

**TUGAS AKHIR
LAPORAN AKTIVITAS MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
(MBKM)**

**AKTIVITAS KAMERAMEN PADA PELIPUTAN BERITA DI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI, STATISTIK DAN
PERSANDIAN POLEWALI MANDAR**



**ANDI VANI MUTIARA
1810121058**

UNIVERSITAS FAJAR

**PROGRAM STUDI S1 ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2022**

**TUGAS AKHIR
LAPORAN AKTIVITAS MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
(MBKM)**

**AKTIVITAS KAMERAMEN PADA PELIPUTAN BERITA DI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI, STATISTIK DAN
PERSANDIAN POLEWALI MANDAR**



Diajukan Sebagai Laporan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
Pada Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik, dan Persandian Polewali
Mandar Sulawesi Barat Tahun 2022

**ANDI VANI MUTIARA
1810121058**

**PROGRAM STUDI S1 ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2022**

**TUGAS AKHIR
LAPORAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
(MBKM)**

**AKTIVITAS KAMERAMEN PADA PELIPUTAN BERITA DI DINAS
KOMUNIKASI, INFORMASI, STATISTIK DAN PERSANDIAN
POLEWALI MANDAR**

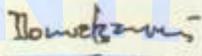
disusun dan diajukan oleh

**ANDI VANI MUTIARA
1810121058**

telah diperiksa dan disetujui untuk di ujikan

Makassar, 28 Maret 2022

Penanggung Jawab Magang MBKM,


Drs. Ibnu Qayyim Na'iem M.Si

Mengetahui :

**Ketua Program Studi S1 Ilmu Komunikasi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar
Makassar**


Soraya Firdausy, S.I.Kom., M.I.Kom

TUGAS AKHIR

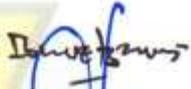
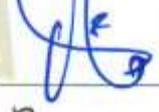
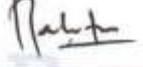
**AKTIVITAS KAMERAMEN PADA PELIPUTAN BERITA DI DINAS
KOMUNIKASI, INFORMASI, STATISTIK DAN PERSANDIAN
POLEWALI MANDAR**

disusun dan diajukan oleh

**ANDI VANI MUTIARA
1810121058**

Telah dipertahankan dalam sidang ujian MBKM akhir/skripsi
pada tanggal **28 Maret 2022** dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

**Menyetujui,
Dewan Penguji**

NO	NAMA PENGUJI	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Muhammad Bisyri, S.Ksi., M.I.Kom	Ketua	1. 
2.	Drs. Ibnu Qayyim Na'iem, M.Si	Sekretaris	2. 
3.	Yulhaidir S.Ksi., M.I.Kom	Anggota	3. 
4.	Rahmita Saleh, S.Sos., M.I.Kom	Anggota	4. 

**Ketua Program Studi S1 Ilmu Komunikasi
Universitas Fajar
Makassar**



Soraya Firdausy, S.I.Kom., M.I.Kom

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Andi Vani Mutiara
Stambuk : 1810121058
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Program studi : Ilmu Komunikasi
Jenjang/Konsentrasi : Program SI / Broadcasting
Universitas : Universitas Fajar
Judul Laporan Tugas Akhir : **AKTIVITAS KAMERAMEN PADA
PELIPUTAN BERITA DI DINAS KOMUNIKASI,
INFORMASI, STATISTIK, DAN PERSANDIAN
POLEWALI MANDAR**

Penanggung Jawab MBKM,

Pembimbing MBKM,

Dauselgawis

(Drs.Ibnu Qayyim Na'iem,Msi)



(AS.Ichsan Syamsuddin,S.Sos)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Ilmu- Ilmu Sosial
Universitas Fajar
Makassar


UNIVERSITAS FAJAR
Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Dr. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom

LEMBAR PENILAIAN

Nama : Andi Vani Mutiara
No. Stambuk : 1810121058
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Jenjang/Konsentrasi : : Program S1/Broadcasting

No	Jenis Penilaian	Hasil		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Wawasan	85	A	
2	Kompetensi Keilmuan	87	A	
3	Inisiatif	85	A	
4	Disiplin	95	A	
5	Tanggung Jawab	90	A	
6	Tata Krama dan Hubungan Internal Sesama Pegawai	95	A	
7	Kehadiran	90	A	
	Rata-Rata			

Keterangan Nilai:

85 > = A
81-84 = A-
76-80 = B+
71-75 = B
66-70 = B-
61-65 = C+
51-60 = C
46-50 = D
< 45 = E

Mengetahui,
Penanggung Jawab KKL
Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik



LEMBAR PENILAIAN

Nama : Andi Vani Mutiara
No. Stambuk : 1810121058
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Jenjang/Konsentrasi : Program S1/Broadcasting

No	Jenis Penilaian	Hasil		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Wawasan	85	A	
2	Kompetensi Keilmuan	89	A	
3	Inisiatif	90	A	
4	Disiplin	90	A	
5	Tanggung Jawab	95	A	
6	Tata Krama dan Hubungan Internal Sesama Pegawai	97	A	
7	Kehadiran	98	A	
	Rata-Rata			

Keterangan Nilai:

85 > = A
81-84 = A-
76-80 = B+
71-75 = B
66-70 = B-
61-65 = C+
51-60 = C
46-50 = D
< 45 = E

Mengetahui,
Penanggung Jawab KKL
Kepala Seksi Pelayanan Informasi Publik



AS. ICHSAN SYAMSUDIN, S.SOS.
NIP. 197112172000031010

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Andi Vani Mitiara

Nim : 1810121058

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Dengan ini menyatakan dengan sebesar-besarnya bahwa Tugas Akhir Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yang berjudul **"AKTIVITAS KAMERAMEN PADA PELIPUTAN BERITA DI DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI, STATISTIK, DAN PERSANDIAN POLEWALI MANDAR"** adalah karya ilmiah saya sendiri, dan sepanjang pengetahuan saya di dalam tugas akhir MBKM ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali secara tertulis didalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata di dalam tugas akhir MBKM ini dapat dibuktikan unsur-unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, 30 Maret 2022

Yang membuat pernyataan,


(Andi Vani Mutiara)

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja ini dengan waktu yang singkat. Adapun laporan ini yang berjudul “Aktivitas Kameramen Pada Peliputan Berita Yang Ada Di Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat”.

Laporan ini disusun berdasarkan praktik kerja magang yang dilaksanakan dari tanggal 06 September 2021 sampai dengan 06 Januari 2022, serta dibuatnya laporan ini agar dapat dijadikan bahan evaluasi diwaktu yang akan datang serta sebagai bentuk pertanggung jawaban penulis selama melaksanakan kegiatan MBKM. Yang diselesaikan dengan sebaik-baiknya tentu tak lepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak.

Pertama-tama penulis mengucapkan banyak terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah banyak membantu, memberi saran dan motivasi serta bimbingan dari semua pihak dalam menyelesaikan laporan ini. Terutama kepada Allah SWT yang telah memberi nikmat kesehatan dan kesabaran selama penulis melaksanakan MBKM dengan baik. Kepada kedua orang tua saya, Bapak A.Ridwan dan Ibu Andi Esse atas segala kasih sayang yang diberikan dalam membesarkan dan membimbing penulis selama ini sehingga penulis dapat terus berjuang dalam meraih mimpi dan cita-cita. Serta dari berbagai pihak yang pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr.Mulyadi Hamid,SE.,M.Si, selaku Rektor Unversitas Fajar.

2. Ibu Hj. Yusmanizar, S.Sos, M.I.Kom, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu - Ilmu Sosial Universitas Fajar.
3. Ibu Soraya Firdausy S.Ikom, M.Ikom selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi
4. Bapak Drs. Ibnu Qayyim Na'eim, M.SI selaku Pembimbing Laporan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang telah memberikan bimbingan dan motivasi sehingga laporan kegiatan MBKM dapat selesai dengan baik.
5. Seluruh Dosen/Staf Universitas Fajar.
6. AS. Ichsan Syamsuddin, S.Sos selaku pembimbing lapangan.
7. Seluruh karyawan Divisi Informasi, Komunikasi, Publik (IKP) yang telah membagikan ilmu yang sangat besar dalam pelaksanaan Magang Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) di Dinas Kominfo SP Polewali Mandar.
8. Saudara Tercinta Tegar, Ade, dan Nela yang selalu mendukung baik secara materi, doa, hingga motivasi kepada penulis.
9. Kilal dan Nopal selaku motivasi agar penulis cepat menyelesaikan laporan.
10. Putri, Selfi, Rini, Aqila, Ayi dan Indah yang selalu menemani dalam pembuatan laporan Magang Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM).
11. Kak Ardian dan semua penghuni Kost Alvaro selaku yang siap di bebani dalam proses pembuatan laporan.

12. Lambe Turah dan Calon Ibu, yang selalu memberikan dukungan dan kepercayaan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan semua proses yang ada.
13. Kak Yusril yang telah membantu dan menjadi penyemangat dalam membuat laporan ini.
14. Kak Andika dan Mahatir yang selalu memberikan supply nutrisi kepada penulis selama mengerjakan laporan MBKM.
15. Seluruh teman – teman seperjuangan Jurusan Ilmu Komunikasi Angkatan 2018.
16. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam melakukan magang MBKM maupun penyusunan laporan ini yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu- persatu.

Penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kata sempurna, meskipun telah mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Maka dari itu kiranya dapat memberi saran dan kritik yang bersifat membangun agar kekurangan-kekurangannya dapat diperbaiki.

UNIVERSITAS FAJAR

Makassar, 28 Maret 2022

Andi Vani Mutiara

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGUJI.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PENILAIAN	v
LEMBAR PENILAIAN II	vi
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN.....	vii
PRAKATA.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penulisan	5
1.3 Manfaat Penulisan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Komunikasi	6
2.1.1 Pengertian Komunikasi	6
2.1.2 Unsur-Unsur Komunikasi	8
2.1.3 Komunikasi Verbal dan Non Verbal.....	9
2.2 Komunikasi Massa.....	11
2.2.1 Karakteristik Komunikasi Massa.....	13
2.2.2 Fungsi Komunikasi Massa.....	15
2.2.3 Ciri-Ciri Komunikasi	16
2.3 Broadcasting.....	18
2.4 Kameramen	20
2.4.1 Pengertian Kameramen	20
2.4.2 Teknik Pengambilan Gambar Mmemiliki Banyak Tipe	21
2.4.3 Fungsi Kameramen	23

2.4.4 Konsep Camera Person	31
2.4.5 Gerakan Kamera.....	32
2.5 Peliputan Berita.....	33
2.5.1 Pengertian Peliputan Berita.....	33
2.5.2 Tujuan dan Manfaat Peliputan Berita	34
2.6 Definisi Aktivitas	35
2.7 Fotografi.....	37
2.7.1 Jenis-Jenis Fotografi.....	38
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	42
3.1 Profil Diskominfo Kabupaten Polewali Mandar.....	42
3.1.1 Sejarah Diskominfo Kabupaten Polewali Mandar.....	43
3.2 Visi dan Misi	44
3.2.1 Visi.....	44
3.2.2 Misi	45
3.3 Struktur Diskominfo Kabupaten Polewali Mandar.....	46
BAB IV HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN.....	47
4.1 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	47
4.1.1 Lokasi.....	47
4.1.2 Waktu	47
4.2 Tugas Utama dan Tambahan.....	48
4.2.1 Tugas Utama	48
4.2.2 Tugas Tambahan	65
4.3 Kendala dan Solusi.....	75
4.3.1 Kendala	75
4.3.2 Solusi.....	75
4.4 Temuan-Temuan Baru	76
BAB V PENUTUP.....	77
5.1 Kesimpulan	77
5.2 Saran.....	78
DAFTAR PUSTAKA	79
LAMPIRAN.....	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo Kominfo	42
Gambar 3.2 Logo Warta KOMINFO SP Polewali Mandar.....	42
Gambar 3.3 Struktur Organisasi Diskominfo SP Polewali Mandar	44
Gambar 4.1 Videografer	46
Gambar 4.2 Peliputan Bupati Sulbar Lantik 63 Guru	49
Gambar 4.3 Contoh Gambar Extreme Long Shot	51
Gambar 4.4 Contoh Gambar Long Shot.....	52
Gambar 4.5 Contoh Gambar Medium Long Shot	53
Gambar 4.6 Contoh Gambar Medium Shot.....	54
Gambar 4.7 Contoh Gambar Medium Close Up	55
Gambar 4.8 Contoh Gambar Close Up	56
Gambar 4.9 Foto Liputan Ajang Pemilihan Tomalolo dan Makappa	57
Gambar 4.10 Foto Liputan (HUT POLMAN KE-62)	59
Gambar 4.11 Liputan Khusus Nirwasita Tantra 2021	60
Gambar 4.12 Wawancara BPK Gelar Entry Meeting.....	67
Gambar 4.13 Peralatan Persiapan Peliputan.....	67
Gambar 4.14 Aplikasi Yang Digunakan Editor.....	68
Gambar 4.15 Drag Footage	69
Gambar 4.16 Naskah Berita.....	69
Gambar 4.17 Masukkan Dubber dan Logo TV	70
Gambar 4.18 Memasukkan Bumper	70
Gambar 4.19 Render Video	71
Gambar 4.20 Proses Editing	72
Gambar 4.21 Proses Editing Dubber	73
Gambar 4.22 Artikel tim Warta Kominfo Sp	74

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada abad 21 yaitu abad berkembangnya dunia multimedia yang berimbas pada cepatnya informasi dan komunikasi bagi manusia. Perkembangan dunia multimedia tersebut sebagai imbas dari kemajuan teknologi, khususnya di bidang multimedia. Informasi dan komunikasi semakin mudah diakses seiring dengan perkembangan multimedia yang menjadi media sekaligus faktor pendukung cepatnya informasi dan komunikasi. Informasi dan komunikasi menjadi lamban dan bahkan akan sulit untuk dijangkau apabila masih menggunakan kertas sebagai media, sehingga seiring dengan berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi tersebut maka informasi sangat mudah untuk diakses dan cepat diterima oleh pembaca. Informasi terdiri dari beragam bentuk, baik berupa informasi lisan, gambar maupun dalam bentuk berita. Khusus untuk informasi dalam bentuk gambar dan berita tentunya membutuhkan proses pengambilan dan peliputan sehingga berita yang diperoleh sesuai dengan realita yang ada serta valid keberadaannya.

Berita yang dikemas dengan data yang valid serta gambar yang menarik sesuai dengan fakta yang ada tentunya akan dapat menarik perhatian dari pembaca sehingga pembaca tertarik untuk membaca berita yang disodorkan, baik melalui kertas dalam bentuk koran atau majalah, audio visual dalam bentuk liputan berita secara live maupun dalam bentuk uraian narasi dalam bentuk tulisan yang diunggah

melalui akun Media Sosial seperti situs, Facebook, Twitter, Instagram, dan YouTube.

Sebagaimana ditunjukkan oleh Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) dalam Ngalimun (2017: 19), surat menyurat adalah suatu proses penyampaian data, pesan, pikiran, pemikiran yang dimulai dari satu pihak ke pihak berikutnya. Sebagai aturan umum, korespondensi dilakukan secara lisan atau lisan yang dapat dirasakan oleh dua pemain. Korespondensi verbal adalah korespondensi yang menggunakan kata-kata, diucapkan atau disusun. Melalui kata-kata, mereka mengekspresikan sentimen, perasaan, kontemplasi, pemikiran, atau tujuan dengan menyampaikan realitas, informasi, dan data dan memahaminya dengan memperdagangkan sentimen dan pertimbangan. Jadi dalam pengertian ini, korespondensi terjadi di mana individu yang terlibat dengannya memiliki kepentingan yang sangat penting tentang sesuatu yang disampaikan. Secara keseluruhan, dengan asumsi individu yang terlibat dengannya saling melihat apa yang disampaikan, maka pada saat itu hubungan di antara mereka adalah korespondensi.

Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Polewali Mandar (DISKOMINFO SP Polewali Mandar) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan daerah dalam melaksanakan tugas perumusan kebijakan komunikasi dan informatika seperti statistik serta persandian pelaksanaan kebijakan komunikasi dan informatika, statistik serta persandian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan komunikasi dan informatika, statistik serta persandian pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada DISKOMINFO SP Kabupaten Polewali Mandar yang memiliki tugas memberikan manfaat data publik dan mengawasi kerinduan publik dalam menyelesaikan usaha seperti yang diharapkan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik melengkapi unsur-unsur memasukkan aturan khusus untuk manfaat data publik dan mengawasi kerinduan publik, merencanakan rencana kerja khusus dan fungsional untuk manfaat data publik dan mengawasi keinginan publik, mengendalikan data publik untuk membantu pendekatan publik dan pemerintah lingkungan, memberikan administrasi data publik dan administrasi hubungan media, menyelenggarakan perbaikan administrasi surat menyurat dan data bisnis dan latihan fungsional bisnis surat menyurat, pelaksanaan arahan Lembaga Penyiaran Publik Daerah (LPPL) yang dimiliki oleh negara bagian dan legislatif non-terdekat, pelaksanaan penguatan kerjasama energi dan asosiasi antara pemerintah dan komunikasi luas, dewan penilaian populer dan tujuan, pelaksanaan pengamatan, penilaian dan pengumuman administrasi data publik dan pelaksana tujuan publik, dan pelaksanaan berbagai kapasitas diturunkan oleh puncak organisasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

Cepatnya proses transfer berita kepada pembaca ditopang oleh kemajuan zaman yang ditandai dengan berkembangnya gadget sebagai media penyampai berita kepada pembaca.

Berita yang disuguhkan kepada konsumen sebagai pembaca berita memiliki beragam karakter dalam menerima berita. Beragamnya kesan yang diterima oleh pembaca disebabkan oleh berita yang disuguhkan kepadanya. Hal ini bergantung

pada promosi atau tagline berita yang digunakan sebagai pemikat pembaca sehingga pembaca terpancing untuk membaca berita yang disuguhkan.

Selain dari hal tersebut, gambar yang ditampilkan juga membutuhkan daya tarik tertentu agar pembaca memiliki rasa penasaran dalam membaca makna dari gambar yang disuguhkan. Gambar yang memiliki daya tarik tentunya diperoleh dari profesionalnya kameramen dalam pengambilan gambar, sehingga gambar yang diperoleh memiliki kualitas dan mengandung makna yang sarat dengan berita yang akan disampaikan kepada pembaca.

Kameramen merupakan seseorang yang dapat mengambil foto atau video dengan menggunakan kamera. Seorang juru kamera bertanggung jawab atas seluruh adegan dari awal hingga akhir serta harus mengetahui sisi foto yang bagus, pencahayaan yang bagus, arah mana yang cocok untuk di shoot.

Beratnya tugas dan tanggung jawab kameramen dalam peliputan berita sebab seorang kameramen memiliki kewajiban luar biasa mengenai bagian khusus pemotretan dan perekaman gambar sehingga kamera harus menjamin bahwa terkait hal tersebut untuk tidak melakukan kesalahan dalam pengambilan dan perekaman gambar tersebut.

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas maka penulis mengambil judul Laporan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah :

“Aktivitas Kameramen Pada Peliputan Berita Di Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik Dan Persandian Polewali Mandar.”

1.2 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan ini di Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat ialah :

- a. Untuk mengetahui tugas utama dan tambahan seorang kameramen selama melaksanakan magang.
- b. Untuk mengetahui bagaimana masalah dan mengurus masalah yang dihadapi seorang kameramen selama melaksanakan magang.
- c. Untuk menjeskan temuan hal-hal baru saat penulis melaksanakan praktek kerja lapangan.

1.3 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan ini di Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat ialah :

- a. Memberikan gambaran mengenai aktivitas penulis saat menjadi seorang kameramen selama melaksanakan magang di Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat.
- b. Sebagai sumber pengetahuan dalam melaksanakan magang penulis dapat menerapkan informasi yang diperoleh selama berbicara dan menambahkan penulis dapat menerapkan informasi yang diperoleh selama berbicara dan menambah pengetahuan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Komunikasi

2.1.1 Pengertian Komunikasi

Sebagai makhluk sosial, orang umumnya perlu berhubungan dengan orang yang berbeda. Salah satu komponen utama dalam keberadaan manusia adalah komunikasi. Komunikasi adalah saluran atau media seseorang komunikator dalam interaksi komunikasi, yang secara positif melibatkan komponen media untuk menyampaikan pesan kepada komunikan, tujuannya adalah untuk mengetahui iklim umum. Memang, bahkan perlu menyadari apa yang terjadi di dalam dirinya.

Kepentingan ini memberi kekuatan pada orang untuk menyampaikan. Komunikasi adalah cara paling umum untuk menyampaikan pesan dari komunikator kepada komunikan melalui media atau saluran. Komunikasi juga merupakan salah satu elemen penting dalam keberadaan manusia, karena orang perlu mengikuti kehidupan dan kebutuhan.

Panuju (2017:23) Arti komunikasi atau surat menyurat berasal dari bahasa “communis”. *Communis* atau dalam Bahasa Inggris *cammon* yang menyiratkan sesuatu yang sangat mirip. Cara paling umum untuk memindahkan pemikiran dari satu sumber ke lebih banyak penerima manfaat bertekad untuk mengubah perilaku, hubungan kontak di antara orang-orang dan pertemuan dimana arus sistem mengeluarkan suatu keharmonisan.

Hasibuan (2019) Komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi, pemikiran, pemikiran dimulai dari satu pihak kemudian ke pihak berikutnya.

Sebagai aturan umum, korespondensi dilakukan secara lisan atau lisan yang dapat dirasakan oleh dua pemain.

Komunikasi verbal adalah komunikasi yang menggunakan kata-kata, diucapkan atau disusun. Melalui kata-kata, mereka mengekspresikan sentimen, perasaan, emosi, pemikiran, atau tujuan dengan menyampaikan realitas, informasi, dan data dan memahaminya dengan memperdagangkan sentimen dan pertimbangan..

Jadi dalam pengertian ini, komunikasi berlangsung dimanakah orang-orang yang terlibat didalamnya memiliki kesamaan makna mengenai suatu hal yang tengah dikomunikasikannya itu. Dengan kata lain, jika orang-orang yang terlibat didalamnya saling memahami apa yang dikomunikasikannya itu, maka hubungan antara mereka bersifat komunikasi.

Komunikasi secara umum menurut Frank Dance merupakan proses yang menghubungkan semua bagian - bagian yang terputus, sedangkan komunikasi yang sifatnya membatasi dimaknai dengan sebuah sistem untuk menyampaikan informasi dan perintah.

Komunikasi dalam Rinawati (2019:10) bahwa upaya sistematis untuk merumuskan secara tegas asas- asas penyampaian informasi serta pembentukan pendapat dan sikap yang mana komunikasi menurutnya dipahami sebagai sebuah proses mengubah tingkah laku.

Alasan korespondensi adalah untuk membuat pemahaman antara dua pertemuan yaitu sebagai berikut :

- a. Agar apa yang disampaikan dapat terlihat dengan sangat baik. Terlebih lagi, dengan penjelasan komunikasi di atas, akan terhindar dari kesalahpahaman.
- b. Agar pemikiran atau perenungan individu dapat diakui oleh orang lain dalam menyampaikan suatu pesan.
- c. Sebagai inspirasi bagi orang lain untuk menindaklanjuti sesuatu. Misalnya, latihan atau sosialisasi bantuan sosial.

2.1.2 Unsur-unsur Komunikasi

Menurut Harold Laswell dalam buku Mulyana (2017:69-71), cara paling ideal untuk menggambarkan komunikasi adalah dengan menjawab pertanyaan “*who says what in which channel to whom with what effect.*”

- a. Sumber (*source*) Nama lain dari sumber adalah pengirim, komunikator, pembicara, encoder, atau originator. Apakah pihak yang melangkah atau memiliki kebutuhan untuk menyampaikan. Sumber dapat berupa orang, perkumpulan, asosiasi perusahaan dan bahkan negara.
- b. Pesan (*message*) Pesan adalah sekelompok gambar verbal atau non-verbal yang membahas sentimen, nilai, pemikiran, atau tujuan dari sumbernya.
- c. Saluran (*Channel*) Saluran) Adalah alat atau kendaraan yang digunakan oleh (*source*) untuk menyampaikan pesan kepada penerima. Saluran juga menyinggung jenis pesan dari cara pesan diperkenalkan.
- d. Penerima (*receiver*) Nama lain dari penerima adalah *destination, communicant, decoder, audience, listener*, dan translator dimana beneficiary adalah individu yang menerima pesan dari sumbernya
- e. Efek (*effect*) Adalah apa yang menimpa penerima setelah dia mendapat pesan.

2.1.3 Komunikasi Verbal dan Non Verbal

Mulyana (2018 : 2) Komunikasi verbal gambar atau pesan verbal adalah berbagai gambar yang memanfaatkan setidaknya satu kata. Bahasa juga dapat dianggap sebagai kerangka kode verbal.

Rakhmat (2017:94) Bahasa dapat dicirikan sebagai sekumpulan gambar, dengan 17 standar untuk menggabungkan gambar-gambar ini, yang digunakan dan dipahami oleh suatu area lokal. mencirikan bahasa secara praktis dan resmi. Secara praktis, bahasa dicirikan sebagai instrumen umum untuk mengkomunikasikan pikiran. Ia menggarisbawahi kepemilikan bersama, karena bahasa harus dipahami jika ada pemahaman di antara individu-individu dari suatu perkumpulan untuk menggunakannya.

Secara resmi, bahasa dicirikan sebagai semua kalimat yang mungkin, yang dapat dibuat dengan standar sintaksis. Setiap bahasa memiliki aturan tentang bagaimana kata-kata harus diatur tanpa henti untuk memberi makna.. Tata bahasa meliputi tiga unsur seperti fonologi, sintaksis, dan semantik.

Fonologi adalah informasi tentang suara dalam bahasa. Tanda baca adalah informasi tentang cara membentuk kalimat. Semantik adalah informasi tentang makna kata atau campuran kata.

Saat kita menyampaikan, kita membuat interpretasi dari pikiran kita ke dalam struktur simbolik (verbal atau nonverbal). Siklus ini biasa disebut (encoding). Bahasa adalah perangkat penyandian, namun itu sama sekali bukan perangkat yang umumnya sangat baik, untuk itu membutuhkan ketelitian dalam berbicara, bagaimana mencocokkan kata-kata dengan keadaan asli, bagaimana menghapus

kecenderungan bahasa yang menciptakan kekacauan dan kesalahpahaman. Sedangkan komunikasi nonverbal adalah komunikasi menggunakan pesan nonverbal. Istilah nonverbal umumnya digunakan untuk menggambarkan semua peristiwa korespondensi di masa lalu yang diungkapkan dan disusun kata-kata. Komunikasi nonverbal hipotetis dan komunikasi verbal dapat diisolasi. Padahal sebenarnya kedua jenis surat menyurat ini terjalin, saling melengkapi dalam surat menyurat yang kita lakukan secara konsisten.

Leathers (2017:19) Pesan gestural menunjukkan perkembangan bagian tubuh, misalnya mata dan tangan untuk menyampaikan implikasi yang berbeda. Pesan postural berhubungan dengan seluruh tubuh.

Rakhmat (2017 : 97) mengelompokkan pesan - pesan nonverbal sebagai berikut :

1. Pesan Kinesik. Pesan nonverbal yang memanfaatkan perkembangan tubuh yang signifikan terdiri dari tiga bagian mendasar: pesan wajah, pesan gestural, dan pesan postural. Pesan wajah memanfaatkan penampilan untuk menyampaikan implikasi tertentu. Berbagai penelitian telah menunjukkan bahwa wajah dapat menyampaikan tidak kurang dari sepuluh kumpulan implikasi: kepuasan, keterkejutan, ketakutan, kemarahan, masalah, penghinaan, analisis, minat, keheranan, dan keyakinan.
2. Pesan proksemik diteruskan melalui pengaturan jarak dan ruang. Pada umumnya, dengan mengatur jarak, kita mengekspresikan kedekatan kita dengan orang lain.

3. Pesan artifaktual dikomunikasikan melalui penampilan tubuh, pakaian, dan produk perawatan kecantikan. Terlepas dari kenyataan bahwa bentuk tubuh cukup tetap, individu secara teratur bertindak terlibat dengan orang lain sesuai dengan pandangan mereka tentang tubuh mereka (*body image*). Terhubung erat dengan tubuh adalah upaya kami untuk membentuk persepsi diri dengan pakaian dan produk perawatan kecantikan.
4. Pesan paralinguistik adalah pesan nonverbal yang berhubungan dengan cara mengartikulasikan pesan verbal. Pesan verbal yang serupa dapat menyampaikan berbagai implikasi ketika diucapkan dengan cara yang tidak terduga.
5. Pesan kontak dan bau. Reseptor untuk kontak adalah kulit, yang dilengkapi untuk mendapatkan dan memisahkan perasaan yang disampaikan oleh individu melalui sentuhan. Kontak dengan perasaan tertentu dapat menyampaikan: kehangatan, ketakutan, kemarahan, bercanda, dan kelalaian. Bau, terutama yang harum (aroma) telah digunakan oleh orang untuk waktu yang lama, selain untuk menyampaikan pesan - menunjukkan wilayah mereka, membedakan keadaan gairah, pencitraan, dan menggambar pada jenis kelamin lain.

2.2 Komunikasi Massa

Komunikasi massal merupakan interaksi komunikasi yang terjadi antara orang-orang yang memanfaatkan komunikasi yang luas (Tambunan, 2018). Direncanakan agar anggota audiens, pembaca, dan pakar komunikasi luas dapat melihat semua sementara pentingnya substansi pesan yang disampaikan oleh komunikator, dua

pesan dari orang-orang dan pesan yang ditujukan kepada suatu organisasi atau suatu perusahaan.

Komunikasi massal untuk sebagian besar menyebarkan data yang tersedia untuk populasi umum. Bagaimanapun, selain dari ide ini, komunikasi publik juga diselesaikan dalam pertemuan-pertemuan kecil seperti diskusi instruksi, sentiaji, diskusi dewan, lokakarya, dan pertemuan bagian.

Menurut De Felur dan Denis (2017 : 47), terdapat tujuh komponen – komponen komunikasi massa, di antaranya :

1. Komunikator. Dalam komunikasi yang luas, komunikator adalah pihak dari media yang menyampaikan pesan kepada masyarakat umum, seperti kolumnis.
2. Pesan. Pesan terhubung dengan konten yang dibuat sesuai dengan perspektif komunikasi yang luas tentang masalah tertentu.
3. Media. Dalam korespondensi massa, media dicirikan sebagai saluran yang sebenarnya, seperti media cetak atau media elektronik.
4. Komunikan. Komunikan terdiri dari bermacam-macam orang yang mendapatkan pesan dari komunikasi yang luas.
5. *Gate Keeper*. Dalam komunikasi massal, *gate keeper* berperan dalam menentukan pesan massal mana yang akan disampaikan kepada komunikan dan mana yang tidak.
6. Gangguan.
7. Timbal Balik.

2.1.4 Karakteristik Komunikasi Massa

Pada proses komunikasi massal lebih rumit daripada berbagai jenis komunikasi. Pesan-pesan yang terkandung di dalamnya akan lebih sulit untuk mengetahui siapa penciptanya, atau siapa yang bertanggung jawab untuk menangannya.

Karena sejujurnya ada banyak orang yang salah memanfaatkan komunikasi luas saat ini, misalnya dalam komunikasi luas elektronik, khususnya web seperti Instagram, Facebook, WhatsApp, dll. Media semacam ini sering digunakan oleh individu dalam latihan korespondensi massal.

