I., M.Si.
NIP. 19810926 200912 1 004



Penguji : Nanda Utaridah, S.Sos., M.Si.
NIP. 19750715 200812 2 003



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dra. Ida Nurhaida, M.Si.
NIP. 19640807 198703 2 001

Tanggal Lulus Ujian Tugas Akhir : 13 Juli 2022

PERNYATAAN

Nama : Sella Novy Yanti
NPM : 1906071005
Program studi : Diploma 3 Hubungan Masyarakat
Alamat : Dusun II, RT. 005, RW. 002, Desa Taman Fajar,
Kecamatan Purbolinggo, Kabupaten Lampung Timur,
Provinsi Lampung, Kode Pos 34192

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang berjudul “ANALISIS PRODUK TULISAN KEHUMASAN PENGADILAN AGAMA SUKADANA KABUPATEN LAMPUNG TIMUR” adalah benar-benar hasil karya sendiri, bukan plagiat (milik orang lain) atau dibuatkan orang lain. Apabila di kemudian hari hasil penulisan Tugas Akhir saya ada pihak lain yang merasa keberatan, maka saya akan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku dan siap dicabut gelar akademik saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar, dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Bandar Lampung, 13 Juli 2022

Yang membuat pernyataan,



Sella Novy Yanti
NPM. 1906071005

RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di Lampung Tengah bertepatan pada peringatan Hari Pahlawan Nasional, dan tahun dimulainya Era Reformasi Indonesia. Penulis sebagai anak sulung dari dua bersaudara dari orang tua bernama Bapak Sis Sujianto dan Ibu Suwarsih. Mengenyam bangku pendidikan Sekolah Dasar di SDN 01 Bumi Dipasena Mulya, Kecamatan Rawajitu Timur, Kabupaten Tulang Bawang, Sekolah Menengah Pertama Negeri di SMPN 01 Purbolinggo, Kecamatan Purbolinggo, Kabupaten Lampung Timur, dan Sekolah Menengah Atas di SMAN 01 Purbolinggo, Kecamatan Purbolinggo, Kabupaten Lampung Timur.

Pada tahun 2019 penulis terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Lampung, Program Studi Diploma 3 Hubungan Masyarakat. Pada akhir masa perkuliahan penulis melaksanakan magang dan menjadi Tenaga Kerja Sukarela (TKS) di Pengadilan Agama Sukadana, Kabupaten Lampung Timur.

MOTO

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"Dengan Menyebut Nama Allah Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang."

Q.S. Al-Fatihah ayat 1

حَسْبُنَا اللَّهُ وَنِعْمَ الْوَكِيلُ

"Cukuplah Allah menjadi Penolong kami dan Allah adalah sebaik-baik Pelindung."

Q.S. Ali 'Imran ayat 173

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Sella persembahkan karya kecil ini kepada Ibu dan Bapak

Ibu Suwarsih dan Bapak Sis Sujianto

Tidak ada kata yang pantas selain ucapan terima kasih sepanjang hidup Sella.

Terima kasih, Sella telah tumbuh dengan ridho kalian.

Sella berjanji, untuk terus berjuang.

Setiap napas juang Sella, Sella akan menyebut nama kalian serta nama – Nya.

Terima kasih kepada seluruh keluarga besar, orang tercinta, dan teman yang memberikan dukungan doa.

Terima kasih seluruh dosen dan civitas akademik yang telah memberikan bekal ilmu, pengalaman, dukungan, doa, dan semangat untuk melangkah jauh lebih baik ke depan.

Terima kasih atas mimpi-mimpi yang telah rapuh untuk menjadi seorang prajurit negara, dan saat ini Sella telah berhasil lulus dari Universitas Lampung tercinta.

Terimakasih Almamater Tercinta Universitas Lampung

SANWACANA

Qadarullah Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan nikmat sehat dan keselamatan serta selalu memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga atas izin-Nya penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Analisis Produk Tulisan Kehumasan Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur” secara baik. Penulis mendedikasikan Tugas Akhir ini sebagai wujud dari pertanggungjawaban untuk menyelesaikan studi di Universitas Lampung, dan sebagai syarat lulus untuk memperoleh gelar Ahli Madya Ilmu Komunikasi (A.Md.I.Kom.). Shalawat serta salam selalu kita ucapkan kepada Rasulullah SAW yang telah membawa pencerahan dari zaman kebodohan menuju zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan ini.

Dalam penulisan dan penyusunan Tugas Akhir, penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini jauh dari kesempurnaan dan banyak sekali menemukan berbagai hambatan serta kesulitan saat menyusun Tugas Akhir ini. Oleh karena itu, penulis berusaha semaksimal mungkin untuk menyusun Tugas Akhir sesuai dengan kemampuan dan pengetahuan penulis miliki dari bangku perkuliahan. Dalam menyelesaikan Tugas Akhir penulis banyak sekali mendapatkan bimbingan serta arahan dan bantuan dari berbagai pihak, sehingga Tugas Akhir ini selesai dengan baik dan lancar. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT, alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT atas izin-Nya penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Tugas Akhir ini dari awal hingga akhir dengan baik dan lancar.
2. Bapak Agung Wibawa, S.Sos.I., M.Si. selaku Ketua Program Studi Diploma 3 Hubungan Masyarakat Universitas Lampung, serta selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
3. Ibu Hestin Oktiani, S.Sos., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik.

4. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Diploma 3 Hubungan Masyarakat FISIP Universitas Lampung yang selalu memberikan perkuliahan yang bermanfaat.
5. Seluruh pimpinan dan pegawai Pengadilan Agama Sukadana yang telah memberikan banyak ilmu, arahan, serta pengalaman baru kepada penulis sehingga dapat melakukan pekerjaan dengan baik.
6. Kedua orang tua penulis Ibu Suwarsih dan Bapak Sis Sujianto. Terima kasih atas segalanya, terima kasih atas penghidupan dan kasih sayang yang engkau curahkan. Tidak ada kata yang pantas menggambarkan penghidupan yang engkau berikan kepada diri ini selain kata terima kasih.
7. Adik penulis Dewi Salsabila yang teramat penulis sayangi, yang membuat penulis belajar banyak hal untuk menjadi seorang kakak yang menjadi panutan.
8. Seseorang yang penulis sayangi, terima kasih sudah belajar menjadi pemimpin yang bijaksana bagi penulis.
9. Dan teman-teman yang membantu penulis.

Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, maka dari itu kritik dan saran dari semua pihak selalu penulis harapkan agar tercipta kesempurnaan karya penulisan penulis di kemudian hari. Penulis harap Tugas Akhir ini bisa bermanfaat bagi pembaca sehingga Allah SWT agar dapat memberkahi dan meridhai apa yang penulis tuliskan. *Aamiin ya Rabbal Alamin.*

Bandar Lampung, 13 Juli 2022

Penyusun



Sella Novy Yanti
NPM. 1906071005

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMBUNG	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN JUDUL	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
SANWACANA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xv
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penulisan.....	4
1.4 Manfaat Penulisan.....	4
1.4.1 Manfaat Teoritis	4
1.4.2 Manfaat Praktis.....	4
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	5
1.6 Sistematika Penulisan	6
II. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Pengertian Analisis	7
2.2 Pengertian dan Tujuan Humas	7

2.3	Fungsi dan Peran Humas	11
2.4	Media dan Publikasi Humas	13
2.5	Tulisan Humas	18
2.5.1	Pengertian Tulisan Humas.....	18
2.5.2	Produk Tulisan Humas	18
III. GAMBARAN UMUM LEMBAGA.....		21
3.1.	Profil Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur	21
3.2	Tugas Pokok Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur	21
3.3	Fungsi Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur	23
3.4	Visi dan Misi Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur	24
3.5	Struktur Organisasi Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur	24
3.6	Susunan dan Uraian Tugas Pejabat dan Pegawai Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur.....	26
3.7	Logo Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur.....	28
3.8	Lokasi dan Informasi Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur	28
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN		29
4.1	Analisis Produk Tulisan Kehumasan Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur.....	29
4.2	Faktor Pendukung dan Penghambat Produksi Tulisan Kehumasan Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur	51
4.3	Solusi Alternatif dalam Produksi Tulisan Kehumasan Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur	53
V. KESIMPULAN DAN SARAN.....		54
5.1	Kesimpulan	54
5.2	Saran	55
DAFTAR PUSTAKA		56
LAMPIRAN		58

