

**PERAN HUMAS DALAM MENCIPTAKAN OPINI
PUBLIK**
(Suatu Studi Pada Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang)

WILLY MAYYA RIESCA
NIM. 0110313062

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
KONSENTRASI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
MALANG

2007

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : PERANAN HUMAS DALAM MENCIPTAKAN OPINI
PUBLIK (Studi Pada Bagian Humas Pemerintah
Kabupaten Malang)

Nama : Willy Mayya R

NIM : 0110313062

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Negara

Konsentrasi : Administrasi Pembangunan

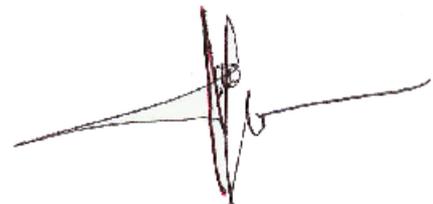
Disetujui :
Komisi Pembimbing

Dosen Pembimbing I



Dra. Siti Rochmah, M.Si
NIP. 131 573 959

Dosen Pembimbing II



Drs. Stefanus Pani Rengu
NIP. 131 131 031

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

TELAH DIPERTAHANKAN DI DEPAN MAJELIS PENGUJI SKRIPSI,
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA, PADA :

Hari : Kamis

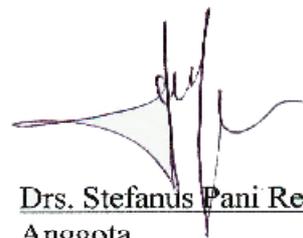
Tanggal : 14 Februari 2008

Jam : 08:00 WIB

Judul : Peranan Humas Dalam Menciptakan Opini Publik (Suatu Studi
Pada Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang)

DAN DINYATAKAN LULUS**MAJELIS PENGUJI**

Dra. Siti Rochmah, M.Si
Ketua



Drs. Stefanus Pani Rengu
Anggota



Prof. Dr. Abd. Yuli Andi Gani
Anggota



Dr. Suryadi, MS
Anggota

ABSTRAKSI

Willy Mayya Riesca, Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya, Desember 2007, *Peran Humas Dalam Menciptakan Opini Publik (Suatu Studi Pada Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang)*, Pembimbing I Dra. Siti Rochmah, M.Si ; Pembimbing II Drs. Stefanus Pani Rengu.

Perkembangan informasi di Indonesia saat ini, menyebabkan nuansa kebebasan dan keterbukaan mulai berkembang di kalangan masyarakat. Adanya kebebasan dan keterbukaan ini, oleh masyarakat diikuti dengan berbagai tindakan dalam menyampaikan aspirasi terhadap pemerintah atas berbagai kebijakan yang diwujudkan dengan meningkatnya unjuk rasa, pernyataan sikap maupun pengaduan. Hal ini menunjukkan bentuk ketidakpercayaan kepada pemerintah menjadikan pemerintah perlu memberikan perhatian khusus dalam hal membina komunikasi dengan rakyat. Oleh karena itu kegiatan hubungan masyarakat (humas) menjadi sangat vital dalam usaha meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Agar masyarakat dapat ikut berpartisipasi dalam pembangunan, diperlukan suatu komunikasi yang berjalan dua arah antara pemerintah dengan masyarakat. Humas sebagai suatu bagian dari pemerintah daerah yang bertugas sebagai penghubung antara pemerintah dengan masyarakat harus dapat memberikan informasi-informasi yang ada dengan tepat, akurat, terbuka, dapat dipercaya serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan visinya, sehingga masyarakat dapat mempercayai kinerja pemerintah daerahnya dan secara tidak langsung opini publik yang positif dapat terwujud.

Untuk menjelaskan sejauh mana upaya peranan Humas dalam menciptakan opini publik, maka peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah peranan Humas dalam menciptakan opini publik yang meliputi program kerja Bagian Humas maupun kegiatan-kegiatan yang dilakukan Bagian Humas, Faktor-faktor yang mendukung Bagian Humas dalam menciptakan opini publik, baik faktor pendukung Internal maupun faktor pendukung Eksternal, serta kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan peranan humas dalam menciptakan opini publik, baik kendala Internal maupun kendala Eksternal.

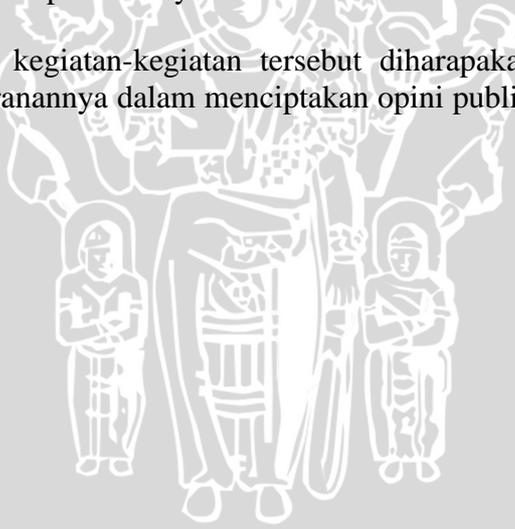
Dari hasil penelitian dapat dijelaskan bahwa upaya yang dilakukan oleh Bagian Humas dalam peranannya menciptakan opini publik dengan menyusun program kerja, dari program kerja humas tersebut dapat diketahui bahwa Bagian Humas berperan bukan sekedar penyampai yang mengatasmakan organisasi, tetapi juga sebagai mediator dan menciptakan opini publik serta memberikan pelayanan informasi kepada publik. Untuk kegiatan-kegiatan yang dilakukan Bagian Humas untuk menciptakan opini publik adalah dengan pembuatan pers realese, pembuatan dokumentasi dalam bentuk foto-foto maupun VCD.

Sedangkan faktor pendukung Internal adalah pegawai Humas, untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia, Bagian Humas mengikutsertakan

para pegawainya dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) kehumasan baik yang diadakan di tingkat Kabupaten atau Kota maupun propinsi. Untuk sarana dan prasarana, dengan tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai di Bagian Humas, diharapkan semua kegiatan yang dilaksanakan di bagian ini, baik dalam pengumpulan informasi, melakukan koordinasi dan menyampaikan informasi kepada masyarakat dapat berjalan dengan lancar. Sedangkan untuk finansial, Untuk menunjang seluruh kegiatan yang ada di Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang, maka setiap tahunnya bagian ini mendapatkan dana operasional yang berasal dari alokasi dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBD).

Untuk faktor pendukung eksternal adalah media massa, berkaitan dengan penggunaan media massa, Kabupaten Malang mempunyai media massa yang khusus memberikan informasi kepada masyarakat berupa majalah, yaitu Majalah KANJURUHAN yang terbit setiap satu bulan sekali. Sedangkan siaran radio sebagai media layanan dan penyebaran informasi serta hiburan bagi Pemerintah Kabupaten Malang. Penyebaran informasi melalui siaran radio ini diharapkan akan menjangkau seluruh lapisan masyarakat. Sedangkan website Pemerintah Kabupaten Malang merupakan layanan teknologi informasi berbasis komputer yang diharapkan dapat meningkatkan layanan pemberitaan dan penyebaran informasi kepada seluruh lapisan masyarakat.

Dengan adanya kegiatan-kegiatan tersebut diharapkan Bagian Humas dapat meningkatkan peranannya dalam menciptakan opini publik bagi Pemerintah Kabupaten Malang.



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena karunia dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul “*Peran Humas Dalam Menciptakan Opini Publik (Suatu Studi Pada Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang)*”.

Adapun tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tanpa bantuan dari berbagai pihak, penyusunan skripsi ini tidak akan terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada:

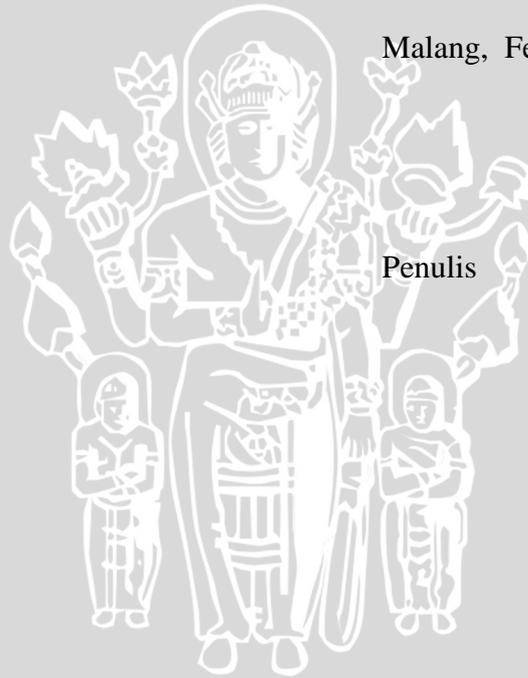
1. Bapak Prof. Dr. Suhadak, M.Ec, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Prof. Drs. Solichin Abdul Wahab, MA, Ph.D dan Bapak Dr. Imam Hanafi, S.Sos, Msi selaku Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Bapak Dra. Siti Rochmah, M.Si dan Drs. Stefanus Pani Rengu selaku Dosen Pembimbing, atas waktu, kesabaran, bimbingan, dan pengarahan selama penulis menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Drs. A Chabali Hasjim, SH selaku Kasubbag Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers beserta staf Bagian Humas yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk melakukan penelitian.

5. Kedua Orang Tuaku tercinta Bapak Ismoyo Pramono dan Ibu Sri Dariyati, Adekku Luqieta atas Do'a, dukungan, dan kasih sayangnya selama ini.
6. Teman-teman FIA Publik 2001 dan 2002, terima kasih atas Do'a, dukungan, saran, dan semangatnya. Senang sekali bisa berjumpa dan berteman dengan kalian semua.
7. Pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Besar harapan penulis, semoga skripsi ini berguna bagi penulis dan pihak-pihak lain yang membutuhkan. Amin.

Malang, Februari 2008

Penulis



DAFTAR ISI

ABSTRAKSI	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	10
D. Kontribusi Penelitian	10

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

A. Peranan	12
B. Hubungan Masyarakat (Humas)	13
1. Pengertian Humas	14
2. Peran Hubungan Masyarakat	16
3. Fungsi Hubungan Masyarakat	18
4. Humas Pemerintah	19
5. Implikasi Pelaksanaan Tugas Kehumasan.....	21
C. Opini Publik	24
1. Pengertian Opini Publik	24

2. Proses Terjadinya Opini Publik	25
3. Usaha Mempengaruhi Opini Publik	27
4. Cara Mengukur Opini Publik	29

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	31
B. Fokus Penelitian	32
C. Lokasi dan Situs Penelitian	33
D. Jenis dan Sumber Data	34
E. Teknik Pengumpulan Data	35
F. Instrumen Penelitian	37
G. Analisis Data	37

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

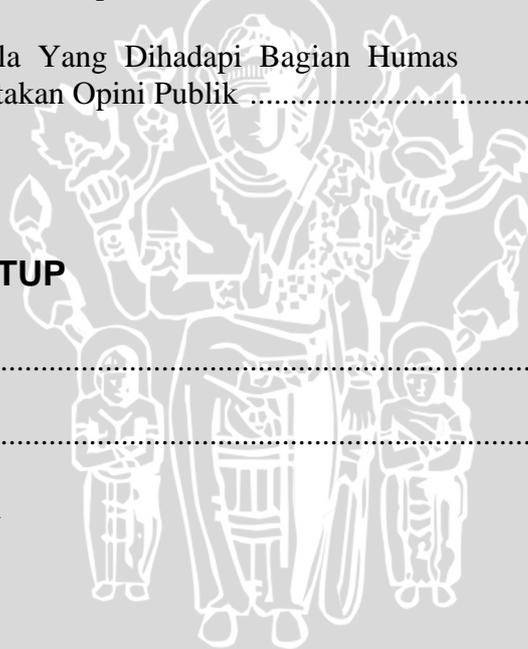
A. PENYAJIAN DATA PENELITIAN	40
1. Gambaran Umum Kabupaten Malang	40
a. Sejarah Kabupaten Malang	40
b. Keadaan Geografis dan Administrasi	42
2. Gambaran Umum Humas Pemerintah Kabupaten Malang	44
a. Humas Pemerintah Kabupaten Malang	44
b. Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah	44
c. Tugas dan Fungsi Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang	48
d. Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malang	49
e. Sub Bagian dalam Humas Pemerintah Kabupaten Malang	51

B. Penyajian Data Fokus Penelitian	55
1. Peran Humas Sebagai Penyaji Informasi Pembangunan Dalam Menciptakan Opini Publik	55
2. Faktor-faktor yang Mendukung Kinerja Bagian Humas Pemerintah	66
3. Kendala-kendala Yang Dihadapi Dalam Melaksanakan Peran Humas Sebagai Penyampai Informasi	80
C. Analisis Dan Intepretasi Data	84
1. Peranan Humas Dalam Menciptakan Opini Publik	84
2. Faktor-faktor Yang Mendukung Bagian Humas Dalam Menciptakan Opini Publik	88
3. Kendala-kendala Yang Dihadapi Bagian Humas Dalam Menciptakan Opini Publik	100

BAB V. PENUTUP

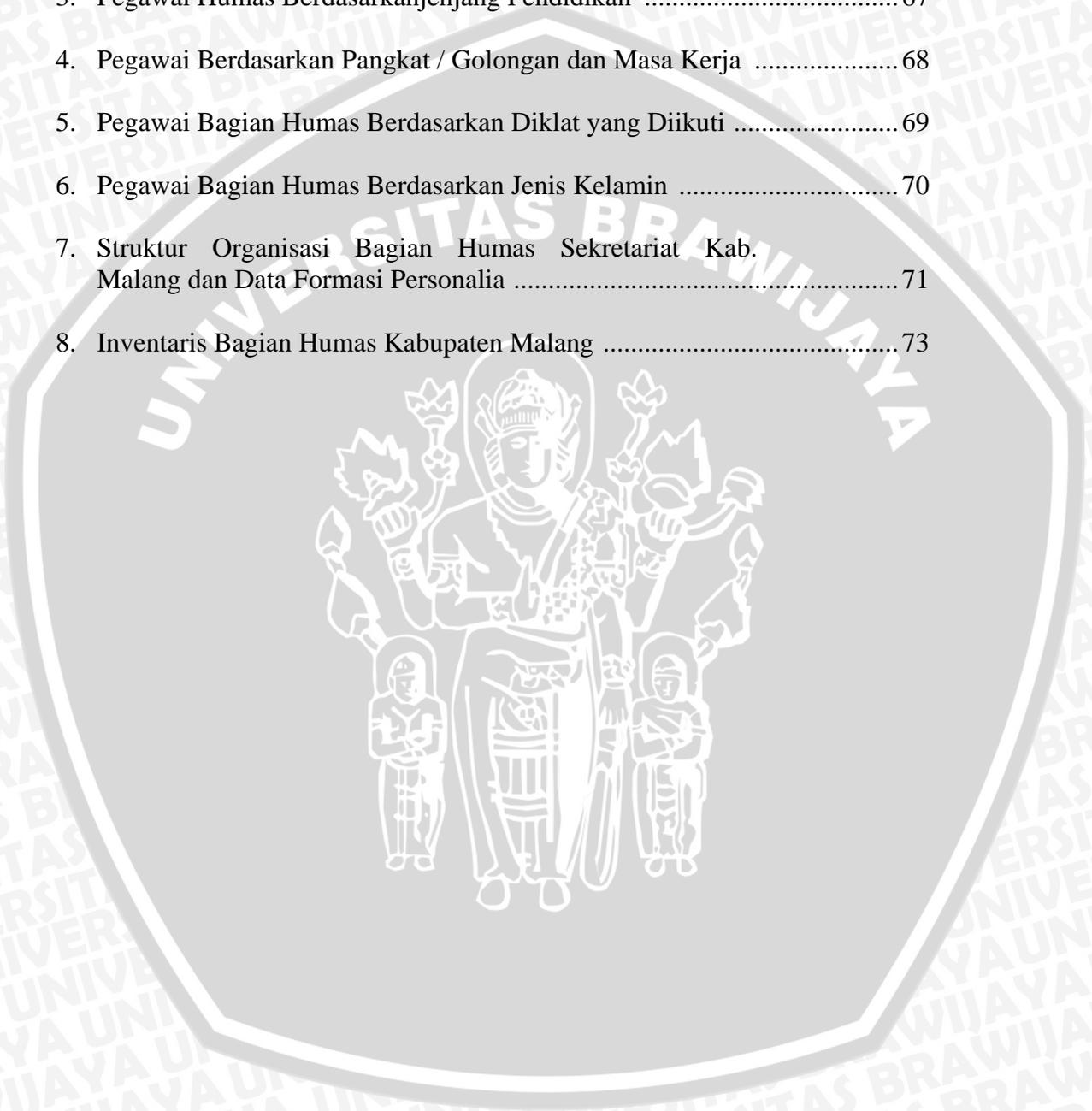
A. Kesimpulan	102
B. Saran	104

DAFTAR PUSTAKA



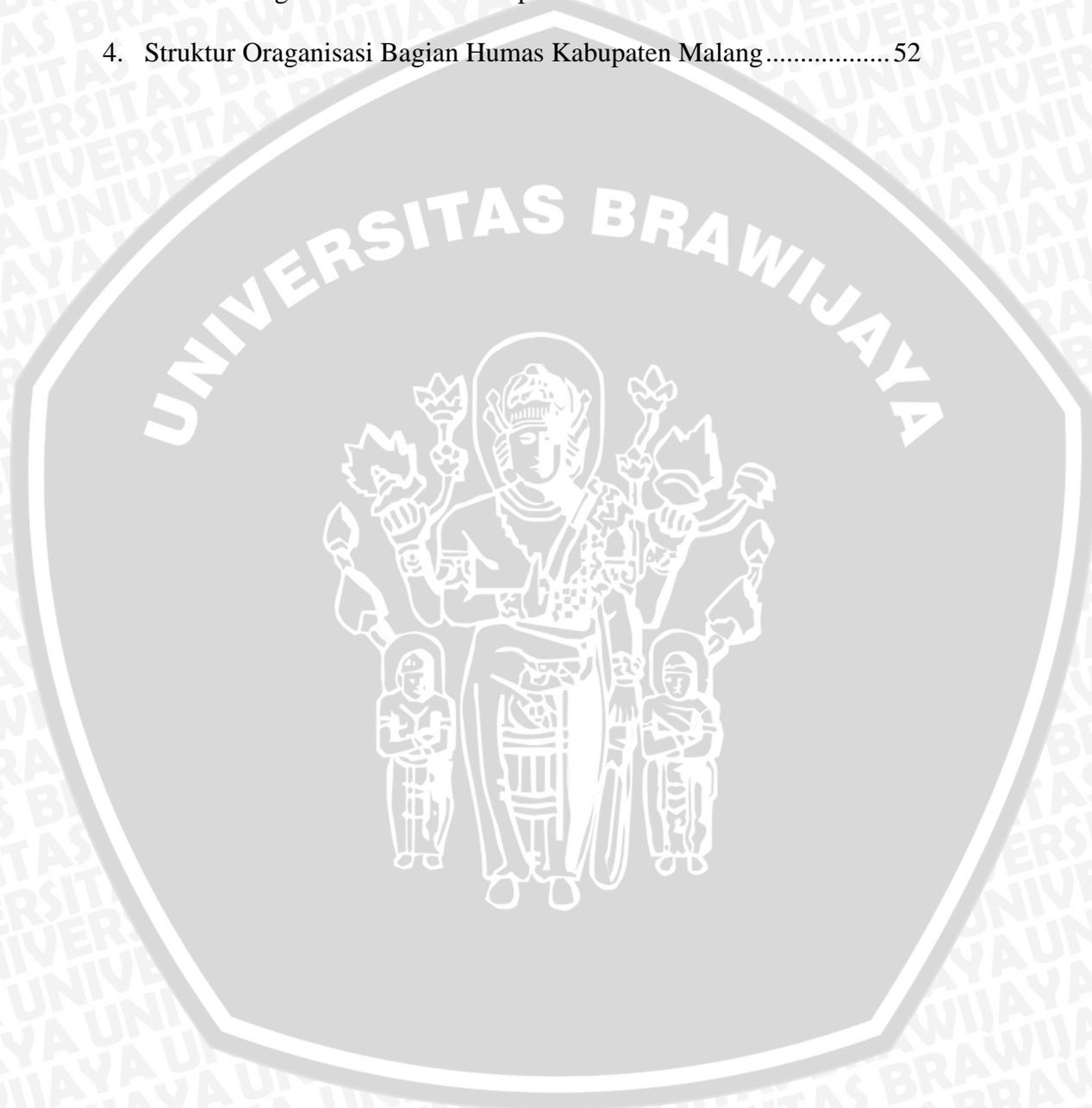
DAFTAR TABEL

1. Peranan Humas Kabupaten Malang	58
2. Program dan Kegiatan Humas Kabupaten Malang	65
3. Pegawai Humas Berdasarkanjenjang Pendidikan	67
4. Pegawai Berdasarkan Pangkat / Golongan dan Masa Kerja	68
5. Pegawai Bagian Humas Berdasarkan Diklat yang Diikuti	69
6. Pegawai Bagian Humas Berdasarkan Jenis Kelamin	70
7. Struktur Organisasi Bagian Humas Sekretariat Kab. Malang dan Data Formasi Personalia	71
8. Inventaris Bagian Humas Kabupaten Malang	73