Penggunaan media elektronik secara luas sudah umum digunakan di Indonesia, mulai dari anak kecil hingga orang dewasa. Tidak sedikit dari mereka yang salah dalam memanfaatkan surat menyurat massal, sehingga menimbulkan kesalahan antara orang dengan orang, tandan dengan perkumpulan, orang dengan perkumpulan atau sebagainya.

Biasa untuk komunikasi massal bukan hanya masalah dalam mencari tahu siapa yang bertanggung jawab untuk hal-hal ini. Komunikasi massal juga memiliki atribut komunikasi umum. Seperti namanya menyiratkan komunikasi massal, dan itu berarti jenis komunikasi selesai atau ditangani kepada massa yang sangat besar, seluruh populasi pada umumnya. Terlebih lagi, data yang dikirimkan melalui komunikasi massal akan segera menyebar ke seluruh populasi karena media korespondensi ini sangat mudah ditemukan dan digunakan.

Sehingga seluruh populasi dapat dengan cepat mendapatkan data yang dimanfaatkan oleh media komunikasi massal ini. Serta, merek dagang lain adalah

media komunikasi massal bersamaan. Adapun beberapa ciri-ciri komunikasi massa antara lain :

1. Bersifat institusional, dimana komunikasi tidak dengan satu individu tetapi dengan pertemuan, berarti perpaduan dari komponen yang berbeda dan bekerja dengan satu sama lain. Tindakan surat menyurat ini lebih tertata, terpesan dan terkoordinasi.
2. Komunikasi massa yang heterogen, mengacu pada mayoritas massa yang heterogen yang berasal dari berbagai yayasan sosial, sosial ekonomi, dan berbagai kepentingan. Kerumunan untuk komunikasi massal menyebar tanpa mengetahui geologi dan budaya.
3. Bersifat terbuka atau umum, pesan dalam komunikasi massal tidak ditujukan kepada individu atau perkumpulan tertentu. Sebaliknya, pesan tersebut ditujukan kepada orang banyak, di mana substansi pesan tidak boleh bersifat khusus.
4. Luas dan sinkron, mengandung arti dapat mengalahkan rintangan waktu dan jarak selama waktu yang dihabiskan itu diteruskan, didapat dan dikonsumsi bersama-sama untuk menyebarkan pesan itu.
5. Satu arah, adalah pesan yang disampaikan oleh komunikator.
6. Komunikator tidak memiliki kesempatan untuk memberikan masukan atau meminta klarifikasi tentang beberapa hal.
7. Pola penyampaian komunikasi massal yang cepat dan tidak terdesak oleh waktu dalam menghubungi banyak orang. Selain itu, penyampaian pesan juga fleksibel, tidak permanen atau tahan lama.

8. Umpan balik yang bersifat tertunda (*Delayed*) dan tidak langsung (*indirect*).
Komunikator mungkin tidak segera mengetahui bagaimana orang banyak akan menanggapi pesan yang digunakan.

2.1.5 Fungsi komunikasi massa

Adapun beberapa fungsi komunikasi massa menurut De Felur dan Denis (2017:51) sebagai berikut :

- a. Informasi
Dapat menyampaikan sebuah informasi yang didapat dari sumber yang terpercaya agar informasi tersebut dapat disebarluaskan kepada masyarakat.
- b. Hiburan
Komunikasi massal juga dapat digunakan sebagai media pengalihan. Kita dapat melihat di TV banyak sekali acara - acara, laporan, dan berbagai hal yang dapat menarik perhatian.
- c. Persuasi
Fungsi pada persuasi ini mempunyai manfaat yang positif dalam komunikasi massa, dengan adanya fungsi ini masyarakat mampu melakukan apa yang ditawarkan oleh media massa.
- d. Korelasi
Pesan komunikasi luas yang menghubungkan pembentukan komunikasi yang luas dan kerumunannya. Data disebarluaskan melalui komunikasi yang luas kepada masyarakat umum tentang berbagai isu.
- e. Pengawasan

Dalam memimpin surat-menyurat, tentunya harus ada pengawasan terus-menerus agar media surat menyurat ini tidak terlalu jauh dan tetap pada metodologi yang ada, sehingga dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan dan sesuai dengan teknik yang belum sepenuhnya mapan.

2.1.6 Ciri – Ciri komunikasi

Hadi (2020 : 14) Ciri khas komunikasi adalah penggunaan media audio visual dan media cetak. Komunikasi massa selalu melibatkan institusi, sedangkan komunikator melibatkan organisasi yang kompleks. Jika pesan tersebut di komunikasikan melalui media televisi, maka proses komunikasi tersebut akan di lakukan melalui teknologi pesan audio visual, baik itu secara verbal maupun non verbal. Beberapa ciri komunikasi massa adalah sebagai berikut :

1. Pesan Bersifat Umum

Komunikasi massa bersifat terbuka, artinya komunikasi massa diperlihatkan kepada semua orang, bukan kepada sekelompok orang tertentu. Oleh karena itu, komunikasi massa bersifat universal. Pertukaran berita dalam jumlah besar dapat menjadi fakta, dan peristiwa yang terjadi di sekitar kita dapat dipublikasikan di media massa. Pesan komunikasi massa yang di kemas dalam bentuk apapun harus memenuhi syarat yang menarik.

2. Komunikasi Anonim dan Heterogen

Dalam komunikasi antarpersonal, komunikator akan mengetahui korespondensi dan mengetahui kepribadiannya. Sedangkan dalam korespondensi massal, komunikator tidak memiliki gambaran yang kabur

tentang komunikasi (*unknown*), mengingat korespondensi tersebut menggunakan media dan tidak tatap muka secara langsung. Meskipun korespondensi yang tidak diketahui korespondensi massa bersifat heterogen, karena terdiri dari berbagai berbagai lapisan masyarakat dapat berkumpul mengingat unsur-unsur yang cukup tua, orientasi, sekolah, pekerjaan, landasan sosial, agama, dan tingkat keuangan.

Dibandingkan dengan komunikasi lainnya, kelebihan komunikasi massa adalah jumlah khalayak sasaran atau objek komunikasi yang di capai relatif banyak dan tidak dibatasi, bahkan lebih banyak objek komunikasi yang menerima pesan yang sama dengan waktu yang sama. Mendefinisikan keserakahan media massa sebagai keacakan kontak dengan sejumlah besar orang yang jauh dari komunikator, dan penduduk ini berada dalam keadaan merdeka.

3. Komunikasi lebih menggunakan isi dari pada hubungan.

Salah satu standar surat menyurat memiliki aspek substansi dan aspek hubungan. Aspek substansi menunjukkan muatan atau isi surat menyurat. Artinya, hal yang dikatakan dan apa yang dilakukan, sedangkan unsur hubungan mengatakan cara terbaik untuk mengatakannya, yang juga menunjukkan bagaimana hubungan anggota komunikasi. Sementara itu, sebut saja komponen isi dan komponen hubungan.

4. Komunikasi massa yang bersifat satu arah

Selain unsur-unsur yang menjadi manfaat surat menyurat, ada pula unsur-unsur pokok surat menyurat yang menjadi penghambat. Karena korespondensi

adalah melalui komunikasi yang luas, yaitu satu arah, komunikator dan komunikator tidak dapat terhubung.

5. Simulasi alat indra yang terbatas

Ciri lain dari komunikasi massa dapat dianggap sebagai salah satu kelemahannya, yaitu terbatasnya rangsangan pada indera. Dalam komunikasi yang ada, produser harus menganggap berita sebagai *headline* dan berita sebagai fokus perhatian dan fenomena besar berita. Berita utama akan menempati berita utama atau menyiarkan berita terlebih dahulu. Namun, jika beritanya merupakan berita umum, ditempatkan di tengah kolom dan di akhir program. Lokasi beritanya disebut "*Green Garden and Alley*"(Eka,2015)

2.3 Broadcasting

Broadcasting atau penyiaran memiliki komitmen yang sangat besar dalam pekerjaan menyampaikan karya dan data yang dilindungi ke wilayah lokal yang lebih luas. Penyiaran, baik lokal, luas, dan universal, kapasitas sebagai media informasi, sekolah, pengalihan suara, kontrol sosial dan lebih lanjut melengkapi kapasitas keuangan dan kreatif serta budaya.

Dalam ilmu komunikasi, yang paling banyak diperhatikan adalah cara membuat konten siaran mulai dari pra-ciptaan hingga penciptaan, jadi pada prinsipnya belajar serta bagaimana membuat tayangan atau konten yang menarik dan indah untuk dinikmati. melihat atau mendengar. Penyiaran dibedakan menjadi 2 macam, yaitu:

a. *Broadcasting* Radio atau Kepenyiaran Radio di frekuensi AM, FM, sistem digital, sistem satelit, maupun *online* di internet

b. *Broadcasting* Televisi atau Kepenyiaran Televisi di frekuensi VHF, UHF, sistem digital, sistem satelite, maupun online di internet.

Broadcasting adalah sub-disiplin ilmu korespondensi terapan (khusus berkonsentrasi pada bundling pesan melalui komunikasi luas elektronik seperti TV, radio, dan web). wajar untuk orang-orang yang perlu menjadi kolumnis atau telecaster, atau yang memiliki wajah kamera yang terbuka, imajinatif, dan intens. Posisi penyiaran adalah untuk membuat kualitas dan substansi edukatif terbaik, tidak semata-mata untuk mencari penilaian dan manfaat, namun juga memberikan data yang disesuaikan dan adil. Secara garis besar, jurusan komunikasi dibagi menjadi 3, yaitu:

1. Manajemen Berita. Kursus ini membuat pengaturan untuk individu yang perlu menjadi penyiar berita, penulis naskah berita, reporter, mediator, dan sebagainya, di sini Anda akan belajar berbicara di depan umum, eksekusi TV, membentuk skrip berita, menggabungkan pelepasan berita, meliput berita, dan sebagainya.
2. Manajemen Penciptaan. Kursus ini cocok untuk individu yang ingin menjadi produser, bos, penulis skenario, pertemuan kreatif, dan sebagainya, yang mereka pahami adalah cara untuk mengambil gambar yang luar biasa, menyusun program, memahami dunia TV, membuat substansi program dan skenario .
3. Perencanaan kreasi, jurusan ini cocok untuk kamu yang ingin nyaman dengan bagian-bagian tertentu, seperti kameramen, editor, soundmen, lightingmen, dan lain sebagainya. Apa yang ditemukan adalah tentang

teknik pengambilan gambar yang luar biasa, pencahayaan, suara, penyesuaian gambar, dan perubahan yang masuk akal.

2.4 Kameramen

2.4.1 Pengertian Kameramen

Kameramen yang merupakan seseorang yang bertanggung jawab atas perekaman visual/gambar sebagai bahan baku pembuatan berita disaat peliputan. (Firdaus, 2018:8).

Morissan berpandangan bahwa juru kamera adalah mata TV, juru kamera mengisi sebagai pemimpin TV. Tidak ada gambar yang menyiratkan maka tidak ada berita atau tidak ada program, karena TV adalah media media umum yang mengandung komponen-komponen ini. (Triyono, 2017:15)

Kameraman adalah seorang jurnalis sekaligus pengrajin. Penulis percaya dibuat oleh seorang juru kamera dengan sangat intrik. Jika seorang juru kamera dapat meracik gambar dan pemikiran baru yang disukai orang banyak, maka hal itu cenderung menjadi sumber kebanggaan bagi juru kamera. Foto-foto yang diambil dapat menunjukkan hasil karya imajinatif dari kameramen itu sendiri. Cobalah untuk tidak memandang dunia dengan mata biasa, tetapi gunakan kemampuan dan firasat kita. Seorang juru kamera atau disebut kameramen harus terus menerus memanfaatkan pikiran kreatif. (Prasetyo, 2017: 1)

Kameraman atau disebut juga juru kamera (*camera person*) bertanggung jawab atas semua bagian khusus pengambilan gambar dan perekaman. Seorang juru kamera harus menjamin bahwa tidak ada kesalahan yang dibuat ketika dia mengambil gambar. Ia harus menjamin bahwa gambar yang diambil tajam (*focus*),

penciptaan gambar (*framing*) benar, tingkat atau tingkat suara diubah, bayangan gambar seperti yang pertama (normal) dan juru kamera memiliki kesempatan yang paling jelas. (Triyono, 2017: 18)

Dari beberapa uraian definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kameramen merupakan ujung tombak dari televisi yang bertanggung jawab terhadap dalam perekaman visual sehingga diperoleh berita dari gambar tersebut sebagai informasi dari berita yang disuguhkan kepada pemirsa.

2.4.2 Teknik Pengambilan Gambar Memiliki Banyak Tipe

Teknik pengambilan gambar memiliki banyak tipe berbeda tetapi harus diketahui apa dan bagaimana untuk memilih teknik menurut fungsi dan kebutuhannya masing - masing. Adapun pemilihan teknik yang tepat dapat menghasilkan foto terkesan lebih menarik dalam mengabadikan momen sebagai berikut :

1. Tipe Shot

Kamera Shot adalah teknik untuk mengambil gambar berdasarkan jarak antara kamera dan objek atau jarak kamera. Shot kamera dalam menampilkan tampilan umum atau kehalusan bagian tubuh tertentu ke tepi. Mengubah jarak kamera semakin jauh dari item, semakin luas wilayah di sekitar artikel yang masuk ke dalam framing. Kemudian lagi, semakin dekat kamera, semakin sederhana item yang akan masuk ke dalam framing.

2. Extreme Long Shot

Teknik Extreme Long Shot atau Very Long Shot adalah pengambil gambar yang menampilkan wilayah disekitar objek secara luas dan dapat dikatakan

sangat luas. Long Shot berfungsi dalam menampilkan pesan yang ingin disampaikan melalui wilayah disekitar objek . Pada teknik ini fotografer harus dapat menentukan komposisi yang tepat agar objek utama dapat menyatu dengan wilayah sekitarnya. Teknik Extreme Long Shot atau Very Long Shot adalah pengambil gambar yang menampilkan wilayah disekitar objek secara luas dan dapat dikatakan sangat luas. Extreme Long Shot berfungsi dalam menampilkan pesan yang ingin disampaikan melalui wilayah disekitar objek . Pada teknik ini fotografer harus dapat menentukan komposisi yang tepat agar objek utama dapat menyatu dengan wilayah sekitarnya.

3. Long Shot

Teknik Long Shot adalah strategi menembak dari cara yang baik, pada artikel manusia dapat menunjukkan 2-3 individu dengan menunjukkan seluruh tubuh. Peluang jarak jauh menunjukkan wilayah yang lebih kecil di sekitar artikel bila dikontraskan dengan Extreme Long Shot. Peluang jarak jauh atau Pemotretan Lebar secara efektif menyampaikan kolaborasi artikel dengan wilayah sekitarnya secara lebih jelas daripada Pemotretan Ekstrim.

4. Medium Long Shot

Teknik Medium Long Shot adalah strategi menembak yang sedikit lebih kecil dari metode Long Shot. Pada item manusia hanya menghapus sebagian dari tubuh mulai dari lutut ke titik tertinggi kepala. Medium Long Shot secara efektif menonjolkan latihan objek dalam kehidupan sehari-hari biasa dan umumnya digunakan dalam menyampaikan komunikasi dengan latihan objek.

5. Medium Shot

Teknik Medium Shot atau disebut juga Mid Shot, hanya mengambil beberapa bagian item secara lebih detail. Dalam artikel manusia, itu akan mengambil dari bagian tengah ke titik tertinggi dari kepala. Medium Shot kapasitas dalam menunjukkan kehalusan bagian tubuh secara lebih gamblang daripada memperlihatkan seluruh tubuh. Diambil dengan bidikan kamera jarak menengah dengan sedikit wilayah di sekitar item.

6. Medium Close Up

Teknik Medium Close Up adalah prosedur pengambilan gambar antara Close Up dan Medium Shot. pada item manusia, close up sedang akan mengambil dari dada ke titik tertinggi dari kepala. Teknik Medium Close Up adalah prosedur pemotretan dengan bidikan kamera jarak menengah namun mencakup wilayah yang lebih kecil. Juga, berharga dalam menggarisbawahi gambar profil.

