

**PELAKSANA FUNGSI HUMAS KANTOR KECAMATAN XIII
KOTO KAMPAR DALAM MEMBERIKAN INFORMASI
DI MASA PANDEMI COVID-19**



SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Starta Satu (S1) Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

Oleh

HIDAYATULLAH ANGELIA

NIM. 11740324457

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
 FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrantas KM.15 No. 155 Tuah Madani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box. 1004 Telp. 0761-562051
 Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@Pekanbaru-indo.net.id

Pekanbaru, 30 November 2021

No. : Nota Dinas
 Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
 Hal : Pengajuan Sidang Sarjana

Kepada yang terhormat,
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
 di-
 Tempat.

Assalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Dengan Hormat,

Setelah kami melakukan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap skripsi Saudara:

Nama : Hidayatullah Angelia
 NIM : 11740324457
 Judul Skripsi : Pelaksana Fungsi Humas Kantor Camat XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19.

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk dimunaqasyahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.Ikom.)

Harapan kami semoga dalam waktu dekat yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Uiniversitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, diucapkan terima kasih.

Wassalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

**Mengetahui :
 Pembimbing,**

**Rafdeadi, S.Sos.I., MA
 NIP.19821225 201101 1 011**

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Diindungi Undang-Undang

ciptamilik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**PELAKSANA FUNGSI HUMAS KANTOR CAMAT XIII KOTO
KAMPAR DALAM MEMBERIKAN INFORMASI DI MASA
PANDEMI COVID-19**

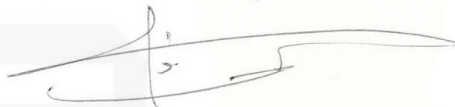
Disusun Oleh:

HIDAYATULLAH ANGELIA

11740324457

Telah disetujui oleh Pembimbing pada tanggal 30 November 2021.

Pembimbing,



Rafdeadi, S.Sos.I, MA

NIP. 19821225 201101 1 011

Mengetahui :

Ketua Prodi Ilmu Komunikasi,



Dr. Muhammad Badri, M.Si

NIP. 19810313 201101 1 004

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Lampiran Surat :
 Nomor : Nomor 25/2021
 Tanggal : 10 September 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Hidayatullah Angelia
 NIM : 11740324457
 Tempat/Tgl. Lahir : Gunung Bungsu / 20 Februari 1999
 Fakultas/Pascasarjana : Dakwah dan Komunikasi
 Prodi : Ilmu Komunikasi

Judul ~~Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya~~ *:

Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XII Koto Kampar dalam
 Memberi Informasi di Masa Pandemi Covid-19 .

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan ~~Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya~~ * dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu ~~Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya~~ * saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan ~~Disertasi/Thesis/Skripsi/(Karya Ilmiah lainnya)~~ * saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 05 Januari 2022



Hidayatullah Angelia
 NIM : 11740324457

* pilih salah satu sesuai jenis karya tulis

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PENGESAHAN SEMINAR PROPOSAL

Kami yang bertandatangan dibawah ini adalah Dosen Penguji pada Seminar Proposal Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

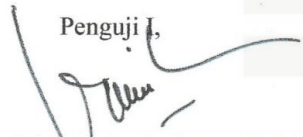
Nama : Hidayatullah Angelia
 NIM : 11740324457
 Judul : Pelaksana Fungsi Humas Kantor Camat XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19

Telah Diseminarkan Pada:

Hari : Selasa
 Tanggal : 05 Oktober 2021

Dapat diterima untuk dilanjutkan menjadi skripsi sebagai salah satu syarat mencapai gelar sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif kasim Riau.

Pekanbaru, 05 Oktober 2021
Penguji Seminar Proposal,

Penguji I,

Mardhiah Bubani, S.Ag., M.Si
 NIP. 19790302 200701 2 023

Penguji II,

Julis Suriani, S.I.Kom., M.I.Kom
 NIK. 130 417 019

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Diindungi Undang-Undang
 cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Pekanbaru, 26 November 2021

No. : Nota Dinas
Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
Hal : Pengajuan Sidang Sarjana

Kepada yang terhormat,
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
di-
Tempat.

Assalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Dengan Hormat,

Setelah kami melakukan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap skripsi Saudara:

Nama : Hidayatullah Angelia
NIM : 11740324457
Judul Skripsi : Pelaksana Fungsi Humas Kantor Camat XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk dimunaqasyahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom.)

Harapan kami semoga dalam waktu dekat yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, diucapkan terima kasih.

Wassalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Pembimbing,



Rafdeadi, S.Sos.I., MA

NIP. 19821225 201101 1 011

Mengetahui :
Ketua Prodi Ilmu Komunikasi,



Dr. Muhammad Badri, M.Si.
NIP. 19810313 201101 1 004

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

Nama : Hidayatullah Angelia
Jurusan : Ilmu Komunikasi
Judul : Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pandemi covid-19 yang sedang melanda Indonesia. Pandemi covid-19 menyebabkan terjadinya pergeseran dan perubahan dalam memberikan informasi. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19. Jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Informan dalam penelitian ini sebanyak 5 orang terdiri dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Bagian Pemerintahan, Staf Bagian Umum dan Kepegawaian, Staf Bagian Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Kecamatan XIII Koto Kampar. Adapun metode pengumpulan data menggunakan Wawancara, Observasi dan Dokumentasi. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori fungsi humas yang dikemukakan oleh Edward L. Bernay. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam memberikan informasi di masa pandemi covid-19 mengalami perubahan dari yang awalnya informasi diberikan secara langsung kepada masyarakat berubah ke media digital. Dengan memanfaatkan jaringan internet melalui media online yaitu whatsapp dan zoom meeting.

Kata Kunci: Fungsi Humas, Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar, Pandemi Covid-19



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

Name : Hidayatullah Angelia
Major : Communication Science
Title : The Manager of Public Relations’ Function in District Office of XIII Koto Kampar to Provide Information in Pandemic Covid-19 Period

This research was motivated by current pandemic Covid-19, especially in Indonesia. This pandemic has caused transition and change in providing information. The main problem of this research is how the manager of public relations’ function in District Office of XIII Koto Kampar provides information in pandemic Covid-19 period. The aim of this research is to know how the manager of public relations’ function in District Office of XIII Koto Kampar provides information in pandemic Covid-19 period. This research used descriptive qualitative method. There are five informants in this research. They are the head of sub-General Affair, the head of Governance Division, a staff of General Affair, a staff of Social Welfare Division, and community members of XIII District Koto Kampar. The data collection technique used interview, observation, and documentation. The theory used in this research is public relations function by Edward L. Bernay. The result of this research shows that the manager of public relations’ function in District Office of XIII Koto Kampar in providing information in pandemic Covid-19 period has changed. Earlier, the information was given directly to community, now it switches to digital media by utilizing the internet network through online media such as Whatsapp and Zoom Meeting.

Keywords: Public Relations’ Function, District Office XIII Koto Kampar, Pandemic Covid-19



KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19 ”.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana Strata (S1) pada program studi Ilmu Komunikasi Konsentrasi Public Relations di Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Keberhasilan yang diperoleh dalam menyusun penelitian ini tidaklah terlepas dari berbagai pihak, baik bantuan berupa doa, dukungan, bimbingan dan motivasi. Ucapan terima kasih yang tak ternilai kepada orang tua penulis yaitu Bapak Khairiyawaldi dan Ibu Kamiyas yang selalu mendoakan, mendukung, memotivasi dan berkorban sehingga penulis bisa sampai pada tahap ini.

Pada kesempatan kali ini penulis juga ingin menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Hairunnas, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Ibuk Dr. Hj. Helmiati, M.Ag, Bapak Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd, Edi Erwan, S.Pt., M.Sc., Ph.D selaku Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Bapak Dr. Imron Rosidi, S.Pd selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Bapak Dr. Masduki, M.Ag, Dr. Toni Hartono, Dr. Drs. H. Arwan, M.Ag selaku Wakil Dekan I, II, III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Bapak Dr. Muhammad Badri,SP.,M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak Artis,S.Ag.,M.I.Kom selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Bapak Drs. Suhaimi.D,M.Si selaku Dosen Penasehat Akademik (PA) yang telah membantu dan memberikan arahan selama perkuliahan.
8. Bapak Rafdeadi, S.Sos.I.,MA selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah membimbing, mengarahkan, memberi masukan dan meluangkan waktu dalam penulisan skripsi.
9. Seluruh Dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
10. Seluruh Pegawai dan Staf Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
11. Seluruh Pegawai dan Staf Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar yang telah membantu dan memberikan informasi.
12. Keluarga dan Teman-teman yang telah mendoakan, mendukung, membantu dan memotivasi.

Semoga Allah Swt melimpahkan rahmat dan karunia kepada semua pihak yang telah memberi bantuan dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Semoga karya ilmiah ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, 11 Januari 2022

Penulis

Hidayatullah Angelia

NIM.11740324457



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Penegasan Istilah	4
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat Penelitian	6
F. Sistematika Penulisan	6
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR.....	8
A. Kajian Terdahulu.....	8
B. Kajian Teori.....	10
C. Konsep Operasional.....	22
D. Kerangka Pikir.....	23
BAB III METODE PENELITIAN	25
A. Jenis dan Desain Penelitian	25
B. Pendekatan Penelitian.....	25
C. Sumber Data	25
D. Metode Pengumpulan Data	26
E. Validitas Data	27
F. Teknik Analisis Data.....	28
BAB IV GAMBARAN UMUM	31
A. Profil Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar	31
B. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi	32
C. Visi dan Misi	33

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

D. Struktur dan Tugas Divisi Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar	34
E. Bidang Pemerintahan.....	40
F. Tapal Batas.....	42
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44
A. Hasil	44
B. Pembahasan	55
BAB VI PENUTUP	69
A. Kesimpulan.....	69
B. Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN.....	75

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir	23
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	34
Gambar 5. 1 Pemberian Informasi Secara digital	60
Gambar 5.2 Informasi Tentang Covid-19	61
Gambar 5.3 Informasi Tentang Bantuan.....	62
Gambar 5.4 Informasi Internal Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar	63

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR LAMPIRAN

Dokumentasi	76
Daftar Wawancara.....	79



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Informasi adalah suatu hal yang tidak bisa dipisahkan dalam kehidupan manusia. Setiap manusia memerlukan informasi baik dalam hal apapun. Keterbukaan informasi tentu akan memudahkan publik dalam mendapatkan sebuah informasi. Menurut Anton M. Moeliono informasi adalah keterangan, kabar berita, pemberitahuan, penerangan, atau bahan nyata lainnya yang dapat digunakan sebagai bahan kajian analisis untuk mengambil kesimpulan atau keputusan tertentu.

Pemberian informasi bisa dilakukan oleh siapapun dan dimanapun. Dalam sebuah perusahaan, instansi dan organisasi, memberikan informasi adalah salah satu fungsi dari humas. Pada saat ini kata humas tidaklah asing di telinga publik karena peran dan fungsi humas sangat penting terutama dalam suatu perusahaan, instansi dan organisasi. Dalam instansi pemerintah humas memiliki fungsi penting karena humas yang membuka ruang bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, pada prinsipnya Otonomi Daerah menggunakan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam arti Daerah diberikan kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan Pemerintah yang ditetapkan dalam Undang-undang. Daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan Daerah untuk memberikan pelayanan, peningkatan peran serta prakarsa dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sejalan dengan prinsip tersebut dilaksanakan prinsip Otonomi yang nyata yaitu suatu prinsip bahwa untuk menangani urusan pemerintahan dilaksanakan berdasarkan tugas dan wewenang dan kewajiban yang nyata. Dalam upaya melaksanakan Otonomi Daerah yaitu dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di tingkat Kecamatan, maka Kecamatan merupakan Perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota, dimana Kecamatan merupakan ujung tombak dari

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan. Selain itu Kecamatan merupakan unit kegiatan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan Daerah baik Daerah Kabupaten dan Kota yang memiliki Organisasi Pemerintahan dan urusan aparatur yang lebih lengkap. Kecamatan adalah aparatur yang jumlahnya belum lengkap dan didukung oleh dinas instansi.