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi Pengadilan Agama Sukadana.....	25
2. Logo Pengadilan Agama Sukadana	28
3. Profil Lembaga Pengadilan Agama Sukadana.....	31
4. Pengantar Ketua Pengadilan Agama Sukadana	32
5. Visi dan Misi Pengadilan Agama Sukadana	32
6. Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Agama Sukadana	33
7. Wilayah Yurisdiksi Pengadilan Agama Sukadana.....	33
8. Struktur Organisasi Pengadilan Agama Sukadana.....	34
9. Sejarah Singkat Pengadilan Agama Sukadana.....	34
10. Nama Mantan Pimpinan Pengadilan Agama Sukadana.....	35
11. Agenda Kegiatan Pengadilan Agama Sukadana	35
12. Kontak Pengadilan Agama Sukadana	35
13. Sampul dan Daftar Isi Laporan Tahunan Pengadilan Agama Sukadana	37
14. <i>Website</i> Pengadilan Agama Sukadana	39
15. Kolom Berita pada <i>Website</i> Pengadilan Agama Sukadana.....	41
16. Kolom Hikmah Risalah dan Artikel pada <i>Website</i> Pengadilan Agama Sukadana	41
17. Kolom PTSP <i>Online</i> pada <i>Website</i> Pengadilan Agama Sukadana.....	42
18. Majalah Dinding (Mading) Pengadilan Agama Sukadana.....	43
19. Poster Pengadilan Agama Sukadana.....	45
20. Spanduk Pengadilan Agama Sukadana.....	47
21. Spanduk Dientangkan Pegawai Pengadilan Agama Sukadana.....	47
22. Brosur (Bagian Depan) Pengadilan Agama Sukadana.....	49
23. Brosur (Bagian Belakang) Pengadilan Agama Sukadana.....	49
24. Wawancara Bersama Bapak Feriyadi	58

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jumlah Produk Tulisan Kehumasan Pengadilan Agama Sukadana	30

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terus berkembangnya zaman hingga era modern saat ini mempengaruhi manusia untuk terus berinovasi dalam berkomunikasi, baik dalam ruang lingkup antar pribadi maupun dalam ruang lingkup lembaga atau organisasi. Komunikasi dianggap sangat penting oleh manusia sejak zaman dahulu, karena dari sebuah komunikasi akan memunculkan peran-peran penting di tengah publik. Tak terkecuali peran hubungan masyarakat, atau yang sering disebut dengan humas pada sebuah lembaga atau organisasi baik pemerintah ataupun swasta.

Mencuatnya kompetisi yang berkarakter kompetitif, menuntut lembaga atau organisasi pemerintah ataupun swasta untuk berupaya bersaing ketat untuk mempertahankan citra baik agar dapat memajukan lembaga atau organisasinya. Tidak dapat dipungkiri dalam mempertahankan citra baik tersebut lembaga atau organisasi pemerintah ataupun swasta harus bisa menjalin hubungan baik dengan publik. Karena tanpa adanya jalinan hubungan baik antara lembaga atau organisasi dengan publik maka suasana kondusif tidak akan tercipta, dan keterbukaan serta penerimaan dari publik tentang segala sesuatu yang terkait dengan lembaga atau organisasi termasuk kebijakan tidak akan dapat diterima secara langsung. Oleh karena itu, saat ini sudah banyak lembaga atau organisasi pemerintah maupun swasta menyadari betapa pentingnya humas itu sendiri demi mempertahankan hubungan baik terhadap publik.

Menurut Muhammad Linggar Anggoro (2002:1) humas membentuk suatu unsur rangkaian kegiatan yang terorganisasi secara berkelanjutan dan sistematis. Kegiatan humas merupakan kegiatan yang tidak bersifat seketika ada, atau langsung ada tanpa adanya arahan terlebih dahulu. Adanya humas bertujuan untuk membentuk dan melindungi identitas lembaga atau organisasi tersebut antara pihak yang ikut terlibat di dalamnya baik publik yang secara berkelompok ataupun individu. Dengan demikian,

pengertian humas berarti sebagai pembangun hubungan baik antara lembaga atau organisasi dengan publik, dan tujuan utama yaitu membangun citra baik pada persepsi publik. Menurut Rosady Ruslan (2012:343) saat ini tugas seorang praktisi humas telah kompleks, selain berperan membentuk citra lembaga atau organisasi antara lain sebagai komunikator yang baik untuk publik eksternal ataupun internal agar tercapai tujuan dan sasaran lembaga atau organisasi. Seorang praktisi humas harus memiliki kemampuan berkomunikasi secara baik dan pandai bergaul dalam menempatkan diri kepada publik.

Perkembangan serta kemajuan pada bidang teknologi dan komunikasi saat ini menempatkan peran humas sebagai posisi yang sangat diperhitungkan dan krusial dalam lembaga atau organisasi. Humas memperoleh tempat yang sebagaimana mestinya, yaitu ditempatkan di tempat yang sesuai dengan fungsinya sebagai penyalur komunikasi dari lembaga atau organisasi untuk disampaikan kepada publik dengan media ataupun tanpa menggunakan bantuan media. Lembaga atau organisasi baik pemerintah ataupun swasta mempunyai tujuan masing-masing yang akan dicapai, sesuai dengan visi dan misi lembaga organisasi yang sudah ditetapkan. Keberhasilan mencapai tujuan oleh lembaga atau organisasi tergantung dengan kemampuan pengelolaan lembaga atau organisasi tersebut, terutama oleh humas yang menjalankan tugas dan fungsinya dalam menyiarkan sebuah informasi kepada publik.

Pentingnya fungsi dan peran humas inilah yang menjadi tolak ukur seberapa efektif dan luas jangkauan komunikasi yang dilaksanakan oleh sebuah lembaga atau organisasi kepada publik. Lembaga atau organisasi pemerintah maupun swasta memerlukan fungsi humas, karena humas suatu keharusan fungsional dalam rangka komunikasi untuk menyampaikan informasi tentang kebijakan, agenda, serta kegiatan lembaga atau organisasi kepada publik. Jenis komunikasi yang dipublikasikan harus disesuaikan dengan tulisan kehumasan yang akan disampaikan kepada publik dari lembaga atau organisasi, agar informasi tersebut tepat efektif menjangkau publik. Tak terkecuali sebuah lembaga Peradilan Agama dalam melaksanakan komunikasi untuk memberikan informasi kepada publik, yakni Pengadilan Agama Sukadana.

Pengadilan Agama Sukadana berada di wilayah Pemerintah Kabupaten Lampung Timur, awalnya Kabupaten Lampung Timur termasuk dalam zona yurisdiksi Pengadilan Agama Metro. Dalam rangka pemerataan kesempatan memperoleh keadilan dan

peningkatan layanan hukum kepada masyarakat Kabupaten Lampung Timur, maka didirikanlah Pengadilan Agama Sukadana.¹ Untuk memenuhi informasi publik tentang pelayanan perkara, maka Pengadilan Agama Sukadana melaksanakan komunikasi dengan memberikan akses informasi melalui produk tulisan kehumasan.

Beberapa produk tulisan kehumasan tersebut yaitu profil lembaga, laporan tahunan, *website*, majalah dinding, poster, spanduk, brosur, dan lain-lain. Dalam menulis tulisan kehumasan tersebut ada aspek-aspek yang perlu diperhatikan oleh Pengadilan Agama Sukadana, tidak hanya sekedar menulis lalu dipublikasikan, namun tulisan tersebut harus memberikan informasi layanan perkara, serta memberikan edukasi demi menjaga transparansi, dan akuntabilitas lembaga Peradilan Agama kepada publik. Dengan memerhatikan hal-hal tersebut, maka akan terbangun pandangan yang baik serta tumbuhnya kepercayaan publik kepada Pengadilan Agama Sukadana. Jadi, akan tercipta suatu citra baik lembaga Peradilan Agama oleh publik mengenai pelayanan perkara yang diberikan.

Berdasarkan latar belakang tersebut penulis tertarik untuk melakukan pengumpulan data Tugas Akhir dengan melakukan analisis produk tulisan kehumasan yang telah dipublikasikan oleh Pengadilan Agama Sukadana. Tulisan kehumasan tersebut akan penulis analisis apakah telah sesuai dengan produk tulisan kehumasan yaitu memberikan informasi untuk publik. Kemudian, apakah produk tulisan kehumasan tersebut mempunyai tujuan serta manfaat bagi publik. Lalu, penulis melakukan wawancara secara langsung dengan petugas yang memproduksi produk tulisan kehumasan Pengadilan Agama Sukadana, dengan demikian penulis akan mendapatkan hasil analisis terkait tulisan yang dikumpulkan, didata, dan diolah sampai menjadi sebuah tulisan yang memuat informasi, dan disebarluaskan kepada publik.