7. Close Up

Close Up adalah metode bidikan yang memperlihatkan gambar benda manusia yang lebih dekat dari bahu hingga titik tertinggi kepala. Kemampuan prosedur Close Up dalam menunjukkan bukti pembeda dari penampilan seseorang atau seseorang.

2.4.3 Fungsi Kameramen

Prasetyo(2017: 1) Kameramen memiliki peran yang sangat penting dalam media audio visual. Karena dalam setiap pengambilan gambar, untuk memiliki opsi untuk menampilkannya mengandung beberapa komponen, khususnya data, suara/suara dan video/gambar. Dengan hampir tidak adanya visual/gambar yang

membantu suara-suara dari data yang didapat, tayangan yang diberikan tidak mendapat reaksi dari penonton.

Juru kamera (individu kamera) bertanggung jawab atas semua bagian khusus dari pemotretan dan perekaman gambar. Seorang juru kamera harus memastikan bahwa tidak ada kesalahan yang dibuat ketika dia mengambil gambar. Dia perlu memastikan bahwa dia mengambil gambar yang tajam (tengah), sintesis gambar yang sah (garis besar), pengaturan tingkat suara atau tingkat suara yang sesuai, gambar bayangan yang cocok dengan nada pertama dan harus mendapatkan gambar yang paling ideal.

Seorang juru kamera tidak hanya diharapkan memiliki pilihan untuk mengambil gambar yang bagus, tetapi ia juga perlu mendapatkan gambar seperti apa yang dibutuhkan untuk sebuah berita TV. Seorang juru kamera dengan kapasitas terbatas lainnya untuk bekerja di kamera saja tidak dapat diklasifikasikan sebagai juru kamera berita TV. Siapa pun dapat menggunakan kamera, tetapi tidak semua orang dapat menjadi juru kamera yang baik tanpa terlebih dahulu mempelajari esensi hipotesis.

Keahlian luar biasa seorang juru kamera TV dalam mengambil gambar saat karyanya dievaluasi diperiksa sebelum mengubah ruang ganti. Informasi mendasar tentang strategi mengubah gambar adalah hal yang harus dilakukan oleh seorang juru kamera.

Memahami strategi mengubah sangat penting bagi seorang juru kamera sebagai alasan baginya untuk mengambil gambar. Banyak penulis berpendapat, seseorang harus mencari cara untuk mengubah kusam terlebih dahulu sebelum dia

masuk dan mengisi sebagai juru kamera. Jika seorang atasan mengeluh banyak tentang bidikan kamera juru kamera, dia mungkin tidak memiliki informasi mendasar tentang standar pengambilan gambar yang bagus dan benar. (Prasetyo, 2017: 2)

Di ruang edit gambar - gambar yang ditangkap oleh kamera terlihat sekali lagi, dipilih dan kemudian digabungkan oleh pengelola gambar menjadi sebuah konstruksi yang saling terkait, logis, dan masuk akal.

Mengubah hasil harus memiliki opsi untuk memahami berita yang disampaikan secara lahiriah sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan. juru kamera harus memberikan gambar yang diharapkan oleh korektor gambar. Apa yang dibutuhkan bukan hanya seorang manajer editorial gambar yang ahli tetapi juga dukungan gambar, seorang juru kamera yang mengambil banyak gambar tanpa menunjukkan hubungan yang jelas antara gambar yang berbeda, maka dia akan benar-benar hanya memberikan masalah dengan pengawas gambar. (Prasetyo, 2017: 21)

Pada dasarnya, metode pengambilan gambar untuk setiap jenis penyertaan adalah sesuatu yang sangat mirip, apakah itu untuk ringkasan berita, penyertaan unik, atau membuat narasi. Dalam inklusi olahraga, misalnya pada pertandingan sepak bola, juru kamera akan menggunakan prosedur pemotretan tambahan yang merupakan kombinasi dari tembakan lebar, tembakan titik lebar, dan pengambilan gambar jarak dekat. Dalam pertandingan sepak bola, banyak kamera akan mengambil foto potongan ke mentor atau kepala tim yang sedang bermain sepak bola, memotret penonton, dan film lambat untuk pengambilan gambar ulang.

Inklusi sepak bola langsung membutuhkan lebih banyak kamera yang dipasang pada situasi vital di arena. Selain itu, beberapa kamera harus ditempatkan lebih tinggi untuk mendapatkan gambar yang superior. (Prasetyo, 2017: 2)

Strategi serupa juga diperlukan dalam lingkup pertunjukan musik, namun dengan berbagai tingkat perkembangan kamera, seperti piringan dan zoom, bergantung pada alunan musik yang dimainkan pada saat itu. juru kamera akan bebas lagi sambil meluangkan lebih banyak waktu untuk membuat rekaman musik.

Pada dasarnya proses pengambilan gambar seorang juru kamera berusaha untuk menginterpretasikan suatu peristiwa yang dilihat orang yang biasanya akan emosional. Namun, tingkat subjektivitas ini bergantung pada jenis program yang dilakukan. Misalnya, jika penyertaan lebih menonjolkan realitas, seperti kecelakaan atau peristiwa bencana, atau lebih menonjolkan nilai imajinatif, misalnya dalam acara musik atau penyertaan hiburan.

Terkadang posisi pemotretan yang layak sangat bergantung pada kecepatan yang ditunjukkan oleh juru kamera di tempat kejadian. Kemampuan kelompok untuk muncul dengan cepat di area acara adalah elemen dasar dalam hasil sebuah cakupan.

Krisis (*common crisis*) seperti banjir, kecelakaan transportasi, kebakaran, atau kejahatan merupakan suatu kejadian yang dapat terjadi kapan saja, namun biasanya akan cepat hilang dari pemberitaan.

Cakupan seperti ini tidak berlangsung lama karena langsung terabaikan. Meski demikian, kelompok inklusi diharapkan bergerak cepat ke daerah tersebut untuk mendapatkan citra terbaik dari acara tersebut. Perangkat keras kamera harus

segera digunakan dan juru kamera harus bergerak cepat dalam mengambil gambar. Salah satu standar membuat gambar yang tepat adalah tidak meninggalkan ruang kosong berlebih di layar. Strategi ini harus diterapkan sambil melakukan sedikit upaya untuk membuat ruang di layar menggunakan teknik struktur. Mungkin strategi yang paling tidak rumit disebut pengaturan tiga sisi, di mana perhatian diletakkan di atas segitiga dengan bagian penting lainnya di bagian bawah segitiga. (Prasetyo, 2017: 3)

Satu lagi strategi untuk penciptaan dikenal sebagai *Golden Mean*. Strategi ini diumumkan ketika layar TV dipartisi menjadi tiga bagian, baik secara merata maupun ke arah atas, kemudian pada titik itu, empat titik konvergensi level dan garis vertikal adalah empat fokus yang akan menjadi titik fokus. pertimbangan penguntit yang paling membumi. Jika ragu, penataan gambar harus dalam posisi stabil sambil tetap menjaga gambar dalam karya. (Prasetyo, 2017: 3)

Kuntanto (2020: 1) berpandangan bahwa kameramen memiliki tugas dan tanggung jawab yang besar. Menurutnya bagian dari tanggung jawab tersebut adalah:

1. Bekerja dengan kepala untuk memutuskan penampilan umum dari pembuatan program
2. Rekam atau ubah adegan sesuai dengan visi kepala desa
3. Gunakan kamera untuk merekam adegan untuk siaran TV, iklan, atau kreasi film.

4. Menelaah cara pengambilan gambar dengan pimpinan, agar suatu adegan dapat ditampilkan dengan lebih baik dan mendapatkan video yang ahli sehingga tidak membuat kesal manajer redaksi.
5. Atur garis besar di setiap bidikan, latih sudut khusus, dan ubah kamera untuk mendapatkan dampak yang dibutuhkan utama
6. Periksa dengan kepala dan individu yang berbeda dari kelompok penciptaan untuk berbicara tentang tugas dan memutuskan permintaan di mana adegan itu diambil, dampak yang diinginkan, pengembangan kamera, dan pencahayaan yang diperlukan
7. Periksa dengan ketua untuk memutuskan situasi (penghalang kamera) dalam desain siaran langsung atau penyadapan acara TV.

Cindy (2020: 1) membagi tugas dan tanggung jawab kameramen menjadi 2 bagian, yaitu:

1. Pengetahuan

Aspek pengetahuan terbagi menjadi beberapa hal berikut ini:

- a. Pengetahuan yang harus dimiliki kameramen. Seorang kameramen harus mempunyai pengetahuan, baik secara teknik dan kemampuan berfikir kreatif.
- b. Komunikasi dan Media. Pengetahuan tentang media produksi, komunikasi, serta teknik dan metode penyebarannya. Termasuk cara alternatif untuk menginformasikan dan menghibur melalui tulisan, lisan, maupun media visual.

- c. Bahasa Inggris. Pengetahuan tentang struktur dan isi dari Bahasa Inggris, termasuk arti dan ejaan dari setiap kata, aturan komposisi, dan tata bahasa.
- d. Mekanis. Pengetahuan tentang mesin dan peralatan, termasuk desain, fungsi, perbaikan, dan perawatan.

2. Keterampilan dan Kemampuan kameramen

Pada aspek keterampilan, seorang kameramen seyogiayang mampu menguasai beberapa hal penting, yaitu:

- a. Perhatian yang tidak terbagi. Berkonsentrasilah pada apa yang orang lain bicarakan, luangkan waktu untuk memahami maksud yang disampaikan, ajukan pertanyaan yang tepat, dan jangan menghalangi pada saat yang tidak tepat.
- b. Koordinasi. Cocokkan kegiatan yang dilakukan, dengan kegiatan orang lain.
- c. Perawatan gigi. Lakukan dukungan peralatan rutin dan putuskan kapan dan jenis perawatan apa yang diperlukan.
- d. Bicara. Berkomunikasi dengan orang lain untuk menyampaikan data dengan sukses.
- e. Pemilihan perawatan. Putuskan jenis perangkat dan perlengkapan yang diharapkan untuk melakukan pekerjaan itu.
- f. Inovatif. Kapasitas untuk membayangkan dan membuat pemikiran yang unik, terutama yang berhubungan dengan karya kreatif

Sedangkan pada aspek kemampuan, maka seorang kameramen setidaknya memiliki beragam kemampuan, di antaranya adalah sebagai berikut:

- a. Kestabilan Lengan dan Tangan, Kemampuan untuk menjaga tangan dan lengan tetap konsisten saat lengan bergerak atau saat menahan lengan dan tangan dalam satu posisi.
- b. Kedalaman Persepsi, Kapasitas untuk menilai mana dari beberapa item yang lebih dekat atau lebih jauh dari Anda, atau untuk menilai jarak antara Anda dan sebuah artikel.
- c. Jauh Visi, Kemampuan untuk melihat seluk-beluk cara yang baik.
- d. Koordinasi Tubuh, Kemampuan untuk memfasilitasi perkembangan lengan, kaki, dan tubuh pada saat yang sama ketika seluruh tubuh bergerak.
- e. Dekat dengan Visi, Kemampuan untuk melihat seluk-beluk dalam jarak dekat (beberapa meter dari objek).
- f. Orientasi Spasial, Kapasitas untuk mengetahui daerah Anda sebanding dengan iklim atau, untuk mengetahui di mana item yang berbeda menurut Anda.
- g. Ketekunan, Kapasitas untuk memanfaatkan semua kekuatan tubuh yang sebenarnya selama rentang waktu yang signifikan tanpa merasa lelah.
- h. Representasi, Kapasitas untuk membayangkan bagaimana sesuatu akan merawatnya dipindahkan atau ketika bagian-bagiannya dipindahkan atau direvisi.

Dari uraian di atas, diketahui bahwa seorang kameramen memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat besar dalam memberikan informasi terhadap berita yang akan disuguhkan, dimana kualitasnya berita yang disiarkan bergantung pada gambar yang diperoleh oleh kameramen dalam memberikan berita.

Kameramen merupakan pekerjaan profesional yang membutuhkan skill khusus dari individu yang menggelutinya agar berita yang disuguhkan dapat berkualitas dan faktual sehingga berita tersebut mengundang daya tarik pemirsa untuk menyimak berita yang ditayangkan.

Profesi kameramen membutuhkan kemampuan khusus dari sisi pengetahuan, keterampilan serta kemampuan yang mumpuni dalam profesinya sehingga memberikan kesan yang positif dari berita yang dihasilkan serta masyarakat sebagai pemirsa dapat menerima berita tersebut sebab berita yang disuguhkan kepadanya bersifat faktual dan valid dari sisi data serta menarik dari sisi estetikanya.

2.4.4 Konsep *Camera Person*

Saat memeriksa pekerjaan sebelum mengedit di ruangan editing, profesional foto-foto juru kamera TV dievaluasi. Fotografer harus memahami dasar-dasar teknologi pengeditan gambar. Bagi fotografer sangat penting untuk memahami keterampilan menyunting, yang menjadi dasar foto-fotonya. Ada banyak pendapat yang harus dipelajari untuk mengubah gambar sebelum mengisi sebagai fotografer.

Pada dasarnya, strategi pengambilan gambar untuk setiap jenis *report* adalah sama, baik fotografer pembuat cerita pendek, reportase khusus untuk dokumenter. Teknik fotografi adalah upaya fotografer untuk mengubah peristiwa yang dilihatnya, yang mungkin subjektif. Namun, subjektivitas ini bergantung pada jenis program yang dikembangkan, seperti apakah liputan laporan lebih berfokus pada fakta (seperti kecelakaan, bencana) atau menekankan nilai seni seperti konser musik atau program hiburan (Thariq, 2019).

2.4.5 Gerakan kamera

Pergerakan kamera berdasarkan arah gerakan terdiri atas:

1. PAN, yaitu pergerakan secara horizontal, yaitu gerakan kamera dari kiri ke kanan (pan kamera) atau dari kanan ke kiri (pan kiri).
2. TILT, yaitu pergerakan kamera secara vertical terdiri dari gerakan kamera dari atas ke bawah (*tilt down*), atau gerakan dari atas ke bawah (*tilt up*).
3. Zoom Out (zoom), ini adalah metode pemotretan pertama,ambil bidikan close-up suatu objek,lalu temukn objek tersebut jauh dari kamera,secara bertahap menunjukkan lingkungan sekitar sebjek. Teknik ini dilakukan dengn memutar cincin zoom pada kamera.
4. *Track*, dilakukan dengan menempatkan kamera pada objek yang bergerak, yaitu kamera yang bergerak, yaitu kamera yang bergerak secara konstan. (Thariq,2019)

Oleh karena itu, mungkin beralasan bahwa pengembangan kamera harus dimungkinkan dalam 3 cara:

1. Ubah posisi atau posisi kamera terhadap artikel.Mengatur *zoom ring* pada kamera.
2. Atur cincin zoom pada kamera.
3. Menggerakkan camcorder level (PAN) and vertically (tilt).

Mengambil gambar selain orang lain bisa menjadi kepribadian diri. Beberapa hal yang harus diperhatikan oleh juru kamera :

1. Jangan repot-repot melakukan panning, shifting, dan zoom jika itu tidak berarti bahwa berbagai macam bidikan (longshot, medium shot, close up) harus diingat untuk setiap inklusi.
2. Ragam tembakan dari utusan suci yang.
3. Untuk shound up yang menunjukkan artikulasi (saksi), harus ditutup.
4. Bagi juru kamera yang bergerak, sebaiknya fokus pada yang direncanakan saja.
5. Untuk di layar, posisikan secara fisik volume pada kamera dan bidik terlebih dahulu oleh setiap koresponden. Cobalah untuk tidak menggunakan volume otomatis, karena akan mempertahankan suara iklim

2.5 Peliputan Berita

2.5.1 Pengertian Peliputan Berita

Peliputan berita terdiri dari dua kata yaitu kata liputan dan berita. Kata liputan secara etimologi berasal dari kata liput yang memiliki arti membuat laporan tentang (suatu peristiwa) sedangkan kata berita berarti informasi atau kabar. Jadi peliputan berita merupakan proses pembuatan laporan tentang kabar atau informasi yang terjadi.