Pemerintahan Kecamatan dimana Kantor Camat merupakan Administrator Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan yang didukung oleh Dinas Instansi, Pemerintahan Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam menggerakkan roda Pemerintahannya dibantu oleh Staf Kantor Kecamatan dan Dinas Instansi yang ada di Kecamatan.¹

Berbagai ragam unsur dalam pembentukan sebuah organisasi. Keharmonisan dan keselarasan unsur-unsur yang ada berperan dalam keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan. Komunikasi merupakan salah satu unsur dalam keberhasilan suatu organisasi, baik secara internal maupun eksternal.² Komunikasi dibutuhkan sebuah organisasi dalam menjalankan aktivitas. Komunikasi adalah upaya organisasi dalam menyampaikan sebuah informasi kepada publik.³

Setiap instansi pemerintah berperan dalam pelaksanaan fungsi humas. Khususnya dalam hal menyebarkan informasi. Fungsi humas dalam instansi pemerintah tidak hanya dilakukan oleh humas saja tetapi bisa dilakukan oleh semua yang bersangkutan dengan instansi pemerintah tersebut. Humas adalah sumber informasi yang terpercaya pada era globalisasi saat ini.⁴ Fungsi humas merupakan lembaga yang dapat menjadi sarana untuk mengoptimalkan pelayanan publik khususnya dalam menyebarkan informasi.⁵

Selain memberikan informasi kepada masyarakat, instansi pemerintah memberikan layanan kepada masyarakat dalam pembuatan surat, permohonan, izin dan pelaporan. Dalam pembuatan surat instansi pemerintah melayani dalam

¹ Arsip Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar , *Laporan Akhir Tahun*, 2016

² Yulianti Fajar, Silvina, Mareta Putri, “ *Analisis Peran dan Fungsi Humas Museum Kehutanan dalam Pelatihan Pelayanan Prima*” Vol 4, No1,2020, 43

³ *Ibid*

⁴ Mellyna, “*Pelaksana Fungsi Publik Relations oleh Binamitra di Kantor Polsekta Samarinda Ulu*” Vol 1, No 2, 2013, 236

⁵ Ari Agung Prastowo,” *Pelaksanaan fungsi pokok humas pemerintahan pada lembaga pemerintahan*” Vol 5, No 1,2020, 17



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

pembuatan surat keterangan miskin, surat pindah, surat kematian, surat keterangan kependudukan, surat kelahiran, surat keterangan catatan kepolisian, surat keterangan asuransi, surat keterangan domisili, surat waris, dan surat tanah. Adapun layanan dalam izin dan pelaporan di instansi pemerintah adalah izin usaha, izin mendirikan bangunan, pelaporan bencana alam dan pelaporan konflik sosial. Instansi pemerintah juga memberikan layanan dalam pendaftaran peserta BPJS kesehatan.

Pada akhir tahun 2019, Dunia di gemparkan dengan merebaknya virus baru yaitu virus corona yang dikenal dengan covid-19. Virus ini diketahui berasal dari Wuhan, Tiongkok.⁶ Virus ini diduga terjadi akibat pasar ikan yang ada di Wuhan. Penyebaran virus ini sangat pesat, hal ini di tandai dengan dilaporkannya 44 kasus sejak Desember 2019 hingga 3 Januari 2020.⁷ Kemunculan Covid-19 telah menarik perhatian global dan pada tanggal 30 Januari WHO telah menyatakan COVID-19 sebagai darurat kesehatan masyarakat yang menjadi perhatian Internasional.⁸ Penambahan jumlah kasus Covid-19 berlangsung cukup cepat dan telah menyebar ke berbagai negara salah satunya Indonesia.

Indonesia adalah negara berkembang dan terpadat keempat di dunia. Dengan demikian akan sangat sulit dan menderita dalam waktu yang lebih lama. Pada 27 Januari 2020, Indonesia mengeluarkan pembatasan perjalanan dari Provinsi Hubei, dimana pada saat itu merupakan pusat Covid-19 global. Pada saat yang sama Indonesia juga mengevaluasi 238 orang Indonesia yang berada di Wuhan. Pada tanggal 2 Maret 2020 Presiden Indonesia Joko Widodo melaporkan pertama kali penemuan dua kasus infeksi Covid-19 di Indonesia.⁹

Wabah ini telah membuat kegiatan sehari-hari manusia menjadi terhambat. Pemerintah Indonesia telah melakukan berbagai upaya dan kebijakan untuk mengatasi permasalahan pandemik ini. Salah satunya mensosialisasikan gerakan

⁶ Yuliana, “ *Corona virus diseases (Covid-19); Sebuah tinjauan literatu*”, Vol 2, No 2, 2020

⁷ Susilo, dkk, “ *Corona Disease 2019 : Tinjauan Literatur Terkini*”, Vol 7, No 1, 2020, 45

⁸ Ririn Noviyanti Putri, “ *Indonesia dalam Menghadapi Pandemi Covid-19*”, Vol 20, No 2, 2020, 705

⁹ Riyanti Djalante, dkk, “ *Review and analysis of current responses to Covid-19 in Indonesia : Period of January to March 2020*”, Vol 6

social distancing untuk masyarakat. Kebijakan ini bertujuan untuk memutus mata rantai penularan virus corona. Namun kebijakan ini tidak disikapi dengan baik oleh masyarakat, sehingga jumlah kasus terus meningkat. Hal ini juga disebabkan karena kurang memandai pelayanan kesehatan dan SDM kesehatan penanganan kasus Covid-19.

Pandemi Covid-19 mengakibatkan semua kegiatan manusia dilakukan dari rumah (*Work From Home*). Hal ini membawa dampak yang sangat signifikan kepada perubahan dunia. Mulai dari aspek sosial, ekonomi, hingga pemerintahan. Salah satu dampak yaitu dalam memberikan informasi kepada publik. Pandemi covid-19 menyebabkan pergeseran atau perubahan dalam memberikan informasi kepada publik, dimana sebelumnya informasi diberikan secara konvensional tetapi pada saat ini diberikan secara digitalisasi.

Berdasarkan pra riset yang telah dilakukan peneliti di Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar, peneliti menemukan terjadinya pergeseran atau perubahan dalam memberikan informasi kepada publik dari konvensional ke digitalisasi dimasa pandemi covid-19. Adapun informasi yang diberikan tentang Pandemi Covid-19 seperti informasi vaksinasi, informasi bantuan sosial, informasi untuk pihak internal Kantor seperti pelantikan camat dan informasi lainnya.

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan diatas maka peneliti tertarik melakukan penelitian tentang “ **Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi dimasa Pandemi Covid-19**”.

B. Penegasan Istilah

Agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam judul yang diteliti, peneliti memaparkan penegasan istilah :

1. Pelaksana

Pelaksana adalah badan hukum yang memiliki klasifikasi dan keahlian dalam pelaksanaan yang telah di tunjuk oleh pemimpin untuk melaksanakan pekerjaan.¹⁰

¹⁰ <https://www.gurusipil.com/pelaksana-contractor/> di akses pada tanggal 25 November

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Streets Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Humas

Menurut Frank Jefkins humas adalah bentuk komunikasi terencana baik internal maupun eksternal antara organisasi dengan khalayak dalam rangka mencapai tujuan spesifik yang berlandaskan saling pengertian. Humas adalah komunikator karena humas bertanggung jawab dalam memberikan informasi dalam sebuah perusahaan, instansi dan organisasi. Humas adalah agen perubahan dan manajer perubahan, baik di dalam dan di luar organisasi.¹¹

3. Informasi

Informasi merupakan salah satu unsur penting dalam komunikasi. Gordon B Davis mengemukakan informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai nyata yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang. Informasi adalah sekumpulan pesan yang memiliki makna bagi penerima dan memiliki pengaruh dalam pengambilan keputusan.¹²

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas maka permasalahan yang dapat dirumuskan adalah “ Bagaimana Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19? ”

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19.

¹¹ Ludwig Suparmo, *Aspek Ilmu Komunikasi dalam Public Relations*, 2011, (Jakarta: PT Indeks), 46

¹² Rini Asmara, “ *Sistem Informasi Pengolahan Data Penanggulangan Bencana Pada kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Padang Pariaman*”, Vol 3, No 2, 2016, 82

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat di peroleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kegunaan Akademik.
 - a) Untuk menambah wawasan tentang Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19.
 - b) Sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Kegunaan Praktik
 - a) Sebagai bahan informasi dan masukan kepada Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19.
 - b) Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi penelitian selanjutnya khususnya dalam penelitian mengenai Pelaksana Fungsi Humas dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19.

F. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Terdiri dari Latar Belakang, Penegasan Istilah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian serta Sistematika Penulisan

BAB II : KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

Terdiri dari Kajian Teori, Kajian Terdahulu dan Kerangka Pikir.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Terdiri dari Jenis dan Pendekatan Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Sumber Data atau Informan Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Validasi Data dan Teknik Analisis Data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Terdiri dari Gambaran Umum Tempat Penelitian yaitu Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar.

BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN

Terdiri dari data yang diperoleh selama penelitian berlangsung.

BAB VI : PENUTUP

Terdiri dari Kesimpulan dan Saran.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

A. Kajian Terdahulu

Kajian terdahulu adalah usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk mencari perbandingan dan ide baru untuk penelitian. Adapun fungsi dari kajian terdahulu adalah membantu peneliti dalam penelitian.

Gambar Tabel 2.1

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Rumusan Masalah	Metode Penelitian	Kesimpulan
1.	Amiruddin Z	Fungsi Humas Pemerintahan Kota Binjai Dalam Penyebaran Informasi Kebijakan Publik, Vol 17 No 2, 2016	Bagaimana fungsi humas pemerintah kota Binjai dalam menyebarkan informasi kebijakan publik	Deskriptif Kualitatif	Penyebaran informasi dilakukan humas dengan menerbitkan media cetak setiap bulannya dengan nama "Suara Idaman"
2.	Ari Agung Prastowo, Universitas Padjajaran Profesi Humas	Pelaksanaan Fungsi Pokok Humas Pemerintah Pada Lembaga Pemerintahan, Vol 5 No 1 Tahun 2020	Bagaimana pelaksana fungsi pokok humas pemerintah pada lembaga pemerintahan	Deskriptif dengan analisis data kualitatif	Pemberian informasi dilakukan pelaksana fungsi humas menggunakan media online dan hubungan dengan pers.
3.	Maya May Syarah dan Elena Reza Prastika, Universitas Bina Sarana Informatika Fakultas Komunikasi dan	Strategi Humas Dalam Menyampaikan Informasi Terkait Eksistensi Taman Mini	Bagaimana strategi humas dalam menyampaikan informasi terkait	Deskriptif Kualitatif dengan paradigma konstruktivitis.	Strategi yang digunakan humas dalam menyampaikan informasi secara online.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Rumusan Masalah	Metode Penelitian	Kesimpulan
	Bahasa	Indonesia Indah (TMMI) Dimasa Pandemi Covid-19, Vol 1 No 2,2020	eksistensi Taman Mini Indonesia Indah (TMMI) dimasa pandemi covid-19.		
4.	Voettie Wisataone, Universitas Negeri Yogyakarta Fakultas Ekonomi.	Pelaksana fungsi hubungan masyarakat dan publisitas pada organisasi non-profit, Vol XV No 1,2018	Bagaimana Pelaksana fungsi hubungan masyarakat dan publisitas pada organisasi non-profit	Deskriptif Kualitatif	Pelaksana fungsi humas memberikan informasi dengan memanfaatkan internet melalui media sosial.
5.	Nober Luther, Badruddin Natsir, Fareis Altahalets. Mahasiswa Ilmu Komunikasi, Universitas Mulawarman	Peran Humas Pemerintah Kota Tarakan Dalam Menyebarkan Informasi Pembangunan Daerah, Vol 6 No 4,2018	1. Bagaimana peran humas pemerintahan kota Tarakan dalam menyebarkan informasi pembangunan daerah di kota Tarakan 2. Faktor-faktor apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat	Metode kualitatif	Humas pemerintah kota Tarakan bekerja sama dengan media dalam penyebaran informasi. Adapun faktor pendukung dalam penyebaran informasi adalah kerjasama yang baik. Sedangkan faktor penghambat adalah kurangnya SDM di bidang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Rumusan Masalah	Metode Penelitian	Kesimpulan
			humas pemerintah kota Tarakan dalam menyebarkan informasi penggunaan daerah di kota Tarakan		kehumasan.