Dari pemaparan diatas penulis akan menyusun Tugas Akhir dengan judul “Analisis Produk Tulisan Kehumasan Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur”. Studi dilakukan pada Pengadilan Agama Sukadana, yang bertempat di Komplek Islamic Center, Jalan Lintas Timur Sumatra, Desa Muara Jaya, Kecamatan Sukadana, Kabupaten Lampung Timur, Provinsi Lampung.

¹ Pengadilan Agama Sukadana dalam <https://www.pa-sukadana.go.id/> (diakses tanggal 11 April 2022).

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah Tugas Akhir ini adalah :

1. Produk tulisan kehumasan apa yang diproduksi Pengadilan Agama Sukadana?
2. Apa tujuan dan manfaat produk tulisan kehumasan Pengadilan Agama Sukadana?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah penulis jelaskan diatas, maka tujuan penulisan Tugas Akhir ini adalah :

1. Mengetahui produk tulisan kehumasan yang diproduksi Pengadilan Agama Sukadana.
2. Mengetahui tujuan dan manfaat produk tulisan kehumasan Pengadilan Agama Sukadana.

1.4 Manfaat Penulisan

Manfaat penulisan Tugas Akhir ini yaitu sebagai berikut :

1.4.1 Manfaat Teoritis

- a. Dapat memberikan sumbangsih bagi pendidikan dan ilmu pengetahuan.
- b. Dapat digunakan sebagai referensi dan bahan evaluasi bagi penulis selanjutnya.

1.4.2 Manfaat Praktis

- a. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dan pengetahuan, sekaligus pengalaman selama melakukan studi di Program Studi Diploma 3 Hubungan Masyarakat FISIP Universitas Lampung, dan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Ilmu Komunikasi (A.Md.I.Kom.).

b. Bagi Lembaga atau Organisasi

Sebagai referensi dan bahan evaluasi dalam upaya membangun citra Pengadilan Agama Sukadana.

c. Bagi Universitas Lampung

Tugas Akhir ini dapat dijadikan koleksi bagi perpustakaan dan bahan bacaan bagi mahasiswa.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data menyesuaikan dengan jenis penulisan Tugas Akhir mengingat keterbatasan waktu, biaya, dan tenaga penulis. Penulis telah melaksanakan kegiatan magang di Pengadilan Agama Sukadana pada tanggal 10 Januari - 23 Februari 2022, dan wawancara langsung dengan petugas Inovasi Layanan Publik Pengadilan Agama Sukadana pada tanggal 13 Mei 2022 saat penulis menjadi Tenaga Kerja Sukarela (TKS) sehingga penulis dapat mengumpulkan data yang diperlukan. Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis untuk penyelesaian penulisan Tugas Akhir ini antara lain yaitu :

a. Wawancara

Wawancara dilaksanakan melalui tanya jawab langsung antara penulis dengan narasumber untuk memperoleh data serta informasi yang dibutuhkan, agar penulis mendapatkan data penulisan Tugas Akhir. Wawancara dilakukan dengan pegawai yang memproduksi tulisan kehumasan yaitu Bapak Feriyadi selaku petugas Inovasi Layanan Publik Pengadilan Agama Sukadana.

b. Observasi

Observasi dilaksanakan dengan mengamati langsung objek analisis, yaitu mengamati produk-produk tulisan kehumasan yang ada di Pengadilan Agama Sukadana.

c. Studi Pustaka

Studi pustaka yaitu teknik pengumpulan data dengan membaca buku di perpustakaan ataupun Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi/Jurnal hasil karya penulis lain untuk mendapat referensi serta literatur dalam penulisan Tugas Akhir.

d. Dokumentasi

Dokumentasi yakni metode pengumpulan data yang diperoleh dari buku, catatan, dan laporan tertulis milik Pengadilan Agama Sukadana. Dengan metode dokumentasi dapat diperoleh data mengenai produk tulisan kehumasan yang ada di Pengadilan Agama Sukadana, sehingga data yang terkumpul dapat digunakan untuk analisis penulisan Tugas Akhir.

1.6 Sistematika Penulisan

Penulis menggunakan sistematika penulisan Tugas Akhir yang terdiri dari lima bab antara lain :

1. Bab I Pendahuluan

Berisikan mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan Tugas Akhir.

2. Bab II Tinjauan Pustaka

Berisikan tentang teori-teori dari para ahli yang ditemukan melalui tulisan berupa buku ataupun literatur yang digunakan dalam mempertimbangkan penulisan Tugas Akhir.

3. Bab III Gambaran Umum Lembaga

Berisikan tentang gambaran umum lembaga tempat magang dan pengumpulan data Tugas Akhir yaitu di Pengadilan Agama Sukadana. Gambaran umum lembaga ini berisikan mulai dari profil, tugas pokok, fungsi, visi, misi, struktur organisasi, logo, dan lokasi serta informasi Pengadilan Agama Sukadana.

4. Bab IV Hasil dan Pembahasan

Berisikan hasil dan pembahasan yang telah disesuaikan dengan rumusan masalah analisis berupa produk tulisan kehumasan yang diproduksi dan dipublikasikan oleh Pengadilan Agama Sukadana.

5. Bab V Kesimpulan dan Saran

Berisikan kesimpulan dan saran dari penulis.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Analisis

Pengertian analisis pada Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan dalam beberapa pengertian, antara yaitu :²

1. Kata analisis diartikan sebagai penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab musabab, duduk perkara, dan sebagainya).
2. Penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.
3. Penjabaran sesudah dikaji sebaik-baiknya.

Dari ketiga pengertian yang telah disebutkan, dapat ditarik kesimpulan bahwa analisis merupakan kegiatan yang dilakukan secara rinci seperti, mengurai, membedakan, memilih perihal dengan tujuan untuk dihimpun kembali menurut kualifikasi tertentu.

2.2 Pengertian dan Tujuan Humas

Metamorfosis teknologi, ilmu pengetahuan, dan informasi telah berkembang dengan pesat serta menciptakan keterkaitan luar biasa antara publik dan lembaga atau organisasi. Hal tersebut menjadikan atensi serta kepentingan bagi lembaga atau organisasi, dan titik ini menjadikan seorang pimpinan lembaga atau organisasi untuk menyadari bahwa betapa pentingnya berhubungan dengan publik. Lembaga atau organisasi sangatlah membutuhkan sebuah hubungan dengan publik, jika berhubungan dengan publik maka lembaga atau organisasi akan dapat menciptakan sebuah komunikasi yang baik. Dalam menciptakan sebuah komunikasi yang baik lembaga atau organisasi

² Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring dalam <http://kbbi.web.id/>, (diakses 10 April 2022).

memerlukan sebuah jembatan komunikasi kepada publik, jembatan komunikasi tersebut pada lembaga atau organisasi adalah hubungan masyarakat atau sering disebut dengan humas.

Onong Uchjana Effendy (2004) mendefinisikan humas sebagai fungsi manajemen yang menilai sikap publik, mengenali kebijakan serta tata cara individu maupun lembaga atau organisasi dalam menjalankan program kegiatan untuk mendapatkan pengertian, pemahaman, dan dukungan dari publik. Humas pada suatu lembaga atau organisasi dapat memberikan bantuan untuk saling beradaptasi kepada publiknya secara menguntungkan. Humas merupakan suatu usaha organisasi untuk berinteraksi secara maksimal dengan publiknya. Humas adalah proses yang berkesinambungan dari usaha-usaha manajemen untuk mendapatkan niat baik dan pengertian dari publik dan pegawainya, dengan menyelenggarakan analisis serta koreksi terhadap diri sendiri, serta menyelenggarakan pertanyaan-pertanyaan keluar kepada publik. Frank Jefkins (1992) menjelaskan “Humas merupakan entitas yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, dari luar ataupun dari dalam, antar suatu lembaga atau organisasi dengan seluruh publiknya dalam rangka mencapai tujuan spesifik yang berlandaskan saling pengertian.”

Menurut H. Frazier Moore (2005:6) “Hubungan masyarakat adalah fungsi manajemen yang mengevaluasi opini, sikap dan perilaku publik, mengidentifikasi kebijakan dan prosedur suatu individu atau sebuah lembaga dengan kepentingan publik, dan merencanakan serta melaksanakan program aksi untuk memperoleh pengertian dan dukungan publik.”