DAFTAR GAMBAR / BAGAN

1. Proses Transfer dalam Humas	22
2. Proses Terjadinya Opini Publik	27
3. Susunan Organisasi Sekretariat Aparat Daerah	47
4. Struktur Oraganisasi Bagian Humas Kabupaten Malang.....	52



DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara 108
2. Surat Survey 109



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan informasi di Indonesia saat ini, menyebabkan nuansa kebebasan dan keterbukaan mulai berkembang di kalangan masyarakat. Adanya kebebasan dan keterbukaan ini, oleh masyarakat diikuti dengan berbagai tindakan dalam menyampaikan aspirasi terhadap pemerintah atas berbagai kebijakan yang diwujudkan dengan meningkatnya unjuk rasa, pernyataan sikap maupun pengaduan. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kekritisn masyarakat dalam menilai kebijakan yang diambil pemerintah sudah sedemikian berkembang. Namun, dalam perkembangan selanjutnya penyampaian aspirasi oleh masyarakat kepada pemerintah akibat trauma dengan kebijakan-kebijakan pemerintah sebelumnya yang banyak merugikan masyarakat ataupun penanganan kasus-kasus yang lamban ditambah dengan kondisi ekonomi yang tetap memburuk.

Perkembangan masyarakat yang menunjukkan bentuk ketidakpercayaan kepada pemerintah menjadikan pemerintah perlu memberikan perhatian khusus dalam hal membina komunikasi dengan rakyat. Dalam hal ini kegiatan hubungan masyarakat (humas) menjadi sangat vital dalam usaha meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Terlebih dengan telah dilikuidasinya Departemen Penerangan yang selama ini lebih terlibat dalam penyebaran informasi kepada masyarakat. Kondisi masyarakat yang sedemikian pesat baik dari segi intelektual maupun aspirasi sosial politiknya menjadikan komunikasi menjadi hal yang begitu penting. Kegiatan penyebaran informasi kebijakan

pemerintah tidak hanya sebatas pada komunikasi satu arah semata namun lebih ditekankan pada bentuk komunikasi dua arah antara pemerintah sebagai pengambil kebijakan dengan masyarakat selaku sasaran kebijakan. Komunikasi bentuk ini dengan menempatkan posisi masyarakat dalam posisi yang sejajar dengan pemerintah. Masyarakat harus diajak berdialog agar bisa dimengerti aspirasinya bukan hanya dengan penjelasan searah dari pemerintah.

Sehubungan dengan pentingnya komunikasi dalam pembangunan ini, maka Nasution (1992 : 62) mengemukakan pendapatnya sebagai berikut:

Dalam arti luas komunikasi pembangunan meliputi peran dan fungsi komunikasi (sebagai aktivitas pertukaran pesan secara timbal balik) diantara semua pihak yang terlibat dalam usaha pembangunan terutama antara masyarakat dengan pemerintah sejak dari proses perencanaan, kemudian pelaksanaan dan penilaian terhadap pembangunan. Dalam arti sempit, komunikasi pembangunan merupakan segala upaya dan cara serta teknik penyampaian gagasan dan ketrampilan-ketrampilan pembangunan yang berasal dari pihak yang memprakarsai pembangunan dan ditujukan kepada masyarakat luas. Kegiatan pembangunan tersebut bertujuan agar masyarakat yang dituju dapat memahami, menerima dan berperan serta melaksanakan gagasan-gagasan yang disampaikan.

Pendapat tersebut menggambarkan bahwa komunikasi pembangunan merupakan suatu skala yang sangat luas dan menyentuh segala aspek kehidupan masyarakat, karena menyangkut segala aktivitas dalam upaya memberikan pesan dan informasi dari masyarakat dan untuk masyarakat. Tujuannya agar masyarakat mengerti dan paham dengan jelas yang pada akhirnya akan dapat merubah sikap dan perilaku dalam dirinya untuk mengambil secara aktif dalam proses pembangunan.

Oleh karena itu, kegiatan penyebaran informasi kebijakan pembangunan sebagai salah satu tugas humas menjadi sangat esensial mengingat tujuan dari

tugas ini adalah untuk menimbulkan pengertian yang sama mengenai pesan yang diberikan kepada masyarakat. Selain itu humas menjadi “mata dan telinga” pemerintah untuk melihat dan mendengar keinginan rakyat mengenai berbagai kebijakan yang akan, sedang dan sudah dijalankan. Yang dalam proses selanjutnya humas akan memberikan masukan kepada pemerintah tentang keinginan dan pendapat rakyat tersebut sehingga dapat ditindak lanjuti dengan kebijakan-kebijakan yang lain.

Menurut Ruslan (2002 : 325) secara garis besar humas mempunyai peran ganda:

Yaitu fungsi keluar berupaya memberikan informasi atau pesan-pesan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan instansi/ lembaga kepada masyarakat sebagai khalayak sasaran, sedangkan ke dalam wajib menyerap reaksi, aspirasi atau opini khalayak tersebut diserasikan demi kepentingan instansinya atau tujuan bersama.

Humas pemerintah daerah adalah lembaga yang bertugas membangun dan meningkatkan citra positif pemerintah daerah serta membentuk opini publik yang positif. Bagian humas dalam menjalankan tugas di era keterbukaan ini menghadapi tantangan yang besar. Hal tersebut disebabkan saat ini semua tindakan pemerintah telah menjadi sorotan para kuli tinta. Sorotan-sorotan pers tersebut harus dihadapi oleh pemerintah melalui humas. Humas harus bekerja dengan lebih baik agar semua sorotan tersebut tidak berpengaruh negatif terhadap kinerja pemerintah. Isu-isu negatif tersebut jika tidak diolah dengan baik akan menjadi opini negatif di masyarakat yang pada proses selanjutnya akan berpengaruh negatif terhadap kinerja pemerintah. Humas harus mampu mengolah informasi yang tidak produktif menjadi lebih produktif.

Era keterbukaan saat ini juga menuntut humas pemerintah untuk tidak lagi dimanfaatkan menjadi “juru kampanye” bagi organisasi politik tertentu. Mereka saat ini harus bersifat netral mengingat di zaman multipartai saat ini dituntut adanya aparat pemerintah yang dapat bekerja dengan lebih baik tanpa diliputi kepentingan-kepentingan pribadi maupun kelompok.

Bergulirnya reformasi di Indonesia memaksa organisasi humas pemerintah untuk semakin meningkatkan perannya dalam menjaga citra organisasi pemerintah. Kolusi, korupsi dan nepotisme yang menjadi “biang kerok” terpuruknya ekonomi kita dan hancurnya orde baru telah memperburuk citra birokrasi kita. Buruknya perilaku birokrat kita telah menjadi rahasia umum di dalam masyarakat. Kondisi ini menjadi tugas humas pemerintah Indonesia menjadi berat sebab citra birokrasi kita sudah sedemikian buruk dan harus mampu diubah menjadi citra positif untuk dapat mendukung program-program pemerintah terutama dalam hal pemulihan ekonomi.

Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju juga mendorong terhadap pentingnya organisasi humas pemerintah. Informasi dari seluruh penjuru dunia dapat diakses dengan mudah melalui teknologi internet. Termasuk informasi mengenai kegiatan, tindakan, program, maupun kebijakan pemerintah yang dapat dengan mudah menyebar keseluruh penjuru dunia, baik informasi yang positif maupun negatif. Hal semacam ini tidak dapat dihindarkan, oleh sebab itu humas pemerintah harus mampu menjadi ujung tombak pemerintah agar informasi-informasi tersebut tidak berpengaruh negatif khususnya terhadap pemerintah bersangkutan. Sehingga perkembangan semacam ini diperlukan

humas pemerintah yang profesional yang mampu menjaga citra positif dari organisasi pemerintah serta ikut menciptakan opini publik yang kondusif.

Oleh karena itu, model pelayanan berorientasi kepuasan masyarakat harus menjadi tugas utama humas. Maka setiap birokrasi dilingkungan pemerintah kabupaten seharusnya selalu menjabarkan setiap kebijakan, sikap dan tindakannya atas dasar penerimaan, persetujuan dan dukungan masyarakat yang dilayani. Dalam otonomi daerah, mayoritas masyarakat akan lebih banyak menuntut optimalisasi pelayanan aparat pemerintah.

Pada Pertemuan Tahunan Bakohumas Tahun 2006 pada hari *Senin, 18 Desember 2006*, yang dihadiri oleh Humas-humas seluruh Indonesia (Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat) kurang lebih berjumlah 450 peserta, telah dibuka secara resmi oleh Menteri Komunikasi dan Informatika, Bpk. Sofyan Djalil.

Dalam pembukaan tersebut menteri Kominfo menyebutkan bahwa humas-humas pemerintahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya memang masih banyak terkendala oleh antara lain :

1. Struktur dan kultur dari organisasi humas di sebagian besar instansi pemerintahan masih dirasakan lemah, yakni :
 - a. Struktur organisasi humas masih sangat bervariasi, baik di tingkat pusat maupun daerah.
 - b. Kultur, masih sulitnya perubahan *mind-set* para pejabat dan petugas humas yang pola kerjanya masih cenderung "*to be served*" menjadi pejabat atau petugas yang "*to serve*" the public.

- c. Persepsi pimpinan terhadap peran dan fungsi humas belum optimal; sehingga berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsinya, serta motivasi dan kreativitas dalam pelaksana humas.
2. Infrastruktur, bahwa sebagian besar humas-humas di pemerintahan dalam melaksanakan tugas pokoknya belum ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai (ruang kerja, peralatan kerja, dan sarana penunjang lainnya)
 3. Sumber Daya Manusia (SDM); kondisi SDM yang bertugas di sebagian besar humas-humas pemerintahan belum memenuhi kualifikasi sebagai petugas/pejabat humas (bahkan ada citra bahwa humas adalah tempat buangan, hanya sebagai pelengkap dari suatu organisasi di departemen maupun di Pemerintah daerah)
 4. Peranan yang diemban oleh Humas, baik di Pusat maupun di tingkat Daerah masih belum mendapatkan "*thrust*" dari masyarakat atau publiknya, disebabkan antara lain oleh :
 - a. Informasi yang disampaikan tidak terkemas secara baik
 - b. Media yang digunakan kurang efektif (penerbitan internal : majalah, tabloit, leaflet, website), dan kurang diminati oleh publiknya serta belum mampu menjangkau khalayak masyarakat yang lebih luas.
 - c. Diseminasi informasi tentang kebijakan pemerintah yang dilakukan oleh humas, cenderung lamban, sehingga tertinggal dan tertutup oleh berita-berita yang dikemas oleh media massa.

- d. Citra humas pemerintah yang kurang kredibel dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya (SDM – Sarana dan Prasarana – kinerja organisasi - manajemen - pimpinan yang kurang peduli dengan humas).

Potensi humas pemerintah secara organisasi sebetulnya cukup besar. Di tingkat Kabupaten/Kota terdapat 400 organisasi kehumasan, di tingkat Provinsi terdapat 33 organisasi kehumasan dan di tingkat Pusat sebagai anggota BAKOHUMAS ada kurang lebih 183 organisasi (Departemen, Lembaga Negara dan BUMN).

Namun demikian, potensi yang cukup besar tersebut sampai dengan saat ini belum mampu mewujudkan harapan-harapan di atas, hal ini antara lain disebabkan oleh kondisi realitas yang bertahun-tahun belum dapat diselesaikan (www.bakohumas.depkominfo.go.id, 31 Januari 2007), antara lain :

1. Belum adanya standar minimal kelembagaan humas pemerintahan yang diatur secara nasional untuk menetapkan unit organisasi kehumasan pemerintah, misalnya setara dgn satuan kerja atau organisasi yang ada di lembaga-lembaga pemerintahan, baik di Pusat maupun Daerah (Eselonasinya masih sangat bervariasi dan sebagian besar pada posisi eselon III dan IV, bahkan kadang-kadang tidak bereselon)
2. Kualifikasi menjadi pejabat dan petugas Humas (Skill – knowledge – dan managerial) masih sangat lemah. Petugas humas hanya sebagai pelengkap pengisian jabatan organisasi, yang tidak didasarkan pada kriteria kebutuhan, dan belum dianggap penting oleh Pimpinan. Sehingga rekrutmentnya juga tidak berkriteria, atau "seadanya" (baik di Pusat

maupun di Daerah). Sehingga perlakuan terhadap eselonisasi dan tugasnya juga belum ada standar yang memadai.

3. Belum terciptanya mekanisme aliran informasi dan konten yang standar dari masing-masing departemen/lembaga-lembaga negara/BUMN/Pemda terhadap penanganan informasi yang terjadi baik pada tingkat lokal, regional maupun nasional.

Contoh kasus di atas memperlihatkan bahwa peran humas sebagai “juru bicara” pemerintah dalam memberikan informasi mengenai program pemerintah dan kegiatan pembangunan berlangsung kurang efektif. Proses sosialisasi seharusnya dilakukan secara menyeluruh dan mendalam sehingga partisipasi masyarakat dapat digerakkan untuk mensukseskan program yang sedang dilaksanakan oleh pemerintah.

Menyadari fungsi humas sebagai jembatan komunikasi atau informasi antara masyarakat dan pemerintah, maka penulis memilih topik dalam tulisan skripsi ini dengan judul : *Peran Humas Dalam Menciptakan Opini Publik (Suatu Studi Pada Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang)*.

B. Perumusan Masalah

Dengan semakin majunya perkembangan teknologi dan pesatnya pembangunan di segala bidang dengan pemberian otonomi kepada daerah yang dititikberatkan kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan pembangunan, maka dengan demikian fungsi humas makin dirasakan sangat penting dan perlu untuk ditingkatkan. Hal tersebut erat kaitannya dengan usaha untuk meningkatkan pelayanan informasi pembangunan kepada masyarakat karena sebagai kunci

tumbuh dan berkembangnya partisipasi masyarakat yang perlu diusahakan secara terus-menerus.

Salah satu contoh yang dapat dijadikan pengalaman berharga yang melibatkan peran Bagian Humas adalah kasus flu burung yang menyerang wilayah Indonesia. Sebelum wabah flu burung menyerang di berbagai wilayah Indonesia, seharusnya pihak Pemerintah Daerah melalui Bagian Humasnya berkoordinasi dengan dinas-dinas yang terkait, seperti Dinas Kehewan dan Dinas Kesehatan mensosialisasikan informasi tentang wabah flu burung dan melakukan tindakan pencegahan terhadap penyebaran flu burung kepada seluruh peternak yang ada diwilayahnya.

Untuk itu bagian humas memikul tanggung jawab yang besar dalam pelaksanaan pembangunan melalui penyebarluasan program-program pembangunan. Pemerintah daerah melalui bagian humas harus mampu membangun kepercayaan masyarakat, bahwa segala sesuatu yang dicanangkan oleh pemerintah adalah untuk kepentingan kesejahteraan masyarakat banyak. Ia harus mampu mengetahui kebutuhan sebenarnya dari masyarakat. Dengan demikian, maka penyebaran informasi mengenai program-program pembangunan kepada masyarakat baru dapat dikabulkan.

Bertolak dari uraian, maka dalam kesempatan ini penulis hanya membatasi diri pada masalah:

1. Bagaimanakah peran Bagian Humas dalam menciptakan opini publik?
2. Faktor-faktor apa saja yang mendukung Bagian Humas dalam menciptakan opini publik?

3. Apasaja kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan peranan Bagian Humas dalam menciptakan opini publik?

C. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian ini dilakukan untuk :

1. Mengetahui dan mendeskripsikan peranan humas sebagai penyampai informasi pembangunan dalam menciptakan opini publik pada bagian humas Kabupaten Malang.
2. Mengetahui dan menganalisis faktor-faktor yang mendukung Bagian Humas dalam menciptakan opini publik.
3. Mengetahui dan menganalisa kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan perannya sebagai penyampai informasi pembangunan.

D. Kontribusi penelitian

1. Dengan penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan-masukan yang bersifat konstruktif terutama dalam rangka meningkatkan peran dan fungsi humas sebagai penghubung antara kepentingan pemerintah dan kepentingan masyarakat.
2. Agar dapat memberikan pengetahuan dan pengalaman yang bersifat praktis bagi penulis, khususnya dalam menerapkan teori-teori yang diperoleh dengan pelaksanaan senyatanya, sehingga dapat menambah wawasan dalam berpikir.

3. Memberikan sumbangan pemikiran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu yaitu ilmu administrasi negara khususnya dibidang kehumasan



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Peranan

Arti peranan menurut Poerwadarminto (1986 : 119) adalah sesuatu yang menjadi bagian atau yang memegang, yang terutama dalam terjadinya sesuatu hal atau peristiwa. Sedangkan menurut Wojowasito (1976 : 67), peranan adalah dua orang atau lebih yang menjadi atau melaksanakan sesuatu yang khas. Jadi peranan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau suatu kelompok dalam melaksanakan kegiatan yang khas karena suatu jabatan tertentu.

Sementara menurut beberapa penulis buku, hampir semua memberikan pengertian yang berlainan tentang peranan. Menurut Susanto (1982 : 237), menyampaikan pengertiannya sebagai berikut :

Peranan merupakan aspek yang dinamis dari kedudukan seseorang. Karena kedudukannya melakukan suatu tindakan atau gerak perubahan yang dinamis yang mana dari usahanya itu akan tercipta suatu keadaan atau hasil yang diinginkan. Tindakan tersebut dijalankan dengan memanfaatkan kewenangan, kekuasaan serta fasilitas yang dimiliki karena kedudukannya.