Perbedaan penelitian yang akan dilakukan peneliti dengan ke-5 penelitian terdahulu diatas terletak pada lokasi penelitian dan fokus kajian penelitian. Adapun fokus kajian dalam penelitian ini adalah “ Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Kota Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19”. Kajian terdahulu akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dan perbandingan dalam penelitian yang akan dilakukan peneliti.

B. Kajian Teori

Teori adalah penjelasan dari fenomena secara cermat sehingga memungkinkan untuk dapat melakukan prediksi. Apabila penjelasan ini telah terbukti kebenarannya, maka penjelasan ini dinamakan dengan teori. Teori didapat dari sebuah penelitian dimana teori bertujuan untuk membantu memahami sebuah fenomena. Menurut John W Creswell, teori adalah serangkaian bagian atau variabel, definisi, dan dalil yang saling berhubungan yang menghadirkan sebuah pandangan sistematis mengenai fenomena dengan menentukan hubungan antar variabel dengan maksud menjelaskan fenomena alamiah.

Maka dalam menjelaskan atau memaparkan tujuan penelitian ini penulis perlu memberikan sebuah teori dan ketentuan-ketentuan beserta aturan-aturan yang memberikan solusi berkaitan dengan masalah-masalah dalam penelitian yang telah dirumuskan diatas, agar memberikan suatu pemecahan masalah dan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

analisa data yang jelas. Kajian teori adalah gambaran terhadap kumpulan konsep, definisi, dan proposisi yang terkait secara sistematis untuk menjelaskan dan memprediksi tentang suatu fenomena.

1. Komunikasi

a. Definisi Komunikasi

Secara sempit komunikasi adalah penyampaian pesan melalui media elektronik. Sedangkan secara luas komunikasi adalah interaksi antara dua makhluk hidup atau lebih.¹³ Menurut Harold Lasswell Komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan menggunakan media dan menimbulkan efek.¹⁴ Komunikasi akan terjadi atau berlangsung selama ada kesamaan makna mengenai apa yang dibicarakan.¹⁵ Carl I. Hovland mendefinisikan komunikasi sebagai proses dimana seorang individu (komunikator) mengoper perangsang (lambang bahasa) untuk mengubah tingkah laku individu-individu lain (komunikan). Komunikasi menurut William C. Himstreet dan Wayne Murlin Baty adalah suatu proses pertukaran informasi antara individu-individu melalui sistem biasa, baik dengan simbol, sinyal, perilaku atau tindakan.¹⁶

Komunikasi adalah komunikasi dua arah secara timbal balik berdasarkan unsur-unsur komunikasi. Komunikasi yang efektif adalah komunikasi dimana pesan atau informasi yang disampaikan (komunikator) dapat dipahami oleh penerima pesan (komunikan).

b. Unsur-Unsur komunikasi

1) Komunikator (pengirim)

Komunikator adalah pembuat atau pengirim informasi dalam komunikasi.

¹³ Dedy Mulyana, *Ilmu Komunikasi*, 2010, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya) ,46

¹⁴ Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi : Teori dan Praktek*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 9

¹⁵ *Ibid*, 8

¹⁶ M. Elfan Kaukab, Universitas Sains Al-Quran Wonosoho Indonesia, *Pengetahuan Dasar Public Relations*, 2020, 18

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2) Komunikan (penerima)

Komunikan adalah pihak yang menjadi sasaran pesan yang dikirim oleh komunikator.

3) Pesan

Pesan adalah sesuatu yang disampaikan pengirim kepada penerima.

4) Media

Media adalah alat yang digunakan untuk memindahkan pesan dari pengirim kepada penerima.

5) Pengaruh (*Effect*)

Pengaruh adalah perbedaan apa yang dipikirkan, dirasakan dan dilakukan penerima sebelum dan sesudah menerima pesan.

6) Umpan balik

Umpan balik adalah suatu bentuk daripada pengaruh yang berasal dari penerima.¹⁷

c. Fungsi Komunikasi

Adapun fungsi komunikasi yaitu :

- 1) Memberi Informasi.
- 2) Menghibur
- 3) mendidik
- 4) Membentuk opini publik.¹⁸

Dalam instansi atau organisasi komunikasi digunakan humas untuk melaksanakan fungsi humas yaitu penyampaian informasi kepada masyarakat. Hal ini juga Sesuai dengan salah satu fungsi dari komunikasi yaitu menyampaikan informasi.

2. Humas

a. Definisi Humas

Dalam bahasa Inggris humas dikenal dengan *Public Relations*. Humas (Hubungan Masyarakat) adalah kegiatan komunikasi khusus yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang dalam upaya

¹⁷ Hafied Cangara, *Komunikasi Politik Konsep, Teori dan Strategi*, 2018, (Jakarta : PT RAJAGRAFINDO PERSADA), 15

¹⁸ *Ibid*, 20



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

penyebaran informasi sesuai tujuan yang diinginkan.¹⁹ Menurut Howard Bonham dan Vice Chairman humas adalah seni menciptakan pengertian publik yang lebih baik, yang dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap seseorang atau suatu organisasi atau badan.²⁰

*The Internasional Public Relations Associations (IPRA)*²¹ humas adalah fungsi manajemen dari sikap budi yang terencana dan berkesinambungan yang dengan itu organisasi-organisasi dan lembaga-lembaga yang bersifat umum dan pribadi berupaya membina pengertian, simpati dan dukungan dari mereka yang ada kaitannya atau hubungannya dengan jalan menilai pendapat umum diantara mereka, menghubungkan, sedapat mungkin, kebijaksanaan dan tata cara mereka, yang dengan informasi yang terencana dan tersebar luas, mencapai kerja sama yang produktif dan pemenuhan kepentingan bersama yang lebih efisien.

Moore menyatakan humas adalah suatu filsafat sosial dari manajemen yang dinyatakan dalam kebijaksanaan beserta pelaksanaannya, yang melalui interpretasi yang peka mengenai peristiwa-peristiwa berdasarkan pada komunikasi dua arah dengan publiknya, berusaha untuk memperoleh pengertian dan itikad baik.²² Humas merupakan bagian terdepan pada setiap perusahaan ataupun instansi untuk menjembatangi antara masyarakat dengan perusahaan begitupun sebaliknya perusahaan dengan masyarakat.²³

Effendy²⁴ mengemukakan humas memiliki ciri sebagai berikut :

¹⁹ Junji, dkk. *Manajemen Humas pada Lembaga Pendidikan*, (Bandung: Widina Bhaktii Persada, 2020), 4

²⁰ M. Elfan Kaukab, *Publik Relations*, 2020, 7

²¹ Heppy Atma Pratiwi, *Peranan Humas Dalam Membentuk Citra Positif Penguruan Tinggi*, 3, 1, 2011, 57

²² Ibid.

²³ Ellyzabet Sihol Marito, " *Manajemen Krisis Divisi Hubungan Pemerintah dan Masyarakat (Hupmas) dalam Mempertahankan Citra Pt. Pertamina Unit Pengolahan II Dumai* ", Jom Fisip, Vol 5, Edisi II, 4

²⁴ Heppy Atma Pratiwi, " *Peranan Humas Dalam Membentuk Citra Positif Penguruan Tinggi* ", Vol 3, No 1, 2011, 57



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Humas adalah kegiatan komunikasi dalam suatu organisasi yang berlangsung dua arah secara timbal balik.
- 2) Humas merupakan penunjang tercapainya tujuan yang ditetapkan oleh manajemen suatu organisasi.
- 3) Publik menjadi sasaran kegiatan humas adalah publik eksternal dan publik internal.
- 4) Operasional humas adalah membina hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publik dan mencegah terjadinya rintangan psikologis, baik yang timbul dari pihak organisasi maupun dari pihak publik.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa humas adalah kegiatan terencana yang dilakukan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling pengertian antara organisasi dengan publiknya. Humas bertanggung jawab dalam membentuk, mempertahankan, memperbaiki citra serta membentuk opini publik yang positif dalam suatu perusahaan, instansi dan organisasi.

b. Fungsi Humas

Edward L. Bernay²⁵ mengemukakan fungsi humas sebagai berikut :

- 1) Memberikan penerangan kepada publik
- 2) Melakukan Persuasi untuk mengubah sikap dan tingkah laku publik.
- 3) Mengintegrasikan sikap dan perilaku suatu lembaga dengan publik.

Sesuai dengan paparan di atas dapat disimpulkan bahwa humas memberikan penerangan atau informasi ke masyarakat. Humas bertanggung jawab untuk membujuk masyarakat apabila informasi yang disampaikan tidak dipahami masyarakat. Humas berfungsi dalam menyatukan sikap antara organisasi dengan masyarakat agar tidak terjadi kesalahpahaman.

Menurut Cutlip dan Center fungsi humas yaitu :

²⁵ Soleh Soemirat, Elvinaro ardianto, *Dasar-Dasar Publik Relation*, 2008 (Bandung:PT Remaja Rosdakarya), 13



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi.
- 2) Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada publik dan menyalurkan opini publik pada perusahaan.
- 3) Melayani publik dan memberikan nasihat kepada pimpinan organisasi untuk kepentingan umum.
- 4) Membina hubungan secara harmonis antara organisasi dan publik baik internal maupun eksternal.²⁶

Berdasarkan paparan di atas dapat disimpulkan bahwa humas adalah bagian penting dalam sebuah lembaga, instansi atau organisasi. Humas adalah penghubung instansi dengan masyarakat dalam memberikan pelayanan dan penyebaran informasi. Baik buruknya suatu instansi atau organisasi tergantung dari pelaksanaan fungsi humas.

Effendy²⁷ dalam bukunya “Hubungan Masyarakat suatu Komunikologis” mengemukakan fungsi humas sebagai berikut:

- 1) Menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi.
- 2) Membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publik internal dan publik eksternal.
- 3) Menciptakan komunikasi dua arah dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publiknya dan menyalurkan opini publik kepada organisasi.
- 4) Melayani publik dan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum.
- 5) Operasionalisasi dan organisasi Humas yaitu bagaimana membangun hubungan harmonis antara organisasi dan publik untuk

²⁶ Adi Nugroho Rahutomo, “ *Strategi Humas Dalam Mempublikasikan Informasi Pelayanan Publik Pada PT PLN (PERSERO) Rayon Di Samarinda Ilir*”, eJournal Ilmu Komunikasi, Vol 1, No 2, 2013, 330

²⁷ Amiruddin Z, “ *Fungsi Humas Pemerintahan Kota Binjai dalam Penyebaran Informasi Kebijakan Publik*”, Jom Penelitian Komunikasi dan Pembangunan, Vol 17, No 2, 2016, 102



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mencegah terjadinya rintangan psikologis yang ditimbulkan oleh organisasi atau publiknya.

Menurut Rosadi Ruslan²⁸ fungsi pokok humas adalah :

- 1) Mengamankan kebijakan yang dijadikan pemerintah.
- 2) Memberikan pelayanan dan menyebarluaskan pesan atau informasi mengenai kebijakan pemerintah dan berbagai program kerja nasional kepada masyarakat.
- 3) Menjadi komunikator sekaligus mediator yang proaktif dalam menjembatangi kepentingan instansi pemerintah pada satu sisi dan disisi lainnya, menampung aspirasi serta memperhatikan berbagai keinginan publik.
- 4) Berperan serta dalam menciptakan iklim yang kondusif dan dinamis demi mengamankan stabilitas dan keamanan politik pembangunan nasional baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Adapun fungsi humas dalam lembaga atau instansi yaitu :²⁹

- 1) Mendidik publik.
- 2) Menyebarkan informasi kepada publik.