Menurut definisi kamus yang diterbitkan *Institut of Humas (IPR)*, yakni sebuah lembaga humas terkemuka di Inggris dan Eropa, terbitan November 1987, “Humas adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya”. Jadi, humas adalah suatu rangkaian kegiatan yang terorganisasi sedemikian rupa sebagai suatu rangkaian kampanye atau program terpadu, dan semuanya itu berlangsung secara berkesinambungan dan teratur. Kegiatan humas sama sekali tidak bisa dilakukan secara sembarangan dan dadakan.³

³ Muhammad Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan serta Aplikasinya di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002) hal. 2.

Muhammad Linggar Anggoro (2002:2) menjelaskan humas sama seperti bagian pada lembaga atau organisasi, untuk memberikan sumbangsih rencana kerja yang berkelanjutan seorang praktisi humas dapat melakukan langkah-langkah berikut :

1. Menyampaikan fakta dan opini, baik yang beredar di dalam maupun di luar lembaga atau organisasi. Bahan-bahan itu dapat diperoleh dari kliping media massa dalam kurun waktu tertentu, dengan melakukan penelitian terhadap naskah-naskah pidato pimpinan, bahan yang dipublikasikan lembaga atau organisasi, serta melakukan wawancara tertentu dengan pihak yang berkepentingan atau dianggap penting.
2. Menelusuri dokumen resmi dan mempelajari lembaga atau organisasi yang secara historis. Lembaga atau organisasi umumnya disertai dengan sikap lembaga atau organisasi dengan publiknya atau sebaliknya.
3. Melakukan analisis SWOT (*strenghts/kekuatan*, *weakness/kelemahan*, *opprtunities/peluang*, dan *threats/ancaman*). Meski tidak perlu menganalisis hal-hal yang berada di luar jangkauannya, seorang praktisi humas perlu melakukan analisis yang berbobot mengenai persepsi luar dan dalam lembaga atau organisasi atas SWOT yang dimilikinya.

Dari beberapa pengertian yang telah disebutkan diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa humas merupakan hubungan timbal balik dari adanya kepentingan komunikasi dari lembaga atau organisasi kepada publik atau sebaliknya. Dengan memberikan penafsiran yang baik maka akan terbentuk suatu hubungan, guna membangun serta mempertahankan kepercayaan antara lembaga atau organisasi kepada publik.

Humas memiliki sebuah arah di mana harus bisa mempertahankan citra baik lembaga atau organisasi. Humas memiliki tujuan yang lebih spesifikasi lagi yaitu harus bisa menegakkan citra yang menguntungkan lembaga atau organisasi, sehingga memberikan kesempatan bagi publik untuk menaruh kepercayaan kepada lembaga atau organisasi tersebut. Berhubungan dengan tujuan humas menurut Rosady Ruslan (2001:246) tujuan humas sendiri antara lain :

- a. Menumbuhkan citra lembaga atau organisasi kepada publik eksternal atau konsumen.

- b. Mendorong tercapainya saling pengertian antara publik sasaran dengan lembaga atau organisasi.
- c. Mengembangkan sinergi fungsi pemasaran dengan humas.
- d. Efektif dalam membangun pengenalan merek dan pengetahuan merek.
- e. Mendukung bauran pemasaran.

Sementara itu Frank Jefkins (2003:54) mengemukakan tujuan dari humas pada sebuah lembaga atau organisasi adalah untuk mengubah citra instansi yang memiliki hubungan tentang meningkatkan citra baik, dengan demikian kepercayaan publik akan meningkat. Selain itu tujuan dari humas itu sendiri untuk mengukur kinerja pegawai pada lembaga atau organisasi, dan meningkatkan kualitas pegawai. Adapun beberapa tujuan pokok humas sebagai berikut :

- a. Untuk mengalihkan citra umum pada pandangan publik sehubungan dengan adanya kegiatan baru yang dilaksanakan oleh lembaga atau organisasi.
- b. Untuk meningkatkan kualitas mutu para calon pegawai.
- c. Untuk menyiarkan keberhasilan yang dicapai oleh lembaga atau organisasi kepada publik dalam rangka mendapatkan kepercayaan.
- d. Untuk mempromosikan lembaga atau organisasi secara luas dan membuka pasar baru.
- e. Untuk membenahi hubungan antar lembaga atau organisasi dengan publiknya, yang berhubungan dengan terjadinya peristiwa yang menimbulkan kecaman, kebimbangan, atau salah paham di kalangan publik terhadap niat baik lembaga atau organisasi.
- f. Untuk meyakinkan publik bahwa lembaga atau organisasi mampu bertahan atau bangkit kembali setelah terjadinya suatu krisis.
- g. Untuk menumbuhkan jati diri lembaga atau organisasi yang baru.
- h. Untuk menyiarkan informasi mengenai aktivitas dan partisipasi para pimpinan lembaga atau organisasi pada kehidupan sosial sehari-hari.
- i. Untuk menginformasikan kegiatan riset yang telah dilaksanakan lembaga atau organisasi, agar publik memahami betapa lembaga atau organisasi mengutamakan kualitas dalam berbagai hal.

Dengan demikian tujuan dari humas yaitu menumbuhkan citra baik lembaga atau organisasi sehingga menciptakan kesetiaan publik terhadap layanan yang diberikan oleh lembaga atau organisasi (Deddy Mulyana, 2007).

Tujuan humas secara umum adalah mengadakan dan memelihara saling pengertian, dengan memastikan bahwa lembaga atau organisasi tersebut selalu dimengerti oleh pihak yang berkepentingan. Dengan adanya kata “saling” maka lembaga atau organisasi harus bisa memahami publik, dapat menilai sikap dan opini publik, mengembangkan hubungan baik secara internal dan eksternal sehingga terwujudnya “*good-will*” melalui proses komunikasi yang dilakukan oleh humas.

Pada dasarnya tujuan humas adalah mempertahankan dan menumbuhkan citra baik di hadapan publik yang akan menguntungkan lembaga atau organisasi. Oleh karena itu, humas akan bertindak membuka kesempatan publik untuk lebih percaya terhadap suatu lembaga atau organisasi.

2.3 Fungsi dan Peran Humas

Fungsi humas itu sendiri yaitu fungsi manajemen dan fungsi melindungi hubungan baik lembaga atau organisasi kepada publik yang akan mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan. Grunig dan Hunt menyatakan bahwa humas merupakan kegiatan komunikasi, yakni “*Management of communication between an organization and its publics*”⁴. Dari penjelasan tersebut humas merupakan sebuah kegiatan berkomunikasi dan dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Manajemen komunikasi adalah suatu metode serta strategi untuk berkomunikasi dan menjalankan kegiatan seperti hubungan dengan media dan publisitas. Manajemen komunikasi meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi komunikasi pada lembaga atau organisasi yang diarahkan kepada publik eksternal dan internal. Publik tersebut yang akan mempengaruhi kemampuan lembaga atau organisasi yang berguna mencapai tujuan. Fungsi manajemen komunikasi humas berperan pada manajemen wewenang yang memiliki peran pada perencanaan, dan pengambilan keputusan dalam suatu strategi komunikasi yang dibuat.

⁴ Grunig, J.E., T. Hunt. *Managing Humas.*, (Forth Worth: Holt, Reinhart & Winston, 1984). Hal. 6.

2. Mengenai komunikasi organisasi, Grunig dan Hunt juga memberikan definisi komunikasi organisasi sebagai pola komunikasi yang dikelola lembaga atau organisasi khususnya komunikasi antar subbagian dalam lembaga atau organisasi. Dalam melangsungkan kegiatan komunikasi tersebut, praktisi humas membutuhkan media dalam menyiarkan informasi dari lembaga atau organisasi kepada publik. Siaran informasi tersebut sebagai bentuk komunikasi kepada publik, dan begitu juga sebaliknya agar mendapatkan opini publik terhadap lembaga atau organisasi. Dengan demikian, dalam menyebarkan informasi seorang praktisi humas menjadikan media cetak dan media massa sebagai saluran komunikasi yang selalu digunakan. Jadi, praktisi humas akan memanfaatkan saluran komunikasi tersebut menjadi tujuan penyebaran informasi terutama untuk tujuan publisitas.