Menurut Soekanto (1990 : 269) peranan mencakup paling sedikit tiga hal, yaitu:

- a. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat, peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan yang dibimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat.
- b. Peranan suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Dari beberapa pendapat yang disebutkan diatas, dapat ditarik kesimpulan, bahwa peranan merupakan aspek-aspek dinamis dari seseorang dalam organisasi maupun didalam kehidupannya. Peranan adalah serangkaian kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok berdasarkan ketentuan yang telah digariskan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Atau dapat pula diberikan kesimpulan bahwa peranan merupakan kewenangan yang dimiliki seseorang dalam menjalankan tugasnya, baik dalam berhubungan dengan pejabat, pimpinan bagian atau seluruh masyarakat. Hal ini menunjukkan juga suatu kewajiban yang harus dilakukan seseorang sesuai dengan status kedudukannya. Peranan ini lebih bersifat dinamis dan aktif.

B. Hubungan Masyarakat (Humas)

Hubungan masyarakat sering pula dikenal juga dengan sebutan Public Relation. Tanggal yang pasti munculnya Humas masih banyak terdapat pertentangan ada yang menyebut bahwa humas tercipta di Amerika tapi ada juga yang menyebutkan bahwa humas sudah ada sejak dulu bahkan sejak benua Amerika belum ditemukan.

Di Indonesia sendiri humas secara hakiki sudah ada sebelum kedatangan Belanda. Hanya saja sebutan Hubungan Masyarakat atau yang dikenal dengan humas itu baru dikenal dengan di Indonesia pada dekade 1950-an, setelah kedaulatan Indonesia diakui oleh Belanda, dan pengakuan atas profesi humas secara kelembagaan atau institusional baru pada tanggal 13 Maret 1971 yaitu pada saat terbentuknya Badan Koordinasi Kehumasan Pemerintah (Bakohumas). Pada saat itu humas berfungsi sebagai badan yang memberikan informasi mengenai

fungsi setiap kementerian/ departemen, jawatan, badan, lembaga dan lain-lain mengingat pada saat itu Indonesia baru saja merdeka banyak hal yang harus dilakukan sehingga pembangunan dapat dilaksanakan dan masyarakat dapat ikut berpartisipasi dalam mengisi kemerdekaan yang telah diperjuangkan.

Selanjutnya lembaga pertama di Indonesia yang menghimpun para praktisi humas secara individual adalah Perhumasan (Perhimpunan Hubungan Masyarakat) yang bertujuan untuk meningkatkan ketrampilan profesional humas, memperluas dan memperdalam pengetahuan teknis humas dan sebagai wahana pertemuan para praktisi humas. Kemudian humas semakin berkembang dengan ditandai semakin bermunculannya kelembagaan humas yang pada akhirnya akan membawa andil besar pada perkembangan humas di Indonesia.

1. Pengertian Hubungan Masyarakat

Pengertian tentang humas yang ada sekarang ini sangat banyak macamnya. Hanya saja karena yang membuat definisi adalah orang-orang yang memiliki pandangan dan pengalaman yang berbeda-beda maka definisi yang adapun memakai sudut pandangan yang berbeda tapi dengan hakekat yang sama.

Karena banyaknya definisi hubungan masyarakat tersebut, maka para pemraktek hubungan masyarakat sedunia yang terhimpun dalam *The International Public Relation Association* (Effendy, 2002:134) bersepakat untuk merumuskan sebuah definisi yang diharapkan dapat diterima oleh semua pihak, definisinya adalah sebagai berikut:

“Hubungan masyarakat adalah fungsi manajemen dari budi yang dijalankan secara berkesinambungan dan berencana, dengan mana organisasi-organisasi dan lembaga-lembaga yang bersifat umum dan pribadi berusaha memperoleh dan membina pengertian, simpati dan dukungan dari mereka yang

ada sangkut pautnya atau yang mungkin ada sangkut pautnya dengan menilai pendapat umum diantara mereka dengan tujuan sedapat mungkin menghubungkan kebijaksanaan dan ketatalaksanaan mereka, guna mencapai kerjasama yang lebih efisien, dengan melancarkan informasi yang berencana dan tersebar luas”.

Dari pengertian di atas maka dapat kita ketahui bahwa humas harus dijalankan secara berkesinambungan dan terencana. Kegiatan humas tidak bisa dilaksanakan secara sembarangan atau dadakan karena kegiatan yang dilaksanakan tidak berhenti di satu titik saja tetapi terus-menerus agar dapat membina hubungan dengan lembaga atau orang-orang yang memiliki hubungan erat dengan mereka, baik itu ekstern maupun intern humas. Maka niat baik dan kiprah organisasi yang bersangkutan senantiasa dimengerti oleh pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Menurut Howard Bonham, Vice Chairman, *American National Red Cross* (Abdurrachman, 2001:25) menyatakan: “Publik relation adalah suatu seni untuk menciptakan pengertian publik yang lebih baik, yang dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap seseorang atau sesuatu organisasi atau badan”.

Menurut kamus Fund and Wagnal, *American Standart Desk Dictionary* terbitan 1994 (2001:3), istilah humas diartikan sebagai segenap kegiatan dan teknik atau kiat yang digunakan oleh organisasi atau individu untuk menciptakan atau memelihara suatu sikap dan tanggapan yang baik dari pihak luar terhadap keberadaan dan sepakterjangnya.

Istilah “kiat” dalam definisini ini adalah bahwa humas harus menggunakan metode manajemen berdasarkan tujuan. Dalam mengejar suatu tujuan, semua hasil atau tingkat kemajuan yang telah dicapai harus bisa diukur secara jelas, mengingat humas merupakan kegiatan nyata. Program humas harus

dapat diukur hasil-hasil yang telah dicapai maka dapat diketahui apakah program itu berhasil atau tidak.

Nederlands Gennotachap Voor Public Relation dalam bukunya Djanaid (2006:11) mendefinisikan Public Relation sebagai “Usaha untuk mengembangkan secara teratur hubungan baik antara kelompok-kelompok di dalam masyarakat terutama dengan jalan memberikan penerangan-penerangan, karena suatu organisasi suatu perusahaan mempunyai ketergantungan pada adanya hubungan baik itu”.

Cultip dan Centre dalam bukunya *Effectife Public Relation* (Djanaid, 2006:12) mendefinisikan public relation sebagai “kegiatan komunikasi dan penafsiran serta komunikasi-komunikasi dan gagasan-gagasan serta opini dari publiknya itu pada lembaga tadi, dalam usaha yang jujur untuk menumbuhkan kepentingan bersama. Sehingga dapat tercipta suatu persesuaian yang harmonis dari lembaga itu kepada masyarakat”.

Dari semua definisi diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa humas adalah suatu hubungan yang dilakukan dengan publik, baik ekstern maupun intern organisasi, melalui komunikasi dua arah untuk memberikan informasi-informasi sehingga terjalin hubungan harmonis antara organisasi dengan masyarakat yang ada dilingkungannya.

2. Peran Humas

Keberadaan Humas dalam suatu instansi mempunyai peranan yang strategis karena dapat menentukan arah dan tujuan dari instansi tersebut. Humas mencari informasi yang berhubungan dengan program kerja perusahaan baik itu

dari masyarakat maupun dari karyawan dalam perusahaan lalu menyampaikannya kepada pimpinan yang akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan untuk kebijakan perusahaan.

Menurut Dozier, D.M dan Broom yang dikutip oleh Ruslan (2002 : 21-23) peranan Humas dibagi dalam empat kategori, yaitu:

- a. *Expert prescrible*
Berpengalaman dan memiliki kemampuan tinggi, dapat membantu mencari solusi penyelesaian masalah hubungan dengan publiknya (*public relationship*).
- b. *Communication fasilitator*
Bertindak sebagai komunikator atau mediator dalam hal untuk mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publiknya dari organisasi bersangkutan, sekaligus harus mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan organisasi kepada pihak publiknya.
- c. *Problem Solving process fasilitator*
Untuk membantu pimpinan organisasi baik sebagai penasehat (*adviser*) sehingga mengambil tindakan eksekusi (keputusan) dalam mengatasi persoalan atau krisis yang tengah dihadapi dapat secara rasional dan profesional.
- d. *Communication technician*
Menyediakan layanan teknis komunikasi dan sistem komunikasi dalam organisasi.

Menurut Ruslan (2002 : 325), secara garis besar Humas mempunyai dua peran yaitu:

Fungsi keluar berupaya memberikan informasi atau pesan-pesan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan instansi/ lembaga kepada masyarakat sebagai khalayak sasaran, sedangkan kedalam wajib menyerap reaksi, aspirasi atau opini khalayak tersebut diserasikan demi kepentingan instansinya atau tujuan bersama.

Peran Humas tersebut diharapkan menjadi “mata, telinga dan tangan kanan” bagi organisasi. Jadi peran Humas bersifat dua arah yaitu berorientasi ke dalam dan keluar.

3. Fungsi Hubungan Masyarakat

Fungsi atau dalam bahasa Inggris disebut dengan *function*, yang bersumber dari bahasa Latin, *functio*, yang berarti penampilan, pembuatan pelaksanaan, atau kegiatan.

Maka fungsi humas menurut Scott M. Cutlip dan Allan Centre yang dikutip oleh Effendy (2002 : 34) adalah:

- a. Memudahkan dan menjamin arus opini yang bersifat mewakili dari publik-publik suatu organisasi, sehingga kebijaksanaan beserta operasionalisasi organisasi dapat dipelihara keserasiannya dengan ragam kebutuhan dan pandangan publik-publik tersebut.
- b. Menasehati manajemen mengenai jalan dan cara menyusun kebijaksanaan dan operasionalisasi organisasi untuk dapat diterima secara maksimal oleh publik.
- c. Merencanakan dan melaksanakan program-program yang dapat menimbulkan penafsiran yang menyenangkan terhadap kebijaksanaan dan operasionalisasi organisasi.

Canfield yang dikutip oleh Effendy, (2002 : 35) mengemukakan fungsi humas sebagai berikut:

- a. *It should serve the public's interest*
(Mengabdikan kepada kepentingan umum)
- b. *Maintain good communication*
(Memelihara komunikasi yang baik)
- c. *Stress good moral and manners*
(Menitik beratkan moral dan perilaku yang baik)

Atas dasar fungsi yang disebutkan di atas maka Effendy (2002 : 36) menyimpulkan fungsi humas, adalah:

- a. Menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi;
- b. Membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publik, baik publik ekstern maupun intern;

- c. Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada organisasi;
- d. Melayani publik dan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum;

Sedangkan Djanaid (2006:28) menyebutkan bahwa humas mempunyai fungsi:

- a. Konstruktif
Fungsi konstruktif dari humas yaitu mempersiapkan mental masyarakat supaya ada kepercayaan dan pengertian mengenai apa yang diusahakan untuk dijalankan. Jika pengertian tersebut dapat dibangun, maka akan timbul kepercayaan bahwa yang sedang diusahakan itu adalah demi kepentingan rakyat.
- b. Fungsi Korektif
Melakukan studi dan analisis atas reaksi serta tanggapan publik terhadap kebijakan dan langkah tindakan perusahaan, termasuk segala macam pendapat publik yang mempengaruhi perusahaan; memberikan informasi kepada pejabat (eksekutif) tentang *public acceptance* atau *non-acceptance* atas cara-cara dan pelayanan perusahaan perusahaan kepada masyarakat.

Melihat banyaknya tugas yang harus dilakukan oleh anggota humas maka sangatlah penting bahwa bagian humas memiliki staf-staf yang mampu bekerja cepat dan sanggup melakukan tugasnya dengan baik.

4. Humas Pemerintah

Suatu kampanye pembangunan tidak akan pernah berhasil kecuali apabila operasi *public relation* yang berdasarkan *mass communication* diintegrasikan dan dimasukkan ke dalam rencana. Seorang humas tidak dapat ikut serta dalam menentukan kebijakan pemerintah dan ia tidak harus ikut serta dalam menentukan garis yang sudah ditentukan, tetapi jika humas ditempatkan sedemikian rupa sehingga ia akan selalu mengetahui keputusan yang sedang diambil dan sebab-sebabnya sebelum diumumkan, maka humas dapat menunjukkan kesulitan-

kesulitan apa yang akan timbul jika disampaikan kepada masyarakat. Sehingga kebijakan itu dapat sampai kemasyarakat tanpa menimbulkan kesulitan dan malah mendapat dukungan penuh dari masyarakat.

Ruang lingkup Humas berdasarkan ciri dan fungsinya menurut Ruslan (2002 : 37-45) ialah :

a. Humas Pemerintah

Sam Black dalam bukunya, *Practical Public Relations*, mengklasifikasikan humas menjadi “humas pemerintah pusat” (central government) dan “Humas Pemerintah Daerah” (lokal government), dikutip oleh Effendy(2002 : 37).

1. Hubungan Masyarakat pemerintah pusat

Humas di pemerintah pusat mempunyai dua tugas, yaitu:

- a. Menyebarkan informasi secara teratur mengenai kebijaksanaan, perencanaan, dan hasil yang telah dicapai;
- b. Menerangkan dan mendidik publik mengenai perundang-undangan, peraturan-peraturan, dan hal-hal yang bersangkutan dengan kehidupan sehari-hari.

Humas mempunyai tambahan tugas lain dalam pemerintahan adalah menasehati pimpinan departemen dalam hubungannya dengan reaksi atau tanggapan publik terhadap kebijaksanaan yang dijalankan. Dilihat dari tugas tambahan yang di emban oleh bagian humas maka dapat kita lihat bahwa peran humas sangat penting sehingga diberi kedudukan dan wewenang yang penting.

Hal tersebut juga disinggung Sam Black seperti dikutip Effendi (2002:38).

Di banyak departemen/ kementerian, Bagian Humas mempunyai keleluasaan untuk menyatakan opini/ pendapatnya pada pertemuan-

pertemuan dalam semua tingkat dan si kepala bagian ini menyenangkan kepercayaan penuh yang diberikan Menteri beserta pimpinan lain kepadanya. Diakui bahwa ia tidak mungkin melaksanakan tugasnya tanpa keleluasaan memperoleh informasi yang lengkap, dan bahwa ia harus diminta nasehatnya ketika suatu kebijakan dirumuskan.

Pengorganisasian dan mekanisme kerja organisasi humas Pemerintah Pusat antara satu negara dengan negara lain memiliki karakteristik tersendiri tergantung sistem pemerintahan yang dianut negara bersangkutan.

b. Humas Pemerintah Daerah

Menurut Sam Black yang diikuti oleh Effendy (2002:39-40) tujuan utama dari humas Pemerintah Daerah adalah:

1. Memelihara warga agar tahu jelas mengenai kebijaksanaan lembaga dan kegiatan sehari-hari;
2. Memberikan kesempatan pada mereka untuk menyatakan pandangannya mengenai proyek baru yang penting sebelum lembaga mengambil keputusan;
3. Memberikan penerangan kepada penduduk mengenai cara pelaksanaan sistem pemerintahan daerah dan mengenai hak-hak dan tanggung jawab mereka;
4. Mengembangkan rasa bangga sebagai warga negara.

Humas Pemerintah Daerah merupakan organisasi humas Pemerintah yang berada di tingkat daerah, baik pada tingkat propinsi atau tingkat kabupaten/ kota madya. Antara Humas Pemerintah Daerah dan Humas Pemerintah Pusat pada umumnya sama hanya saja pada ruang lingkup, Humas Pemerintah Daerah lebih kecil misalnya dalam hal mencapai khalayaknya.

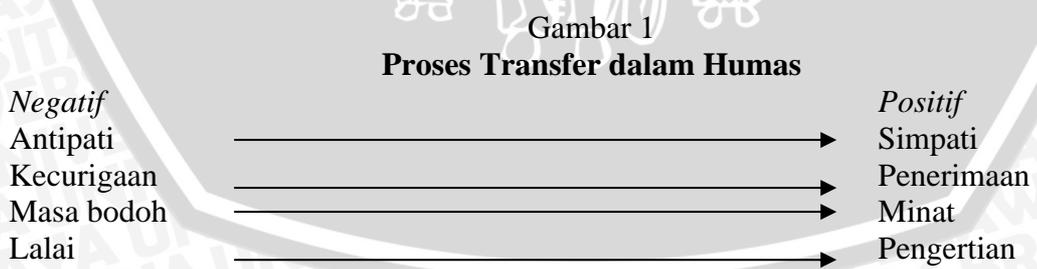
5. Implikasi Pelaksanaan Tugas Kehumasan

Sesuai dengan definisinya, kegiatan humas dimaksudkan untuk menciptakan suatu pengertian, sikap dan tanggapan yang lebih baik dari khalayak

terhadap produk, tindakan atau suatu organisasi secara keseluruhan. Proses terciptanya itulah yang disebut sebagai proses transfer. Apabila organisasi tidak mampu untuk mentransfer secara baik, maka akan menyebabkan sisi negatif lebih besar.

Sebagai suatu proses komunikasi dua arah, dimana apabila dihubungkan dengan karakteristik *good governance* terutama karakteristik transparansi untuk menciptakan akuntabilitas publik, maka komunikasi dua arah tersebut harus dilakukan untuk menghilangkan citra atau implikasi negatif dari ketidakefektifan komunikasi atau dari adanya kecurigaan dari publik terhadap produk, tindakan atau suatu organisasi (dalam hal ini pemerintah) secara keseluruhan. Ketidakefektifan humas dalam berkomunikasi dua arah untuk menciptakan suatu pengertian, sikap dan tanggapan yang lebih baik dari khalayak akan menimbulkan implikasi negatif terhadap organisasi secara keseluruhan, dan begitu pula sebaliknya.

Implikasi-implikasi tersebut (implikasi negatif dan positif), menurut Anggoro (2001 : 12) merupakan “proses transfer” dalam humas, yaitu:



Sumber: Anggoro. 2001. *Teori dan Profesi Kehumasan, serta Aplikasinya di Indonesia*, Halaman 12.

Dari gambar tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:



a. Implikasi negatif, merupakan implikasi yang akan terjadi bila organisasi tidak dapat melaksanakan fungsinya dengan baik. Implikasi tersebut berupa:

1. Antipati, merupakan sikap memusuhi sikap memusuhi oleh pihak-pihak tertentu karena tindak tanduknya tidak disukai, produknya tidak bermutu, kepribadian organisasi dinilai buruk. Permusuhan ini bisa jadi tidak beralasan atau tidak masuk akal.
2. Kecurigaan, merupakan prasangka yang tidak didasari oleh alasan yang rasional, namun keberadaannya lebih sulit untuk dikikis karena terlanjur mengakar dalam hati. Prasangka ini biasanya berakar lama dan diwarisi dari keluarga, pendidikan, etnis atau malah pengaruh geografis.
3. Masa bodoh, merupakan rasa tidak tertarik terhadap sesuatu, bahkan acuh terhadap hal-hal yang boleh jadi akan menguntungkannya. Sikap ini muncul karena mungkin sudah terpuaskan dengan urusan-urusan terdekat seperti keluarga, rumah, pekerjaan dan hobi.
4. Lalai, hal ini terjadi karena semakin kompleksnya dunia sehingga mengabaikan banyak hal. Padahal banyak hal-hal yang luar biasa yang dianggap biasa-biasa saja dalam kehidupan sehari-hari.

b. Implikasi positif, merupakan implikasi yang akan terjadi apabila humas dapat menjalankan fungsinya dengan baik, dimana terjadi komunikasi dua arah dan mendapatkan dukungan dari khalayaknya. Implikasi tersebut berupa:

1. Simpati, merupakan perilaku seseorang, sekelompok orang atau sebuah organisasi yang setuju atau ikutserta merasakan perasaan orang lain.
2. Penerimaan, merupakan sebuah sikap seseorang, sekelompok orang atau sebuah organisasi yang menyambut terhadap apa yang datanginya dari luar.
3. Minat, merupakan kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu yang timbul karena adanya pengertian dan pemahaman tentang dan terhadap sesuatu tersebut.
4. Pengertian, merupakan gambaran atau pengetahuan tentang sesuatu dalam pikiran.