Pemberian informasi sehingga publik dapat mengetahui dan memahami suatu hal. Dengan demikian akan terbentuklah kesan atau citra terhadap instansi atau organisasi tersebut.³⁰

c. Peran Humas

Peran humas dalam suatu organisasi, lembaga dan instansi tidak dapat dipisahkan dari fungsi-fungsi manajemen dan tujuan suatu instansi. Kerena peran humas berkaitan dengan fungsi dan tujuan dari suatu instansi.

Menurut Rosady Ruslan peran utama humas adalah sebagai berikut :

²⁸ *Ibid*, 103

²⁹ Suci Wahyuni, Usman, Arina Fransiska, “ *Fungsi Humas dalam Menjalin Hubungan di Pemerintahan Kota Bukittinggi* ”, Vol 10, No 2, 2019, 99

³⁰ Redi Pajuju, *Pengantar Studi Ilmu Komunikasi : Komunikasi sebagai Kegiatan Komunikasi sebagai Ilmu*, (PRENADAMEDIA GROUP : 2018), 143



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Sebagai Komunikator, yaitu sebagai penghubung organisasi dengan masyarakat.
- 2) Membina hubungan, yaitu membina hubungan baik dan saling menguntungkan.
- 3) Peranan *back up management*, yaitu sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi.
- 4) Membentuk citra, yaitu menciptakan kesan baik organisasi atau perusahaan.³¹

Sebagaimana dijelaskan dalam paparan di atas bahwa humas berperan sebagai komunikator dimana humas merupakan jembatan penghubung antara humas dengan publik, baik publik internal maupun publik eksternal. Humas yang membangun hubungan organisasi dengan publik dimana hubungan ini akan menguntungkan kedua pihak dan juga dapat sebagai upaya pembentukan citra dari organisasi tersebut.

Dozier dan Broom membagi peran humas menjadi empat kategori yaitu :

- 1) Penasehat Ahli (*Expert Prescriber Communication*)

Humas sebagai penasehat dalam organisasi yang membantu mencari solusi dan penyelesaian masalah yang berhubungan dengan publiknya (*public relation*).

- 2) Fasilitator Komunikasi (*Communication Facilitator*)

Humas sebagai komunikator atau mediator organisasi dengan publiknya. Baik publik internal maupun publik eksternal.

- 3) Fasilitator Proses Pemecahan Masalah (*Problem Solving Process Facilitator*)

Humas yang membantu organisasi dalam mengambil keputusan dalam mengatasi persoalan atau masalah yang dihadapi.

³¹ Ruslan Rosadi, *PR dan Komunikasi metode penelitian*, (Jakarta : PT. Grafindo Persada ,2006), 12

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4) Teknisi Komunikasi (*Communication Technician*)

Humas sebagai pelaksana teknis komunikasi yang menyediakan layanan teknis komunikasi.³²

d. Tugas Humas

Dimock dan Koenig³³ menjelaskan tugas humas yaitu :

- 1) Memberikan informasi kepada masyarakat tentang pelayanan, kebijakan, dan tujuan yang akan dicapai oleh pihak instansi pemerintah.
- 2) Menanamkan kepercayaan dan mengajak masyarakat berpartisipasi dalam program kerja yang dilaksanakan.
- 3) Kejujuran dan keterbukaan dalam memberikan pelayanan dan konsisten dan profesional dalam melaksanakan tugas dan kewajiban.

Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa humas bertugas dalam memberikan pelayanan terutama dalam memberikan informasi serta melakukan persuasi dalam suatu instansi.

Sedangkan tugas humas menurut Kusumastuti yaitu :

- 1) Menginterpretasikan, menganalisis, dan mengevaluasi kecenderungan perilaku publik, kemudian direkomendasikan kepada manajemen untuk merumuskan kebijakan organisasi atau lembaga.
- 2) Mempertemukan kepentingan organisasi atau lembaga dengan kepentingan publik.
- 3) Mengevaluasi program-program organisasi atau lembaga, khususnya yang berkaitan dengan publik.³⁴

³² Suci Wahyuni Multi, Usman, Arina Fransiska, “ Fungsi Humas dalam Menjalin Hubungan di Pemerintahan Kota Bukittinggi”, Jurnal Komunikasi dan Penyiaran Islam, Vol,10, No 2, 2019, 98

³³ Rosady Ruslan, *Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi*, (Rajawali Pers : 2011), 108

³⁴ Adi Nugroho Rahutomo, “ Strategi Humas Dalam Mempublikasikan Informasi Pelayanan Publik Pada PT PLN (PERSERO) Rayon Di Samarinda Ilir”, eJournal Ilmu Komunikasi, Vol 1, No 2, 2013, 331



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa humas tidak dapat di pisahkan dari publik. Karena tugas humas sangat erat kaitannya dengan publik.

e. Sasaran Humas³⁵

1) Internal Humas

Fokus pekerjaannya cenderung kedalam organisasi seperti menciptakan budaya organisasi yang kondusif.

2) Eksternal Humas.

Fokus pekerjaannya kepada masyarakat.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat dua sasaran humas yaitu publik internal dan publik eksternal. Publik internal adalah orang-orang yang berada didalam instansi atau organisasi tersebut. Sedangkan publik eksternal adalah orang-orang yang berada diluar instansi atau organisasi (masyarakat).

3. Informasi

Tidak dapat di pungkiri informasi sangat di butuhkan oleh manusia. Informasi tidak bisa dipisahkan dari kehidupan manusia. Karena informasi menjadi kebutuhan manusia yang esensial untuk mencapai tujuan. Melalui informasi manusia dapat mengetahui peristiwa yang terjadi disekitarnya, memperluas cakrawala pengetahuan, sekaligus memahami kedudukan serta perannya dalam masyarakat.³⁶ Gordon B Davis³⁷ mengemukakan informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai nyata yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang sekarang dan keputusan-keputusan yang akan datang. Sedangkan menurut Machmud informasi adalah data yang di proses kedalam bentuk yang lebih berarti bagi penerima dan berguna

³⁵ *Ibid*,144

³⁶ Wawan Kuswandi, *Komunikasi Massa Analisis Interaktif Budaya Massa*, 2008 (Jakarta : PT Rineka Cipta), 11

³⁷ Rini Asmara, “ *Sistem Informasi Pengolahan Data Penanggulangan Bencana Pada kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Padang Pariaman*”, Vol 3, No 2, 2016, 82

dalam pengambilan keputusan, sekarang atau untuk masa yang akan datang.³⁸

Dari paparan di atas dapat di simpulkan bahwa informasi merupakan hal yang penting dan sangat di butuhkan. Dimana Informasi memiliki arti dan makna bagi penerima yang digunakan dalam pengambilan keputusan.

Ciri-ciri informasi yang berkualitas adalah sebagai berikut : ³⁹

a) *Accessibility*

Informasi harus mudah di akses, ada dan tersedia. Semakin banyak informasi maka semakin baik.

b) *Timelines*

Informasi harus tepat waktu, informasi yang terhambat akan berakibat tidak baik.

c) *Relevance*

Informasi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan organisasi, perusahaan atau orang yang membutuhkan.

d) *Accuracy*

Informasi harus tepat, akurat dan bebas dari kesalahan.

e) *Precision*

Informasi harus terperinci atau detail.

f) *Useful*

Informasi bermanfaat dan memiliki kegunaan bagi yang membutuhkan.

4. Kecamatan XIII Koto Kampar

Kecamatan XIII Koto Kampar dengan Ibu Kota Batu Bersurat merupakan salah satu Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Kampar. Dimana luas wilayahnya $\pm 927,17$ Km atau 159.509 Ha atau $\pm 14,25$ % dari luas wilayah Kabupaten Kampar. Kecamatan XIII Koto Kampar telah dimekarkan menjadi 2 (dua) Kecamatan yaitu Kecamatan XIII Koto

³⁸ *Ibid*

³⁹ Lukman Ahmad dan Munawir, *Sistem Informasi Manajemen : Buku Referensi*, (Aceh : Lembaga Kita, 2018) , 9



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kampar dan Kecamatan Koto Kampar Hulu, sehingga jumlah Desanya menjadi 12 (Dua Belas) Desa, 1 (Satu) Kelurahan, sebagai berikut :

1. Desa Balung
2. Desa Koto Mesjid
3. Desa Pulau Gadang
4. Desa Lubuk Agung
5. Desa Ranah Sungkai
6. Desa Tanjung Alai
7. Kelurahan Batu Bersurat
8. Desa Binamang
9. Desa Pongkai Istiqomah
10. Desa Koto Tuo
11. Desa Koto Tuo Barat
12. Desa Muara Takus
13. Desa Gunung Bungsu

Dilihat dari bentang wilayahnya, Kecamatan XIII Koto Kampar berbatasan dengan :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Tapung Kiri dan Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Bangkinang Barat, Bangkinang, dan Kecamatan Kampar Kiri.
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Kampar Kiri Hulu.
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Koto Kampar Hulu, Kabupaten Lima Puluh Kota Propinsi Sumatera Barat.⁴⁰

5. Pandemi Covid-19

Pandemi covid-19 adalah situasi dimana terjangkit atau menyebarnya penyakit yaitu virus corona atau yang dikenal dengan covid-19. Covid-19 adalah penyakit jenis baru yang belum pernah diidentifikasi sebelumnya pada manusia. Virus ini bermula dari Tiongkok, Wuhan, dan ditularkan dari hewan kepada manusia. Pada awalnya virus ini diduga

⁴⁰ Arsip Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar, *Laporan Akhir Tahun*, 2016

akibat paparan grosir makanan laut huanan yang menjual banyak spesies hewan hidup.⁴¹ Pandemi Covid-19 menjadi persoalan serius yang harus di atasi baik secara internal maupun eksternal.⁴²

Penyebaran virus corona saat ini masih terus meningkat hal ini di tandai dengan tingginya kasus Covid-19. Covid-19 membawa dampak yang sangat besar terhadap aspek-aspek kehidupan. Baik dalam aspek sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan dan pemerintahan. Pandemi adalah suatu persoalan yang harus di perhatikan dan harus segera di atasi. Tidak hanya pemerintah, rakyat pun harus ikut serta dalam penanganan masalah yang terjadi. Dengan kesatuan ini diharapkan mampu mengatasi masalah yang sedang dihadapi indonesia bahkan dunia pada saat ini.

C. Konsep Operasional

Konsep operasional dapat memudahkan dalam mengetahui Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19. Indikator yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut :

a. Memberikan Penerangan Kepada Publik

Humas berfungsi sebagai pemberi informasi kepada publik. Humas sebagai komunikator merupakan penghubung antara lembaga pemerintah Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dengan Masyarakatnya.

b. Melakukan persuasi untuk mengubah sikap dan perilaku masyarakat.

Humas bertanggung jawab dalam membentuk opini publik dan citra suatu lembaga instansi. Jika muncul opini negatif terhadap lembaga instansi, maka humas yang bertanggung jawab dalam membujuk publik agar opini tersebut tidak menimbulkan masalah apalagi berpengaruh terhadap citra lembaga instansi. Persuasi yang dilakukan humas di harapkan mampu mengubah opini negatif menjadi positif.