Menurut Onong Uchjana Effendy (1998:153) merumuskan bahwa fungsi humas antara lain yaitu :

1. Mendukung kegiatan manajemen untuk mencapai tujuan lembaga atau organisasi.
2. Membangun hubungan yang koheren antara organisasi dengan publik eksternal maupun internal.
3. Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyiarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyiarkan opini publik kepada organisasi.
4. Menasehati pimpinan organisasi dan melayani publik demi kepentingan umum.

Dari pendapat tersebut dijelaskan fungsi humas yaitu menciptakan komunikasi dua arah untuk menyiarkan informasi ke publik, serta komunikasi tersebut dapat menyalurkan opini publik tentang lembaga atau organisasi. Artinya, bahwa fungsi humas adalah berdedikasi pada kepentingan publik, menjaga komunikasi yang baik kepada publik, dan kegiatan humas yang dilaksanakan harus mengedepankan pada moral dan tingkah laku yang baik. Dengan demikian, tujuan serta citra baik lembaga atau organisasi

terjaga serta tercapai, dan terlaksananya sebuah komunikasi dua arah antara lembaga atau organisasi kepada publik.

Menurut Ruslan Rosady (2012:26), menjelaskan jika peran humas antara lain sebagai berikut :

- a. *Communicator*, artinya humas berperan menjadi perwakilan lembaga atau organisasi untuk melakukan komunikasi dua arah timbal balik (*two way reciprocal communication*) dengan publik internal dan eksternal.
- b. *Relationship*, artinya humas berusaha untuk melaksanakan hubungan yang baik dan saling menguntungkan dengan publik.
- c. *Back up management*, artinya humas mempunyai andil dalam mendukung fungsi manajemen organisasi sehingga humas selalu siap dalam menjalankan tugas dari pimpinan.
- d. *Good image maker*, artinya humas berpengaruh menjaga dan menciptakan citra yang baik terhadap organisasi kepada publik.

Dalam penyebaran informasi peranan humas sangatlah penting, dengan dukungan teknik penyiaran yang sesuai untuk membangun partisipasi publik. Selain itu peran humas antara lain dapat membentuk opini publik, menampung pesan, mengolah pesan, serta menampung aspirasi publik. Menguraikan data dan informasi yang sedang berkembang di tengah-tengah publik, serta mensosialisasikan kebijakan dan program lembaga atau organisasi. Kemudian, humas harus bisa menjadi penghubung antara lembaga atau organisasi dengan pemangku kepentingan. Dalam menjalankan fungsi dan peranannya, humas tidak akan bisa melaksanakan sendiri tanpa bantuan dari pihak lainnya.

2.4 Media dan Publikasi Humas

Ketika menjalankan aktivitas agar tercipta suatu citra yang baik, maka lembaga atau organisasi membutuhkan praktisi humas dan media sebagai jembatan tersebut. Humas menggunakan media dalam melakukan kegiatan sesuai dengan visi misi organisasi atau lembaga. Menurut Frank Jefkins (2004: 84) menjelaskan ada jenis-jenis media humas yang berperan menjadi media utama bagi kegiatan humas, antara lain :

- a. Media Pres (*Press*)
Media pres terdiri dari media cetak antara lain koran, majalah, buku petunjuk khusus, buku-buku tahunan serta laporan tahunan yang dipublikasikan secara umum.
- b. *Audio Visual*
Audio visual terdiri dari *slide* dan kaset video, atau gabungan dari film-film dokumenter.
- c. Radio
Radio meliputi dari radio lokal, nasional, ataupun internasional yang dipublikasikan secara luas.
- d. Televisi
Penyiaran informasi bisa melalui televisi nasional maupun regional serta juga televisi internasional dan sistem *teletext*.
- e. Pameran (*Exhibiton*)
Pameran dapat dimanfaatkan oleh humas untuk mengenalkan sebuah lembaga atau organisasi.
- f. Bahan-Bahan Cetakan (*Printed Material*)
Bahan cetakan beraneka ragam jenis yang memiliki karakter mendidik, informatif serta menghibur disebarkan dalam berbagai bentuk untuk mencapai tujuan humas.
- g. Penerbitan Buku Khusus (*Sponsored Books*)
Isi buku ini bisa berbeda-beda antara lain profil tentang lembaga atau organisasi, dan informasi tentang berbagai aspek yang terkait dengan produk lembaga atau organisasi itu sendiri.
- h. Surat Langsung (*Direct Mail*)
Surat langsung digunakan sebagai alat penyalur pesan dan ditunjukkan kepada orang yang khusus serta tertuju kepada lembaga yang relevan, atau untuk dipublikasikan di tempat umum.

- i. Pesan-Pesan Lisan (*Spoken Word*)
Kegiatan pesan lisan bisa dilangsungkan dalam berbagai kesempatan seperti dalam acara sarapan pagi bersama, di sela-sela pertemuan dinas, dalam pembicaraan telepon, atau dalam suatu seminar.
- j. Pemberian Sponsor (*Sponsorship*)
Kegiatan *sponsorship* ini dilakukan untuk mendukung suatu iklan atau usaha pemasaran. Dalam setiap sponsor terkandung elemen humas karena terdapat niat baik lembaga atau organisasi yang memberikannya.
- k. Jurnal Organisasi (*House Journalis*)
Suatu bentuk terbitan dari sebuah lembaga atau organisasi yang sengaja dibuat dalam rangka mengadakan komunikasi dengan khalayak.
- l. Ciri Khas (*House Style*) dan Identitas Lembaga atau Organisasi (*Corporate Identity*)
Bentuknya bisa bermacam-macam, bergantung pada bentuk dan karakter organisasi. Ciri khas organisasi atau identitas lembaga atau organisasi ini sengaja diciptakan untuk mengingatkan khalayak atas keberadaan dari organisasi yang bersangkutan.
- m. Bentuk-Bentuk Media Humas Lainnya
Masih banyak lagi bentuk-bentuk media humas lainnya. Seiring revolusi waktu dan kemajuan teknologi, bisa dipastikan bahwa media tersebut akan semakin bervariasi di masa mendatang.

Semua bentuk media yang digunakan oleh humas dalam melaksanakan pekerjaan memiliki jangkauan yang luas untuk tujuan promosi, dan apa yang dipromosikan menjadi lebih familiar untuk publik. Media humas adalah tentang penerbitan dan komunikasi. Pendapat lainnya, Firsan Nova (2011: 200), media humas terdiri dua bentuk yaitu media internal dan media eksternal, antara lain sebagai berikut :

1. Media Internal

Media internal dalam suatu organisasi atau lembaga atau organisasi bisa berbentuk majalah, tabloid, buletin, koran, *website*, intranet lembaga atau organisasi, *company profile*, *financial report*.

2. Media Eksternal

Media eksternal yang dibuat oleh humas adalah media massa baik yang berbentuk media cetak maupun elektronik seperti, brosur, spanduk, poster.

Penggunaan media humas mempunyai banyak manfaat bagi keberhasilan suatu program humas. Media humas sebagai sarana komunikasi atau saluran tersebar luas agar mudah diterima oleh publik. Penggunaan media yang cukup efektif untuk memberikan dampak kepada publik dan menghasilkan tingkat publisitas yang tinggi pada waktu yang bersamaan dalam waktu yang relatif singkat.

Manfaat yang dicapai oleh media ditunjukkan dengan fakta bahwa penggunaan media humas sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan humas dalam menggunakan media untuk memenuhi sasaran publik. Selain itu, penggunaan media humas sebaiknya disesuaikan dengan biaya lembaga atau organisasi. Karena penggunaan beberapa media membutuhkan biaya yang tinggi. Kemudian pendapat lain dari Lena Satlita (2006: 33), media yang dapat digunakan humas yaitu :

- a. Media massa cetak maupun elektronik.
- b. Bahan tercetak (*printed material*).
- c. Surat langsung (*direct mail*).
- d. Pesan-pesan lisan (*spoken word*).
- e. Pemberian sponsor (*sponsorship*).
- f. *House journal*.
- g. Pengiklanan.
- h. Pertemuan.

Telah disebutkan bahwa media humas sangat mempengaruhi keberhasilan dalam publikasi informasi kepada publik. Publikasi juga sangat penting diperhatikan, mengingat tujuan dari humas yakni dapat memublikasikan informasi secara luas dan merata, sehingga informasi yang disampaikan dapat tersalurkan kepada dengan baik.