Inti dari implikasi-implikasi ini adalah terciptanya opini publik terhadap kinerja dari humas sendiri, maupun terhadap organisasi secara keseluruhan. Jika opini publik ternyata mendukung pelaksanaan fungsi humas dan organisasi pada umumnya, maka opini publik akan positif dan sebaliknya.

C. Opini Publik

1. Pengertian Opini Publik

Opini publik oleh Emary Bagardus sebagaimana dikutip Djanaid (1991 : 83) adalah suatu hasil pengintegrasian pendapat berdasarkan diskusi yang dilakukan di dalam masyarakat demokratis.

Bonar seperti dikutip Djanaid (1991 : 83) mendefinisikan opini publik sebagai pendapat seseorang atau golongan orang dalam masyarakat mengenai persoalan yang mendapat perhatian dari orang-orang tersebut.

Hal senada juga disampaikan oleh William Albig yang dikutip oleh Sunarjo (1997 : 33) bahwa opini juga dinyatakan kepada suatu hal kontraversial atau sedikit-dikitnya terdapat pandangan yang berlainan mengenai masalah tersebut. Mengenai sesuatu hal atau sesuatu masalah yang nyata dan jelas tidak dapat menjadi subyek opini.

Dari beberapa pengertian tersebut maka Sunarjo (1997 : 34) menyimpulkan bahwa opini publik ialah :

- a. Merupakan persatuan pendapat (sinthesa dari pada pendapat-pendapat yang banyak).
- b. Sedikit banyak harus didukung oleh sejumlah orang.
- c. Dalam opini publik orang menyatakan persetujuan atau tidak setuju terhadap gagasan atau terhadap sesuatu situasi/ kejadian/ peristiwa.
- d. Meskipun pembentukan opini publik biasanya melalui diskusi sosial, jadi seharusnya bersifat rasional, akan tetapi ikatan dalam opini publik itu sebagian besar masih kelihatan dalam bentuk perasaan (emosional). Karena itu opini publik itu “mudah berubah”, misalnya dari setuju menjadi tidak setuju.
- e. Biasanya opini publik itu didukung oleh sejumlah orang dengan ikatan emosional yang kuat, maka mungkin sekali dilakukan dengan timbulnya suatu aksi misalnya suatu demonstrasi unjuk pendapat.
- f. Dengan demikian opini publik itu dapat dibentuk dan karena opini publik itu bukan suatu fakta maka belum tentu benar.
- g. Yang tidak boleh dilupakan ialah bahwa terbentuknya opini publik selalu dimulai dengan diskusi sosial.

2. Proses Terjadinya Opini Publik

Adapun proses terjadinya opini publik seperti yang dinyatakan oleh Djanaid (1991 : 29-30) adalah :

- a. Adanya kejadian
- b. Bahan diskusi
- c. Pembicaraan
- d. Persoalan yang diperdebatkan
- e. Sosial Judgement

Dari tahap/ proses tersebut di atas dapat diuraikan sebagai berikut, proses opini publik, dimulai dengan adanya kejadian mengenai manusia, baik merupakan pribadi maupun kelompok. Kejadian tersebut selalu merupakan bahan diskusi dalam masyarakat, pembicaraan ini dilakukan baik golongan rendah sampai tinggi maupun terpelajar ataupun tidak.

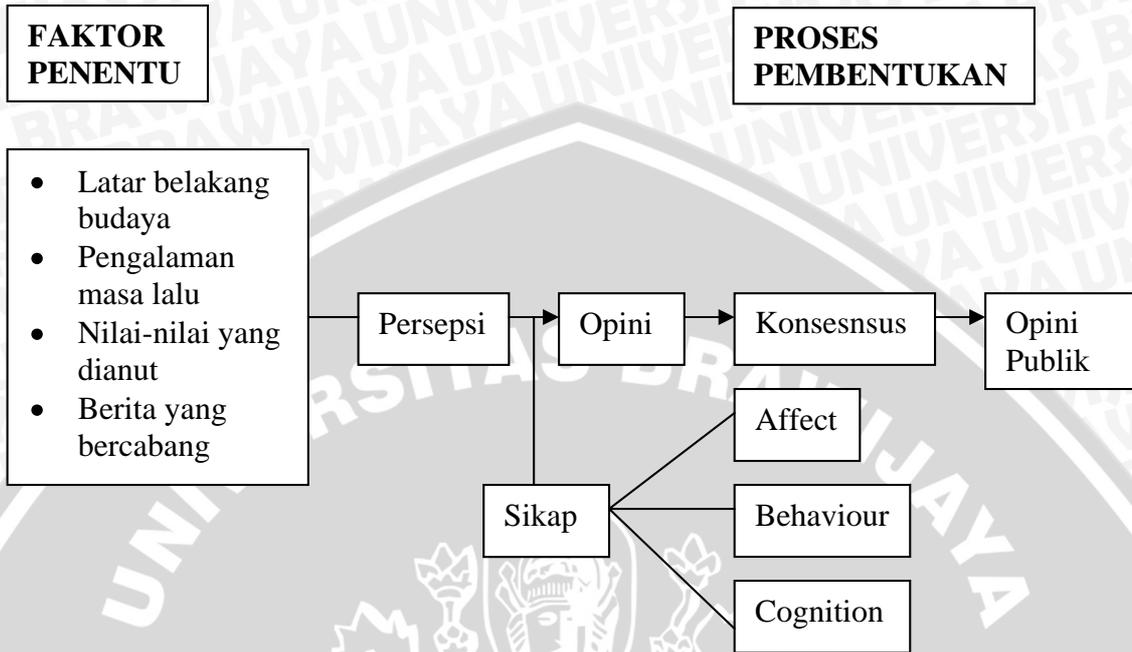
Pembicaraan ini tidak terikat oleh waktu dan tempat, dari pembicaraan ini ada pro dan kontra dengan alasan masing-masing. Orang-orang yang terlibat dalam perdebatan ini tanpa sadar sudah terlibat dalam pembentukan opini publik. Latar belakang seseorang besar pengaruhnya terhadap pemikirannya, dengan demikian opini seseorang tidak lepas dari latar belakangnya.

Persoalan yang diperdebatkan prosesnya makin lama makin terkonsolidasi, sehingga lahir bentuk-bentuk opini tertentu terhadap soal yang diperdebatkan. Bila opini publik ini kita bisa mengetahui pelaksanaan hubungan masyarakat pada organisasi yang bersangkutan. Opini publik itu baik maka hubungannya dengan masyarakat luarnya dapatlah dikatakan harmonis. Sebaliknya jika opini publik itu tidak baik dan banyak terdapat celaan-celaan atau tidak puasnya masyarakat terhadap badan atau organisasi, maka hubungan masyarakat tidak harmonis.

Ruslan (2002 : 68), menggambarkan proses terjadinya opini publik seperti berikut

Gambar 2

PROSES TERJADINYA OPINI PUBLIK



Sumber : Ruslan, Rosady. 2002. *Manajemen Humas dan Komunikasi*, halaman 68.

Dapat dijelaskan bahwa proses pembentukan opini dimulai dari persepsi seseorang sehingga terbentuknya suatu opini publik, yakni berakar dari latar belakang budaya, pengalaman-pengalaman masa lalu, nilai-nilai yang dianut dan berita yang sedang berkembang. Faktor terbentuknya opini dipengaruhi oleh sikap (perasaan, tingkah laku, pengertian). Dari proses ini akan melahirkan suatu interpretasi atau pendirian seseorang, dan maka akhirnya terbentuk suatu opini publik, apakah nantinya mendukung, menentang ataupun berlawanan.

3. Usaha Mempengaruhi Opini Publik

Untuk mencapai tujuan utama kegiatan humas maka diperlukan suatu kepercayaan dari masyarakat terlebih dahulu, karena opini yang berkembang di

masyarakat dapat dibentuk dan di pengaruhi. Untuk itu diperlukan suatu usaha tersendiri untuk mempengaruhi opini publik tersebut.

Abdurrachman (1984 : 61-62) berpendapat terdapat dua cara yang dapat dilakukan dalam usaha mempengaruhi opini yaitu :

- a. Koersif (memaksa), merupakan suatu tindakan yang bersifat memaksa, yang dapat dilakukan dengan terror, pemerasan, boikot, menerapkan kekuasaan, menekan batin dan menegangkan jiwa sehingga menimbulkan ketakutan dikalangan publik.
- b. Persuasif (ajakan, bujukan), ialah suatu tindakan yang menggunakan aspek-aspek psikologis secara halus yang dapat membangkitkan kesadaran individu melalui komunikasi yang informatif.

Pendekatan yang dilakukan dengan cara memaksa bukanlah pendekatan yang baik apabila kita menginginkan opini publik yang positif. Dengan pendekatan ini, opini publik dapat dipengaruhi bahkan dalam waktu singkat, namun bisa jadi opini publik yang terbentuk adalah opini publik yang negatif yang tentu saja akan merusak citra dari lembaga yang bersangkutan.

Untuk mendapatkan opini publik yang positif, penggunaan pendekatan secara persuasif merupakan usaha yang paling mengena. Dibandingkan dengan pendekatan koersif, memang pendekatan ini memakan waktu yang lama. Namun dengan menyetengahkan aspek-aspek psikologis secara halus, pendekatan ini lebih mampu mempengaruhi unsur paling penting dalam pembentukan opini, yaitu sikap dan perilaku individu. Pendekatan persuasif ini dapat dilakukan dengan cara lisan (pidato, ceramah) juga dapat melalui tulisan, gambar ataupun simbol-simbol.

4. Cara Mengukur Opini Publik

Pengukuran opini publik dilakukan dengan tujuan agar sebelum diadakannya usaha-usaha ke arah pembentukan opini publik maka opini publik dalam masyarakat harus diteliti terlebih dahulu, misalnya mengenai apa yang diinginkan, apa yang tidak disenangi.

Ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk mengukur opini publik, yang antara lain menurut Rachmadi (1992 : 26), yaitu :

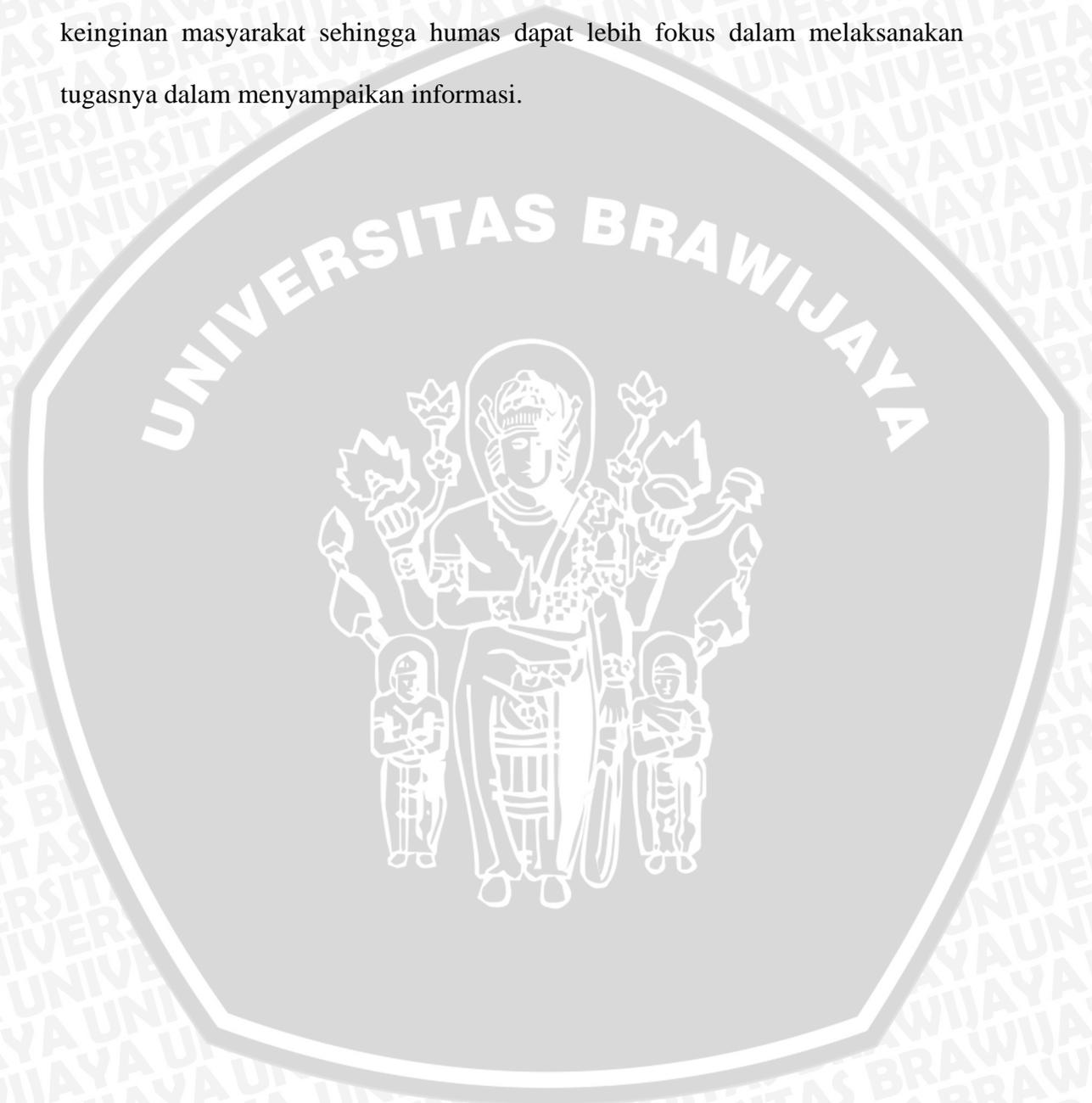
- a. *Polling*, pengumpulan suara atau pendapat masyarakat secara lisan ataupun tertulis.
- b. *Attitude Scales*, yang dilakukan dengan maksud menetapkan berapa banyak orang yang setuju dan berapa banyak yang tidak setuju mengenai suatu masalah.
- c. *Interview*, yang bersifat umum dan terbuka.
- d. Tulisan-tulisan dalam surat kabar yang mengukur pendapatnya dengan maksud memancing timbulnya reaksi yang berwujud tulisan dari pihak lain. Dari tulisan-tulisan balasan diambil kecenderungan pendapat umum.

Sedangkan menurut Sunarjo (1997 : 78-79) dalam mengukur opini yang ideal ada beberapa cara antara lain :

- a. Referendum (Plebisit)
Suatu pungutan suara yang sudah biasa kita dengar dilakukan oleh Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) dimana dalam hal ini dapat dilakukan langsung kepada masyarakat atau pemuka-pemuka masyarakat atau secara tidak langsung dengan melalui/ dilakukan oleh wakil-wakil rakyat (DPR). Dengan demikian di dalam sidang DPR kita dapat juga mengukur opini publik dengan syarat bahwa wakil-wakil rakyat itu benar-benar mewakili hati nurani rakyat.
- b. Media Massa (terutama Pers/ Surat Kabar)
Surat kabar/ pers selain memberikan atau menyampaikan informasi tertentu juga membawa aspirasi suatu kelompok atau golongan tertentu. Inilah yang sering dinamakan opini yang biasanya dapat kita baca dalam tajuk sesuatu penerbitan (surat kabar, majalah).
- c. Sampling
Opini publik dapat juga diukur secara sampling, dengan cara mengambil sampel antara lain dengan memilih beberapa orang yang dianggap dapat mewakili suatu daerah tertentu.
- d. Poling Sistem
Poling dapat dilakukan secara lisan dan tertulis.
- e. Poling Research

Untuk mencari atau mengukur opini publik dengan lisan, kepada responden ditanyakan atau diajukan dengan pertanyaan-pertanyaan lisan (interview). Pertanyaan secara lisan ini intensitasnya tinggi sebab jawaban responden secara spontan tidak dibuat-buat.

Dengan adanya pengukuran opini publik maka akan dapat diketahui apa keinginan masyarakat sehingga humas dapat lebih fokus dalam melaksanakan tugasnya dalam menyampaikan informasi.



BAB III

METODE PENELITIAN

Di dalam melakukan penelitian diperlukan metode yang sesuai dengan pokok permasalahan dan tujuan penelitian guna mendapatkan data dan informasi yang mendukung. Untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi secara jelas baik arah dan ruang lingkupnya maka perlu ditentukan langkah-langkah yang diambil melalui metode penelitian.

Menurut Nazir (1999 : 14-15), memberikan pengertian kata “penelitian” sebagai berikut :

“Penelitian adalah suatu penyelidikan yang terorganisasi, penelitian dapat sebagai pencari pengetahuan dan pemberi artian secara terus menerus terhadap sesuatu, penelitian juga merupakan suatu percobaan yang hati-hati dan kritis untuk menemukan sesuatu yang baru”.

Sedangkan menurut Nawawi (1991 : 61) bahwa : ”metode pada dasarnya adalah cara mencapai tujuan”.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa metode penelitian merupakan pedoman atau cara didalam melakukan suatu penelitian agar memperoleh hasil dan pembahasan yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah dan dengan metode penelitian maka gejala dari obyek yang diteliti diharapkan akan lebih mudah untuk diungkapkan, dirumuskan secara lebih obyektif, rasional dan sistematis.

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Pendekatan kualitatif menurut Azwar (1999 : 5) ialah :

Penelitian dengan pendekatan kualitatif lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah. Penekanannya tidak pada pengujian hipotesis melainkan pada usaha menjawab pertanyaan penelitian melalui cara-cara berpikir formal dan argumentatif.

Sedangkan penelitian deskriptif menurut Nazir (1999 : 63) menyebutkan bahwa :

Metode deskriptif adalah suatu metode penelitian status kelompok manusia, suatu obyek, suatu situasi dan kondisi, suatu pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, aktual dan akurat mengenai fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

Dipilihnya metode deskriptif bertujuan menggambarkan tentang peranan humas sebagai penyampai informasi kepada masyarakat.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian menurut Faisal (1991 : 42) adalah tahap awal lingkup permulaan yang dipilih sebagai wilayah penjelas umum ditahap pertama pelaksanaan penelitian, sehingga peneliti akan memperoleh gambaran umum (menyeluruh) tentang subyek atau situasi yang akan diteliti.

Fokus suatu penelitian memiliki dua tujuan:

1. Penetapan fokus membatasi studi yang berarti bahwa dengan adanya fokus penemuan tempat penelitian yang layak.
2. Penentuan fokus secara efektif menetapkan kriteria *inklusi* untuk menjangkau informasi yang yang mengalir masuk, mungkin data cukup menarik tetapi dipandang tidak relevan dan itu tidak akan dihiraukan (Moleong, 1993 : 237)

Pembatasan fokus akan sangat penting berkaitan dengan masalah maupun data yang akan dikumpulkan dan diolah untuk dianalisa. Maka agar penelitian ini nantinya lebih terarah dan mudah dalam hal pencarian data, terlebih dahulu harus ditetapkan fokusnya.

Dalam penelitian ini yang menjadi fokus penelitian ini adalah:

1. Peranan Humas dalam menciptakan opini publik yang meliputi:
 - a. Program Kerja Bagian Humas Pemerintah Daerah Kabupaten Malang.
 - b. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan Bagian Humas dalam menciptakan opini publik.
2. Faktor-faktor yang mendukung Bagian Humas dalam menciptakan opini publik, meliputi:
 - a. Faktor Pendukung Internal.
 - b. Faktor Pendukung Eksternal.
3. Kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan peranan humas dalam menciptakan opini publik, yang meliputi :
 - a. Kendala Internal.
 - b. Kendala Eksternal.