⁴¹ Ririn Noviyanti Putri, “ Indonesia dalam menghadapi Pandemi Covid-19”, Vol 20, No 2, 2020, 705

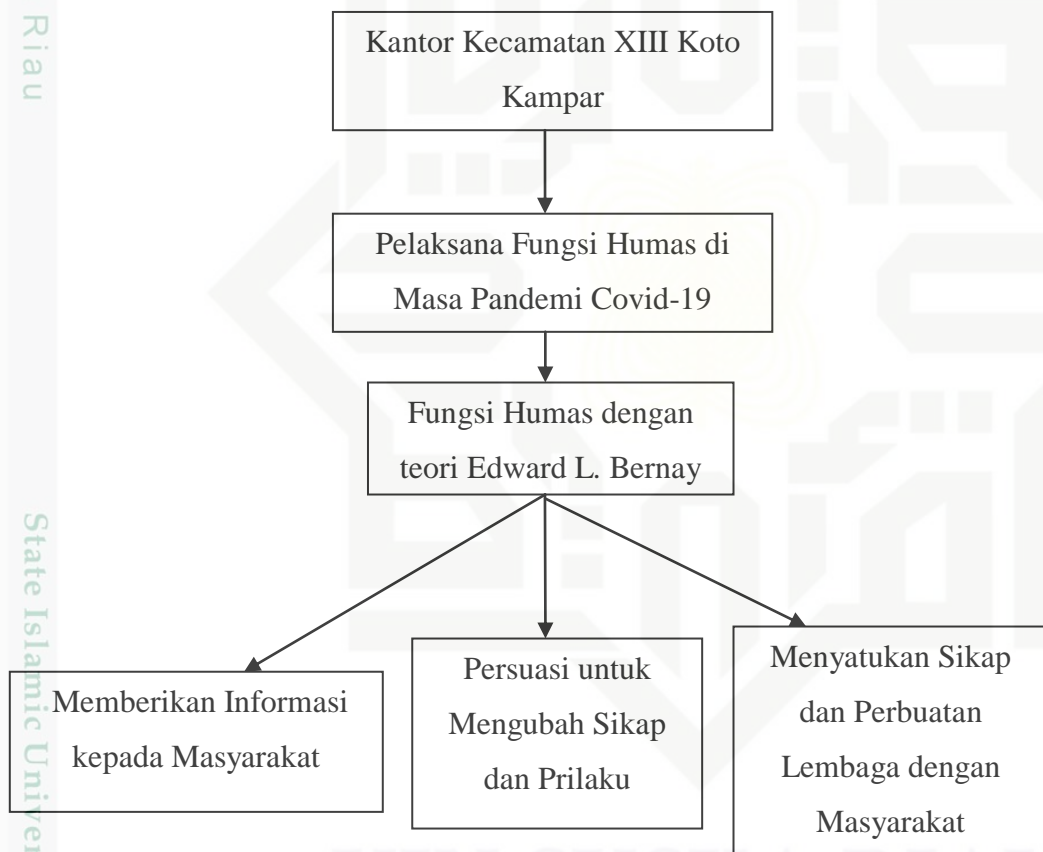
⁴² Simela Viktor Muhammad, “ Pandemi Covid-19 sebagai Persoalan Serius banyak Negara di Dunia”, Vol 13, No 13, 2021, 7

- c. Mengintegrasikan sikap dan perilaku antara lembaga dan publik.

Menyatukan sikap dan perilaku lembaga dengan publiknya. Ini dapat dilakukan dengan menjalin hubungan baik dengan publik. Mengintegrasikan sikap dan perilaku dilakukan untuk memahami dan mengetahui apa yang dibutuhkan dan diinginkan kedua belah pihak. Agar tidak menimbulkan masalah yang dapat merugikan keduanya.

D. Kerangka Pikir

Gambar 2.1



Sumber : Pemikiran Peneliti

Kerangka pikir dibuat oleh peneliti sebagai alur atau jalan yang menggambarkan penelitian yang dibuat berdasarkan pemaparan teori yang relevan. Kerangka pikir menjadi panduan bagi semua pihak yang terlibat untuk menyatukan beragam aktivitas. Tanpa adanya kerangka pikir maka aktivitas

penelitian akan menjadi acak atau tidak teratur.⁴³ Humas adalah suatu kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi. Dimana komunikasi digunakan oleh perusahaan, instansi dan organisasi untuk melaksanakan salah satu fungsi dari humas yaitu dalam memberikan informasi kepada publik, baik publik internal maupun publik eksternal.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



⁴³ Abdurrahman Misno, dkk, *Fundamentals of Social Research Methods, Processes and Applications*, (Yogyakarta : Diandra Kreatif : 2021) , 34

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Desain Penelitian

1. Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan dan menjelaskan permasalahan yang diteliti dalam bentuk kalimat bukan angka. Pada penelitian ini peneliti tidak menguji hipotesis atau membuat prediksi tetapi peneliti akan memaparkan situasi. Metode kualitatif adalah metode yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah dari pada melihat permasalahan untuk penelitian generalisasi (simpulan).⁴⁴

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar yang berlokasi di Desa Batu Bersurat, Kec. XIII Koto Kampar, Kab. Kampar, Riau. Kode pos 28453.

B. Pendekatan Penelitian

Pendekatan kualitatif bertujuan untuk menjelaskan fenomena semaksimal mungkin melalui pengumpulan data sedalam-dalamnya. Dalam penelitian kualitatif tidak mengutamakan besarnya populasi atau sampling. Jika data yang terkumpul dan teliti sudah menjelaskan fenomena yang diteliti maka tidak diperlukan mencari sampling lainnya. Dalam penelitian ini persoalan yang ditekankan adalah kedalaman kualitas data bukan banyaknya kuantitas data.⁴⁵

C. Sumber Data

Menurut Moleong (2007) Sumber data penelitian kualitatif adalah tampilan yang berupa kata-kata lisan atau tertulis yang dicermati oleh peneliti, dan

⁴⁴ Sandu Siyoto, M. Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media, 2015) 28

⁴⁵ Kriyantono Rachmat, *Riset Komunikasi*, (Kencana : 2006), 56

benda-benda yang diamati sampai detailnya agar dapat ditangkap makna yang tersirat dalam dokumen. Sumber utama dalam penelitian ini adalah informasi dari informan dan dokumen yang mendukung.⁴⁶ Informan adalah orang yang memberikan informasi kepada peneliti. Informan di harapkan dapat memberikan informasi seluas-luasnya, sedalam-dalamnya dan sedetail mungkin tentang berbagai informasi yang hendak di gali.⁴⁷

Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah :

Tabel 3.1

No	Nama Informan	Jabatan
1.	Ahmad Alihanafia, S.Sos	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
2.	Arman Fadillah, S.Ip	Staf Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	Abdul Aziz	Kasi Pemerintahan
4.	Eni Yalita, S.I.Kom	Staf Bagian Kesejahteraan Sosial
5.	Reni Zelpita	Masyarakat

D. Metode Pengumpulan Data

1. Metode Wawancara

Wawancara merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara si pewawancara dengan responden dengan menggunakan alat panduan wawancara.⁴⁸ wawancara adalah teknik pencarian data informasi mendalam yang di ajukan kepada informan dalam bentuk pertanyaan susulan setelah teknik angket dalam bentuk pertanyaan lisan.⁴⁹ Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur. Dimana pertanyaan yang di ajukan kepada informan dilakukan secara sistematis.

⁴⁶ Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif Komunikasi Ekonomi Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta : Kencana,2007), 76

⁴⁷ Suyitno, *Metode Penelitian Kualitatif : Konsep, Prinsip dan Operasionalnya*, (Akademia Pustaka :2018), 95

⁴⁸ Moh Nazir, *Metode Penelitian*, 2017 (Bogor : Ghalia Indonesia), 170

⁴⁹ Mahi M. Hikmat, *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan Sastra*, 2014 (Yogyakarta ; Graha Ilmu), 79

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Metode Observasi

Observasi atau pengamatan adalah kegiatan mengamati dan mencermati serta melakukan pencatatan data atau informasi yang sesuai dengan konteks penelitian. Teknik observasi diharapkan dapat menjelaskan atau menggambarkan secara luas dan rinci tentang masalah masalah yang dihadapi.⁵⁰ Menurut Soehartono observasi adalah setiap kegiatan untuk melakukan pengukuran dalam arti sempit, pengamatan yang dilakukan tidak dengan pengajuan pertanyaan tetapi dengan menggunakan panca indera. Keuntungan memilih observasi adalah data yang di peroleh adalah data segar dalam arti data yang dikumpulkan diperoleh dari subjek pada saat tingkah laku terjadi dan keabsahan alat ukur dapat diketahui secara langsung.⁵¹ Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi non partisipan. Dimana peneliti hanya sebagai pengamat saja dan tidak terlibat secara langsung.

Observasi yang dilakukan oleh peneliti adalah mengamati pelaksana fungsi humas di Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam memberikan informasi dimasa pandemi covid-19.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah penelusuran dan perolehan data yang diperoleh melalui data yang telah tersedia. Biasanya berupa statistik, agenda kegiatan, produk keputusan atau kebijakan, sejarah dan hal lainnya yang berkaitan dengan penelitian.⁵² Keuntungan menggunakan dokumentasi adalah biaya lebih murah dan waktu serta tenaga lebih efisien. Sedangkan kelemahannya adalah data cenderung sudah lama.

E. Validitas Data

Agar data yang di peroleh tidak invalid maka perlu dilakukannya validasi data untuk menetapkan keabsahannya.⁵³ Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber data, dimana untuk mengali kebenaran informasi melalui berbagai

⁵⁰ *Ibid*, 73

⁵¹ *Ibid*, 74

⁵² *Ibid*, 83

⁵³ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktek*, 2013 (Jakarta ; PT Bumi Aksara)

sumber. Triangulasi sumber berarti membandingkan (mengecek ulang) informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda.⁵⁴ Sebagaimana dikenal teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif peneliti menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Metode wawancara digunakan untuk memperoleh kebenaran informasi serta gambaran yang utuh tentang informasi tertentu, dimana dalam hal ini peneliti bisa menggunakan metode wawancara bebas dan wawancara terstruktur. Untuk mengecek kebenaran data peneliti bisa melakukan observasi atau pengamatan atau menggunakan informan yang berbeda. Melalui berbagai pandangan dimana akan di peroleh hasil yang mendekati kebenaran. Dengan demikian, triangulasi dilakukan jika data atau informasi yang diperoleh dari informan penelitian diragukan kebenarannya. Jika data sudah jelas triangulasi tidak perlu dilakukan tetapi triangulasi aspek lain harus tetap dilakukan.

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau pembandingan dalam hal tersebut.⁵⁵ pada dasarnya triangulasi adalah teknik yang di dasari pola pikir fenomenalogi yang bersifat multi perspektif.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses pengumpulan data secara sistematis untuk mempermudah peneliti dalam memperoleh kesimpulan. Bogdan dalam Sugiyono menyatakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lainnya sehingga lebih mudah di pahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Teknik ini bersifat induktif yaitu suatu analisis yang berdasarkan data yang diperoleh.

⁵⁴ *Ibid*, 219

⁵⁵ Lexy J. Meleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* , 2005, (Bandung : Remaja Rosdakarya),330



Menurut Miles & Huberman analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan, yaitu meliputi :⁵⁶

a) Reduksi Data

Dalam reduksi data peneliti melakukan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dari semua jenis informasi yang mendukung data penelitian yang diperoleh dari catatan di lapangan. Proses ini berlangsung selama penelitian berlangsung. Selama pengumpulan data berlangsung peneliti membuat catatan ringkas tentang isi dari data yang di peroleh di lapangan, seperti membuat tema, menentukan batas masalah dan catatan peneliti (memo).

Proses reduksi data bertujuan dalam mengarahkan, menggolongkan, memperjelas, menajamkan, membuat fokus dengan membuang hal-hal yang tidak penting dan mengatur data sebaik-baiknya agar di pahami dengan baik serta dapat di pertanggung jawabkan. Reduksi data dilakukan untuk menemukan data yang valid, sehingga apabila peneliti dapat menemukan kebenaran dari data tersebut maka bisa dilakukan pengecekan ulang data dengan sumber yang berbeda.

b) Penyajian Data

Penyajian Data adalah kumpulan data yang terorganisir yang memungkinkan para ilmuwan untuk membuat keputusan dan mengambil langkah. Penyajian data disusun berdasarkan penemuan-penemuan utama dalam penurunan informasi dan disajikan dalam bahasa yang runtut, tepat dan lugas. Tujuan di balik penyajian adalah untuk menjawab masalah penelitian melalui ukuran pemeriksaan informasi.