Dedy Iskandar Muda (Aditya: 2018, 29) membagi berita dalam 3 (tiga jenis), yaitu:

1. *Hard News* atau berita berat adalah berita tentang peristiwa penting bagi masyarakat baik sebagai individu, kelompok, maupun organisasi.
2. *Soft News* atau berita ringan seringkali juga disebut dengan *feature* yaitu berita yang tidak terkait dengan aktualitas namun memiliki daya tarik bagi khalayak pemirsa.

3. *Investigative Reports* atau disebut juga laporan penyelidikan (investigasi) adalah jenis berita yang eksklusif. Datanya tidak dapat diperoleh di permukaan, tetapi harus dilakukan berdasarkan penyelidikan. Sehingga penyajian berita seperti ini membutuhkan waktu yang lama dan tentu akan menghabiskan energi reporternya.

Berdasarkan pada pembagian berita tersebut, maka berita mengandung nilai pokok dengan ciri yang berbeda antara satu sama lain. Hal ini didasari atas jenis berita yang diperoleh setelah melakukan liputan.

Hard news misalnya, merupakan berita yang diperoleh berdasarkan sebuah peristiwa penting yang terjadi di masyarakat, sedangkan *feature* berupa berita yang sederhana namun memiliki daya tarik bagi pembaca. Berita investigasi berbeda dari kedua jenis berita sebelumnya, dimana perolehan informasi dari berita investigasi didapatkan dari hasil penyelidikan yang dilakukan oleh seorang reporter dalam melakukan liputan.

Dengan demikian, maka dapat disimpulkan bahwa peliputan berita merupakan suatu proses mendapatkan berita yang terjadi di sekitar yang dikemas dalam bentuk laporan peristiwa sehingga bernilai informasi yang siap untuk disuguhkan kepada khalayak massa.

2.5.2 Tujuan dan Manfaat Peliputan Berita

Peliputan tidak hanya dilakukan begitu saja, melainkan mempunyai tujuan dan manfaat yang sangat besar. Liputan berita yang dilakukan oleh kameramen atau reporter merupakan upaya komunikasi yang disuguhkan kepada massa

dengan tujuan agar terbangun komunikasi antara pencari berita dengan pembaca berita.

Frank Dance (Putri, 2017: 2) mendefinisikan komunikasi sebagai siklus yang menghubungkan setiap bagian – bagian yang dipisahkan yang artinya definisi keseluruhan. Definisi lain, komunikasi sebagai kerangka kerja untuk menyampaikan data dan perintah, bersifat membatasi.

Komunikasi merupakan sebuah proses mengubah perilaku orang lain (Riinawati, 2019: 10).

Pemahaman tentang komunikasi juga disampaikan oleh Ruliana (2020:2) bahwa komunikasi dapat diartikan sebagai suatu karya untuk mendamaikan atau membangun kebersamaan minimal dua individu, dimana komunikasi dapat terjadi dengan asumsi adanya kedekatan antara penyampaian pesan dan individu mendapatkan pesan baik secara verbal maupun nonverbal.

Dari penggambaran yang berbeda tersebut, maka peliputan berita penting untuk korespondensi, dimana massa sebagai penerima pesan secara mutlak berusaha menangkap makna atau pesan yang diberikan melalui gambar yang berbeda baik melalui komposisi maupun gambar yang dilengkapi secara verbal maupun nonverbal sehingga terjalin kesamaan persepsi dalam mengartikan sesuatu.

2.6 Definisi Aktivitas

Menurut kamus besar bahasa Indonesia (KBBI), kata aktivitas semua dengan keaktifan atau bagian. Aktivitas atau kegiatan aktivitas juga dapat diartikan sebagai pekerjaan atau aktivitas kerja yang dilaksanakan di setiap bagian perusahaan atau organisasi. Agar masyarakat dapat memahami produk yang

dihasilkan perusahaan, salah satu kegiatan yang perlu dilakukan perusahaan adalah melakukan kegiatan promosi. Sementara para ahli juga mendefinisikan aktivitas diantaranya:

1. Anton M. Mulyono yang menggambarkan tindakan adalah gerakan atau tindakan. Jadi semua yang dicapai atau latihan yang terjadi baik secara nyata maupun tidak nyata adalah suatu gerakan.

2. Menurut Suryono, aktivitas adalah segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara jasmani atau rohani.

Dari beberapa definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa aktivitas adalah melakukan sesuatu baik yang berhubungan dengan jasmani maupun rohani dalam interaksinya dengan sekitarnya.

Jenis - jenis aktivitas itu banyak sekali macam – macamnya, maka para ahli mengadakan klarifikasi atas macam - macam aktivitas tersebut diantaranya:

1. Kegiatan visual: membaca, melihat gambar, mengamati eksperimen, demokrasi, pameran, dan mengamati orang lain bekerja atau menghibur.

2. Kegiatan lisan, pernyataan fakta atau prinsip, terkait dengan acara, mengajukan pertanyaan, memberikan saran, mengungkapkan pendapat, wawancara, diskusi, dan interupsi.

3. Mendengarkan kegiatan, mendengarkan presentasi materi, mendengarkan percakapan atau diskusi kelompok, mendengarkan permainan, dan mendengarkan radio.

4. Kegiatan menulis: menulis cerita, menulis laporan, memeriksa makalah, menyalin bahan, membuat ringkasan, mengikuti tes, dan mengisi formulir survey.

5. Kegiatan menggambar, menggambar, membuar grafik, diagram, peta dan pola.
6. Kegiatan metric untuk bereksperimen, memilih alat, melakukan pameran, membangun model, mengatur permainan, menari dan berkebun.
7. Aktivitas mental, mempertimbangkan kegiatan, memecahkan masalah, menganalisis, memfaktorkan, mengamati, membangun hubungan dan membuat keputusan.
8. Kegiatan emosional: minat, perbedaan keberanian, ketenangan dan lain lain. Kegiatan dalam kelompok ini termasuk dalam semua jenis kegiatan dan saling tumpang tindih.

2.7 Fotografi

Fotografi adalah suatu kerajinan melukis dengan cahaya, sehingga komponen cahaya merupakan komponen utama dalam spesialisasi fotografi, untuk melakukan pemotretan diperlukan cahaya. Baik cahaya yang menyerupai pemotretan biasa atau dengan lampu merah atau sinar-x untuk sinar-x. Alat yang paling terkenal untuk menangkap gambar cahaya adalah kamera.

Pedoman fotografi adalah menyinari cahaya dengan bantuan pembiasan sehingga mampu mengkonsumsi media penangkap cahaya. Logikanya, fotografi juga memiliki banyak definisi dan implikasi, baik dilihat secara tidak memihak maupun emosional. Pada dasarnya alasan dan inti fotografi adalah komunikasi. Sebuah karya visual dapat dikatakan memiliki nilai korespondensi apabila dalam tampilannya subjeknya digunakan sebagai sarana penyampaian pesan atau pemikiran yang disampaikan kepada pengamatnya sehingga tercipta kontak pemahaman makna. Untuk situasi ini, karya foto juga dapat dikatakan sebagai

media yang memiliki kapasitas dan sekaligus sebagai instrumen karena digunakan sebagai alat dalam interaksi komunikasi untuk menyampaikan pesan/pikiran dari pembuat foto.

2.7.1 Jenis – Jenis Fotografi

Dalam dunia fotografi, juga terdapat berbagai jenis fotografi yang sering dilakukan oleh seniman fotografi untuk berbagai tujuan, yaitu:

- 1) Jurnalisme Foto, jenis liputan unik (mengumpulkan, mengubah, dan memperkenalkan materi berita untuk didistribusikan atau disiarkan) yang membuat gambar untuk menceritakan sebuah laporan.
- 2) Still Life Photos, merekam gambar benda mati setiap hari dengan mahir menggunakan cahaya asisten, termasuk makro (artikel kecil).
- 3) Foto Potret, fotografi gambar atau representasi adalah hasil tangkapan melalui fotografi seperti individu atau kumpulan kecil (bunch picture), di mana tampak dan dominan. Tujuannya adalah untuk menunjukkan penampilan, karakter, dan temperamen subjek.
- 4) Foto Iklan Komersial, foto yang diambil untuk tujuan khusus, biasanya dibuat menarik dengan bantuan modifikasi dan desain PC.
- 5) Foto Abstrak, aliran unik dalam fotografi memang bisa dikenal sebagai perkembangan para pecinta aransemen. Oleh karena itu, seorang fotografer yang akan membuat foto-foto unik akan mengisi materinya dengan organisasi-organisasi yang ia temukan di alam. Dari realitas tiga lapis saat ini, struktur teoretis ini dapat dibuat dalam jumlah tak terbatas.

- 6) Fotografi Pernikahan, jenis ini adalah salah satu yang paling terkenal karena setiap orang ingin memiliki foto yang bagus pada saat-saat penting mereka. Jenis ini membutuhkan seniman fotografi yang ulung karena membutuhkan lebih banyak waktu untuk menangkap menit yang signifikan. Umumnya dibutuhkan lebih banyak waktu daripada banyak foto, baik sebagai shading, BW (sangat kontras), dan sephia.
- 7) Fotografi Fashion, fotografi desain adalah kelas fotografi yang ditujukan untuk menunjukkan pakaian dan hal-hal gaya lainnya. Gaya fotografi paling sering menjadi iklan atau majalah desain seperti Vogue, Vanity Fair, atau Allure. Setelah beberapa waktu, fotografi gaya telah memupuk gayanya sendiri di mana pakaian dan desain dibangun dengan adanya area atau hiasan yang aneh.
- 8) Fotografi makanan, biasanya digunakan untuk membuat bundling suatu barang atau iklan. Hanya saja dibutuhkan kemampuan dan perlengkapan berkualitas tinggi untuk menangkap rasa dari makanan yang dijadikan objek foto.
- 9) Fine Art Photography, jenis fotografi ini mengharapakan untuk menangkap visi sebuah mahakarya. Umumnya jenis ini ditemukan di ruang presentasi dan ruang pameran.
- 10) Fotografi Lanskap, jenis ini merupakan kumpulan foto dari berbagai tempat yang biasanya digunakan dalam jadwal, kartu pos, dan memorabilia.
- 11) Wildlife Photography, jenis fotografi ini bertujuan untuk memotret beberapa makhluk yang menarik ketika mereka sedang berolahraga seperti

makan, terbang, atau berkelahi. Umumnya foto diambil menggunakan titik fokus zoom panjang dari cara yang baik.

12) Fotografi Jalanan, fotografi jalanan adalah jenis fotografi yang menarik. Sedikit tidak sama dengan foto jurnalistik yang berpusat pada penangkapan puncak/puncak kedua.

13) Underwater Photography, yang dalam bahasa Indonesia berarti fotografi terendam yang ditujukan untuk membawa kehidupan yang terendam ke permukaan.

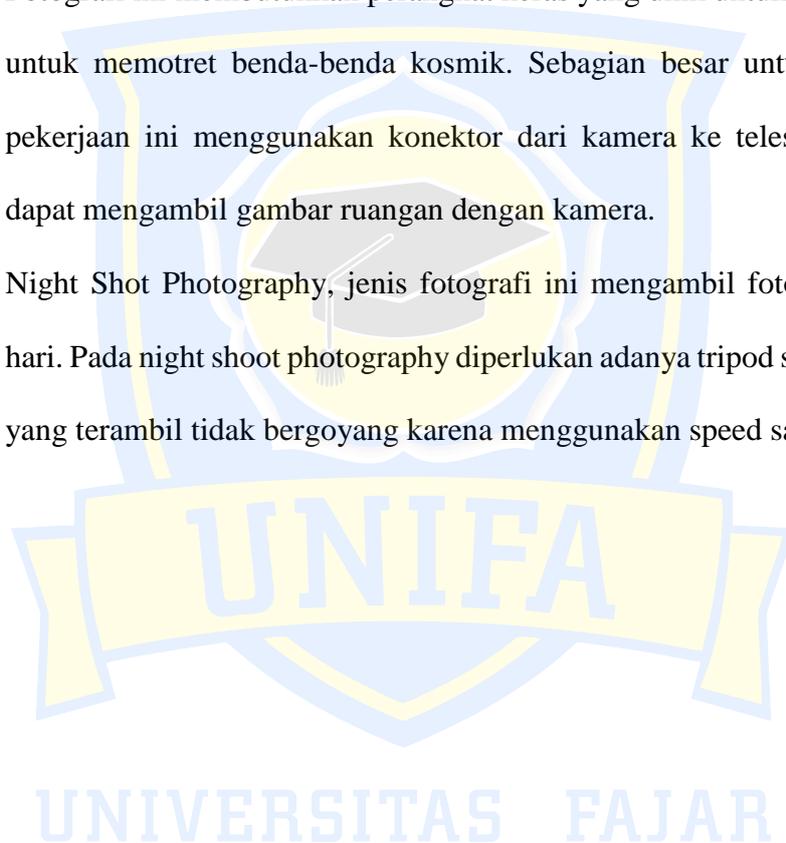
14) Fotografi Infra Merah, dalam fotografi infra merah film atau sensor gambar yang digunakan peka terhadap cahaya infra merah. Bagian jangkauan yang digunakan disebut sebagai inframerah mendekati untuk mengenalinya dari jauh.

15) Macro Photography, fotografi skala besar adalah fotografi jarak dekat. Definisi teladan adalah bahwa gambar diproyeksikan pada "film pesawat" misalnya film atau sensor canggih yang mendekati ukuran yang sama dengan subjek.

16) Fotografi Arsitektur, fotografi arsitektur adalah spesialisasi di bidang pemotretan struktur, baik di luar, di dalam, maupun secara mendalam. Persyaratan untuk seniman fotografi di bidang fotografi arsitek berkembang seiring dengan ledakan bisnis properti saat ini

17) Fotografi Ilmiah, fotografi logis adalah spesialisasi fotografi untuk tujuan logis. Menggabungkan fotografi dengan peralatan unik yang terhubung dengan kebutuhan logis ini.

- 18) Fotografi Udara, jenis ini merupakan spesialisasi fotografi udara. Umumnya dimanfaatkan untuk studi, perencanaan, pemanfaatan ruang, dan agribisnis. Disini juga siap menunjukkan keunggulan dan keluasan wilayahnya.
- 19) Astro Photography, fotografi astro ini adalah ahli luar biasa dalam memotret benda-benda langit atau yang berhubungan dengan pengamatan bintang. Fotografi ini membutuhkan perangkat keras yang unik untuk memiliki opsi untuk memotret benda-benda kosmik. Sebagian besar untuk melakukan pekerjaan ini menggunakan konektor dari kamera ke teleskop sehingga dapat mengambil gambar ruangan dengan kamera.
- 20) Night Shot Photography, jenis fotografi ini mengambil foto pada malam hari. Pada night shoot photography diperlukan adanya tripod supaya gambar yang terambil tidak bergoyang karena menggunakan speed sangat rendah.



BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Profil Diskominfo Kabupaten Polewali Mandar



Gambar 3.1 Logo Kominfo

Sumber : Website Polman Satu Data

Gambar 3.2 Logo Warta KOMINFO SP Polewali Mandar

Sumber : Website Polman Satu Data

Diskominfo Polewali Mandar merupakan sebuah struktur organisasi kedinasan yang di adal adalah salah satu 42ptimis Dinas Pemerintahan Yang bergerak

dibawah naungan pemerintah daerah Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat.

Dinas Kominfo SP Polewali Mandar melayani produksi informasi strategis pemerintahan, pembangunan dan pelayan publik untuk penyebarluasan konten-konten positif guna mengantisipasi hoax, membangun kepercayaan dan menumbuhkan optimisme masyarakat dan tentunya memajukan Polewali Mandar.

3.1 Sejarah Diskominfo Kabupaten Polewali Mandar

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar mengingat Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12) dan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar.