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah letak dimana penelitian akan dilakukan, untuk memperoleh data atau informasi yang diperlukan. Adapun lokasi penelitian yang akan dijadikan sebagai tempat penelitian adalah Kantor Pemerintahan Kabupaten Malang yang terletak di jalan Merdeka Timur No.3 dan di jalan K. H Agus Salim No.7 Malang.

Sedangkan situs penelitian adalah tempat dimana peneliti menangkap keadaan sebenarnya dari obyek yang diteliti. Dengan demikian situs dalam penelitian ini adalah Kantor Pemerintah Kabupaten Malang khususnya pada Bagian Hubungan Masyarakat, yang mencakup segenap ruang-ruang kerja pada kantor itu.

Penelitian situs ini didasarkan pertimbangan bahwa, lokasi atau tempat tersebut memungkinkan untuk diperoleh data atau informasi yang akurat dan relevan dengan permasalahan penelitian.

D. Jenis dan Sumber Data

Dalam suatu penelitian ada dua kualifikasi data dalam suatu penelitian yaitu data primer dan data sekunder. Menurut Azwar (1999 : 91) yaitu :

Data primer, atau data tangan pertama adalah data yang diperoleh langsung dari subyek penelitian dengan mengenakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subyek sebagai sumber informasi yang dicari. Data sekunder adalah data yang diperoleh lewat pihak lain, tidak langsung diperoleh peneliti dari subyek penelitiannya.

Dalam penelitian ini data primer diperoleh dari:

1. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat
2. Kasubag Dokumentasi & Pengolahan Informasi
3. Kasubag Protokol
4. Kasubag Peliputan & Pemberitaan
5. Staf Bagian Hubungan Masyarakat
6. Masyarakat Kabupaten Malang

Untuk data primer yang bersumber dari masyarakat, menggunakan metode *purposive sampling* (sampel bertujuan). *Purposive sampling* menurut Warsito (1992 : 59) ialah :

“Dalam *purposive sampling* anggota sampling ditentukan berdasarkan pada ciri tertentu yang dianggap mempunyai hubungan erat dengan ciri populasi. Dalam hal ini, peneliti dengan sengaja menentukan anggota sampelnya berdasarkan pengetahuan tentang keadaan populasi”.

Selanjutnya untuk data sekunder yang merupakan informasi penunjang dalam penelitian ini berasal dari dokumen-dokumen, peraturan-peraturan yang relevan dengan kebutuhan penelitian, yang meliputi :

1. Dokumen yang berupa data bersifat umum mengenai keadaan umum Kabupaten Malang.
2. Dokumen yang berupa data bersifat umum mengenai gambaran Bagian Humas.
3. Dokumen-dokumen yang berhubungan dengan keadaan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang, seperti rencana strategis Pemda Kab. Malang, visi misi Kab. Malang, program kerja Kab. Malang.
4. Dokumen yang berhubungan dengan Kehumasan seperti program kerja Bagian Humas, Laporan Kegiatan Subbag Protokol, Subbag Peliputan & Pemberitaan, Subbag Dokumentasi & Pengolahan Informasi, Laporan tentang Jadwal Siaran Interaktif Radio Pemerintah, Laporan Sarana Prasarana Bagian Humas, Daftar tentang Pegawai Bagian Humas.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan bagian penting dalam suatu penelitian, meliputi pengumpulan data diharapkan peneliti akan memperoleh data primer dan

sekunder. Berdasarkan data tersebut peneliti akan menganalisa kemudian menyajikannya dalam suatu karya tulis yang dapat dipertanggung jawabkan isinya. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan secara langsung dari dekat fenomena obyek yang terjadi yang diteliti. Sehingga metode observasi sumber informasinya berupa penampakan suasana atau perilaku yang diamati oleh petugas serta direkam dalam bentuk lembaran-lembaran isian yang didalamnya terdapat penampakan keadaan suasana atau problem. Melalui teknik observasi akan diperoleh gambaran yang jelas serta nyata.

2. Wawancara

Wawancara yaitu pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak terkait dengan obyek yang diteliti, baik dengan wawancara secara pribadi maupun dengan surat menyurat.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik dalam mengumpulkan data dengan mempelajari dokumen-dokumen, buku panduan, arsip-arsip serta data lain yang berhubungan dengan penelitian.

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian ini terdapat tiga teknik dalam pengumpulan data yaitu: observasi, wawancara dan dokumentasi. Ketiga teknik pengumpulan data ini sangat berkaitan karena diantara ketiganya saling melengkapi antara yang satu dengan yang lain.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu yang sering dipergunakan dalam melakukan penelitian, khususnya kegiatan pengumpulan data sehingga data yang diperlukan dalam penelitian dapat dikumpulkan untuk selanjutnya dianalisa. Dalam penelitian ini berdasarkan teknik pengumpulan data di atas, maka instrumen penelitian yang dipergunakan antara lain:

1. Peneliti sendiri dengan panca inderanya untuk melakukan penelitian dan pencatatan terhadap fenomena yang terjadi ditempat penelitian, sebagaimana dinyatakan oleh Moleong (1993 : 167) : “Dalam penelitian kualitatif instrumennya adalah manusia, dimana sangat berperan dalam keseluruhan proses penelitian termasuk pengumpulan data, bahkan peneliti sendiri instrumennya”.
2. Pedoman wawancara, yaitu berupa data pertanyaan yang diajukan kepada responden. Hal ini berguna untuk mengarahkan penulis dalam pencarian data terutama dalam melakukan wawancara.
3. Perangkat penunjang lainnya meliputi: *interview guide*, alat pencatat (alat tulis menulis), alat perekam dan perangkat pembantu lainnya.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan cara atau langkah-langkah yang dilakukan untuk mengolah data, baik data primer maupun data sekunder. Analisis data ini sangat penting dilakukan karena dengan melakukan analisa data, maka data akan dapat

diketahui manfaatnya. Terutama dalam memecahkan masalah penelitian dan mencapai tujuan akhir penelitian.

Metode analisis yang dipergunakan adalah metode analisis kualitatif. Adapun tahap-tahap dalam analisis data kualitatif yang akan dilakukan oleh peneliti seperti yang diungkapkan oleh Miled dan Huberman, dimana analisis kualitatif ini terdiri dari tiga kegiatan yaitu :

1. *Data Reduction* : adalah proses penelitian, pemberian fokus, penyederhanaan, abstraksi dan transformasi data mentah (raw data) yang terdapat dalam buku catatan lapangan. *Data Reduction* ini berlangsung secara terus menerus dalam keseluruhan perjalanan proyek penelitian yang tujuannya adalah mempertajam, menyoroti, menetapkan fokus dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat ditarik atau diverifikasikan.
2. *Data Display* : adalah susunan informasi yang terorganisir, yang memungkinkan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan memeriksa display akan memudahkan memaknai apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan (analisi lebih lanjut dan tindakan) yang didasarkan pada pemahaman tersebut. Bentuk yang paling umum digunakan adalah teks uraian
3. *Conclusion Drawing* atau *Verification*. Akhir dari kegiatan analisis adalah penarikan kesimpulan dan Verifikasi. Kesimpulan akhir baru ditarik setelah tidak ditemukan informasi lagi mengenai kasus yang diteliti. Kemudian kesimpulan yang telah ditarik akan diverifikasi baik dengan kerangka pikir penulis atau peneliti maupun dengan catatan, lapangan

yang ada hingga tercapai konsensus pada tingkat optimal pada peneliti dengan sumber-sumber informasi maupun kolega dengan kolega peneliti. Dalam artian, maka akan muncul dari data yang telah diuji dengan beberapa cara sehingga diperoleh validitas dan akuratisasinya.

Jadi dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian dengan metode penelitian kualitatif. Dengan penelitian ini, peneliti akan menerangkan seberapa jauh peranan Bagian Hubungan Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan. Peneliti berusaha menggali fakta-fakta yang ada, menganalisa dan kemudian menggambarkan keadaan organisasi dan menyajikan dalam sebuah karya tulis.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. PENYAJIAN DATA PENELITIAN

1. Gambaran Umum Kabupaten Malang

a. Sejarah Kabupaten Malang

Ketika kerajaan Singhasari di bawah kepemimpinan Akuwu Tunggul Ametung yang beristrikan Ken Dedes, kerajaan itu di bawah kekuasaan Kerajaan Kediri. Pusat pemerintahan Singhasari saat itu berada di Tumapel. Baru setelah muncul Ken Arok yang kemudian membunuh Akuwu Tunggul Ametung dan menikahi Ken Dedes, pusat kerajaan berpindah ke Malang, setelah berhasil mengalahkan Kerajaan Kediri. Kediri saat itu jatuh ke tangan Singhasari dan turun statusnya menjadi kadipaten. Sementara Ken Arok mengangkat dirinya sebagai raja yang bergelar Prabu Kertarajasa Jayawardhana atau Dhandang Gendhis (1185-1222).

Kerajaan ini mengalami jatuh bangun. Semasa kejayaan Mataram, kerajaan-kerajaan di Malang jatuh ketangan Mataram, seperti halnya Kerajaan Majapahit. Sementara pemerintahan pun berpindah ke Demak disertai masuknya agama Islam yang dibawa oleh Wali Songo. Malang saat itu berada di bawah pemerintahan Adipati Ronggo Tohjiwo dan hanya berstatus kadipaten. Pada masa-masa keruntuhan itu, menurut Folklore, muncul pahlawan legendaris Raden Panji Pulongjiwo. Ia tertangkap prajurit Mataram di Desa Panggungrejo yang kini disebut *Kepanjen (Kepanji-an)*. Hancurnya kota Malang saat itu dikenal sebagai *Malang Kotho Bedhah*. Bukti-bukti lain yang hingga sekarang merupakan saksi bisu adalah nama-nama desa seperti *Kanjeron, Balandit, Turen, Polowijen,*

Ketindan, Ngantang dan Mandaraka. Peninggalan sejarah berupa candi-candi merupakan bukti konkrit seperti: **Candi Kidal** di Desa Kidal Kecamatan Tumpang yang dikenal sebagai tempat penyimpanan jenazah Anusapati. **Candi Singhasari** di Kecamatan Singosari sebagai penyimpanan abu jenazah Kertanegara. **Candi Jago/ Jajaghu** di Kecamatan Tumpang merupakan tempat penyimpanan abu jenazah Wisnuwardhana. Pada zaman VOC, Malang merupakan tempat strategis sebagai basis perlawanan seperti halnya perlawanan Trunojoyo (1674-1680) terhadap Mataram yang dibantu VOC.

Menurut kisah, Trunojoyo tertangkap di Ngantang. Awal abad XIX ketika pemerintah dipimpin oleh Gubernur Jedral, Malang seperti halnya daerah-daerah di nusantara lainnya, dipimpin oleh Bupati. Bupati Malang I adalah Raden Tumenggung Notodiningrat I yang diangkat oleh pemerintah Hindia Belanda berdasarkan resolusi Gubernur Jendral 9 April 1820 Nomor 8 Staablad 1819 Nomor 16. kabupaten Malang merupakan wilayah yang strategis pada masa pemerintahan kerajaan-kerajaan. Bukti-bukti yang lain, seperti beberapa prasasti yang ditemukan menunjukkan daerah ini telah ada sejak abad VIII dalam bentuk Kerajaan Singhasari dan beberapa kerajaan kecil lainnya seperti Kerajaan Kanjuruhan seperti yang tertulis dalam Prasasti Dinoyo. Prasasti itu menyebutkan peresmian tempat suci pada hari Jum`at Legi tanggal 1 Margasira 628 Saka, yang bila diperhitungkan berdasarkan kalender kabisat jatuh pada tanggal **28 Nofember 760**. Tanggal inilah yang dijadikan patokan hari jadi Kabupaten Malang. Sejak tahun 1984 di Pendopo Kabupaten Malang ditampilkan upacara Kerajaan Kanjuruhan, lengkap berpakaian adat zaman itu, sedangkan para hadirin dianjurkan berpakaian khas daerah Malang sebagaimana ditetapkan.

<http://www.kabmalang.go.id/kabmalang/index2.cfm?pid=about&kd=2>

b. Keadaan Geografis dan Administrasi

Kabupaten Malang terletak pada wilayah dataran tinggi bagian tengah Propinsi Jawa Timur. Kawasan ini dikelilingi oleh pegunungan, yaitu pegunungan Tengger di sebelah timur yang memiliki dua pegunungan terkenal, yakni Gunung Bromo dan Gunung Semeru (3.676m) yang merupakan gunung tertinggi di Pulau Jawa. Gunung Kawi dan Gunung Kelud disebelah barat serta Gunung Arjuna dan Welirang dibagian utara. Sedangkan untuk posisinya terletak pada ordinat $112^{\circ} 17' 10,9''$ - $112^{\circ} 57' 0,0''$ Bujur Timur dan $7^{\circ} 44' 55,11''$ - $8^{\circ} 26' 35,45''$ Lintang Selatan. Dengan luas wilayah Kabupaten Malang adalah 334.787 Ha. Kabupaten Malang secara keseluruhan terdiri dari 33 kecamatan yang tersebar pada wilayah perkotaan dan pedesaan. Secara rinci terdiri dari, 112 kelurahan, 378 desa, 2.953 rukun warga, dan 14.665 rukun tetangga.

Sedangkan secara administrasi, batas-batas wilayah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara : Kota Batu, Kabupaten Jombang, Mojokerto dan Pasuruan.
2. Sebelah Timur : Kabupaten Probolinggo dan Lumajang.
3. Sebelah Selatan : Samudra Indonesia.
4. Sebelah Barat : Kabupaten Blitar dan Kediri.

Sedangkan lokasi Kantor Pemerintahan Kabupaten Malang adalah di jalan Merdeka Timur No.3 dan di jalan K. H Agus Salim No.7 Malang.

Kabupaten Malang memiliki luas terbesar kedua setelah Kabupaten Banyuwangi, dari 38 Kabupaten/ Kota di wilayah propinsi Jawa Timur. Luas

Kabupaten Malang tersebut adalah 351.456,99 km². Dari seluruh total tersebut sekitar 54,93% dimanfaatkan sebagai lahan pertanian (tegalan, sawah, perkebunan), sedangkan pemanfaatan untuk pemukiman penduduk baru sekitar 13,71%.

Kabupaten Malang merupakan pemerintahan kabupaten yang cukup unik bila dibandingkan dengan kabupaten/ kota lainnya di Propinsi Jawa Timur. Jumlah penduduknya cukup banyak dengan wilayah yang sangat luas, sumber daya alamnya yang bervariasi didukung dengan iklim yang relatif sejuk. Roda pemerintahannya berjalan cukup lancar dalam rangka merencanakan, melaksanakan, dan evaluasi derap pembangunan. Pencapaian kemajuan Kabupaten Malang dapat dicermati dengan meningkatnya status perkembangan desa, dimana mulai tahun 1990 semua desa di Kabupaten Malang telah mencapai tingkat Swasembada.

Kabupaten Malang dipimpin oleh Bupati dan Wakil Bupati untuk masa jabatan tahun 2005-2010. Dalam menjalankan pemerintahan dan pembangunan bermitra dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang yang memiliki jumlah anggota sebanyak 45 orang anggota dari unsur Partai Politik, terdiri dari unsur pimpinan, 4 fraksi dan 4 komisi. Dalam melaksanakan tugasnya Bupati dan Wakil Bupati dibantu oleh unsur Aparatur Daerah sebanyak 17.235 PNS yang tersebar pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, 14 Dinas, 8 Badan, 1 Kantor, 1 satuan 1 Badan Pelayanan Umum (BLU).

2. Gambaran Umum Humas Pemerintah Kabupaten Malang

a. Humas Pemerintah Kabupaten Malang

Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah No. 24 Tahun 2006 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat daerah.

Berdasarkan Perda Nomor 24 Tahun 2006 tersebut, Bagian Humas berkedudukan di bawah pembinaan Asisten Administrasi Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Humas, dan membawahi tiga Kepala Sub Bagian, yaitu Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Informasi, Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers, serta Sub Bagian Publikasi Dokumenasi.

b. Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Malang berdasarkan Perda No. 24 Tahun 2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah yang menggantikan Perda No. 4 Tahun 2004. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Malang terdiri dari :

- 1) Asisten Pemerintahan yang terdiri dari :
 - a) Bagian Tata Pemerintahan Umum membawahi :
 - (1) Subag Pemerintahan Umum
 - (2) Subag Perangkat Kecamatan dan Kelurahan
 - (3) Subag Pertanian
 - b) Bagian Tata Pemerintahan Desa membawahi :
 - (1) Subag Pemerintahan Desa
 - (2) Subag Pendapatan dan Kekayaan Desa
 - (3) Subag Pengembangan dan Kelembagaan

c) Bagian Hukum membawahi :

- (1) Subag Peraturan Perundang-undangan
- (2) Subag Pelayanan Hukum
- (3) Subag Dokumentasi Hukum

d) Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak membawahi :

- (1) Subag Peningkatan Peranan Perempuan
- (2) Subag Kelembagaan dan Organisasi
- (3) Subag Perlindungan Perempuan dan Anak

2) Asisten Ekonomi dan Pembangunan yang terdiri dari :

a) Bagian Perekonomian membawahi :

- (1) Subag Sarana Perekonomian
- (2) Subag Produksi Daerah
- (3) Subag Industri Perdagangan

b) Bagian Kerjasama membawahi :

- (1) Subag Kerjasama Ekonomi, Sosial, dan Budaya
- (2) Subag Kerjasama Ifrastruktur/ Sarana dan Prasarana
- (3) Subag Pengendalian

c) Bagian Pembangunan membawahi :

- (1) Subag Administrasi Pemabangunan
- (2) Subag Pengendalian
- (3) Subag Penyusunan Pelaporan

d) Bagian Pengelola Data Elektronik membawahi :

- (1) Subag Akses Data
- (2) Subag Pelayanan Data

(3) Subag Teknologi Informasi

3) Asisten Administrasi yang terdiri dari :

a) Bagian Umum dan Protokol membawahi :

(1) Subag Rumah Tangga

(2) Subag Sandi dan Telekomunikasi

(3) Subag Protokol

b) Bagian Hubungan Masyarakat membawahi :

(1) Subag Pengumpulan dan Pengolahan Informasi

(2) Subag Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers

(3) Subag Publikasi dan Dokumentasi

c) Bagian Tata Usaha membawahi :

(1) Subag Agenda dan Ekspedisi

(2) Subag Kepegawaian

(3) Subag Keuangan

d) Bagian Kelembagaan membawahi :