Penyajian data harus diorganisir secara menyeluruh, para ilmuwan perlu menggabungkan hal-hal komparatif dalam kelompok yang menunjukkan tipologi saat ini sesuai dengan definisi masalah pemeriksaan. Pertunjukan yang tepat untuk bekerja dengan siklus pemeriksaan. Dengan kesepakatan yang didapat dari penyajian data,

⁵⁶ Alfi Haris Wanto, “ *Strategi Pemerintahan Kota Malang dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik*”, Vol 2, No 1, 2017, 42

analisis dapat melacak hasil akhir eksplorasi dan menentukan penemuan baru.

c) Penarikan/Konfirmasi

Berarti signifikan dalam suatu penyelidikan. Eksplorasi harus 12 memiliki pilihan untuk menemukan makna dari informasi yang dipisahkan dan diperoleh dari pemeriksaan yang diarahkan. Mencapai kesimpulan adalah terjemahan dari efek samping dari pemeriksaan dan pemahaman informasi. Cara untuk mencapai inferensi sebaiknya dapat dilakukan dengan mengikuti kembali informasi yang telah diperoleh dari eksplorasi, misalnya dengan melihat informasi yang diperoleh di lapangan, penurunan yang telah dilakukan dan tujuan sementara yang telah dirinci. kesimpulan harus jelas, ringkas, langsung, dan lugas. kesimpulan harus sesuai judul, rumusan masalah dan tujuan masalah. dimana informasi diperoleh dari eksplorasi, hipotesis dan penemuan dari pemeriksaan informasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



BAB IV GAMBARAN UMUM

A. Sejarah Umum Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar

Dengan telah berlakunya Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 dari Revisi melalui Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, pada prinsipnya Otonomi Daerah menggunakan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam arti Daerah diberikan kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan Pemerintah yang ditetapkan dalam Undang-undang.⁵⁷ Daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan Daerah untuk memberikan pelayanan, peningkatan peran serta prakarsa dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Sejalan dengan prinsip tersebut dilaksanakan pada prinsip Otonomi yang nyata adalah suatu prinsip bahwa untuk menangani urusan pemerintahan dilaksanakan berdasarkan tugas dan wewenang dan kewajiban yang nyata.

Dalam upaya melaksanakan Otonomi Daerah yaitu dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di tingkat Kecamatan, maka Kecamatan merupakan Perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota dimana Kecamatan merupakan ujung tombak dari pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dan merupakan unit kegiatan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan Daerah baik Daerah Kabupaten dan Kota yang memiliki Organisasi Pemerintahan dan urusan aparatur yang lebih lengkap sedangkan Kecamatan dengan jumlah aparatur yang belum lengkap didukung dengan Dinas Instansi yang ada.

Pemerintahan Kecamatan dimana Kantor Kecamatan merupakan Administrator Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan yang didukung oleh Dinas Instansi, Pemerintahan Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam menggerakkan roda Pemerintahan dibantu Staf Kantor Kecamatan dan Dinas Instansi yang ada di Kecamatan.

⁵⁷ Arsip Kantor Camat XIII Koto Kampar, *Laporan Akhir Tahun*, 2016

B. Kedudukan Tugas Pokok Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kampar Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas jabatan Struktural dilingkungan Kantor-kantor Kabupaten Kampar pada pasal 44 poin :

1. Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Kabupaten Kampar.
2. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sebagai Urusan Otonomi Daerah.
3. Kecamatan dipimpin oleh Camat.
4. Camat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah.

Dan pada pasal 45 susunan organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretaris Kecamatan
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman Ketertiban Umum
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Sekretariat Kecamatan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Perencanaan
- c. Sub Bagian Keuangan

Dan pada Pasal 46 Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah :

1. Mengkoordinasikan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
3. Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakkan Peraturan Perundang-undangan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah
6. Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa / Kelurahan
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Desa / Kelurahan
8. Melakukan pengelolaan Administrasi Umum yang meliputi Program Kepegawaian Keuangan Perlengkapan dan Organisasi Kecamatan
9. Menyelenggarakan tugas-tugas Pemerintahan Umum dan tugas-tugas pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Bupati kepada Camat

C. Visi Dan Misi

1. Visi

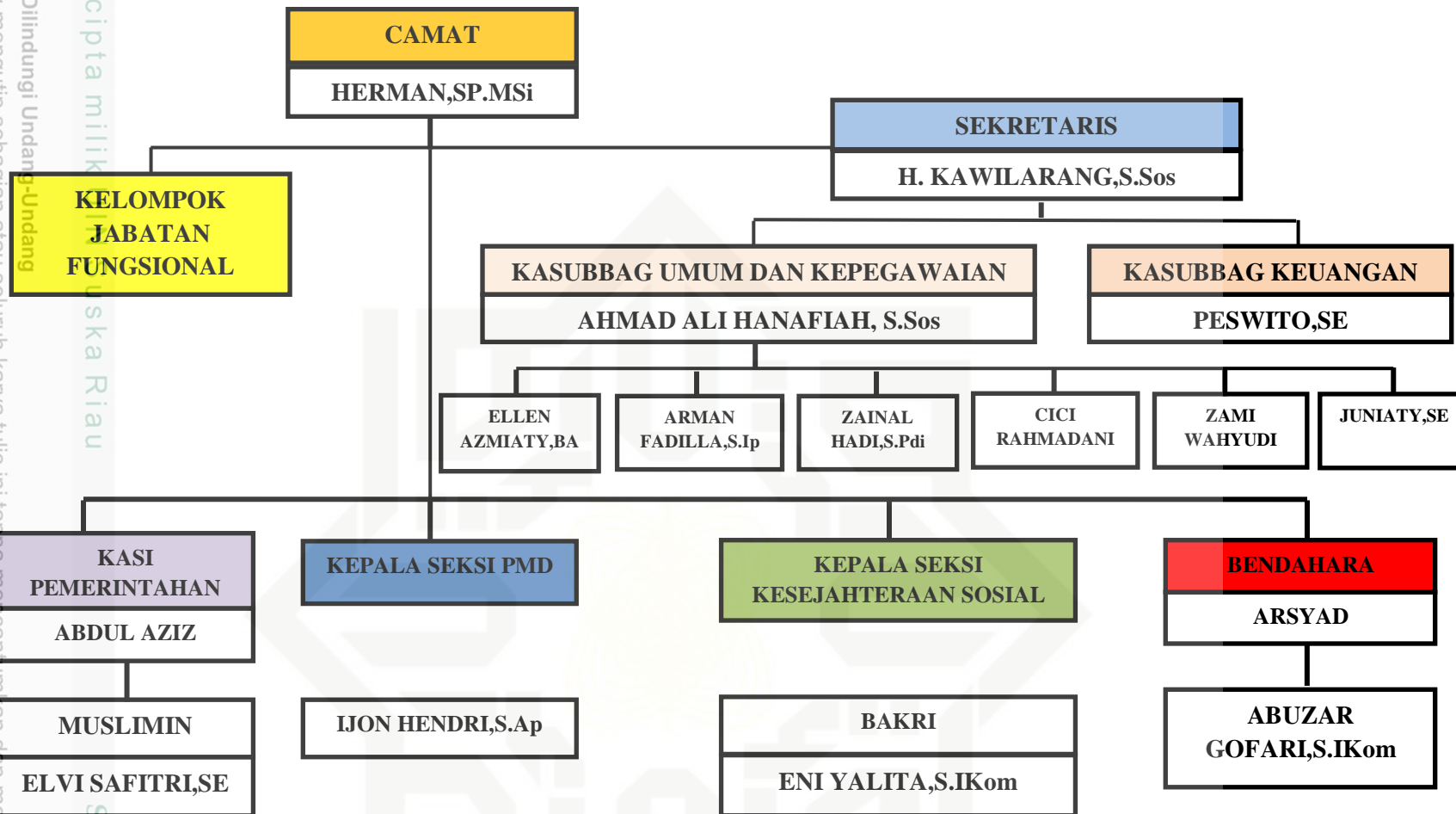
Terwujudnya Pemerintahan Kecamatan sebagai penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Kemasyarakatan Profesional.

2. Misi

- a. Memberikan pelayanan Pemerintahan secara efektif, efisien dan bertanggung jawab.
- b. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam Pelayanan Pembangunan di Daerah.
- c. Menumbuh kembangkan kehidupan social kemasyarakatan yang berazaskan Pancasila dan UUD 1945.

D. Struktur dan Tugas Divisi Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar

Gambar 4.1



Hak cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengemukakan sumbernya.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penerjemahan atau keperluan lain yang tidak bersifat komersial.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Camat

- a. Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan.
- d. Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum.
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan.
- f. Menyelenggarakan Pemerintahan Desa / Kelurahan.
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa/Kelurahan.

2. Sekretariat Kecamatan

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan.
- b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar melaksanakan tugas berjalan lancar dan tertib.
- c. Mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu dan tugas Pelayanan Administrasi.
- d. Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Umum.
- e. Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.
- f. Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Perlengkapan.
- g. Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Program.
- h. Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Keuangan.
- i. Melaksanakan pengawasan terhadap Disiplin Pegawai, Budaya Bersih, Budaya Kerja dan Budaya Tertib.
- j. Mempersiapkan pelaksanaan rapat Dinas dan mempersiapkan surat perintah tugas bagi Pegawai yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas.
- k. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas.
- l. Memelihara, merawat, menjaga dan mengawasi inventaris Kantor.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- m. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku.
- n. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan dan membuat laporan pelaksanaan Tugas.
- o. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan Tugas.
- p. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan **SKP** bawahan.

3. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

- a. Menerima perintah dan arahan sesuai disposisi atasan.
- b. Memberikan informasi, membagi tugas dan membimbing bawahan agar melaksanakan tugas berjalan tertib dan lancar.
- c. Memberikan informasi dan pelayanan kepada masyarakat.
- d. Membantu Sekretariat melaksanakan Pengelolaan Administrasi Umum.
- e. Membantu Sekretariat melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.
- f. Membantu Sekretariat melaksanakan Pengelolaan Administrasi Perlengkapan.
- g. Memeriksa, meneliti dan mempersiapkan surat masuk dan surat keluar.
- h. Memeriksa, mengecek, meneliti, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- j. Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan penilaian SKP bawahan.

4. Seksi Pemerintahan

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan.
- b. Memberi Informasi, membagi tugas dan membimbing bawahan agar melaksanakan tugas berjalan tertib dan lancar.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan Pemerintahan.
- e. Membuat program kerja di bidang Pemerintahan dan Masyarakat.
- f. Melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan.
- g. Melakukan Monitoring dan Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa.
- h. Menyelenggarakan Administrasi di Bidang Pemerintahan.
- i. Memberikan informasi dan Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Pemerintahan.
- j. Melakukan dan memfasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan yang timbul antara Pemerintahan Desa dan BPD.
- k. Memproses Usulan Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Desa yang diajukan oleh Badan Perwakilan Desa (BPD).
- l. Memproses Usulan Pengangkatan Carataker Kepala Desa yang diusulkan BPD.
- m. Menproses usulan terhadap Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD) dan Pelantikan Anggota BPD.
- n. Melakukan pembinaan terhadap tugas-tugas anggota Badan Perwakilan Desa (BPD).
- o. Menyiapkan Data Monografi Desa.
- p. Mengevaluasi Laporan Pelaksanaan Tugas Kepala Desa sebelum disahkan oleh BPD.
- q. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan petunjuk yang telah ditetapkan.
- r. Melaksanakan koordinasi tugas-tugas kepada Sekcam.
- s. Melakukan dan memfasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan yang timbul antara Pemerintahan Desa.
- t. Mempunyai saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- u. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- v. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan SKP bawahan.
- w. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan.
- b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar melaksanakan tugas berjalan lancar dan tertib.
- c. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Membuat program kerja di bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- f. Melakukan pembinaan usaha gotong royong masyarakat dan melakukan penyuluhan dalam rangka menumbuhkan kesadaran dan tanggung jawab dalam Pembangunan.
- g. Melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta pengembangan Asset Desa dan Kelurahan.
- h. Melakukan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana.
- i. Menyiapkan bahan penyusunan program di bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- j. Melakukan pengawasan dan monitoring bantuan yang diberikan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan.
- k. Melakukan Usulan Anggaran Pembangunan Kecamatan.
- l. Meneliti usulan anggaran yang diajukan oleh Desa dan Kelurahan.
- m. Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Desa dan Kelurahan.
- n. Memeriksa hasil kerja bawahan
- o. Menyiapkan bahan laporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan sebagai pertanggung jawaban kepada atasan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- p. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentaun yang berlaku.
- q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- r. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan SKP bawahan.
- s. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan.
- b. Memberi informasi, membagi tugas dan membimbing bawahan agar melaksanakan tugas berjalan lancar dan tertib.
- c. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan Kesejahteraan Sosial.
- e. Membuat program kerja di bidang Kesejahteraan Sosial.
- f. Memberikan informasi dan pelayanan di bidang Kesejahteraan Sosial kepada Masyarakat.
- g. Melaksanakan pembinaan terhadap kehidupan beragama dan antar umat beragama.
- h. Melakukan pembinaan generasi muda dan kewanitaan.
- i. Melakukan pengawasan dan monitoring bantuan sosial.
- j. Melakukan koordinasi dan pengendalian serta membantu pelaksanaan penanggulangan masalah bencana alam, wabah penyakit menular serta wabah pangan.
- k. Melakukan pembinaan masalah kenakalan remaja, penyalahgunaan narkoba dan masalah sosial.
- l. Melakukan pembinaan terhadap Organisasi Sosial, Organisasi Keagamaan.
- m. Melaksanakan pembinaan terhadap Kesejahteraan Keluarga.
- n. Memproses Surat Keterangan Miskin dan Kurang Mampu.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- o. Membantu pembinaan PKK.
- p. Menyiapkan bahan laporan dibidang kesejahteraan sosial sebagai bahan pertanggung jawaban atasan.
- q. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku.
- r. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- s. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan SKP bawahan.
- t. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