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar merupakan unsur pelaksana urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik serta Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2019-2024, sebagai berikut :



Gambar 3.3 Struktur Organisasi Diskominfo SP Polewali Mandar

Sumber : Website Polman Satu Data

3.2 Visi dan Misi

3.2.1 Visi

Visi Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Sulawesi Barat merupakan gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi atau waktu lima tahun yang akan datang.

Dalam perumusan Visi Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Daerah Provinsi Sulawesi Barat, informasi yang dijadikan pertimbangan utama adalah:

- 1) Visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Sulawesi Barat.
- 2) Isu-isu penting yang terkait dengan kewajiban dan kapasitas Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Sulawesi Barat.
- 3) Visi dan Misi Kementerian Indonesia Komunikasi dan Informatika.

Berdasarkan telaahan terhadap visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur, Sasaran Strategis Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia dan isu-isu vital yang terkait dengan kewajiban dan kapasitas Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Sulawesi Barat, maka disusunlah rumusan visi Dinas Komunikas, Informatika, Persandian dan Statistik sebagai berikut:

“Terwujudnya Layanan Informasi Publik Berbasis Teknologi Komunikasi dan Informatika Menuju Sulawesi Barat yang Maju dan Malaqbiq”

3.2.2 Misi

Misi adalah upaya pokok yang akan dijalankan Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik dalam rangka mewujudkan visi. Adapun misi untuk mewujudkan visi tersebut adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan penyebarluasan komunikasi dan informasi kepada masyarakat.
2. Mendorong partisipasi masyarakat dalam mengawal keterbukaan informasi publik.
3. Optimalisasi penerapan dan pemanfaatan *e-government* dan kualitas layanan publik.

BAB IV

HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja lapangan

4.1.1 Lokasi

Penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan atau Magang di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Polewali Mandar yang berlokasi di Jalan Gatoto Subroto No. 17, Kelurahan Darma, Kabupaten Polewali 91314, Sulawesi Barat.

Selama melaksanakan Praktek di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Polewali Mandar penulis ditempatkan pada Bidang Informasi, Komunikasi, dan Publik (IKP) Pada Naungan Seksi Kemitraan, Dokumentasi dan Layanan Informasi.

4.1.2 Waktu

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Polewali Mandar ini dilakukan selama 4 bulan dimulai pada tanggal 06 September 2021 sampai dengan 06 Januari 2022 dengan aktivitas kerja selama 5 (Lima) hari yang dimulai pada hari Senin sampai hari Jum'at. Adapun jadwal harian masuk penulis yaitu :

- 1) Senin – Kamis di mulai pukul 07.30 WITA – 16.00 WITA
- 2) Jum'at di mulai pukul 08.00 WITA – 17.00 WITA

4.2 Tugas Utama dan Tambahan

4.2.1 Tugas Utama

Adapun yang menjadi tugas utama penulis selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan adalah :

1. Kameramen

Dalam setiap kegiatan penulis di tempatkan pada tim kameramen dan peliputan, dan penulis di berikan tugas sebagai kameramen yang di mana memiliki tugas dan tanggung jawab untuk semua hal yang dilakukan dalam pemotretan gambar dan merekam video selama adanya tugas peliputan yang masuk di Kantor Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar.

Kameraman atau disebut juga juru kamera (*camera person*) bertanggung jawab atas semua bagian khusus pengambilan gambar dan perekaman. Seorang juru kamera harus menjamin bahwa tidak ada kesalahan yang dibuat ketika dia mengambil gambar. Ia harus menjamin bahwa gambar yang diambil tajam (*focus*), penciptaan gambar (*framing*) benar, tingkat atau tingkat suara diubah, bayangan gambar seperti yang pertama (*normal*) dan juru kamera memiliki kesempatan yang paling jelas. (Triyono, 2017: 18)

Menurut Sudarma (2014:2) memberikan pengertian bahwa media foto adalah salah satu media komunikasi, yakni media yang bisa digunakan untuk menyampaikan pesan atau ide kepada orang lain. Media foto atau diistilahkan dengan fotografi merupakan sebuah media yang bisa digunakan untuk mendokumentasikan suatu momen atau peristiwa penting.

Pada tugas utama ini penulis menjadi fotografer pada setiap kegiatan yang dilaksanakan dengan tujuan untuk kepentingan perusahaan. Penulis melakukan beberapa hal sebelum memotret gambar dan merekam video seperti mengatur warna, cahaya, komposisi, suara rendah yang sesuai untuk mendapatkan hasil shot terbaik. Menurut Sudjojo (2010), mengemukakan bahwa pada dasarnya fotografi adalah kegiatan merekam dan memanipulasi cahaya untuk mendapatkan hasil yang kita inginkan. Fotografi dapat dikategorikan sebagai teknik dan seni.

Sesekali penulis melakukan videographer. Dalam tugas videographer ini penulis menghasilkan video mulai dari merekam kegiatan, mengedit video hasil kegiatan, dan menambahkan suara hingga akhirnya bisa di publikasikan melalui Media Sosial Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik, dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar supaya dapat di tonton oleh banyak orang. Untuk melakukan tugas kameramen, fotografer, dan videographer semua bergantung pada sebuah alat yaitu kamera.



Gambar 4.1 Videografer

Sumber : Penulis

Menurut Stockman (2014) videografi adalah media untuk merekam suatu moment atau kejadian yang dirangkum dalam sebuah sajian gambar dan suara yang kita nikmati, baik sebagai sebuah kenangan ataupun sebagai bahan kajian untuk mempelajari apa yang sudah terjadi.

Sebelum penulis melakukan tugas utama, penulis melakukan *briefing* dengan tim terkait tugas untuk memotret kegiatan – kegiatan liputan. Penugasan diberikan langsung baik secara lisan maupun tulisan. Setelah tugas didapatkan, penulis berkoordinasi dengan pihak – pihak tim peliputan mengenai gambar dan video yang akan diambil, mengatur konsep, tempat, dan alat – alat yang digunakan. Dalam sistem kerjanya, penulis memulai dengan merekam semua kejadian dilapangan dan mengambil gambar sesuai dengan *shot list* yang diberikan serta penulis melakukan pengambilan gambar *stock shot* untuk kebutuhan sosial media Instagram dan Website yang ada di Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik, dan Persandian (DISKOMINFO SP).

Setelah penulis mengambil gambar dan merekam video penulis harus memastikan gambar dan video yang diambil sudah tajam (*focus*), komposisi gambar (*framing*) yang sudah tepat, singkat suara yang sesuai, warna gambar yang natural. Hal itu harus diperhatikan agar tidak ada kesalahan yang dilakukan ketika mengambil gambar dan merekam video sehingga mendapatkan gambar (*shot*) yang terbaik.



Gambar 4.2 Peliputan Bupati Sulbar Lantik 63 Guru

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

Sebelum penulis melakukan tugas utama, penulis dan tim mempersiapkan peralatan yang akan digunakan. Adapun beberapa peralatan yang digunakan yaitu:

1. Kamera Canon corder untuk video.
2. Kamera Canon DSLR untuk foto.
3. Lensa Sony, wide, fix, standar,dan tele.
4. Flash.
5. Tripod.
6. Lighting.

Penulis menggunakan alat yang digunakannya agar menghasilkan gambar yang terlihat cerah, fokus dan tidak goyang. Dalam hal ini, teknik pengambilan gambar yang penulis gunakan memiliki banyak tipe yang berbeda -beda , untuk itu penting harus diketahui apa dan bagaimana untuk memilih teknik pengambilan menurut fungsi dan kebutuhannya masing - masing. Pemilihan teknik yang tepat dapat menghasilkan foto terkesan lebih menarik dalam mengabadikan moment.

Adapun bahasa atau istilah dalam hal ukuran pengambilan gambar yang di lakukan penulis dalam pengambilan gambar yaitu :

1. Extreme Long Shot



Gambar 4.3 Contoh Gambar Extreme Long Shot (HUT polman ke-62)

Sumber : Instagram @pemkab_polman

Extreme Long Shot merupakan teknologi fotografi yang menampilkan area yang luas di sekitar suatu objek, yang bisa dikatakan sangat luas. Fungsi lensa jarak ekstrim adalah untuk menampilkan informasi yang ingin disampaikan melalui area di sekitar objek. Dalam teknik ini, fotografer harus bisa menentukan komposisi yang tepat agar subjek utama bisa menyatu dengan area sekitarnya.

2. Long Shot



Gambar 4.4 Contoh Gambar Long shot(HUT polman ke-62)

Sumber : Instagram @pemkab_polman

Teknologi pemotretan jarak jauh adalah teknologi pemotretan jarak jauh yang dapat memperlihatkan 2-3 orang pada tubuh manusia dengan memperlihatkan seluruh tubuh. Telefoto menunjukkan area yang lebih sempit di sekitar subjek daripada bidikan jarak jauh. Bidikan telefoto atau sudut lebar menyampaikan interaksi objek dengan area sekitarnya secara lebih bebas daripada bidikan ekstrem.

3. Medium Long Shot



Gambar 4.5 Contoh Gambar Medium Long Shut (Bupati AIM Resmikan Unit Siaga SAR Polman)

Sumber : Instagram @pemkab_polman

Teknik Medium Long Shot merupakan prosedur pemotretan yang agak lebih kecil dari pada Teknik Long Shot. Pada item manusia hanya menghapus sebagian dari tubuh mulai dari lutut ke titik tertinggi kepala. Medium Long Shot secara efektif menggarisbawahi latihan objek dalam kehidupan sehari-hari dan sering digunakan dalam menyampaikan komunikasi dengan latihan objek.

4. Medium Shot



Gambar 4.6 Contoh Gambar Medium Shot (ISSI Polman Gelar Kejuaraan Balap Sepeda)

Sumber : Instagram @pemkab_polman

Teknik Medium Shot atau disebut juga Mid Shot, hanya mengambil beberapa bagian item secara lebih detail. Pada item manusia akan mengambil bagian tengah hingga titik tertinggi dari kepala. Medium Shot kapasitas dalam menunjukkan kehalusan bagian tubuh lebih jelas daripada memperlihatkan seluruh tubuh. Diambil dengan bidikan kamera jarak menengah dengan sedikit area di sekitar objek, dalam hal ini kameramen harus bisa menaruh suatu objek yang akan ditampilkan dalam gambarnya dalam posisi yang enak dilihat atau bisa dikatakan dengan komposisinya yang sesuai.

5. Medium Close Up



Gambar 4.7 Contoh Gambar Medium Close Up (Rapat Paripurna DPRD Terkait Pilkadaes)

Sumber : Instagram @pemkab_polman

Teknik Medium Close Up adalah metode pengambilan gambar antara Close Up dan Medium Shot. Pada artikel manusia, media terdekat akan mengambil dari dada ke titik tertinggi dari kepala. Metode Medium Close Up adalah strategi pemotretan dengan bidikan kamera jarak menengah namun mencakup wilayah yang lebih kecil. Selanjutnya, membantu dalam menonjolkan gambar profil.

6. Close Up



Gambar 4.8 Gambar Close Up (Pilkades Serentak)

Sumber : Instagram @pemkab_polman

Close Up adalah teknik bidikan yang menampilkan gambar dengan lebih dekat manusia lebih dekat dari bahu hingga titik tertinggi kepala. Dalam metode Close Up dalam menunjukkan bukti pembeda karakter atau ekspresi wajah seseorang.

Komposisi dan teknik-teknik tersebut setiap kali digunakan dalam sebuah produksi foto yang dilakukan pada Dinas Komunikasi Informasi Statistik dan Persendian Kabupaten Polewali Mandar, merupakan aspek terpenting dalam menunjukkan karakteristik foto, mempertegas foto, dan memberi kesan dramatis pada foto tersebut agar tersampaikan dengan jelas.

Dengan adanya foto yang dihasilkan, dalam sebuah pesan menimbulkan ketertarikan dalam menikmati informasi yang disuguhkan media. Sebuah foto memiliki kemampuan secara rinci, langsung, dan pengamat membutuhkan siklus yang menarik serta berita yang tersusun. Karena itu, foto menjadi mudah tanpa menambah atau mengurangi seluk-beluk suatu peristiwa.

Adapun 15 kegiatan kameramen dan peliputan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama menjalani Praktik Kerja Lapangan yaitu :

1. Melakukan peliputan pada berita (Bupati AIM Apresiasi Inovasi Desak PBB Badan Pendapatan).
2. Melakukan peliputan pada berita (Donor Peningkatan Layanan).
3. Melakukan peliputan pada berita (Bupati AIM Lantik 63 Guru Penggerak Untuk Mewujudkan Merdeka Belajar).
4. Melakukan peliputan pada berita (Opening Festival Sumpah Pemuda).
5. Melakukan peliputan pada berita (Bijak Dan Cerdas Pilih Produk Pangan Dari Dinkes).
6. Melakukan peliputan pada berita (Wujudkan Kesetaraan Gender di Polman).
7. Melakukan peliputan pada berita (Wakil Bupati Ikut Upacara Peringatan Sumpah Pemuda).
8. Melakukan peliputan pada berita (Polman Gelar Rapat Pelaksanaan Penilaian Baseline SPIP Terintegrasi).
9. Melakukan peliputan pada berita (Dinkes Gelar Temu Audit Maternal Perinatal).
10. Melakukan peliputan pada berita (Pemkab Polman Gelar Pilkades Serentak).

11. Melakukan peliputan pada berita (Pembkab Polman Launching Produk Digital Berbasis Pertanian Kakao).
12. Melakukan peliputan pada berita (HUT PMI ke 76 KAB.POLMAN).
13. Melakukan peliputan pada berita (Salurkan 60 Ekor Sapi Kepada Masyarakat Kabupaten Polman).
14. Melakukan peliputan pada berita (Bupati AIM Pimpin Apel Pamong Praja).
15. Melakukan peliputan pada berita (Kunker Menaker RI Resmikan LTSA PMI Kabupaten Polman)



Gambar 4.9 Foto Liputan Ajang Pemilihan Tomalolo dan Makappa

Sumber : Instagram @pemkan_polman

Dalam sebuah produksi foto pada Dinas Komunikasi Informasi Statistik dan Persendian Kabupaten Polewali Mandar, selalu memiliki ciri khasnya tersendiri yaitu semua foto yang dihasilkannya terlihat *clean*, detail, tajam. Pada dasarnya foto adalah salah satu elemen terpenting dalam sebuah berita, terutama pada Dinas Komunikasi Informasi, Statistik dan Persendian. Hal ini berfungsi sebagai

penghias, yang artinya sebuah foto memiliki daya tangkap yang efektif, daya tarik visual yang kuat. Disamping itu juga mampu mengekspresikan informasi yang sulit diungkapkan dengan bahasa tulis atau verbal, foto juga mampu menggugah perasaan, memancing opini atau komentar bagi pembacanya.

Adapun salah satu kegiatan kedinasan yang diikuti oleh Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik, dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar yang melibatkan Divisi Informasi, Komunikasi, Publik (IKP), yang mengikut sertakan penulis dalam kegiatan ini, di mana penulis menjadi salah satu tim kameramen yang ada di kegiatan besar yang ada di Polewali Mandar. Dalam kegiatan hari jadi Polewali Mandar kali ini di buka dengan upacara yang di laksanakan di lapangan pancasila tepatnya didepan Gedung Gadis yang diikuti oleh setiap perwakilan dari kecamatan, desa, dan kedinasan. Dalam kegiatan ini, penulis ditugaskan untuk memotret semua kejadian yang ada ditempat tersebut. Kegiatan ini juga langsung di liput secara *live* di channel youtube Polewali Mandar TV.