- a. Menurut Kriyantono (2008:40) publikasi merupakan kegiatan menyampaikan atau menyebarkan informasi. Publikasi berasal dari kata "*publicare*" yang artinya untuk umum. Jadi, publikasi adalah kegiatan mengenalkan lembaga atau organisasi sehingga publik dapat mengenalnya. Menurut Firsan Nova (2011:54) kegiatan publikasi yang dilakukan oleh

seorang humas, yaitu : Publisitas adalah penempatan berupa artikel, tulisan, foto, atau tayangan visual yang penuh nilai berita baik karena luar biasa, penting atau mengandung unsur-unsur emosional, kemanusiaan, dan humor secara gratis yang bertujuan untuk memusatkan perhatian terhadap suatu tempat, orang atau suatu institusi yang biasanya dilakukan oleh penerbitan umum.

- b. *Event* (acara) adalah setiap bentuk kegiatan yang dilakukan oleh humas dalam proses penyebaran informasi kepada publik, contohnya kampanye humas, seminar, pameran pertunjukan, dan lain-lain.
- c. *News* (pesan atau berita) adalah informasi yang dikomunikasikan kepada publik yang dapat disampaikan secara langsung maupun tidak langsung, informasi yang disampaikan bertujuan agar dapat diterima oleh publik dan mendapat respons baik.
- d. *Press release* adalah informasi dalam bentuk tulisan yang dibuat oleh humas di suatu organisasi atau lembaga yang disampaikan kepada pengelola pers atau redaksi media massa (TV, radio, surat kabar, majalah) untuk dipublikasikan dalam media massa tersebut.
- e. Penggunaan media baru informasi yang dikomunikasikan ke publik dengan menggunakan media internet seperti *website*, blog, dan media sosial.

Dari keterangan para ahli yang telah dipaparkan diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa publikasi merupakan kegiatan penyebaran atau menyampaikan informasi. Seorang humas memiliki tugas yakni melakukan publikasi, beberapa macam bentuk publikasi yang dilakukan oleh humas antara lain publisitas, *event*, *news* (pesan/berita), *press release*, dan penggunaan media baru (internet). Serta ada dua jenis media berdasarkan target komunikasinya, yaitu media internal dan media eksternal.

Kegiatan yang dilakukan oleh humas berguna membangun pemahaman dan hubungan baik dengan publik agar dapat berjalan secara maksimal dan seimbang, sehingga humas dapat meningkatkan citra baik lembaga atau organisasi dengan media humas melalui tulisan humas yang dipublikasikan. Media humas dijadikan alat dalam publikasi tulisan humas, yang berguna sebagai sarana informasi dalam lembaga atau organisasi agar lebih efektif, efisien, dan produktif sesuai gerak publik.

2.5 Tulisan Humas

2.5.1 Pengertian Tulisan Humas

Menurut Fraser P. Seitel dalam Kriyantono (2012:95) bahwa menulis adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh praktisi humas walaupun saat ini sudah berada di era kemajuan komunikasi. Tulisan humas merupakan kegiatan tulis menulis yang dilakukan oleh praktisi humas, agar menghasilkan produk yang berisi tulisan dengan tujuan untuk diinformasikan kepada publik.

Sekian banyak kegiatan humas, menulis merupakan kegiatan komunikasi yang utama dilakukan oleh humas, sisanya kegiatan komunikasi lainnya. Tulisan humas adalah aktivitas menulis atau membuat produk tulisan yang didesain untuk membangun dan menjaga hubungan baik dengan publik yang dapat memengaruhi citra lembaga atau organisasi. Menurut Kriyantono (2012:95) tujuan adanya produk-produk tulisan tersebut adalah memberi informasi, dan memengaruhi sikap dan perubahan perilaku publik.

2.5.2 Produk Tulisan Humas

Produk-produk tulisan humas merupakan alat yang digunakan humas sebagai media komunikasi. Karena sifatnya yang terekam dan dapat diulang dengan mudah, maka media tulis tersebut dipakai oleh humas. Produk tulisan humas dapat dipublikasikan melalui media cetak (surat kabar, majalah), media elektronik (radio serta televisi), serta melalui brosur, majalah dinding, poster, dan *newsletter*, dan banyak lagi.

Karya-karya tulisan atau produk-produk tulisan yang berfungsi sebagai media komunikasi humas dapat dikategorikan ke dalam dua kelompok, berdasarkan jenis informasinya menurut Kriyantono (2012:97-99) yaitu :

a. Informasi yang Dapat Dikontrol (*Controlled Information*)

Produk-produk tulisan yang isi informasi tersebut sepenuhnya dapat dikontrol oleh humas. Artinya, humas mempunyai kewenangan mulai dari merencanakan, menulis, memilih media hingga menyebarluaskan kepada publik. Yang termasuk jenis ini antara lain :

1. Iklan humas (*corporate advertising*), yaitu iklan yang tujuannya bukan untuk menjual produk secara langsung, tetapi bertujuan untuk menjual citra lembaga atau organisasi.
 2. Majalah dinding (*message board*), yaitu informasi yang ditulis dan ditempelkan di papan terbuka agar bisa dibaca karyawan atau publik yang berkunjung.
 3. *Newsletter*, yaitu penerbitan berkala tentang aktivitas keseharian lembaga atau organisasi dan publiknya. Disebarkan secara internal atau eksternal.
 4. Publikasi ringan, yaitu publikasi yang disampaikan melalui media selain media massa, seperti poster, buletin dan brosur.
 5. Profil lembaga atau organisasi (*company profile*), yaitu gambaran terkini lembaga atau organisasi secara lengkap dan dikemas secara menarik.
 6. Laporan tahunan (*annual report*), yaitu deskripsi tentang apa saja yang telah dilakukan lembaga atau organisasi termasuk laporan laba rugi, biasanya menjadi bagian dari *company profile*.
 7. Naskah pidato dan presentasi (*speeches dan presentation*), yaitu naskah tulisan yang dipresentasikan secara lisan.
 8. *Website*, yaitu segala tulisan humas yang dimuat dan disebarkan di *website* (internet), termasuk di sini adalah *blog*.
- b. Informasi yang Tidak Dapat Dikontrol (*Uncontrolled Information*)
- Pada jenis informasi ini, wewenang menyebarluaskan informasi yang akan dimuat merupakan bagian dari wewenang media massa, humas berwenang menulis saja. Saat menulisnya, humas harus menyesuaikan isi dan format tulisan sesuai kebutuhan media yang akan dituju, misalnya apakah tulisan tersebut mengandung nilai berita atau tidak bagi media. Yang termasuk jenis ini antara lain :
1. Siaran pers (*press release* atau *news release*), yaitu informasi singkat tentang suatu kegiatan yang diadakan oleh lembaga atau organisasi dan disebarkan untuk dimuat media massa.

2. Cerita latar (*backgrounders*), informasi lebih detail tentang lembaga atau organisasi sebagai pelengkap informasi yang dimuat di *press release*. Ada pula yang disebut *fact sheet*, sebenarnya fungsinya sama dengan *backgrounder*, hanya saja *fact sheet* lebih singkat, informasi tersebut langsung mengarah (*to the point*) berkaitan dengan topik utama *press release*.
3. Artikel dan editorial, yaitu tulisan-tulisan humas yang dimuat di kolom artikel atau opini media massa.

Ada beberapa pendapat lain mengenai produk tulisan humas yang dapat dipublikasikan oleh sebuah lembaga atau organisasi. Produk tulisan kehumasan itu antara lain sebagai berikut :

1. Naskah (*script*), naskah pidato (*speech writing*), dan presentasi.
2. Siaran (*release*), siaran pers (*press release*), siaran berita (*news release or letter*), dan *journal magazine* (majalah internal).
3. Laporan (*report*), laporan tahunan, laporan bulanan, dan semesteran.
4. Profil (*company profile*), profil lembaga atau organisasi dan produk dalam bentuk majalah.
5. Promosi (*promotion*), naskah tulisan promosi dalam bentuk artikel sponsor (*advetorial*), yaitu gabungan *advertisement* dan *editorial*, dan korporatorial (*corporate profile and editorial*) atau dikenal dengan istilah pariwisata, dan suplemen sisipan, brosur, *leaflet*, serta katalog (Edy Sahputra Sitepu, 2011:101).

Produk-produk tulisan kehumasan yang telah dijabarkan diatas merupakan produk-produk yang dihasilkan oleh praktisi humas pada sebuah lembaga atau organisasi. Produk-produk tulisan kehumasan tersebut berguna untuk membangun komunikasi yang baik antara lembaga atau organisasi kepada publik. Dengan demikian, melalui produk tulisan kehumasan publik akan mudah menjangkau informasi mengenai lembaga atau organisasi.