E. Bidang Pemerintahan

1. Kondisi Umum Kecamatan XIII Koto Kampar

a. Kondisi Geografis

Kecamatan XIII Koto Kampar merupakan salah satu Kecamatan di Kabupaten Kampar, yang luas wilayahnya $\pm 927,17$ Km atau 159.509 Ha atau $\pm 14,25$ % dari luas wilayah Kabupaten Kampar, dilihat dari bentang wilayah Kecamatan XIII Koto Kampar berbatasan :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Tapung Kiri dan Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Bangkinang Barat, Bangkinang, dan Kecamatan Kampar Kiri.
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Kampar Kiri Hulu.
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Koto Kampar Hulu, Kabupaten Lima Puluh Kota Propinsi Sumatera Barat.

b. Kondisi Demografis

Kecamatan XIII Koto Kampar dengan Ibu Kota Batu Bersurat merupakan salah satu Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Kampar, Kecamatan XIII Koto Kampar yang telah dimekarkan menjadi 2 (dua) Kecamatan yaitu Kecamatan XIII Koto Kampar dan Kecamatan Koto



Kampar Hulu, sehingga jumlah Desanya menjadi 12 (Dua Belas) Desa, 1 (Satu) Kelurahan, antara lain sebagai berikut :

1. Desa Balung
2. Desa Koto Mesjid
3. Desa Pulau Gadang
4. Desa Lubuk Agung
5. Desa Ranah Sungkai
6. Desa Tanjung Alai
7. Kelurahan Batu Bersurat
8. Desa Binamang
9. Desa Pongkai Istiqomah
10. Desa Koto Tuo
11. Desa Koto Tuo Barat
12. Desa Muara Takus
13. Desa Gunung Bungsu

2. Pertanahan Dan Perkebunan

a. Pertanahan

Dibidang pertanahan Kecamatan XIII Koto Kampar dengan luas wilayahnya $\pm 1752.90 \text{ KM}^2$ sesuai dengan letak geografisnya terbagi atas beberapa kawasan seperti kawasan hutan lindung, HPT, HTR dan kawasan konserfasi / cagar alam, serta kawasan genangan waduk PLTA Koto Panjang dengan luas $\pm 12.400 \text{ Ha}$ yang memindahkan enam Desa dua Kelurahan. Menurut masyarakat sesuai dengan adat dan tradisi budaya dibidang pertanahan merupakan sebagai hutan tanah ulayat yang dikuasai oleh ninik mamak sebagai pemangku adat.

Kasi Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi pokok dibidang pertanahan telah melaksanakan program antara lain :

1. Pembinaan dan Sosialisasi

- Memberikan pengertian dan menginformasikan mengenai kawasan yang ada serta ketentuan yang berlaku untuk kawasan tersebut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Memberikan informasi serta mengajak masyarakat untuk mendukung dan mengikuti program / kebijakan Pemerintah dibidang pertanian.

2. Pelayanan

- Memfasilitasi/menyelesaikan segala yang terjadi pada bidang pertanian.
- Membantu /melayani masyarakat untuk mendapatkan surat keterangan tanah.

b. Perkebunan

Wilayah Kecamatan XIII Koto Kampar berpotensi untuk dikembangkan sektor perkebunan dengan komoditi : Kelapa Sawit, Karet, Gambir, Gaharu, Coklat dan yang lainnya, namun sehubungan dengan Daerah Kecamatan XIII Koto Kampar merupakan kawasan dan resapan Danau PLTA Koto Panjang menyebabkan investor kurang berminat untuk bertansaksi disektor perkebunan.

Beberapa potensi yang ada seperti kekayaan alam lainnya tersebut bisa digali dan dikembangkan untuk meningkatkan PAD Kabupaten Kampar sekaligus mengangkat integritas kesejahteraan masyarakat Kecamatan XIII Koto Kampar terbelunggu dengan kawasan hutan lindung. Untuk itu sesuai dengan kenyataan dilapangan pekerjaan tidak terbuka sehingga tingkat perekonomian masyarakat sangat rendah dan menyebabkan masyarakat Kecamatan XIII Koto Kampar menduduki nomor 2 (dua) tingkat kemiskinan di Kabupaten Kampar. Dengan demikian diharapkan ada program / kebijakan pemerintah yang sesuai dengan kondisi Daerah Kecamatan XIII Koto Kampar sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

F. Tapal Batas

Kecamatan XIII Koto Kampar merupakan salah satu Kecamatan pinggiriran sebagai wilayah berbatasan langsung dengan Provinsi Sumbar dan Kabupaten Rohul, sejalan dengan perkembangan dan pemekaran wilayah



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sering menimbulkan konflik dalam penetapan Tapal Batas, hal ini disebabkan oleh kurangnya koordinasi dan melibatkan komponen/lembaga terkait sehingga terjadi penyebab timbulnya komplik antar masyarakat. Setelah pemekaran Kabupaten Kampar tiga Kabupaten, Kecamatan XIII Koto Kampar berbatasan dengan Kabupaten pemekaran (Kab. Rohul), berpedoman kepada peta yang dibuat oleh Dinas Kehutanan Kabupaten Kampar tahun 2007 terdapat beberapa masalah dan apabila tidak diantisipasi dapat menimbulkan konflik antar masyarakat.

1. Tapal Batas antara Desa Bandur Picak dengan Desa Pandalian (Kab. Rohul) yang menjadi sengketa.
2. Ada Indikasi Desa Lubuk Agung dan Desa Ranah Sungkai termasuk dalam wilayah Kabupaten Rohul, lihat peta Dinas Kehutanan Kabupaten Kampar tahun 2007.

Sebelum dimekarkan Kecamatan XIII Koto Kampar terdiri dari 18 Desa dan 1 Kelurahan. Sebagian besar tapal batas Desa yang belum pasti masih mengacu kepada tapal batas yang lama dari batas tanah ulayat. Penetapan tapal batas antara Desa dan Kelurahan sesuai dengan kesepakatan bersama ninik mamak dan tokoh masyarakat, sejalan dengan batas lain yang jelas seperti batas ulayat adat agar tidak menimbulkan permasalahan dibelakangan.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil dan pembahasan yang sudah penulis paparkan dan jelaskan di atas berdasarkan penelitian dengan judul Pelaksana Fungsi Humas Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar dalam Memberikan Informasi di Masa Pandemi Covid-19. Dengan teori fungsi humas menurut Edward L Bernay, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Pertama, memberikan penerangan ke publik yaitu Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar adalah lembaga pemerintahan yang bertanggung jawab dalam memberikan informasi kepada publik. Pandemi covid-19 membawa perubahan dalam memberikan informasi. Perubahan ini menimbulkan suatu masalah baru bagi Masyarakat. Tetapi dapat diatasi dan informasi dapat diberikan dengan baik dimasa pandemi covid-19.
- b. Kedua, melakukan persuasi untuk mengubah sikap dan prilaku publik. Persuasi adalah salah satu upaya Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar untuk mengatasi masalah yang muncul akibat perubahan dalam memberikan informasi. Persuasi yaitu membujuk masyarakat agar masalah yang terjadi tidak berkembang yang akan merugikan lembaga instansi. Persuasi dilakukan kepada masyarakat yang datang ke Kantor untuk mencari penerangan. Fungsi ini telah dilakukan dengan baik dan dapat dilihat dari kepuasan yang diperoleh masyarakat.
- c. Ketiga, mengintegrasikan sikap dan prilaku lembaga dan publik. Menyatukan sikap dan prilaku lembaga dan publik dilakukan untuk mengetahui apa yang diinginkan dan dibutuhkan publik ataupun lembaga itu sendiri. Penyatuan ini dilakukan untuk membantu menemukan solusi dari masalah yang muncul akibat perubahan dalam memberikan informasi. Fungsi ini di Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari upaya dan solusi dalam penyelesaian suatu masalah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Saran

Setelah melakukan penelitian, peneliti menyarankan agar Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar lebih mengetahui lebih dalam apa yang dibutuhkan dan diinginkan oleh masyarakat. Sebagaimana kita ketahui lembaga pemerintah berfungsi untuk memenuhi kebutuhan masyarakatnya. Selainnya itu masyarakat juga harus memahami kondisi atau keadaan yang sedang di hadapi. Dimana terkadang memaksakan terjadi suatu perubahan. Karena suatu masalah tidak dapat di atasi oleh satu pihak terkait saja tetapi harus diselesaikan oleh kedua belah pihak.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Abdurrahman Misno, dkk, *Fundamentals of Social Research Methods, Processes and Applications*, (Yogyakarta:Diandra Kreatif: 2021)
- Arsip Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar, *Laporan Akhir Tahun*, 2016
- Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif Komunikasi Ekonomi Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta : Kencana,2007)
- Deddy Mulyana, *Ilmu Komunikasi*, 2010, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya)
- Hafied Cangara, *Komunikasi Politik Konsep, Teori dan Strategi*, 2018, (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada)
- Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktek*, 2013 (Jakarta; PT Bumi Aksara)
- Junji, dkk, *Manajemen Humas pada Lembaga Pendidikan*, (Bandung:Widina Bhakti Persada,2020)
- Kriyantono Rachmat, *Riset Komunikasi*, (Kencana : 2006)
- Lexy J. Meleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* , (Bandung : Remaja Rosdakarya,2005)
- Ludwig Suparmo,M.Si, *Aspek Ilmu Komunikasi dalam Public Relations*,(Jakarta: PT Indeks), 2011
- Lukman Ahmad dan Munawir, *Sistem Informasi Manajemen : Buku Referensi*, (Aceh : Lembaga Kita, 2018)
- Ludwig Suparmo, *Aspek Ilmu Komunikasi dalam Public Relations*,2011 (Jakarta: PT Indeks)
- Mahi M. Hikmat, *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi Dan Sastra*, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2014)
- M. Elfan Kaukab, *Public Relations*, 2020
- _____, Universitas Sains Al-Quran Wonosoho Indonesia, *Pengetahuan Dasar Public Relations*, 2020
- Moh Nazir, *Metode Penelitian*, 2017, (Bogor : Ghalia Indonesia)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi : Teori dan Praktek*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2009)
- Redi Pajuju, *Pengantar Studi Ilmu Komunikasi : Komunikasi sebagai Kegiatan Komunikasi sebagai Ilmu*, (Prenadamedia Group : 2018)
- Rosady Ruslan, *Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi*, (Rajawali Pers: 2011)
- _____, PR dan Komunikasi metode penelitian (Jakarta : PT. Grafindo Persada ,2006)
- Sandu Siyoto, M. Ali Sodik,M.A, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta:Literasi Media,2015)
- Soleh Soemirat dan Elvinaro ardianto, *Dasar-Dasar Publik Relation*, 2008 (Bandung:PT Remaja Rosdakarya)
- Suyitno, *Metode Penelitian Kualitatif : Konsep, Prinsip dan Operasionalnya*, (Akademia Pustaka : 2018)
- Wawan Kuswandi, *Komunikasi Massa Analisis Interaktif Budaya Massa*,2008 (Jakarta : PT Rineka Cipta)
- Wiryanto, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Grasindo : 2004)