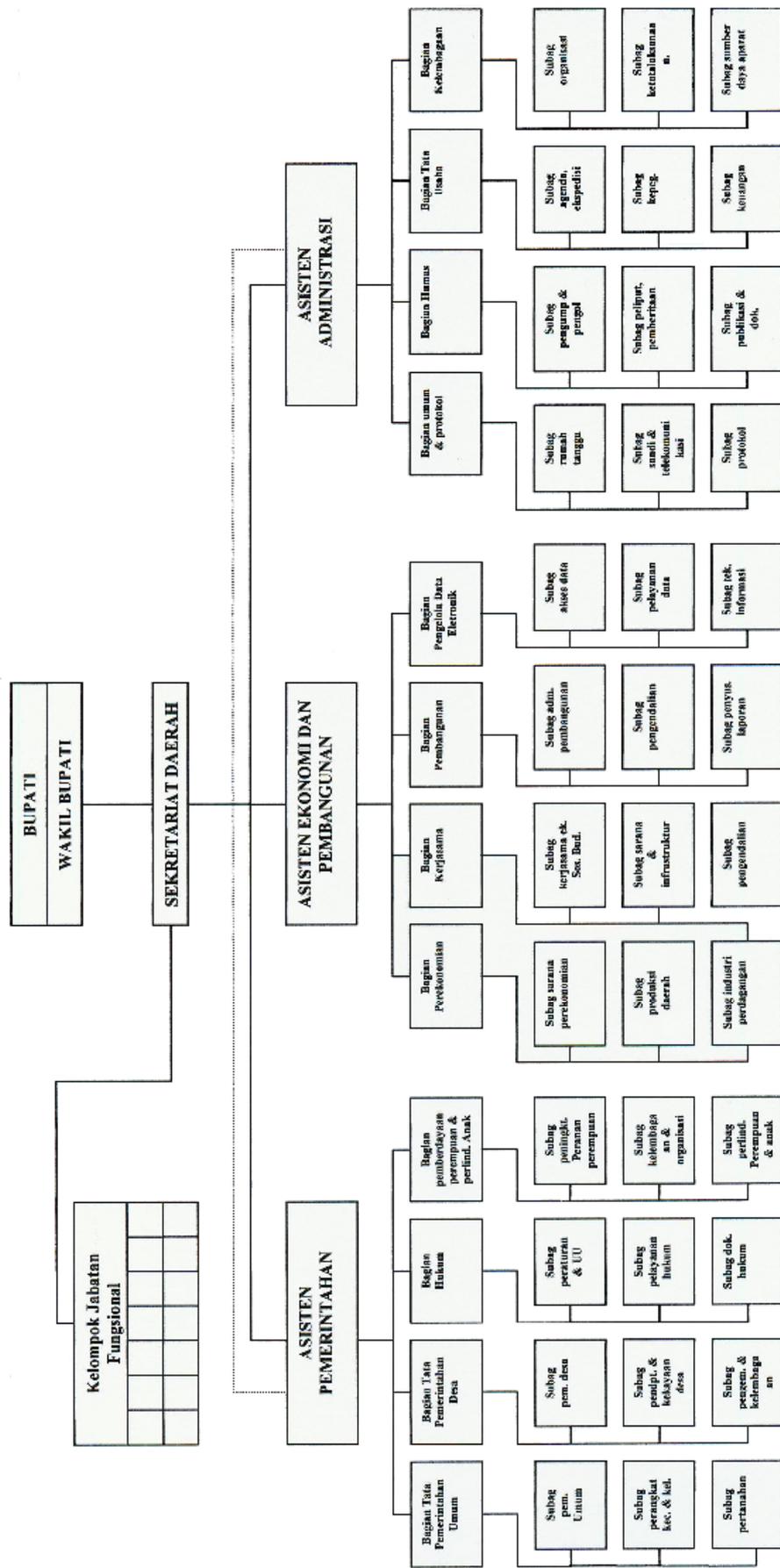
(1) Subag Organisasi

(2) Subag Ketatalaksanaan

(3) Subag Sumberdaya Aparatur

Gambar 3 :

Susunan Organisasi Sekretariat Aparat Daerah





c. Tugas dan Fungsi Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang

Berdasarkan Peraturan Bupati Malang Nomor 32 tahun 2006, tugas pokok dan fungsi Bagian Humas adalah sebagai berikut :

1) Tugas Pokok :

- a) Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam pembinaan hubungan masyarakat, dokumentasi dan pengolahan informasi, implementasi dan tanggapan kebijaksanaan publik dilingkungan internal dan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas kehumasan yang lain ;
- b) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai dengan bidangnya.

2) Fungsi :

- a) Pendokumentasian dan pengolahan data informasi guna mewujudkan iklim yang kondusif dan dinamis untuk mendorong pertumbuhan kehidupan hubungan masyarakat melalui keterbukaan informasi ;
- b) Peningkatan produk informasi kebijakan publik untuk mengembangkan hubungan kerjasama antar eksekutif ;
- c) Peningkatan kemitraan dengan pers dan media massa ;
- d) Pelaksanaan tugas sebagai juru bicara Pemerintah Daerah ;
- e) Pelaksanaan pengembangan akses informasi publik ;
- f) Peningkatan pemberdayaan forum-forum publik.

d. Visi dan Misi Humas Pemerintah Kabupaten Malang

Visi Bagian Humas Setda Kabupaten Malang adalah : **“Terwujudnya kualitas pelayan informasi dalam membangun citra positif pemerintah daerah”**.

Makna dari visi tersebut, bahwa kualitas pelayan informasi didalamnya terkandung makna kualitas pelayanannya, kualitas informasinya, kualitas sumber informasi yang merupakan prasyarat penting dalam upaya untuk membangun citra positif (*positive image building/ brad image building*) Pemerintah Kabupaten Malang.

Sedangkan Misi Bagian Humas tersebut adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan pemberitaan melalui media massa serta kerjasama dengan pers.

Kualitas pelayanan informasi yang cepat dan akurat oleh Pemerintah Daerah menjadi salah satu tuntutan masyarakat. Hal ini sangatlah wajar sebagai konsekuensi masyarakat yang telah melakukan berbagai kewajiban sebagai warga masyarakat terhadap pemerintah/ negara. Oleh sebab itu masyarakat berhak menerima pelayanan Pemerintah Daerah dengan baik, khususnya pelayanan di banding informasi dan komunikasi. Bagian Humas dalam upaya membangun citra baik Pemerintah Daerah (*brad image building*), terus dilakukan hubungan yang harmonis baik secara internal (antar satuan kerja/ perangkat daerah) maupun eksternal (stakeholder lainnya). Untuk itu perlu dikembangkan terciptanya kemitraan kerja dengan pers maupun stakeholder informasi dan komunikasi lainnya yang harmonis dan saling menghormati peran masing-masing.

2. Menciptakan kemitraan kerja yang harmonis secara internal kepada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang dan secara eksternal kepada pers dan lembaga masyarakat.

Bagian Humas dalam upaya membangun citra positif Pemerintah Daerah (*positive image building*), terus dilakukan hubungan yang harmonis baik secara internal (antar satuan kerja/ perangkat daerah) maupun eksternal (stakeholder lainnya). Untuk itu perlu dikembangkan terciptanya kemitraan kerja yang harmonis dan saling menghormati peran masing-masing.

3. Meningkatkan kualitas pelayanan keprotokolan yang lebih profesional.

Kualitas pelayanan dibidang keprotokolan perlu ditingkatkan, mengingat tugas keprotokolan sangat erat hubungannya dengan kegiatan resmi para pejabat, baik para pejabat dilingkungan Pemerintah Kabupaten Malang, maupun pejabat Pemerintah Pusat dan Tamu Negara.

4. Meningkatkan kualitas layanan informasi dan komunikasi melalui forum publik.

Meningkatkan layanan informasi yang prima menjadi salah satu tuntutan yang tumbuh dan berkembang dalam masyarakat, karena hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang adil, jujur dan terbuka. Pemenuhan layanan informasi secara kualitatif mendorong tumbuhnya kemampuan masyarakat dalam memilih dan memilah informasi yang bermanfaat, yang pada gilirannya masyarakat memiliki kewaspadaan yang tinggi untuk menangkal misinformasi yang berdampak pada dis-integrasi bangsa yang dapat mengancam keutuhan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

5. Mengembangkan akses informasi secara adil dan merata.

Mengembangkan akses informasi dimaksud untuk mengakomodasi tuntutan terhadap ketersediaan dan kemudahan mendapatkan informasi bagi publik.

Dengan meningkatkan ketersediaan dan kemudahan akses informasi oleh masyarakat diharapkan berkembang kesadaran dan sikap tanggap masyarakat terhadap informasi. Selanjutnya kesadaran ini mampu mendorong berkembangnya kebutuhan untuk mendapatkan informasi yang berkualitas dan terpercaya sehingga kelak informasi dirasakan menjadi bagian dari kebutuhan hidup.

6. Meningkatkan minat baca publik dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Meningkatkan minat baca publik/ masyarakat melalui layanan penyediaan serana dan prasarana perpustakaan umum yang komprehensif dan mampu berfungsi sebagai sumber informasi dan pengetahuan untuk meningkatkan kecerdasan masyarakat.

e. Sub Bagian dalam Humas Pemerintah Kabupaten Malang

1) Tata Kerja Bagian Humas

a) Bagian Humas membawahi

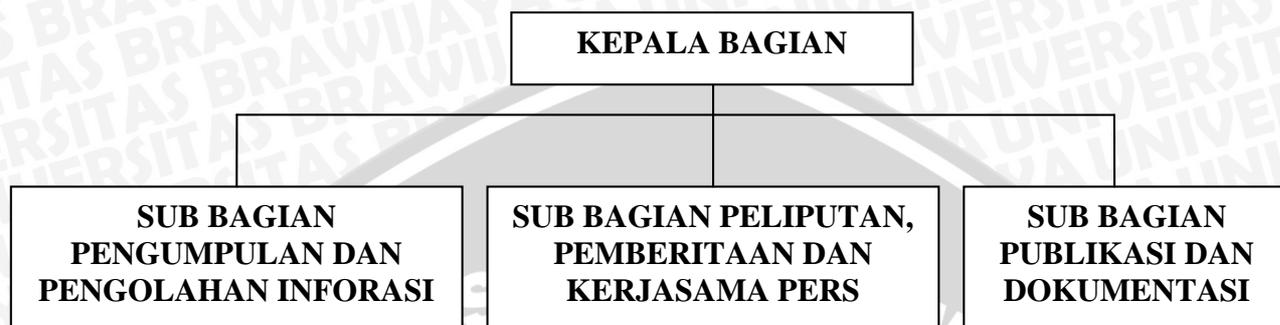
- (1) Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Informasi
- (2) Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers
- (3) Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi

b) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana disebutkan di atas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat.

2) Struktur Organisasi Bagian Humas Kabupaten Malang

Gambar 4

Struktur Organisasi Bagian Humas Kabupaten Malang



3) Tugas Pokok Sub Bagian Humas

a) Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Informasi mempunyai tugas :

- (1) Menyusun konsep program kerja Sub Bagian Pengumpulan dan pengolahan Informasi untuk acuan pelaksanaan tugas.
- (2) Mencari, mengumpulkan, menyaring, mengkliping, dan menganalisis informasi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, masyarakat umum non pemerintah.
- (3) Melaksanakan pengolahan data dan analisa berita yang diterima sebagai bahan perumusan kebijakan pimpinan.
- (4) Melaksanakan dan menyusun redaksional sambutan Bupati dalam rangka penyampaian jawaban ke DPRD maupun pada acara kegiatan resmi Bupati.
- (5) Mengumpulkan dan menganalisa informasi dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan masyarakat umum serta mengklasifikasikan

berita dari media cetak dalam bentuk kliping sebagai bahan informasi sekaligus evaluasi kebijakan Pemerintah Daerah.

- (6) Menyiapkan narasi untuk bahan pemberitaan dan bahan informasi kepada amedia cetak maupun media elektronika.
- (7) Mengumpulkan dan menganalisa permasalahan baik dari DPRD, media massa maupun dari masyarakat luas serta mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka peliputan acara/ kegiatan Pemerintah Daerah.
- (8) Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka peliputan kegiatan Pemerintah Daerah dengan media audio atau visual.
- (9) Melaksanakan koordinasi dalam upaya pemberdayaan potensi informasi.
- (10) Mengkoordinasikan upaya mengembangkan akses informasi publik melalui berbagai media informasi.
- (11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Humas sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers mempunyai tugas :

- a) Menyusun konsep program kerja Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama pers untuk acuan pelaksanaan tugas.
- b) Menyiapkan bahan-bahan pemberitaan serta mempersiapkan kegiatan untuk media massa.

- c) Mempersiapkan rencana peliputan acara kegiatan Pemerintah Daerah.
- d) Mempersiapkan rencana peliputan acara bagi pers dan Aprila massa yang akan melakukan peliputan.
- e) Menyusun berita tentang kegiatan Pemerintah Daerah dalam bentuk release berita serta menyajikan berita tentang kegiatan Pemerintah Daerah kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- f) Melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi untuk penyebaran informasi melalui tabloid agar dapat diketahui oleh pihak-pihak yang memerlukan informasi serta masyarakat.
- g) Melakukan kemitraan dengan pers di wilayah Kabupaten Malang sebagai upaya untuk publikasi kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- h) Menyusun bahan pemberitaan daerah mengenai kegiatan Pemerintah Daerah serta mendistribusikan bahan pemberitaan kepada unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- i) Menyusun dan menyajikan berita tentang kegiatan Pemerintah Daerah.
- j) Melaksanakan klasifikasi pemberitaan di media massa untuk mencari dan menjaga agar tidak terjadi kesalahpahaman pemberitaan.
- k) Melaksanakan kegiatan siaran radio milik Pemerintah Daerah.
- l) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan forum publik.

- m) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Humas sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas :

- a) Menyusun kosep program kerja Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi untuk dipakai sebagai acuan pelaksanaan tugas.
- b) Mempersiapkan dan mengatur pelaksanaan segala bentuk acara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- c) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan Publikasi dan Dokumentasi.
- d) Melaksanakan penyebarluasan informasi melalui forum-forum publik.
- e) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Humas sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Penyajian Data Fokus Penelitian

1. Peran Humas Sebagai Penyaji Informasi Pembangunan Dalam Menciptakan Opini Publik

Humas yang salah satu tugasnya adalah menciptakan dan memelihara opini publik yang positif atas organisasinya, juga mempunyai kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mewujudkan hal tersebut. Dari serangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan tersebut maka akan membentuk peranan dari humas itu sendiri. Sebab dari kegiatan-kegiatan yang sudah dilaksanakan itu akan tampak, apakah humas sudah menjalankan perannya dengan baik ataukah belum.

Dalam rangka memasyarakatkan pembangunan, meningkatkan sikap keterbukaan dalam kebijaksanaan pemerintah, pelaksanaan komunikasi dua arah perlu ditingkatkan agar memperoleh pengertian, keyakinan dan partisipasi masyarakat. Komunikasi dua arah berarti humas tidak hanya menghubungkan

antara pejabat dengan pejabat, pejabat dengan bawahan tetapi juga antara pejabat dengan masyarakat. Komunikasi dengan masyarakat sangat penting karena berkaitan dengan kebijakan yang dilaksanakan apakah terjadi permasalahan dan permasalahan tersebut agar cepat diatasi.

Seperti yang telah dijelaskan di atas, bahwa peranan merupakan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok tertentu berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam menerapkan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Maka peranan humas juga dapat dilihat dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pegawai humas, media yang digunakan dan pertemuan yang dilakukan dengan masyarakat.

Peranan humas sangat strategis bagi suatu organisasi yang berhubungan erat dengan pembentukan opini dan perubahan sikap publik. Hal ini dikarenakan aktifitas komunikasi timbal balik antara organisasi (melalui Humasnya) dengan pihak publik dalam menciptakan pengertian, pemahaman dan dukungan dalam upaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Demi membangun opini yang baik bagi organisasi diperlukan Humas untuk pengembangan *good will* dan opini publik yang *favourable* atau menciptakan kerjasama yang berdasarkan hubungan yang harmonis dengan berbagai publik, baik internal maupun eksternal yang tidak terlepas dari kegiatan komunikasi.

Opini organisasi dan reputasi adalah suatu persepsi penyajian suatu tindakan masa lampau dan prospek masa depan yang menguraikan gol/ tujuan. Suatu reputasi persepsi berpegang kepada orang-orang di dalam dan di luar suatu organisasi (*Organization image and reputation is a perceptual representation of a organizations past action and future prospects that the describes the organization goal. A organization reputation are perception held by people inside and outside a organization*). Kata kuncinya, adalah pandangan, persepsi, opini, penilaian secara umum, yang mengandung pengertian positif baik individu atau publik, terhadap organisasi.

Kebebasan dalam beropini yang kian terbuka lebar bagi publik menjadikan Pemerintah harus lebih berhati-hati dalam bertindak serta bijaksana dalam pengambilan keputusan-putusan publik dalam memenuhi keinginan dan

harapan publik, sehingga untuk melaksanakan aspirasi tersebut diperlukan adanya suatu lembaga kehumasan yang mampu menggunakan program komunikasi yang efektif.

Dalam kondisi ini, keberadaan Humas Pemerintah sangatlah diperlukan dan memiliki peran strategis dalam menjembatani hubungan pemerintah dengan masyarakat sehingga dapat tercipta hubungan yang harmonis dan selaras, baik secara internal maupun publik eksternal guna memperoleh opini yang positif dan dapat meningkatkan citra Pemerintah, sehingga menguatkan kredibilitas pemerintah.

Melihat pentingnya peranan komunikasi dalam proses penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan, maka keberadaan humas menjadi sangat penting dalam struktur organisasi pemerintahan, karena humas tidak hanya sebagai penyampai informasi kepada publik tetapi juga sekaligus untuk menjaga opini dan reputasi pemerintah.

Tabel 1

Peranan Humas Kabupaten Malang

No	Peranan Humas	Kegiatan	Sarana
1	Mediator atau Fasilitator	<ul style="list-style-type: none"> • Siaran interaktif / obrolan • Kemitraan peliputan dengan wartawan • Seminar komunikasi • Seminar dan sosialisasi Hasil Penelitian tahun 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Radio Kanjuruhan FM • Pendopo Kab. Malang
2	Menyediakan layanan komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan pameran dan promosi • Penyusunan pers release • Pemberitaan di Penerbitan ers • Pembuatan dokumentasi • Talk Show “Ibu Peduli Pencegahan & Penanggulangan Narkotika & HIV Aids 	<ul style="list-style-type: none"> • Majalah Kanjuruhan • Website • Pendopo • Spanduk, baliho atau banner
3	Membantu pimpinan organisasi dalam mengambil tindakan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan nota dinas • Formulasi naskah sambutan bupati • Presentasi/ evaluasi Pengukuran Kinerja Organisasi Perangkat daerah 	<ul style="list-style-type: none"> • Kliping pemberitaan pemerintahan dan pembangunan dari media cetak • Teks sambutan Bupati • Pendopo

Sumber : Bagian Humas Pemkab Malang

a. Penyusunan program kerja

Penyusunan program kerja merupakan suatu aktivitas perencanaan untuk merencanakan program kerja selama satu tahun. Dengan demikian setiap program kerja memerlukan perencanaan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan. Untuk itu Bagian Humas Kabupaten Malang memiliki program kerja yang harus dilaksanakan berdasarkan tugas dan fungsi pokoknya.

Hal-hal yang menjadi penetapan program kerja adalah :

- 1) Program Pemerintah Kabupaten Malang.
- 2) Program Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.
- 3) Tugas pokok dan fungsi Bagian Humas Setda Kabupaten Malang.
- 4) Keadaan sebelumnya, sekarang dan perkiraan keadaan masa mendatang.
- 5) Skala prioritas yang menunjang visi dan misi.

Adapun program kerja Bagian Humas Kabupaten Malang, adalah sebagai berikut:

1) **Program Peningkatan Administrasi Perkantoran.**

Program ini bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan perkantoran Bagian Humas dalam meaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Kegiatan program ini adalah :

- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
- b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- c) Penyediaan jasa kebersihan kantor.
- d) Penyediaan alat tulis kantor.
- e) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
- f) Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor.
- g) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
- h) Penyediaan bahan logistik kantor.

- i) Penyediaan makanan dan minuman.
- j) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.

2) Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.