III. GAMBARAN UMUM LEMBAGA

3.1. Profil Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur

Pengadilan Agama Sukadana saat ini beralamat di Komplek Islamic Center, Jalan Lintas Timur Sumatra, Desa Muara Jaya, Kecamatan Sukadana, Kabupaten Lampung Timur, Provinsi Lampung. Pengadilan Agama Sukadana berdiri melayani para pencari keadilan khususnya orang yang beragama Islam, eksistensi Pengadilan Agama Sukadana sangat terikat dengan Kabupaten Lampung Timur sebagai wilayah yurisdiksinya.

Pengadilan Agama Sukadana dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2016, bersama dengan 24 (dua puluh empat) Pengadilan Agama lainnya seluruh wilayah Indonesia, atau 4 (empat) pengadilan lainnya sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung. Pengadilan Agama Sukadana diresmikan oleh Ketua Mahkamah Agung RI Prof. Dr. Muhammad Hatta Ali, S.H., M.H., di Melonguane, Kabupaten Talaud, pada Senin 22 Oktober 2018, bersama dengan 84 (delapan puluh empat) pengadilan baru lainnya di seluruh wilayah Indonesia. Langkah pertama Pengadilan Agama Sukadana tercatat dalam tinta sejarah dengan dimulai beroperasi melayani publik pencari keadilan pada Senin, tanggal 29 Oktober 2018.⁵

Pengadilan Agama Sukadana saat ini menjadi poros pelayanan bagi publik pencari keadilan di wilayah Kabupaten Lampung Timur dengan 24 (dua puluh empat) kecamatan dari 264 (dua ratus enam puluh empat) desa. Pengadilan Agama Sukadana sangat membantu akses keadilan bagi publik Kabupaten Lampung Timur.

3.2 Tugas Pokok Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur

Suatu wilayah kabupaten tak dipungkiri memerlukan sebuah lembaga Peradilan Agama. Dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menentukan dalam pasal 24 ayat 2 bahwa Peradilan Agama merupakan salah satu lingkungan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung, bersama badan peradilan

⁵ Pengadilan Agama Sukadana dalam <https://www.pa-sukadana.go.id/> (diakses tanggal 26 April 2022).

lainnya di lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara, dan Peradilan Militer. Peradilan Agama merupakan salah satu badan peradilan pelaku kekuasaan kehakiman untuk menyelenggarakan hukum, dan keadilan bagi rakyat pencari keadilan perkara tertentu antara orang-orang yang beragama Islam.

Pengadilan Agama Sukadana adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan di Wilayah Kabupaten Lampung Timur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dengan tugas pokok menerima, memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara-perkara ditingkat pertama antara orang-orang beragama Islam dibidang :⁶

1. Perkawinan

Ijin nikah	Harta bersama	Nafkah anak oleh ibu
Hadhanah	Asal-usul anak	Ganti rugi terhadap wali
Wali afdhal	Dispensasi nikah	Penolakan kawin campur
Cerai talak	Pencegahan nikah	Pencabutan kekuasaan wali
Itsbat nikah	Pembatalan nikah	Pencabutan kekuasaan orang tua
Cerai gugat	Pembatalan nikah	Penunjukan orang lain sebagai wali
Izin poligami	Penguasaan anak	
Hak bekas istri	Pengesahan Anak	

2. Ekonomi Syari'ah

Bank syariah	Pegadaian syariah	Sekuritas syariah
Bisnis syariah	Reasuransi syariah	Pembiayaan syariah
Asuransi syariah	Reksadana syariah	Lembaga keuangan mikro syariah
Dana pensiun lembaga keuangan syariah	Obligasi syariah dan surat berharga berjangka menengah syariah	

⁶ Pengadilan Agama Sukadana dalam <https://www.pa-sukadana.go.id/> (diakses tanggal 26 April 2022).

3. Waris
Waris gugat dan penetapan ahli waris
4. Infaq
5. Hibah
6. Wakaf
7. Wasiat zakat
8. Shadaqah, dll.

3.3 Fungsi Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur

Pengadilan Agama Sukadana dalam rangka melaksanakan tugas-tugas pokoknya akan mempunyai fungsi untuk pelaksanaan pemenuhan kegiatan Peradilan Agama. Adapun fungsi Pengadilan Agama Sukadana sebagai berikut :⁷

1. Fungsi mengadili, yaitu memeriksa dan mengadili perkara-perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama di wilayah hukum masing-masing.
2. Fungsi pengawasan, yaitu mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, dan seluruh jajaran.
3. Fungsi pembinaan, yaitu memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada jajarannya, baik yang menyangkut tugas teknis yustisial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum.
4. Fungsi administratif, yaitu memberikan pelayanan administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyitaan dan eksekusi, perkara banding, kasasi, dan peninjauan kembali serta administrasi peradilan lainnya, dan memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Agama (Bidang Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana, Bidang Umum dan Keuangan dan Bidang Perencanaan, IT, dan Pelaporan).
5. Fungsi nasehat, yaitu memberikan keterangan, pertimbangan, dan nasehat tentang hukum Islam pada instansi pemerintah di wilayah hukumnya.
6. Fungsi lainnya, yaitu pelayanan terhadap penyuluhan hukum, riset, dan penelitian serta lain sebagainya.

⁷ Pengadilan Agama Sukadana dalam <https://www.pa-sukadana.go.id/> (diakses tanggal 26 April 2022).

3.4 Visi dan Misi Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur

1. Visi

“Terwujudnya Pengadilan Agama yang Agung”

2. Misi

1. Memberikan keteladanan dengan kepemimpinan yang berwibawa.
2. Memberikan pelayanan prima dengan mengoptimalkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
3. Melaksanakan manajemen peradilan yang modern, dengan prinsipnya sederhana, cepat, dan biaya ringan.
4. Menyiapkan aparatur peradilan yang berintegritas guna mewujudkan pelayanan pengadilan yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.⁸

3.5 Struktur Organisasi Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur

Struktur organisasi dalam lembaga Peradilan Agama merupakan suatu gambaran yang jelas secara sistematis tentang bagian dan tanggung jawab. Serta bagian-bagian yang terdapat dalam suatu badan atau lembaga, bahwa dengan adanya sistem organisasi yang jelas maka dapat diketahui wewenang, tugas, dan tanggung jawab dari masing-masing bagian.

Adanya struktur organisasi bertujuan untuk merinci tugas pokok dan fungsi masing-masing tanggung jawab yang diemban oleh pimpinan dan pegawai di dalam Pengadilan Agama Sukadana, sehingga tidak menimbulkan adanya kesimpang siuran dalam melaksanakan tugas. Adapun struktur organisasi Pengadilan Agama Sukadana dapat dilihat pada gambar di bawah ini :⁹

⁸ Pengadilan Agama Sukadana dalam <https://www.pa-sukadana.go.id/> (diakses tanggal 26 April 2022).

⁹ Pengadilan Agama Sukadana dalam <https://www.pa-sukadana.go.id/> (diakses tanggal 26 April 2022).

3.6 Susunan dan Uraian Tugas Pejabat dan Pegawai Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur

1. Ketua Pengadilan Agama merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi Peradilan Agama serta mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan teknis Dirjen Peradilan Agama Mahkamah Agung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Wakil Ketua Pengadilan Agama merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi Peradilan Agama serta mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan teknis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Hakim bertugas mencatat dan meneliti berkas perkara yang diterima, menentukan hari sidang, menyidangkan perkara, membuat keputusan atau penetapan, mengevaluasi, dan menyelesaikan perkara yang ditangani, serta melaksanakan tugas khusus dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Pengadilan Agama.
4. Panitera merencanakan dan melaksanakan pemberian pelayanan teknis di bidang administrasi perkara, dan administrasi umum di lingkungan Pengadilan Agama. Serta mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan teknis Ketua Pengadilan Agama berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Panitera Muda Permohonan merencanakan dan melaksanakan urusan Kepaniteraan Permohonan, melakukan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan, dan urusan lain yang ada hubungannya dengan perkara perdata di lingkungan Pengadilan Agama serta mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Panitera Muda Gugatan merencanakan dan melaksanakan urusan Kepaniteraan Gugatan, melakukan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang

berhubungan dengan gugatan di lingkungan Pengadilan Agama serta mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Panitera Muda Hukum merencanakan serta melaksanakan urusan Kepaniteraan Hukum, mengumpulkan, mengolah, dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyimpan arsip berkas perkara yang masih berlaku, melakukan administrasi pembinaan hukum agama, dan tugas lain di lingkungan Pengadilan Agama serta mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan teknis Ketua Pengadilan Agama berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Panitera Pengganti secara administratif bertanggung jawab kepada Panitera, dan secara teknis administratif bertanggung jawab kepada majelis hakim. Panitera Pengganti bertugas membantu Majelis Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan. serta membuat Berita Acara Persidangan.
9. Jurusita atau Jurusita Pengganti bertugas melaksanakan perintah Ketua Pengadilan Agama, Ketua Majelis Hakim, dan Panitera yang berkenaan dengan relaas panggilan, pengumuman, teguran, pemberitahuan putusan, penyitaan, dan eksekusi sesuai ketentuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi keuangan, sumber daya manusia, sarana, dan prasarana di lingkungan Peradilan Agama.
11. Kasubag Perencanaan, IT, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan.
12. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi, dan tata laksana.

13. Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolanan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

3.7 Logo Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur



Gambar 2. Logo Pengadilan Agama Sukadana (Sumber : <https://www.pa-sukadana.go.id/>)

3.8 Lokasi dan Informasi Pengadilan Agama Sukadana Kabupaten Lampung Timur

1. Alamat : Komplek Islamic Center, Jalan Lintas Timur Sumatra, Desa Muara Jaya, Kecamatan Sukadana, Kabupaten Lampung Timur, Provinsi Lampung - 34194, Indonesia.
2. Telepon : (0725) 7660090
3. Email : pa.sukadana@gmail.com
4. Website : <https://www.pa-sukadana.go.id/>

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pengadilan Agama Sukadana merupakan salah satu badan Peradilan Agama pelaku kekuasaan kehakiman yang menyelenggarakan hukum, dan keadilan bagi publik pencari keadilan perkara terkhusus untuk orang yang beragama Islam. Sebagai lembaga Peradilan Agama maka Pengadilan Agama Sukadana senantiasa mempublikasikan informasi mengenai layanan perkara kepada publik. Oleh karena itu, tulisan mengenai layanan perkara di Pengadilan Agama Sukadana dikemas menjadi sebuah produk tulisan kehumasan yang dapat memberikan informasi layanan perkara, serta memberikan edukasi demi menjaga transparansi, dan akuntabilitas lembaga Peradilan Agama.

Penulis mendapatkan pengalaman serta ilmu baru tentang proses produksi tulisan kehumasan pada lingkungan lembaga Peradilan Agama. Dengan demikian penulis dapat mengimplementasikan ilmu yang telah dipelajari pada bangku perkuliahan, sehingga penulis dapat menganalisis serta menulis Tugas Akhir mengenai produk tulisan kehumasan yang dihasilkan oleh Pengadilan Agama Sukadana. Maka kesimpulan yang dapat penulis sampaikan sebagai berikut :

1. Pengadilan Agama Sukadana cukup baik memberikan layanan publik dengan cara melakukan produksi-produksi tulisan kehumasan mengenai layanan perkara. Produksi tulisan kehumasan tersebut ditujukan sebagai sarana informasi dan transparansi lembaga Peradilan Agama, yang bertujuan untuk membangun citra baik lembaga Peradilan Agama pada pandangan publik.
2. Dalam rangka kegiatan publikasi dan penyebaran informasi yang berkaitan dengan lembaga Peradilan Agama, maka Pengadilan Agama Sukadana memproduksi tulisan kehumasan. Adapun produk tulisan kehumasan yang di produksi Pengadilan Agama Sukadana beberapa diantaranya yaitu profil lembaga, laporan tahunan, *website*, majalah dinding (*mading*), poster, spanduk, dan brosur.

3. Pengadilan Agama Sukadana cukup memperhatikan dengan detail informasi layanan perkara dari produk tulisan kehumasan sebelum produk tersebut disebarluaskan kepada publik. Selain itu, produk tulisan kehumasan yang diproduksi Pengadilan Agama Sukadana sudah memenuhi tujuan dan manfaat dari unsur-unsur kehumasan antara lain yaitu memperhatikan sikap dan pandangan publik, bersifat komunikatif dan dua arah, memperhatikan keterbukaan serta tanggung jawab, dan tidak lupa selalu menyisipkan sisi edukasi.

5.2 Saran

Berdasarkan analisis mengenai produk tulisan kehumasan yang dihasilkan Pengadilan Agama Sukadana, maka saran yang dapat penulis sampaikan yaitu :

1. Memberikan pemahaman yang baik kepada publik dan menyesuaikan kebutuhan informasi layanan perkara bagi publik melalui produk tulisan kehumasan, sehingga tulisan tersebut mudah diterima oleh publik. Melalui produk tulisan kehumasan publik mengetahui bahwa Pengadilan Agama Sukadana merupakan sebuah lembaga Peradilan Agama yang memberikan pelayanan perkara dalam masalah hukum, khususnya hukum untuk orang beragama Islam. Dengan demikian, publik tidak akan merasa takut untuk berhadapan dengan hukum yang masih dianggap awam selama ini.
2. Memperhatikan kualitas kerja petugas dalam memproduksi tulisan kehumasan. Sehingga petugas tersebut dapat bekerja secara efektif serta efisien dalam menghasilkan sebuah produk tulisan kehumasan yang sesuai dengan harapan Pengadilan Agama Sukadana. Selain itu, menambah sarana prasarana yang mumpuni, sehingga berguna untuk kelancaran produksi tulisan kehumasan. Dengan terpenuhinya aspek-aspek tersebut, maka akan tercipta sebuah produk tulisan kehumasan yang berkualitas baik sesuai dengan unsur-unsur kehumasan. Dengan demikian, pemenuhan informasi mengenai layanan perkara akan terpenuhi dan tepat sasaran mengenai publik melalui produk tulisan kehumasan yang dihasilkan oleh Pengadilan Agama Sukadana.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku :

- Abdullah, Rohi. 2015. *Web Programming is Easy*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Anggoro, M. Linggar. 2002. *Teori dan Profesi Kehumasan serta Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Effendy, Onong Uchjana. 1998. *Hubungan Masyarakat Suatu Studi Komunikologis*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Effendy, Onong Uchjana. 2004. *Humas Relations dan Public Relations*. Bandung: Mandar Maju.
- Effendy, Onong Uchjana. 2004. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nova, Firsan. 2011. *Crisis Public Relations*. Depok: Rajawali Pers.
- Jefkins, Frank. 2003. *Public Relations*. Jakarta: Erlangga.
- Grunig, J.E., dan Hunt T. 1984. *Managing Public Relations*. United States of America: Harcourt Brace Javanovich College Publisher.
- Indriyana, Dina. 2011. *Ragam Alat Bantu Media Pengajaran*. Yogyakarta: Diva.
- Iriantara, Y., dan A. Yani Surachman. 2006. *Public Relation Writing: Pendekatan Teoritis dan Praktis*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.
- Kriyantono, Rachmat. 2012. *Public Relations Writing Teknik Produksi Media Public Relations dan Publisitas Korporat*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup.
- Moore, Frazier. 2004. *Humas Membangun Citra dengan Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Mulyana, Deddy. 2007. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Nursisto. 2005. *Membina Majalah Dinding*. Yogyakarta: Adi Cita.

Ruslan, Rosady. 2012. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Satlita, Lena. 2006. *Strategi Komunikasi Organisasi Dalam Menghadapi Krisis Organisasi*. Yogyakarta: FIS UNY.

Sitepu, E.S., dan Faulina. 2011. *Profesional Public Relations*. Medan: USU Press.

Sumber Tugas Akhir :

Andini Destianti. 2019. *Produk-Produk Tulisan Humas PT Pertamina Transkontinental Guna Meningkatkan Hubungan Baik Antar Internal Stakeholders*. Program Studi Diploma 3 Hubungan Masyarakat. FISIP. Universitas Sebelas Maret: Surakarta.

Sumber Website :

Pengadilan Agama Sukadana dalam <https://www.pa-sukadana.go.id/>, (diakses tanggal 26 April 2022).

Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring dalam <http://kbbi.web.id/>, (diakses tanggal 10 April 2022).

Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring dalam <http://kbbi.web.id/>, (diakses tanggal 01 Juni 2022).

Sumber Lain :

Laporan Tahunan Pengadilan Agama Sukadana Tahun 2021.