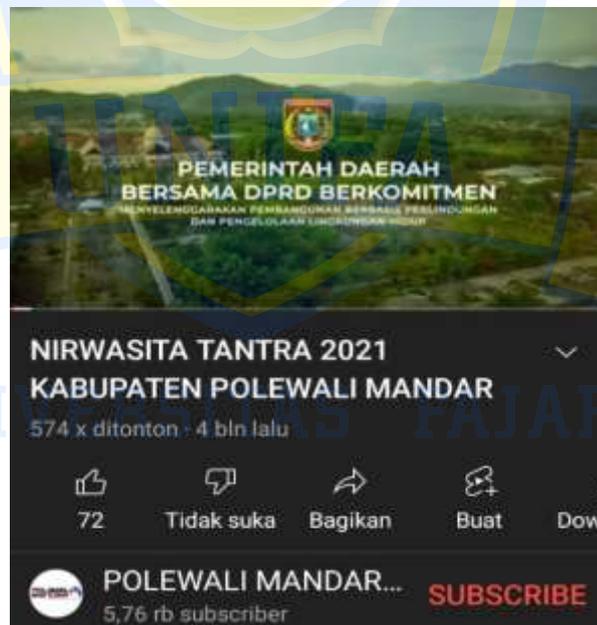
Gambar 4.10. Foto liputan (HUT POLMAN KE-62).

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

2. Asistant Cameraman (Ascam)

Kameramen yang merupakan seseorang yang bertanggung jawab atas perekaman visual/gambar sebagai bahan baku pembuatan berita disaat peliputan. (Firdaus, 2018:8).

Dalam sistem kerjanya penulis juga bertugas sebagai seorang Asisten Kameramen (Ascam) ketika produksi sebuah Video Proyek Liputan Khusus (Nirwasita Tantra 2021 Kabupaten Polewali Mandar). Liputan khusus ini pula di buat untuk penilaian khusus Polewali Mandar untuk penilaian di kementerian lingkungan hidup Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik, dan Persandian yang langsung di berikan tugas oleh Bupati Polewali Mandar dan khususnya pada Bidang Informasi Komunikasi Publik (IKP).



Gambar 4.11 Video Proyek Liputan Khusus (Nirwasita Tantra 2021 Kabupaten Polewali Mandar)

Sumber : Youtube

Jadi tidak hanya artikel online, Dinas Komunikasi Informasi Statistik dan Persendian juga memiliki konten video yang diupload di channel Youtube yang bernama Polewali Mandar TV, yang dimana isi konten videonya membahas mengenai kegiatan - kegiatan sosial di Dinas Komunikasi Informasi Statistik dan Persendian yang ada di Sulawesi Barat dan jadwal tayangnya setiap hari.

Dalam tugas utama ini penulis bertugas untuk membantu seorang kameramen pada proses syuting, khususnya yang bersifat teknis misalnya pada pemasangan tiap bagian dari kamera hingga siap digunakan, mempersiapkan semua peralatan kameramen yang dibutuhkan, membantu menempatkan dan memindahkan posisi kamera pada angle yang telah ditetapkan, melakukan setting angle agar siap digunakan oleh operator kamera, serta bertanggung jawab untuk menjaga semua perlengkapan kamera pada saat proses syuting sedang berlangsung.

Pada proses pengambilan gambar, asisten kameramen juga diperlukan untuk membantu kameramen dalam mempersiapkan peralatan - peralatan yang digunakannya, membantu mempersiapkan peralatan seperti lighting, tripod, kamera, dan lensa yang akan digunakan. Membantu menempatkan lighting yang telah ditentukan dan juga membantu kameramen dalam memegang naskah yang ingin di baca oleh orang - orang yang terkait dalam video liputan khusus ini. Setelah pengambilan video selesai, penulis yang sebagai asisten kamera kemudian dapat memindahkan peralatan-peralatan kembali ke tempat penyimpanan. Suatu metode dalam pengambilan gambar dilihat dari jarak kamera dengan objek atau jarak *camera distance*. Shot kamera dalam menampilkan tampilan umum atau kehalusan bagian tubuh tertentu ke dalam garis besar kamera.

Dalam mengatur jarak kamera semakin jauh dari objek, semakin luas wilayah di sekitar objek yang masuk ke tepi. Sebaliknya, dengan asumsi untuk mengatur kamera lebih dekat, artikel yang lebih sederhana akan masuk ke dalam garis kamera. Pengaturan ini disesuaikan dengan kebutuhan pengambilan gambar, jika objek kegiatan diambil secara keseluruhan maka menggunakan jarak jauh, namun untuk pengambilan gambar orang pribadi menggunakan jarak dekat.

Menjadi asisten kameramen yang bertugas membantu dan mempersiapkan semua kebutuhan syuting mulai dari alat - alat dan lain - lain yang terlibat dalam proses syuting, membantu semua kebutuhan *director of videographer* dalam proses pengambilan gambar atau syuting. Pekerjaan utama seorang asisten kamera yang bertugas di dalam tim kamera terbagi dalam 3 tahapan yaitu; Praproduksi – Produksi - Pasca produksi.

1. Tahap Praproduksi

Dalam tahap ini Asisten Kameramen bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan semua jenis alat-alat (*equipment*). Terutama lensa, kamera, lighting dan apa saja yang dibutuhkan oleh sinematografer untuk menghindari penggunaan alat-alat yang rusak atau tidak di perlukan untuk digunakan. Dan melakukan tes pada kamera dari keadaan kemacetan (*jamming*) atau tergores (*scratching*) yang dapat merusak peralatan. Dalam penerapannya, penulis melakukan *briefing* dengan tim untuk menentukan tema, lokasi, jadwal, dan membuat daftar peralatan yang diperlukan dalam kegiatan yang akan dibawa ke lokasi produksi.

2. Tahap Produksi

Dalam tahap ini ialah membantu kameramen untuk memperhatikan posisi penempatan lampu dan alat – alat lain yang tidak masuk dalam daftar yang sudah di jadwalkan agar tidak masuk dalam frame kamera. Selain itu, penulis juga membantu *director of videographer* dalam memegang naskah yang akan di baca oleh aktor atau orang yang berperan dalam pembuatan liputan khusus tersebut.

3. Tahap Pasca Produksi

Dalam tahap pasca produksi, penulis membantu mengemas kembali seluruh peralatan yang digunakan pada saat syuting, baik itu peralatan kamera dan perkakasnya. Langkah selanjutnya ialah proses editing setelah semua proses pengambilan gambar selesai, setelah proses editing selesai kemudian diupload hasil kegiatan di media sosial DISKOMINFO SP. Asisten Kamera juga harus dapat mengoperasikan kamera yang digunakan pada pengambilan gambar, mengambil video dan memiliki pengetahuan tentang lampu dan peralatan – peralatan kamera lainnya.



Gambar 4.12. Menjadi Asisten Kamera (Liputan Khusus Nirwasita Tantra 2021)

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

Dari yang telah dijelaskan bisa disimpulkan pentingnya peran *Assistant Camera* dalam sebuah produksi, karena disetiap produksi program pasti ada kameramen dan kameramen membutuhkan seorang *assistant camera*, tugasnya pun sangat membantu kameramen untuk sebuah proses produksi. *Assistant Camera* mampu membuat dan mendukung proses produksi agar berlangsung lancar.

4.2.2 Tugas Tambahan

Selama melaksanakan Praktek Kerja di Dinas Kominikasi Informatika Statistik dan Persendian Kabupaten Polewali Mandar penulis tidak hanya melakukan tugas utama saja, namun penulis juga diberikan beberapa tugas tambahan. Pihak Dinas Kominfo memberikan saran agar waktu magang dapat digunakan semaksimal mungkin untuk mendapatkan hal-hal baru. Adapun mengenai tugas tambahan yang dilakukan penulis selama melakukan Praktek Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Pewawancara

Dalam proses wawancara terdapat 2 (dua) pihak dengan kedudukan yang berbeda. Pihak pertama berfungsi sebagai pewawancara, sedangkan pihak kedua berfungsi sebagai pemberi informasi. Pewawancara mengajukan pertanyaan – pertanyaan atau meminta keterangan lebih lanjut. Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015:72) wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi dengan cara tanya jawab, sehingga dapat disatukan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu.

Penulis juga bertugas sebagai pewawancara yang bertanggung jawab dalam memberikan beberapa pertanyaan kepada narasumber, setelah peliputan selesai penulis harus sigap langsung untuk mewawancarai tokoh utama dalam sebuah acara peliputan tersebut. Dalam kegiatan ini, penulis merekam semua pertanyaan dan jawaban dari narasumber dan penulis di dampingi oleh seorang videographer dan berdiri di samping videographer, setelah semua informasi telah didapatkan dan direkam penulis kembali ke kantor dan mencatat semua isi dalam rekaman yang di wawancarai lalu memberi file informasi kepada tim pembuat naskah.

Dalam kegiatan wawancara, penulis yang sebagai pewawancara bertugas menyiapkan pertanyaan dan menyampaikannya langsung ke narasumber, pewawancara juga merupakan orang yang mencari informasi untuk berbagai keperluan. Adapun 3 tahapan dalam wawancara yaitu :

- a. Proses persiapan
- b. Proses pelaksanaan
- c. Proses penyusunan hasil wawancara

Di Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Polewali Mandar, penulis juga di ajarkan etika dalam wawancara yaitu :

- a. Bersikap sopan kepada narasumber.
- b. Melakukan kontak mata ketika mengajukan pertanyaan.
- c. Bertanya ketika terdapat ucapan narasumber yang tidak dimengerti.
- d. Mendengarkan jawaban narasumber dengan saksama.
- e. Memberikan jeda bagi narasumber untuk memikirkan jawabannya.



Gambar 4.13. Wawancara BPK Gelar Entry Meeting

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

2. Penanggung Jawab Peralatan Syuting

Penulis diberi tanggung jawab untuk mencari ketersediaan alat dan mengecek fungsi alat yang akan digunakan pada saat produksi dan menjaga segala perlengkapan pelatan pada saat liputan. Tugas ini dilakukan sebelum dan sesudah proses peliputan berlangsung, untuk memastikan semua perlatan yang digunakan tersedia dan berfungsi dengan baik.



Gambar 4.14. Peralatan Persiapan Peliputan.

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

3. Editing Video Berita

Editing adalah suatu proses mengatur dan menyusun rangkaian shot menjadi sebuah scene, rangkaian scene menjadi sebuah sequence, rangkaian squence menjadi suatu cerita yang utuh. Tujuan dasar dari proses editing adalah menyajikan suatu cerita dengan jelas kepada penonton. (Nugroho,2014:215)

Dalam tugas tambahan ini, penulis juga bertugas menginput semua hasil video dan foto setelah peliputan ke dalam komputer dan juga mengupload semua hasil liputan ke dalam Google Drive untuk mempermudah tim pembuat naskah dan tim editor mengelola file. Selain itu penulis juga sesekali membantu proses editing video liputan berita dengan menggunakan Aplikasi Adobe Premier, setelah penulis mengedit berita kemudian diserahkan ke tim editor lalu di muat ke channel Youtube Polewali Mandar TV jika sudah di terima oleh Kepala Dinas Kominfo SP Polewali Mandar.

Adapun langkah langkah yang dilakukan penulis pada saat editing yaitu :

1. Tahap membuka aplikasi editing video (Adobe Premiere Pro).

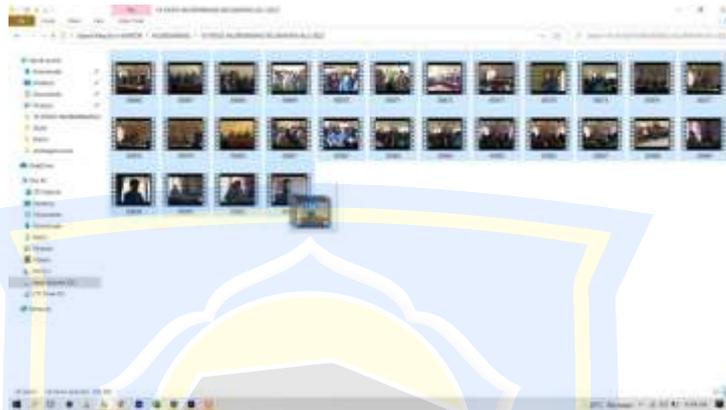


Gambar 4.15 Aplikasi yang digunakan editor.

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

2. Tahap Drag footage ke adobe premiere

Dalam proses ini penulis memilih semua video - video atau bahan mentah yang ingin di edit lalu di *drag* ke *footage* aplikasi pada Aplikasi Adobe Premiere.

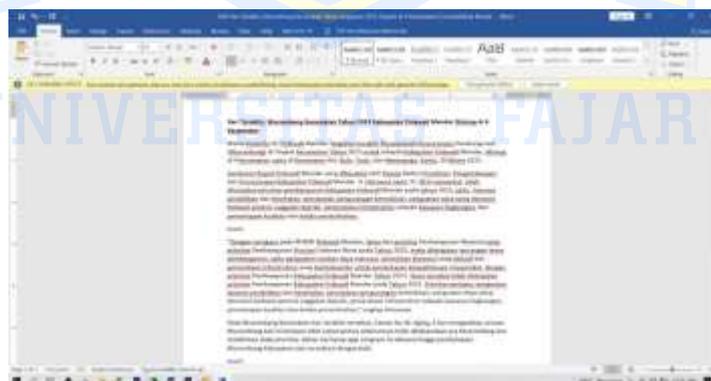


Gambar 4.16. Drag footage.

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

3. Tahap membuka naskah berita yang akan di kerjakan.

Dalam tahap ini penulis memintah naskah yang telah di terima oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik, dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar, kepada *Content Writer* untuk menyesuaikan dengan *footage* yang ada.

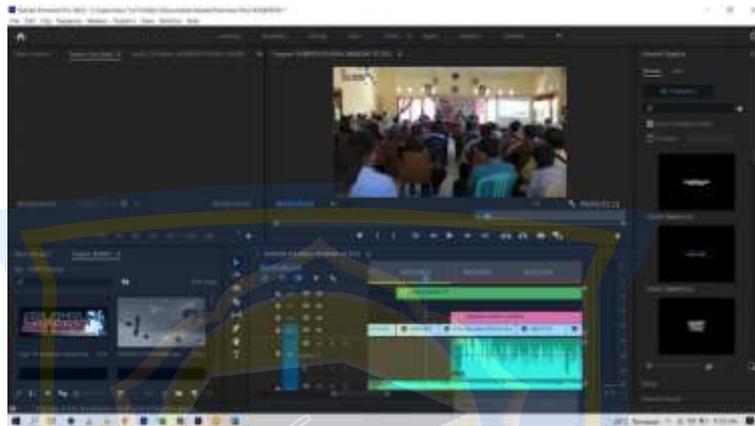


Gambar 4.17 Naskah Berita

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

4. Tahap masukkan dubbing berita (Dubber).

Dalam proses ini penulis menyusun *footage* sesuai dubbing berita (Dubber) yang telah di buat dan pasang logo TV serta musik backsound.

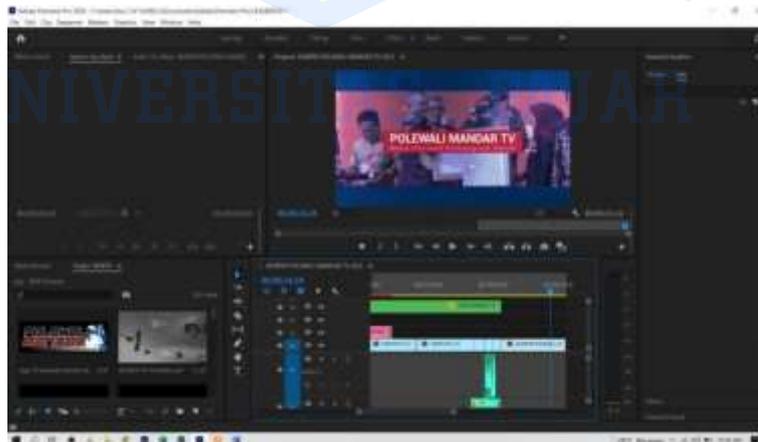


Gambar 4.18 Masukkan dubber dan logo TV

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

5. Tahap memasukkan title, judul, dan bumper.

Setelah itu penulis menampilkan title nama narasumber yang di wawancara, lalu menempelkan bumper di depan dan belakang video yang telah di edit.