Program ini bertujuan meningkatkan minat baca masyarakat dengan meningkatkan pelayanan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Malang, serta melakukan pembinaan perpustakaan desa/ kelurahan/ Masjid, dll.

Kegiatan program ini adalah :

- a) Pengadaan buku-buku perpustakaan.
- b) Pebinaan perpustakaan desa/ kelurahan.
- c) Labelisasi dan klasifikasi buku-buku perpustakaan.

3) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.

Program ini bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan yang didukung oleh sarana dan prasarana aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Kegiatan program ini adalah :

- a) Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor.
- b) Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional.
- c) Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor.
- d) Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor.

4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini bertujuan meningkatkan kapasitas dan kapabilitas aparatur kehumasan pada Bagian Humas melalui pendidikan jenjang maupun pendidikan teknis/ fungsional.

Kegiatan program ini adalah :

a) Pendidikan dan Pelatihan Formal.

5) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuangan.

Program ini bertujuan meningkatkan kualitas pelaporan kinerja dan laporan keuangan Bagian Humas Setda Kabupaten Malang.

Kegiatan program ini adalah :

- a) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.
- b) Penyusunan laporan keuangan sementara.
- c) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.

6) Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah.

Program ini bertujuan meningkatkan kualitas informasi yang disampaikan melalui naskah sambutan kepala daerah/ wakil kepala daerah.

Kegiatan program ini adalah :

- a) Penyusunan Naskah Sambutan Bupati/ Wakil Bupati.

7) Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan.

Program ini bertujuan meningkatkan kualitas pengumpulan dan pengolahan data dari pemberitaan di media massa/ cetak.

Kegiatan program ini adalah :

- a) Pengumpulan data (kliping dari media massa).

8) Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen.

Program ini bertujuan meningkatkan kualitas dokumentasi aktivitas pemberitaan dan pembangunan pemerintahan daerah dalam bentuk foto dan video.

Kegiatan program ini adalah :

- a) Pendokumentasian dalam bentuk foto dan video.

9) Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa.

Program ini bertujuan meningkatkan kualitas operasional siaran radio Kanjuruhan FM dalam penyebarluasan informasi dan pengembangan komunikasi publik di Kabupaten Malang.

Kegiatan program ini adalah :

- a) Pembinaan dan pengembangan sumberdaya komunikasi dan informasi (operasionalisasi radio Kanjuruhan FM).

10) Program Kerjasama Informasi dan Media Massa.

Program ini bertujuan meningkatkan kualitas penyebarluasan informasi pemerintahan dan pembangunan melalui berbagai media yang ada.

Kegiatan program ini adalah :

- a) Penyebarluasan informasi melalui penerbitan Majalah Kanjuruhan.
- b) Penyebaran informasi melalui kerjasama pemberitaan di Media Cetak dan Elektronik.
- c) Penyebarluasan informasi melalui media luar ruang (spanduk).
- d) Melaksanakan peliputan dan pemberitaan.

Dari program kerja humas tersebut dapat diketahui bahwa Bagian Humas berperan bukan sekedar penyampai yang mengatasnamakan organisasi, tetapi juga sebagai mediator dan menciptakan opini publik serta memberikan pelayanan informasi kepada publik.

Seperti yang disampaikan oleh Kabag Humas Bapak Drs. Kukul Banendro, beliau berpendapat bahwa :

“mengenai program kerja yang telah ada merupakan penjabaran dari tugas tiap sub bagian yang ada di humas agar lebih baik dan lancar. Tetapi yang lebih penting adalah tugas humas sebagai jembatan atau mediator antara

pemerintah dan masyarakat terutama dalam penyampaian informasi pembangunan yang ada di Kabupaten Malang”. (Wawancara Tanggal 11 April 2007)

b. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan bagian humas dalam menciptakan opini publik

Tugas humas adalah bertindak sebagai *channel information and source of information*, dengan demikian humas merupakan sumber keterangan dan harus pula menyampaikannya kepada masyarakat. Pada prinsipnya semua pegawai atau pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang dituntut untuk bisa melayani dengan baik publik yang merupakan sasaran utama humas. Karena memberikan pelayanan dan kepuasan sendiri bagi publik akan dapat membentuk opini yang positif dan secara langsung akan tercipta citra yang baik dimata masyarakat.

Sasaran kegiatan humas pada Pemerintahan Kabupaten Malang secara garis besar dapat dibagi menjadi dua sasaran utama yaitu :

1) Sasaran Internal

a) *Employee Relations*

Dalam menjalin hubungan dengan karyawan atau pegawai dilakukan dengan langkah-langkah yang positif supaya SDM yang ada dapat diberdayakan, antara lain dengan memberikan kesempatan kenaikan pangkat pada pegawai yang bertujuan untuk memberikan semangat kerja dalam usahanya meraih prestasi dapat terwujud.

b) *Labour Relation*

Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Malang bertujuan untuk memelihara hubungan antara kepala bagian dengan pegawai-pegawai pada

subbagian yang ada pada unit-unit kerja yang ada dalam Pemerintah Kabupaten Malang.

2) Sasaran Eksternal

a) *Press Relation*

Hubungan dengan pers yang dilaksanakan oleh humas Pemerintah Kabupaten Malang diwujudkan dengan adanya hubungan dengan media massa setempat yang terjalin berlandaskan sebatas rekan kerja yang saling menghargai, mendukung dan diharapkan hubungan tersebut juga saling menguntungkan.

b) *Community Relation*

- (1) Mengatur dan memelihara hubungan dengan masyarakat sekitar Pemerintah Kabupaten Malang
- (2) Memberikan bantuan-bantuan dan sumbangan sosial kepada yayasan-yayasan sosial maupun kepada masyarakat
- (3) Ikut berpartisipasi pada hari-hari besar keagamaan dan hari besar nasional

c) *Public Relation*

Berbagai cara dilakukan agar masyarakat tetap percaya dan memberikan kepercayaan pada Pemerintah Kabupaten Malang salah satu caranya yaitu dengan memaksimalkan dan terus menerus meningkatkan pelayanan kepada publik, sehingga tercipta kondisi yang kondusif dan saling menguntungkan agar tercipta citra positif yang konstruktif.

Adakalanya publik merasa tidak puas dengan pelayanan dan informasi yang diberikan oleh pemerintah pada umumnya dan humas pada khususnya. Salah

satu media paling efektif dan sering digunakan oleh publik dalam mengajukan komplain mereka adalah media surat kabar. Media massa khususnya surat kabar sebagai salah satu media yang paling efektif mempengaruhi opini publik, maka keberadaannya harus diperhatikan oleh Pemerintah Kabupaten Malang. Masyarakat yang mudah terpengaruh oleh berita yang ada tanpa memperhatikan alasan-alasan yang melatarbelakangi masalah yang ada akan membawa dampak yang buruk bagi citra instansi. Humas menyadari besarnya kekuatan publik dalam menentukan baik buruknya citra Pemerintah Kabupaten Malang.

Menghadapi publik dengan beragam karakter dan watak serta dari latar belakang yang berbeda diperlukan strategi-strategi yang tepat dalam hal pelayanan , antara lain dengan :

- (1) Mendengarkan keluhan dan kritikan dengan baik.
- (2) Mengevaluasi kritikan dan keluhan yang sebenarnya disertai dengan fakta-fakta.
- (3) Menghindari perdebatan.
- (4) Meyakinkan publik dengan jawaban yang diberikan.

Tabel 2

Program dan Kegiatan Humas Kabupaten Malang

No	Uraian	Satuan	2004	2005	2006
1	<i>Peningkatan Akses Informasi</i>				
	<i>a. Pembuatan Buku Kerja / Kalender</i>	<i>eksp.</i>	1.000	0	1.000/500
	<i>b. Penyusunan Teks Sambutan Bupati Malang/Wabup</i>	<i>kali</i>	433	687	441
	<i>c. Pemberitaan di Penerbitan Pers :</i>				
	<i>- Media Cetak</i>	<i>kali</i>	19	27	703
	<i>- Media Elektronik</i>	<i>kali</i>	5	6	61
	<i>d. Pembuatan Dokumentasi :</i>				
	<i>- Foto</i>	<i>kali</i>	106	255	248
	<i>- VCD</i>	<i>kali</i>	214	126	232
	<i>e. Penyusunan Analisa Informasi Kehumasan dan</i>				

	<i>Kebijakan Pemerintah Kabupaten Malang</i>	<i>buku</i>	36	0	0
2	<i>Jangkauan Penyebarluasan Informasi Publik</i>				
	<i>a. Kemitraan Pers</i>				
	- <i>Rakor wartawan</i>	<i>kali</i>	4	0	0
	- <i>Transport Wartawan</i>	<i>orang</i>	360	360	360
	- <i>Kemitraan peliputan dengan wartawan</i>	<i>OK</i>	0	303	240
	- <i>Langganan Surat Kabar (8 Media)</i>	<i>eksp</i>	5.940	6.188	6.552
	<i>b. Operasionalisasi Siaran Radio KFM</i>	<i>jam</i>	6.480	6.210	6.447
	<i>c. Majalah Kanjuruhan</i>	<i>eksp</i>	18.000	18.000	18.000
	<i>d. Pemutaran Film Keliling & Siaran Keliling</i>	<i>kali</i>	12	16	0
	<i>e. Siaran Interaktif/Obrolan di Radio KFM</i>	<i>kali</i>	96	92	96
	<i>f. Pameran dan Promosi</i>	<i>kali/hari</i>	1/7	1/15	0
	<i>g. Media Luar Ruang :</i>				
	- <i>Spanduk</i>	<i>buah</i>	20	60	70
	- <i>Balho / Banner</i>	<i>buah</i>	3	4	0
	<i>h. Dialog Publik / Tatap Muka</i>	<i>kali</i>	6	0	0
	<i>i. Penyusunan Pers Release</i>	<i>kali</i>	83	287	296
	<i>j. Pentas Pertunjukan Rakyat komunikatif</i>	<i>kali</i>	1	0	0
	<i>k. Operasionalisasi Kegiatan Humprot</i>			70	60
3	<i>Layanan Keprotokolan</i>	<i>kegiatan</i>	394	589	629
	<i>Tugas Advance</i>	<i>kali</i>		72	0
4	<i>Peningkatan pelayanan Perpustakaan :</i>				
	<i>a. Pengadaan Buku</i>	<i>buah</i>	0	0	1.000
	<i>b. Perawatan Buku</i>	<i>buah</i>	5.000	5.000	4.500
	<i>c. Layanan Buku Perpustakaan</i>	<i>orang</i>	2.642	1.178	833
	<i>d. Pembinaan Perpustakaan Desa/Kel</i>	<i>desa/kel</i>	2	0	0

Sumber : Bagian Humas Pemkab Malang

Dari kegiatan yang dilakukan oleh Bagian Humas tersebut, bertujuan untuk melaksanakan hubungan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Malang dan masyarakat umum sehingga tercipta hubungan yang harmonis.

2. Faktor-faktor yang mendukung kinerja Bagian Humas Pemerintah

Kabupaten Malang dalam menciptakan opini publik.

a. Faktor Pendukung Internal

1) Pegawai Humas

Untuk mencapai keberhasilan dalam menciptakan opini publik yang positif dari sebuah lembaga atau organisasi tergantung dari kemampuan yang dimiliki oleh pegawai Bagian Humas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Adapun tingkat kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas dan

tanggung jawabnya secara tidak langsung ditentukan oleh tingkat pendidikan yang diikutinya. Karena melalui pendidikan ini akan membuat seseorang menjadi lebih kreatif, inovatif, berdedikasi tinggi dan penuh tanggung jawab.

Pendidikan yang dimaksud adalah pendidikan yang pernah diikuti oleh pegawai Bagian Humas baik pendidikan yang diperoleh melalui bangku sekolah dasar sampai dengan tingkat perguruan tinggi atau pendidikan yang diperoleh melalui kursus-kursus maupun pelatihan-pelatihan. Untuk mengetahui tingkat pendidikan yang dimiliki oleh pegawai Bagian Humas dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3
Pegawai Humas Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	Pendidikan S-3	-
2	Pendidikan S-2	-
3	Pendidikan S-1	17 Orang
4	Pendidikan Sarmud/ D3	6 Orang
5	Pendidikan SLTA	25 Orang
6	Pendidikan SLTP	2 Orang
7	Pendidikan SD	-

Sumber : Bagian Humas Pemkab Malang Tahun 2007

Selain faktor pendidikan, faktor lain yang turut menentukan kemampuan mereka adalah pengalaman kerja yang dimiliki. Kenyataan menunjukkan bahwa disamping tingkat pendidikan dan kemampuan berfikir, banyak sedikitnya pengalaman juga mempengaruhi keberhasilan seseorang, sehingga semakin banyak pengalaman yang dimiliki seseorang cenderung semakin tinggi pula kemampuan

yang dimiliki dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Bapak Drs. A. Chambali Hasjim selaku Kasubbag Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers :

“Sebagian besar para pegawai Bagian Humas sudah memiliki pengalaman kerja lebih dari 10 tahun. Tentu saja hal ini akan berpengaruh terhadap pelaksanaan kinerja mereka”. (Wawancara pada tanggal 14 April 2007)

Pengalaman pada dasarnya merupakan salah satu bentuk bekal pengetahuan yang diharapkan dapat membentuk seseorang menjadi lebih terampil, ahli dan berdedikasi tinggi. Hal ini tidak berarti bahwa faktor pendidikan yang memadai menjadi tidak atau kurang penting, karena tanpa didukung oleh latar belakang pendidikan yang memadai rasanya akan sulit untuk mewujudkan seorang pegawai sebagaimana yang diharapkan. Berikut ini disajikan data mengenai pengalaman kerja, pangkat dan golongan para pegawai Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang.

Tabel 4

Pegawai Berdasarkan Pangkat/ Golongan dan Masa Kerja

No	Nama Pegawai	Pangkat/ Gol.	Masa Kerja
1	Drs. A. Chambali Hasjim, SH	III/d	29 Tahun 2 Bulan
2	Suhardono, SH	III/d	16 Tahun
3	Dra. Liestheria	III/d	14 Tahun
4	Drs. Kukuh Banendro	III/d	14 Tahun
5	Bambang Purnomo	III/c	23 Tahun
6	Dra. Chusdiah	III/c	23 Tahun 6 Bulan
7	Suhartini, SPd	III/c	14 Tahun 6 Bulan
8	Junaidi, Sag	III/b	8 Tahun 1 Bulan
9	Tomadji	III/b	28 Tahun 10 Bulan
10	Soeminto Sar'in	III/b	30 Tahun 9 Bulan
11	Surnaryo	III/b	22 Tahun 9 Bulan
12	Suhadak	III/b	24 Tahun 9 Bulan
13	J. Elisabeth Ludji	III/b	16 Tahun
14	Mudja'yah	III/b	22 Tahun 10 Bulan
15	Retno Widianingtyas, S.Stp	III/b	4 Tahun
16	Deneq Bini Nurbayani, S.Sos	III/b	13 Tahun 1 Bulan

17	Sujitno	III/b	15 Tahun 3 Bulan
18	Inhari Tjahyani	III/b	19 Tahun 3 Bulan
19	Umi Solekhah	III/b	15 Tahun 1 Bulan
20	Ira Koeswandari, S.Stp	III/a	3 Tahun 6 Bulan
21	Agus Setya Buddhi, S.Stp	III/a	3 Tahun 6 Bulan
22	Usman Basroh	III/a	21 Tahun 9 Bulan
23	Abdurachman, S.Sos	III/a	18 Tahun
24	Trimardiyarningsih	III/a	12 Tahun
25	Gatut Hari Purwanto	III/a	13 Tahun
26	Wiji Lestario	III/a	11 Tahun 7 Bulan
27	Ali Sachson Mujahid, S.Sos	III/a	-
28	Marsit Zain, B.Sc	II/d	21 Tahun 1 Bulan
29	Isma Mufidah, Amd	II/d	7 Tahun 8 Bulan
30	Nur Imam	II/d	21 Tahun 3 Bulan
31	Ribut Istiningsih	II/d	12 Tahun 1 Bulan
32	Agus Susanto	II/d	21 Tahun 1 Bulan
33	Herman Soesilo	II/d	11 Tahun 1 Bulan
34	Wiwied Dwi Soesanto	II/c	17 Tahun
35	Didik Eko Sudaryanto	II/c	9 Tahun
36	Edy Triwahyono	II/c	11 Tahun 7 Bulan
37	Bambang Subiyakto	II/b	13 Tahun 1 Bulan
38	Sumardi	II/b	9 Tahun 3 Bulan
39	Mas'ut	II/a	13 Tahun

Sumber : Bagian Humas Pemkab Malang Tahun 2007

Untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia, Bagian Humas mengikutsertakan para pegawainya dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) kehumasan baik yang diadakan di tingkat Kabupaten atau Kota maupun propinsi. Pemberian pendidikan dan pelatihan (diklat) pada hakekatnya merupakan upaya yang dilakukan untuk lebih meningkatkan motivasi dan kemampuan mereka dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Program pemberian diklat bagi pegawai dapat dilihat pada tabel.

Tabel 5

Pegawai Bagian Humas Berdasarkan Diklat Yang Diikuti

Diklat	Jumlah
1. Diklat Penjenjangan	
a. Diklat Pim II/ Spamen	-

b. Diklat Pim III/ Spama	2 Orang
c. Diklat Pim IV/ Spala/ Adum	1 Orang
2. Diklat Teknis/ Fungsional	
a. Diklat Kehumasan	1 Orang
b. Diklat Teknis lainnya	23 Orang
c. Diklat Fotografi, Video dan Multi Media	2 Orang

Sumber : Bagian Humas Pemkab Malang Tahun 2007

Di Bagian Humas Kabupaten Malang, jumlah pegawainya ada 50 orang. Komposisi pegawai laki-laki sebanyak 26 orang sedangkan pegawai perempuan berjumlah 13 orang. Dari jumlah tersebut 39 berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan sisanya yang berjumlah 11 orang berstatus sebagai tenaga kontrak.