Jurnal dan Internet

- Adi Nugroho Rahutomo, “ *Strategi Humas Dalam Mempublikasikan Informasi Pelayanan Publik Pada PT PLN (PERSERO) Rayon Di Samarinda Ilir*, eJournal Ilmu Komunikasi”, Vol 1, No 2, 2013
- Alfi Haris Wanto, “*Strategi Pemerintahan Kota Malang dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik*”, Vol 2, No 1, 2017
- Amiruddin Z, “*Fungsi Humas Pemerintahan Kota Binjai dalam Penyebaran Informasi Kebijakan Publik*, Jurnal Penelitian Komunikasi dan Pembangunan”, Vol 17, No 2, 2016
- Ari Agung Prastowo, “*Pelaksanaan fungsi pokok humas pemerintahan pada lembaga pemerintahan*”, Vol 5, No 1, 2020
- Ellyzabet Sihol Marito, “*Manajemen Krisis Divisi Hubungan Pemerintah dan Masyarakat (Hupmas) dalam Mempertahankan Citra Pt. Pertamina Unit Pengolahan II Dumai*”, Jurnal Fisip, 5, Edisi II
- Fatma Laili Khoirun Nida, *Persuasi dalam Media Komunikasi Massa*, Vol 2, No 2, 2014, 79



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau, State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Heppy Atma Pratiwi, “*Peranan Humas Dalam Membentuk Citra Positif Penguruan Tinggi*”, Vol 3, No 1, 2011
- Maya May Syarah, Elena Reza Prastika. “*Strategi Humas dalam Menyampaikan Informasi terkait Eksistensi Taman Mini Indonesia Indah (TMMI) di masa pandemi Covid-19*”, Jurnal PR, Vol 1, No 2, 2020
- Media Suchaya, “*Teknologi Komunikasi dan Media*, Jurnal Komunikasi” ,Vol 2, No 1, 2013
- Mellyna, “*Pelaksana Fungsi Publik Relations oleh Binamitra di Kantor Polsekta Samarinda Ulu* “, Vol 1, No 2, 2013
- Nober Luther, Badruddin Natsir, Fareis Althalets. “*Peran Humas Pemerintah Kota Tarakan dalam Menyebarkan Informasi Pembangunan Daerah*”, Vol 6, No 4, 2018
- Rini Asmara, “*Sistem Informasi Pengolahan Data Penanggulangan Bencana Pada kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Padang Pariaman*”, Vol 3, No 2,2016
- Ririn Noviyanti Putri, “*Indonesia dalam Menghadapi Pandemi Covid-19*”, Vol 20, No 2, 2020
- Yulianti Fajar, Silvina, Mareta Putri, “*Analisis Peran dan Fungsi Humas Museum Kehutanan dalam Pelatihan Pelayanan Prima*” Vol 4, No1, 2020, 43
- Simela Viktor Muhammad, “*Pandemi Covid-19 sebagai Persoalan Serius banyak Negara di Dunia*”, Vol 13, No 13, 2021
- Sitti Aisyah, Julia T. Pantow, Ferry.V.I.A Koangouw, *Peran Media Online dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa SMK Negeri 1 Manado*, Vol 4, No 4, 2015
- Suci Wahyuni, Usman, Arina Fransiska, “*Fungsi Humas dalam Menjalin Hubungan di Pemerintahan Kota Bukittinggi*”, Vol 10, No 2 ,2019, 99
- Susilo,dkk. “*Corona Disease 2019 : Tinjauan Literatur Terkini*”, Vol 7, No 1,2020
- Voettie Wisataone, “*Pelaksanaan Fungsi Hubungan Masyarakat dan Publisitas pada Organisasi Non-Profit*”, Vol 15, No 1, 2020, e-ISSN 2528-5750
- Yuliana, “*Corona virus diseases (Covid-19); Sebuah tinjauan literatur*”, Vol 2, No 2, 2020



Yulianti,dkk.” *Analisis Peran dan Fungsi Humas Museum Kehutanan dalam Pelatihan Pelayanan Prima*”, Vol 4, No1, 2020

<https://www.gurusipil.com/pelaksana-contraктор/> di akses pada tanggal 25 November 2017

Wawancara

Wawancara dengan Bapak Arman Fadillah S.Ip selaku Staf Bagian Umum dan Kepegawaian pada tanggal 31 Agustus 2021.

Wawancara dengan Bapak Abdul Aziz selaku Kasi Pemerintahan pada tanggal 31 Agustus 2021.

Wawancara dengan Ibu Eni Yalita S.I.Kom selaku Staf Bagian Kesejahteraan Sosial pada tanggal 26 Oktober 2021.

Wawancara dengan Bapak Ali Hanafiah S.Sos selaku Kasi Bagian Umum dan Kepegawaian pada tanggal 26 Oktober 2021.

Wawancara dengan Ibu Reni Zelpita selaku Masyarakat Kecamatan XIII Koto Kampar pada tanggal 05 November 2021.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DOKUMENTASI



Dokumenasi tempat penelitian Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar.



Dokumentasi wawancara dengan Bapak Ahmad Alihanafia S.Sos Selaku Kasi Bagian Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sunan Kalidjaja Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Dokumentasi wawancara dengan Bapak Arman Fadillah S.Ip selaku Staf Bagian Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar.



Dokumentasi wawancara dengan Bapak Abdul Aziz selaku Kasi Pemerintahan di Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar.

©

Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Dokumentasi wawancara dengan Ibu Eni Yalita S.I.Kom selaku Staf Bagian Kesejahteraan Sosial di Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar.



Dokumentasi wawancara dengan Ibu Reni Zelpita Masyarakat di Kecamatan XIII Koto Kampar.

State Islamic University of Sultan Saif Kasim Riau



DAFTAR WAWANCARA

1. Bagaimana pelaksana fungsi humas dalam memberikan informasi dimasa pandemi covid-19?
2. Pandemi covid-19 menimbulkan perubahan dalam memberikan informasi dari konvensional ke digitalisasi. Dengan perubahan ini apakah pemberian informasi dapat dilaksanakan dengan baik?
3. Apakah perubahan pemberian informasi ke digitalisasi menjadikan pemberian informasi secara konvensional ditinggalkan?
4. Apa media yang digunakan dalam memberikan informasi secara digitalisasi?
5. Apa kendala atau hambatan dalam memberikan informasi secara digitalisasi?
6. Bagaimana tanggapan atau respon masyarakat terhadap perubahan yang terjadi?
7. Apakah masyarakat puas terhadap informasi yang diterima?
8. Jika ada masyarakat komplain karena merasa informasi yang terima tidak jelas dan tidak dipahami, apa yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
9. Upaya yang dilakukan agar fungsi humas dalam memberikan informasi dimasa pandemi covid-19 tetap dapat dilaksanakan dengan baik?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya secara tertulis tanpa izin pencantuman atau penyebaran dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya secara tertulis tanpa izin pencantuman atau penyebaran dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
3. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya secara tertulis tanpa izin pencantuman atau penyebaran dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
4. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya secara tertulis tanpa izin pencantuman atau penyebaran dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
5. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya secara tertulis tanpa izin pencantuman atau penyebaran dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
6. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya secara tertulis tanpa izin pencantuman atau penyebaran dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
7. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya secara tertulis tanpa izin pencantuman atau penyebaran dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 **PEKANBARU** Email
: dpmptsp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/44519
T E N T A N G

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**



1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau, Nomor : B-10906/Un.04/F.IV/PP.00.9/10/2020 Tanggal 19 Oktober 2021**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

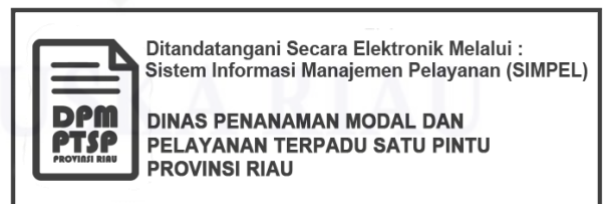
1. Nama : **HIDAYATULLAH ANGELIA**
2. NIM / KTP : 11740324457
3. Program Studi : ILMU KOMUNIKASI
4. Jenjang : S1
5. Alamat : GUNUNG BUNGSU, KEC.XIII KOTO KAMPAR KAB. KAMPAR
6. Judul Penelitian : **PELAKSANA FUNGSI HUMAS KANTOR CAMAT XIII KOTO KAMPAR DALAM MEMBERIKAN INFORMASI DI MASA PANDEMI COVID-19**
7. Lokasi Penelitian : KANTOR CAMAT XIII KOTO KAMPAR

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 21 Oktober 2021



Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Bupati Kampar
Up. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik di Bangkinang
3. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
KECAMATAN XIII KOTO KAMPAR
BATU BERSURAT

Jalan Raya Muara Takus Telp (0762) 323126

Kode Pos 28453

REKOMENDASI

Nomor : 070/Kessos/493

Camat XIII Koto Kampar Kabupaten Kampar, setelah membaca surat dari dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/44519 tanggal 21 Oktober 2021, dengan ini memberikan Rekomendasi/Izin Penelitian kepada :

Nama : **HIDAYAHTULLAH ANGELIA**
 NIM : 11740324457
 Program Studi : Ilmu Pemerintahan
 Jenjang : S1
 Alamat : GUNUNG BUNGSU, KEC.XIII KOTO KAMPAR
 Judul Penelitian : PELAKSANA FUNGSI HUMAS KANTOR CAMAT XIII KOTO KAMPAR DALAM MEMBERIKAN INFORMASI DIMASA PANDEMI COVID-19

Lokasi Penelitian : KANTOR CAMAT XIII KOTO KAMPAR

Dengan ketentuan sebagai berikut :


1. Tidak melakukan penelitian yang menyimpang dari ketentuan dalam proposal yang telah ditetapkan atau yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset/pra riset dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan penelitian/pengumpulan data ini berlangsung selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai Rekomendasi ini dikeluarkan.

Demikian Rekomendasi ini diberikan, agar digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Riset ini dan terima kasih.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan, agar digunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Batu Bersurat
 Pada Tanggal : 26 Oktober 2021

An. CAMAT XIII KOTO KAMPAR
 Kasubbag Umum dan Kepegawaian


AHMAD ALIHANAFIA, S.Sos
 NIP. 198001012010011011

tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Sdr. Dekan Fakultas dakwah dan ilmu komunikasi, di Pekanbaru
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak cipta milik UIN Suska Riau
 UIN Suska Riau
 Sultana Fatmahanik Kasim Riau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



RIWAYAT HIDUP PENULIS

Penulis dilahirkan di Desa Gunung Bungsu Kecamatan XIII Koto Kampar, Riau pada tanggal 20 Februari 1999. Penulis merupakan anak pertama dari Bapak Khairiyawaldi dan Ibu Kamiyas. Penulis menyelesaikan pendidikan pertama di TK Al-Mujahidin Gunung Bungsu, kemudian melanjutkan pendidikan Sekolah Dasar di SDN 015 Gunung Bungsu hingga tahun 2011. Kemudian penulis melanjutkan Sekolah Menengah Pertama di MTSN Model Kuok, Bangkinang Barat sampai selesai pada tahun 2014.

Pada tahun 2014 penulis melanjutkan pendidikan di salah satu Sekolah Menengah Atas yaitu SMA Negeri 2 Bangkinang Kota hingga tahun 2017. Di tahun 2017 penulis melanjutkan studi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau sebagai mahasiswa program studi Ilmu Komunikasi (SI) di fakultas Dakwah dan Komunikasi.

Selama menjadi mahasiswa, penulis mengikuti program PPL/PKL di Kantor Kecamatan XIII Koto Kampar Kabupaten Kampar dan mengikuti KKN-DR di Desa Muara Takus Kecamatan XIII Kota Kampar Kabupaten Kampar Provinsi Riau pada tahun 2020.