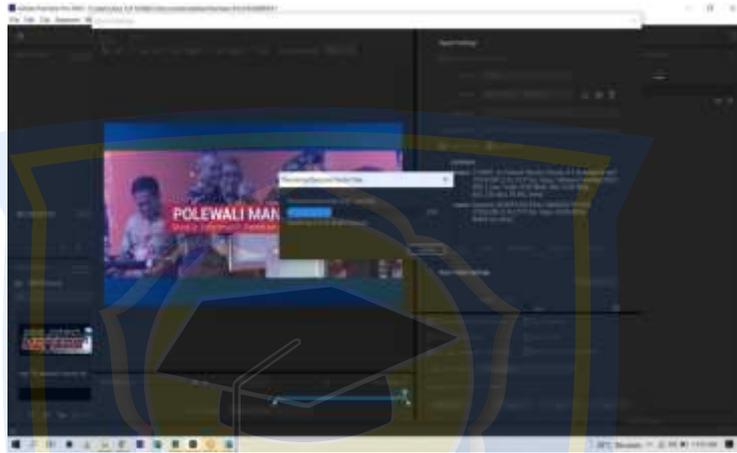


Gambar.4.19. Memasukkan bumper.

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

6. Tahap Render Video

Setelah itu penulis memeriksa dan memutar video kembali, apakah sudah tidak ada yang salah atau kurang lagi, selanjutnya langkah terakhir yaitu Render Video yang telah selesai di edit.



Gambar 4.20.Render video.

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

Definisi dari apa itu editing video adalah suatu proses pembuatan sebuah video mulai dari memilih, menambahkan meta teks/judul, variasi, advance/movings, coming about impact, penentuan nada, efek audio, dan penggambaran, hingga mengarsir rekaman gambar mentah menjadi sebuah video yang memiliki visualisasi. penampilan. Selain itu, desain video harus ditampilkan pada kebutuhan tertentu.



Gambar 4.21. Proses Editing

Sumber : Kantor DISKOMINFO SP & Penulis

4. Dubbing berita (Dubber)

Menurut Boordwell & Thompson dalam Hastuti (2011:58) mengatakan bahwa dubbing atau sulih suara adalah suatu proses menggantikan suara dalam suatu ‘soundtrack’ untuk membetulkan kesalahan – kesalahan yang ada dan merekam kembali dialog tersebut.

Dalam tugas tambahan ini, penulis juga di arahkan untuk belajar dubbing berita (dubber), mulai dari di kenalkan aplikasi perekam hingga aplikasi editing suara, di Dinas Kominfo SP Polewali Mandar penulis di ajarkan menggunakan aplikasi perekam suara Voz dan aplikasi Lexis Audio Editor untuk mengedit suara. Dalam proses dubber penulis membaca naskah berita lalu di rekam setelah semua naskah selesai di baca penulis langsung mengedit audio hasil rekaman suara dan memotong jika ada yang salah.

Penulis belajar dubbing dengan proses yang tak mudah, mulai dari tahapan mengolah vokal, hingga pengucapan setiap kata yang harus jelas, bulat dan berkarakter. Seringkali, penulis mengalami kesulitan diawal belajar dubber, karena terkadang ada beberapa huruf sulit yang sulit diucapkan dengan intonasi dan nada tertentu, sehingga memerlukan teknik khusus untuk bisa menguasai hingga lancar melakukan proses dubbing suatu teks berita, baik itu hardnews atau pun softnews.

Pada proses editing ini, dilakukan dengan memotong kalimat yang salah, menyusun seluruh susunan kalimat dalam dubber tersebut sesuai dengan teks berita, mengatur cepat lambatnya tempo dan volume yang pas untuk selanjutnya bisa diserahkan ke editor vidio berita.

Penyulihan suara atau yang dikenal dengan istilah sulih suara (*dubbing, looping*) merupakan proses merekam atau menggantikan suara untuk suatu tokoh karakter tersebut.



Gambar 4.22. Proses editing dubber

Sumber : Aplikasi Lexis Audio Editor

5. Asisten Content Writer

Dalam tugas tambahan ini, penulis bertugas mendengarkan semua hasil rekaman wawancara dan mendengarkan semua hasil video yang telah di liput lalu di olah menjadi sebuah tulisan artikel untuk Website dan berita di Youtube. Setelah selesai membuat artikel, penulis memberikan kepada tim *content writer* untuk di koreksi kembali lalu di upload ke Website Warta Kominfo SP Polman.

Content writer adalah adalah seorang penulis profesional yang menghasilkan konten – konten menarik tentang media *online*. Konten – konten yang mereka buat bisa berupa artikel blog, postingan melalui web-based entertainment, atau apapun yang dibuat di panggung berbasis internet. Selain menulis, mereka juga memiliki kewajiban untuk menjamin bahwa rencana, gambar, dan gubahan yang mereka buat disesuaikan dan dikaitkan dengan visi organisasi. *Content writer* punya tugas untuk menganalisa atau melakukan riset, sebelum membuat tulisan.



Gambar 4.23. Artikel tim Warta Kominfo SP

Sumber : Warta Kominfo SP Polman

4.3 Kendala dan Solusi

4.3.1 Kendala

Selama 4 (Empat) bulan penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar pada Bidang Informasi Komunikasi dan Publik (IKP), penulis mendapatkan beberapa hambatan sebagai berikut :

1. Penulis kesulitan mendapatkan hasil gambar yang diinginkan sehingga gambar yang di hasilkan kurang maksimal seperti objek menjadi gelap saat pengambilan gambar.

4.3.2 Solusi

Adapun solusi yang di dapatkan oleh penulis ketika melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persendian Kabupaten Polewali Mandar pada Bidang Informasi dan Publik (IKP), sebagai berikut :

1. Pada saat melakukan tugas utama di tim kameramen, penulis kesulitan mendapatkan hasil gambar yang diinginkan sehingga hasilnya kurang maksimal seperti objek menjadi gelap atau biasanya disebut *fill in*. Dengan apa yang telah dipelajari di bangku perkuliahan pada mata kuliah Fotografi pada semester 4 tentang bagaimana cara setting ISO, Aperture, dan Shutter Speed pada kamera, penulis dapat mendapatkan hasil yang diinginkan dan objek menjadi lebih baik serta tidak kekurangan cahaya. Selain itu, penulis harus cekatan dalam mempersiapkan hal – hal yang harus dilakukan sebelum mengambil gambar.

4.4 Temuan-Temuan Baru

Selama penulis melaksanakan 4 (Empat) bulan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar pada Bidang Informasi Komunikasi dan Publik (IKP), penulis mendapatkan banyak pengalaman dan hal baru. Adapun pengalaman dan hal baru yang penulis peroleh yaitu :

1. Pada saat penugasan peliputan dan kameramen, penulis turut terjun langsung kelapangan untuk meliput dan mengambil gambar pada kegiatan tersebut, pada saat peliputan penulis tidak hanya sekedar meliput dan mengambil gambar saja tetapi penulis juga melakukan wawancara kepada orang yang terlibat dalam kegiatan tersebut.
2. Penulis memperoleh ilmu dan pengalaman baru seperti bagaimana menjalankan sebuah kegiatan yang dimana dilengkapi dengan alat – alat kebutuhan syuting seperti kamera, lensa, wide, tele, flash, dan tripod serta hal lain yang terlibat dalam proses syuting, sehingga lebih memudahkan tim menjalankan proses syuting.
3. Penulis dapat mengakses dan mengupload video serta hasil dokumentasi pada akun resmi Media Sosial Instagram *pemkab_polman* dan Channel Youtube *Polewali Mandar TV*.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Setelah menjalani Praktek Kerja Lapangan di Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar pada Bidang Informasi, Komunikasi, Publik (IKP) selama 4 bulan penulis telah mendapatkan pengalaman kegiatan dan pengetahuan baru dalam dunia kerja. Pengalaman itu adalah tentang bagaimana mengembangkan keterampilan atau *skill*, baik keterampilan personal atau keterampilan interpersonal atau sosial. Semua keterampilan itu sangat diperlukan untuk terjadinya kerjasama kelompok atau kerja tim.
2. Pada Pemerintahan Kabupaten Polewali, peliputan berita pada sebuah kegiatan penting untuk dilakukan dalam membangun pemahaman publik terhadap organisasi sehingga dapat terbangun citra positif di mata masyarakat kepada Pemerintahan Kabupaten Polewali. Selama 4 bulan Praktek Kerja Lapangan penulis melakukan berbagai macam kegiatan seperti melakukan peliputan kegiatan formal, semiformal, dan nonformal. Dalam tim peliputan dan kameramen, penulis belajar terkait cara meliput kegiatan serta cara mengambil gambar dan video dengan baik.
3. Melalui aktivitas kameramen penulis banyak mengetahui bagaimana proses produksi gambar yang sesuai sehingga pesan yang ingin disampaikan pada suatu gambar tersebut dapat tersampaikan dengan jelas.

5.2 Saran

Dari laporan dan hasil pengamatan selama melaksana Praktek Kerja di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar, penulis memiliki beberapa saran yaitu :

5.2.1 Saran Universitas Fajar

Berdasarkan hasil pembahasan dalam laporan Praktik Kerja Lapangan maka penulis memiliki beberapa saran untuk pihak akademik dan pengajar di Universitas Fajar diantaranya, memperbanyak praktek - praktek langsung dibandingkan teori dan memperbanyak pembelajaran tentang aplikasi aplikasi lain terutama kepada mahasiswa konsentrasi Broadcasting, sehingga memiliki bekal yang lebih ketika melaksanakan Praktik Kerja.

5.2.2 Saran Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persendian Kabupaten Polewali Mandar

Di harapkan kepada di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persendian semoga setelah selesainya proses Praktik kerja ini masih bisa tetap berkerjasama. Dan semoga memberikan kesempatan kepada kaum milenial untuk bisa berkerja di Kominikasi Informatika Statistik dan Persendian agar seimbang dengan perkerjaan dan teknologi yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Candra Novitasari. (2017). Definisi Fotografi: Pusat Belajar Para Pelajar Indonesia.
- Firdaus. (2018). Profesi Juru Kamera. Bandung: Gramedia.com
- Hasibuan, M. (2019). KOMUNIKASI SIRKULAR (CIRCULAR THEORY)
- Hana Myori. (2021). Pengertian Fotografer: Adammuiiz.com
- Hastuti. (2011). Subtitle, Subtitling, dan Dubbing. Penerbit Lindu Pustaka. Karanganyar.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. [Online]. kbbi.kemdikbud.go.id/entri/religius.
- Khomsahrial, R. (2017). Komunikasi Massa. Jakarta: Grasindo
- Littlejohn, Stephen W. Theories of Human Communication. Seventh edition. *Pengantar Komunikasi Massa, Rajawali Pers, Jakarta, 2017.*
- Liliweri, A. (2017). Komunikasi Antar Personal. Jakarta.
- Muhammad Afiddin. (2017). Aktivitas Fotografer Otomotif Dalam Produksi Foto Pada Gastank Magazine. Makassar
- Mulyana, Deddy. (2017) Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar. Cetakan ke 18. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, D.,Asyik, R., Pempasa, I. (2017). Membongkar Budaya Komunikasi Indonesia. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ngalimun. (2017). *Ilmu Komunikasi Sebuah Pengantar Praktis*. Yogyakarta: PT Pustaka Baru.
- Nugroho. (2014). Pengertian dan Tujuan Editing. Penerbit Lisensi Media Publishing. Yogyakarta.
- Onong uchjana Effendy. (2006). Ilmu Komunikasi; Teori dan Praktek. Bandung: Penerbit Remaja Rosda Karya.
- Panuju, R. (2018) Pengantar Studi (Ilmu) Komunikasi Jakarta: Prenada Media Group.
- Pengantar Teori Manajemen Komunikasi dan Organisasi. (2019). (n.p.): Pustaka Baru Press.

Sudarma (2014). Media Foto Sebagai Salah Satu Media Komunikasi. Bandung :Yrama Widya.

Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.

Stockman. (2014). Eksplorasi Pengambilan Gambar. Penerbit Pustaka Baru, Jember.

Triyono (2017). Pengertian Kameramen. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Sumber lain :

<http://satudata.polmankab.go.id/dataku/?page=data.makro>

(Diakses pada 12 Maret 2022)

<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/13988/Berkomunikasi-Secara-Efektif-Ciri-Pribadi-yang-Berintegritas-Dan-Penuh-Semangat.html>

(Diakses pada 12 Maret 2022).

<https://www.gramedia.com/literasi/komunikasi-massa/>

(Diakses pada 25 Februari 2022)

<https://fikom.esaunggul.ac.id/penyiaran/>

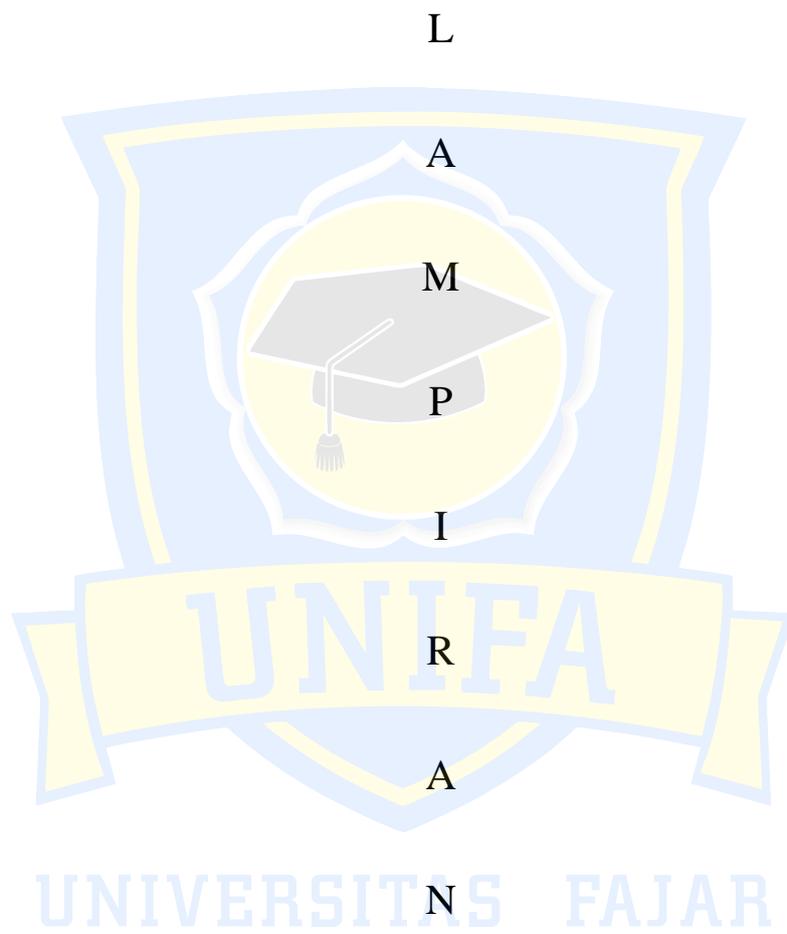
(Diakses pada 24 Februari 2022)

<https://www.pixel.web.id/teknik-pengambilan-gambar/>

(Diakses 14 Marer 2022)

Halik, H. Komunikasi Massa. Buku daras UIN ALAUDDIN. Diakses di <https://repositori.uin>. (Diakses pada 24 Februari 2022)

UNIVERSITAS FAJAR



DOKUMENTASI



Gambar : Foto bersama Staf Diskominfo SP



Gambar: Bersama Kepala Dinas Diskominfo SP Gambar: Bersama Kepala Seksi (IKP).



Gambar: Foto bersama Kepala Bidang (IKP)



Gambar : Foto bersama Staf Diskominfo SP



Gambar: Acara HUT Polewali Mandar



Gambar: Tim Devisi (IKP)



Gambar: Peliputan Khusus



Gambar: Liputan Khusus



Gambar: Peliputan



Gambar: Tim Liputan Khusus



Gambar: Liputan



Gambar: Editing Video



Gambar: Liputan TOP 5



Gambar: Liputan TOP 5



Gambar: Peliputan



Gambar: Peliputan