Tabel 6

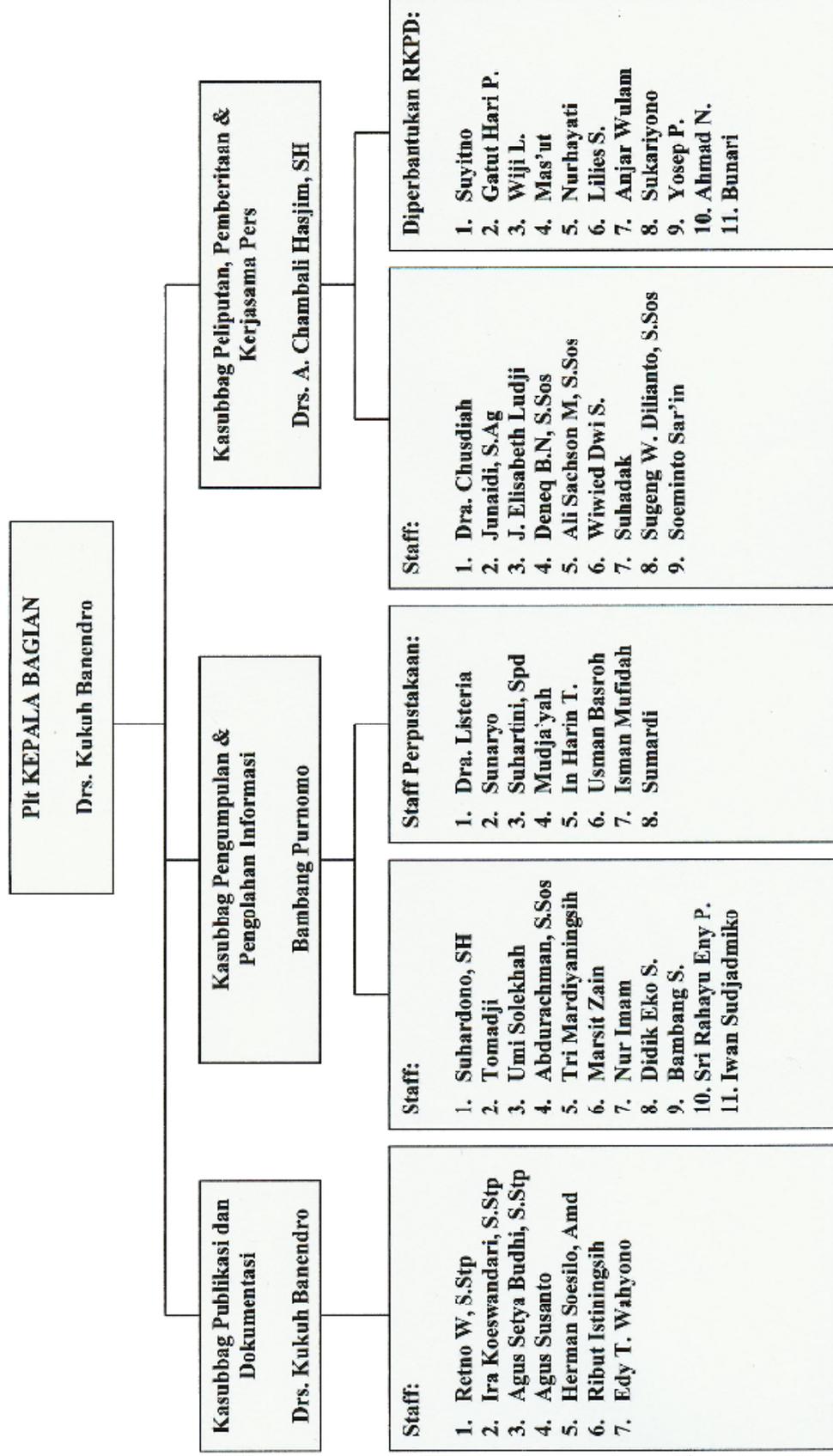
Pegawai Bagian Humas Berdasarkan Jenis Kelamin

Komposisi menurut jenis kelamin	Jumlah
1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) :	
a. Laki-laki	26 Orang
b. Perempuan	13 Orang
2. Tenaga Kontrak :	
a. Laki-laki	6 Orang
b. Perempuan	5 Orang

Sumber : Bagian Humas Pemkab Malang Tahun 2007

Pegawai-pegawai tersebut ditempatkan pada posisi-posisi yang berbeda-beda tergantung dari kemampuan dan keahlian yang dimilikinya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 5:
**STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN HUMAS
SEKRETARIAT KAB. MALANG DAN DATA FORMASI PERSONALIA**



Sumber : Bagian Humas Pemkab Malang

2) Sarana dan prasarana

Tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai bagi suatu organisasi merupakan salah satu faktor yang penting dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan organisasi. Hal ini dikarenakan jika sarana dan prasarana yang tersedia tidak memadai akan mengakibatkan pekerjaan yang dilaksanakan tidak akan maksimal. Dengan tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai di Bagian Humas diharapkan semua kegiatan yang dilaksanakan di bagian ini, baik dalam mengumpulkan informasi, melakukan koordinasi dan menyampaikan informasi kepada masyarakat dapat berjalan dengan lancar.

Sehubungan dengan hal tersebut berikut pernyataan dari Bapak Soeminto Sar'in, selaku staf Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers:

“Sarana dan prasarana yang ada di Bagian Humas ini memang sudah cukup baik dan memenuhi standar dalam kegiatan peliputan dan pemberitaan, akan tetapi karena saat ini perkembangan teknologi informasi yang berbasis komputer sangat pesat, maka saat ini kita sedang melakukan penyesuaian”. (Wawancara tanggal 15 April 2007)

Pendapat serupa juga diungkapkan oleh Ibu Retno Widianingtyas, S.Stp selaku staf Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi :

“Setiap tahun kita memang berusaha untuk melengkapi sarana dan prasarana yang kondisinya kurang baik. Hal ini dilaksanakan agar tidak menghambat kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Tidak jarang pula kita menerima mutasi barang dari bagian lain yang kondisinya masih baik seperti brankas yang dimutasi dari bagian Infokom”. (Wawancara tanggal 15 April 2007)

Dengan tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai di Bagian Humas, diharapkan semua kegiatan yang dilaksanakan di bagian ini, baik dalam

pengumpulan informasi, melakukan koordinasi dan menyampaikan informasi kepada masyarakat dapat berjalan dengan lancar.

Tabel 7

Inventaris Bagian Humas Kabupaten Malang

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1	Kursi kerja	24	6 rusak
2	Meja kerja	16	Baik
3	Filling Cabinet	4	Baik
4	Kursi Tamu	1	Baik
5	Lemari arsip pintu geser	5	Baik
6	Brankas	1	Baik
7	Pesawat Telepon	3	Baik
8	Lemari Besi	4	Baik
9	Komputer	5	Baik
10	Mesin Fotokopi	2	Baik
11	Laptop	1	Baik
12	Note Book	1	Baik
13	Printer	4	Baik
14	Kamera Video	1	Baik
15	Kamera Digital	1	Baik
16	Tustel Pocket	1	Baik
17	Handycam	1	Baik
18	Scanner	1	Baik
19	VCD Player	1	1 kurang baik
20	Proyektor Slide	2	Baik
21	Mobil Kijang	1	Baik
22	Sepeda Motor	2	Baik
23	Mixer 16 Ch	4	Baik
24	Equalizer	3	Baik
25	Wereless	7	2 kurang baik
26	Papan Jadwal Kegiatan	1	Baik

27	Struktur Papan Nama	1	Baik
28	Kipas Angin	3	Baik

Sumber : Bagian Humas Pemkab Malang

3) Finansial

Sebuah organisasi akan dapat menjalankan roda kegiatannya dengan baik apabila organisasi tersebut didukung oleh adanya keuangan untuk menggerakkan. Dengan adanya dukungan keuangan yang memadai suatu organisasi akan dapat menjalankan kegiatannya secara maksimal.

Untuk menunjang seluruh kegiatan yang ada di Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang, maka setiap tahunnya bagian ini mendapatkan dana operasional yang berasal dari alokasi dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBD).

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Kukuh Banendro selaku Kepala

Bagian Humas :

“Untuk menunjang seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Bagian Humas memang kita mendapatkan dana operasional yang berasal dari APBD Pemerintah Kabupaten Malang. Adapun besarnya dana operasional untuk tahun 2007 yaitu sekitar Rp 1,7 miliar rupiah. Dana tersebut digunakan untuk melakukan kegiatan pemberitaan seperti peliputan acara-acara Pemerintah Kabupaten Malang, pembuatan klipring, pembuatan press release, diklat para pegawai, dll”. (Wawancara tanggal 15 April 2007)

Dana operasional yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Malang kepada Bagian Humas sudah cukup untuk membiayai seluruh kegiatan yang dilakukan Bagian Humas.

b. Faktor Pendukung Eksternal

1) Media Massa

Pembentukan opini publik yang positif adalah tujuan utama yang dicapai oleh dunia Humas/ PR. Opini terhadap Humas yang ideal adalah impresi atau kesan yang sebenarnya, yaitu sepenuhnya berdasarkan pengalaman, pengetahuan, serta pemahaman atas kenyataan yang sesungguhnya. Itu berarti bahwa opini tidak

seharusnya “dipoles agar lebih indah dari warna aslinya”. Suatu opini dapat dimunculkan kapan saja termasuk ditengah terjadinya musibah atau sesuatu yang buruk. Caranya adalah dengan menjelaskan secara jujur apa yang menjadi penyebabnya, baik itu informasi yang salah atau suatu perilaku yang keliru. Pemolesan citra pada dasarnya tidak sesuai dengan hakekat Humas itu sendiri.

Sehubungan dengan hal tersebut, Bagian Humas menggunakan suatu media yaitu media yang dapat mendukung terwujudnya opini yang positif. Berkaitan dengan penggunaan media massa, Kabupaten Malang mempunyai media massa yang khusus memberikan informasi kepada masyarakat berupa majalah, yaitu Majalah KANJURUHAN yang terbit setiap satu bulan sekali.

Majalah KANJURUHAN mulai terbit pada pertengahan tahun 2002, dengan susunan kepengurusan sebagai berikut :

- a. Penerbit : Pemerintah Kabupaten Malang
- b. Pelindung : Bupati Malang
- c. Penasehat : Sekretaris Daerah
- d. Pengarah : Asisten Pemerintah SETDA
- e. Pimpinan Redaksi : Kepala Bagian Humas
- f. Dewan Redaksi : Seluruh Kasubbag Bagian Humas
- g. Staf Redaksi : Staf Sub Bagian Humas
- h. Editing : Staf Sub Bagian Humas
- i. Administrasi Kegiatan : Staf Sub Bagian Humas
- j. Fotografi : Staf Sub Bagian Humas
- k. Distribusi : Staf Sub Bagian Humas

Pada dasarnya Majalah KANJURUHAN ditujukan pada seluruh lapisan masyarakat, tetapi sampai saat ini Majalah KANJURUHAN hanya disebarluaskan pada dinas-dinas dan lembaga teknis daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang. Dalam rencana jangka panjang, Bagian Humas berencana untuk menyebarluaskan majalah tersebut kepada masyarakat. Majalah KANJURUHAN menyajikan materi-materi informasi mengenai :

- a. Kisah
- b. Editorial
- c. Laporan Utama
- d. Profil
- e. Kesehatan
- f. Pendidikan
- g. Derap Pembangunan
- h. Layanan Publik
- i. Birokrat
- j. Legislatif
- k. Bisnis Investasi
- l. Wisata Budaya

Dalam upaya untuk meningkatkan pelayanan dan penyebarluasan informasi, selain dengan menerbitkan Majalah KANJURUHAN Bagian Humas juga sudah melakukan kerja sama kemitraan dengan Pers dengan melakukan fasilitasi akomodasi kegiatan peliputan untuk wartawan peliput di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Drs. A. Chambali Hasjim, SH selaku Kasubbag Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers yang menyatakan :

“Pada Tahun Anggaran 2007, kemitraan ditingkatkan dengan melakukan kerjasama dalam bentuk MoU Peliputan dan Pemberitaan dengan Penerbit Pers/ Surat Kabar Lokal tersebut antara lain : Surat Kabar Harian RADAR MALANG, Jawa Pos, MALANG POS, MEMO AREMA, dan Surat Kabar Harian SURYA. Sedangkan untuk surat kabar regional meliputi : Surabaya Post dan Majalah Bhirawa”. (Wawancara tanggal 15 April 2007)

Mengingat kebutuhan masyarakat akan informasi mengenai hal-hal yang terjadi pada Pemerintah Kabupaten Malang sangat tinggi. Selain itu dalam rangka penyampaian informasi kepada masyarakat sebagai upaya membangun opini yang positif, Bagian Humas terus melakukan upaya kerjasama dengan stasiun televisi swasta lokal, regional maupun nasional.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Bapak Drs. A. Chambali Hasjim, SH yang mengatakan :

“Untuk peliputan yang menggunakan media elektronik, Bagian Humas telah melakukan kerjasama dengan beberapa stasiun televisi lokal seperti : Batu TV, Malang TV, Mahameru TV, serta bekerja sama dengan stasiun televisi regional maupun nasional yang dilakukan melalui event by order”. (Wawancara tanggal 15 April 2007)

Dengan adanya kerjasama ini diharapkan pelayanan di bidang pemberitaan dan penyampaian informasi kepada masyarakat dapat terlaksana dengan baik, sehingga masyarakat dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan dengan mudah dan memuaskan. Dengan adanya pelayanan publik yang baik, masyarakat

diharapkan dapat menaruh kepercayaan kepada kinerja pemerintah, sehingga opini Pemerintah Kabupaten Malang yang positif dapat terwujud.

2) Siaran Radio

Yang dimaksud siaran radio disini adalah radio milik pemerintah daerah (RKPD), yaitu sebuah pemancar radio swasta yang berada di Kabupaten Malang. RKPD di Kabupaten Malang bernama Radio Suara Kanjuruhan. Radio Suara Kanjuruhan FM milik Pemerintah Kabupaten Malang ini berlokasi di Jalan Kawi No. 1 Kepanjen, bekerja dengan gelombang 106,5 MHz sebagai media layanan dan penyebaran informasi serta hiburan bagi Pemerintah Kabupaten Malang. Penyebaran informasi melalui siaran radio ini diharapkan akan menjangkau seluruh lapisan masyarakat.

Secara rutin setiap hari Senin sampai dengan hari Sabtu, Bagian Humas mengadakan kegiatan siaran Radio Suara Kanjuruhan yang mengudara mulai pukul 09.00. Untuk lebih jelasnya, berikut ini adalah kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan dan penyebarluasan informasi yang berupa program-program acara yang meliputi :

- a) Hari Senin, pukul 09.00 wib – 10.00 wib, Program Acara Siaran Interaktif tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), kerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Malang.
- b) Hari Selasa, pukul 09.00 wib – 10.00 wib, Program Acara Siaran Interaktif tentang Konsultasi Dengan Dokter Kita, kerjasama dengan Rumah Sakit Daerah Kepanjen Kabupaten Malang.

- c) Hari Rabu, pukul 10.00 wib – 11.00 wib, Program Acara Siaran Interaktif tentang Sosialisasi Program Pembangunan Kabupaten Malang, kerjasama dengan SKPD Kabupaten Malang.
- d) Hari Kamis, pukul 10.00 wib – 11.00 wib, Program Acara Obrolan Guyon Mathon (OGM) siaran berbahasa Jawa tentang program pembangunan Kabupaten Malang dari Bagian Humas Kabupaten Malang. Dan pukul 11.00 wib – 12.00 wib Program Acara Siaran Interaktif Jaringan Asmara oleh Anggota DPRD Kabupaten Malang.
- e) Hari Jumat, pukul 09.00 wib – 10.00 wib, Program Acara Siaran Agama Islam dari Anggota DPRD Kabupaten Malang.
- f) Hari Sabtu, pukul 10.00 wib – 11.00 wib, Program Acara Siaran Interaktif tentang Trafiking dan KDRT (Kekerasan Dalam Rumah Tangga), kerjasama dengan Komisi perlindungan Perempuan dan Anak (KPPA) Kabupaten Malang. Diteruskan dengan Berita Sepekan Kabupaten Malang. Dan pukul 19.00 wib Program Acara Lintas Berita.

3) Website Pemerintah Kabupaten Malang

Bagian Humas sebagai suatu lembaga yang berfungsi sebagai media penyampai informasi kepada masyarakat hendaknya dapat mengoptimalkan layanan pemberitaan dan penyebaran informasi dengan benar dan terbuka, sehingga informasi yang beredar dalam masyarakat dapat dimengerti. Penggunaan media-media yang sudah ada terutama layanan teknologi informasi berbasis komputer diharapkan dapat meningkatkan layanan pemberitaan dan penyebaran informasi kepada seluruh lapisan masyarakat.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Bapak Drs. A. Chambali Hasjim, SH selaku Kasubbag Peliputan, pemberitaan dan Kerjasama Pers :

“Saat ini Bagian Humas berusaha memberikan layanan pemberitaan secara on line melalui situs website Kabupaten Malang yaitu www.kabmalang.go.id. Dengan adanya layanan teknologi informasi yang berbasis komputer ini diharapkan dapat memudahkan masyarakat untuk memperoleh informasi dengan cepat, tepat serta akurat dan tidak membingungkan.”(wawancara Tanggal 15 April 2007)

Layanan pemberitaan melalui website, dilakukan dengan melaksanakan koordinasi dengan Bagian Pengelola Data Elektronik Pemerintah Kabupaten Malang.

3. Kendala-kendala Yang Dihadapi Dalam Melaksanakan Peran Humas Sebagai Penyampai Informasi

Dalam melaksanakan kegiatan kehumasan Bagian Humas tidak selalu berjalan dengan lancar tetapi sering juga mengalami kendala-kendala yang kadang menghambat kinerja mereka. Kendala-kendala yang ada bisa saja berasal dari dalam organisasi (kendala internal) atau dari luar organisasi (kendala eksternal).

a. Kendala Internal

1) Sumber Daya Manusia

Peranan pegawai dalam sebuah organisasi sangat menentukan keberhasilan dari organisasi tersebut. Jika jumlah pegawai banyak namun kualitasnya rendah maka akan menghambat kinerja organisasi dalam mencapai tujuan, demikian juga dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Dengan demikian pegawai dapat mempengaruhi tingkat keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi.

Peran pegawai sangat penting terutama sebagai pengemban visi dan misi organisasi. Untuk itu dalam sebuah organisasi jumlah pegawai yang cukup dan berkualitas sangat diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi.

Tetapi secara umum kendala yang saat ini dihadapi oleh Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang adalah latar belakang pendidikan pegawai yang Sarjana/ Sarjana Muda bukan dari lulusan pendidikan komunikasi, sehingga

mengakibatkan pelaksanaan komunikasi menjadi kurang optimal karena pegawai humas tidak dibekali dengan pendidikan komunikasi.

Pegawai yang tidak dibekali dengan pendidikan komunikasi akan diikutsertakan dalam diklat teknis yang berhubungan dengan bidang komunikasi, hal ini dilakukan agar pegawai dapat bekerja lebih profesional. Sehingga pegawai tidak lagi perlu pembelajaran untuk melaksanakan tugas kehumasan, sehingga dapat dikerjakan dengan efektif dan efisien. Kendala dalam pembuatan naskah sambutan Bupati/ Wakil Bupati, pembuatan isi berita dalam Majalah Kanjuruhan dan website Kabupaten Malang serta pembuatan press release sekarang dapat dikerjakan dengan profesional, informatif dan mudah dipahami.

Hal ini juga sesuai dengan apa yang dijelaskan oleh Bapak Drs. A. Chabali Hasjim, SH sebagai Kasubbag Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers :

“Kendala yang ada sangat kompleks, terutama tentang sumber daya manusia, pegawai disini sedikit sekali yang memiliki latar belakang atau kualifikasi sebagai seorang hubungan masyarakat. Disini cuma ada dua orang saja sebagai lulusan jurusan komunikasi. Meskipun selama ini kami dikirim untuk mengikuti kursus maupun pelatihan pendidikan, namun selama ini kami masih tetap menghadapi kendala di SDM. Sebagai contohnya adalah orang-orang yang kami terjunkan adalah orang-orang otodidak dalam jurnalistik, serta fotografer amatiran. Jadi disitulah kendala kami selama ini. (Wawancara pada tanggal 14 April 2007)

2) Keterbatasan Sarana dan Prasarana

Prasarana adalah segala sesuatu yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari, yang mana prasarana ini dapat berupa gedung. Sedangkan sarana adalah segala sesuatu yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas, baik berupa sarana kantor, kamera foto. Sehingga sarana dan prasarana sangat menentukan dalam menunjang peningkatan kualitas pegawai dalam bekerja. Tanpa diimbangi sarana dan prasarana yang memadai dalam arti kualitas, kuantitas, jenis dan macamnya serta pemeliharaannya maka tidak akan memberikan daya guna dan hasil guna yang optimal.

Secara umum kendala yang saat ini dihadapi oleh Bagian Humas Kabupaten Malang yaitu terbatasnya jumlah sarana transportasi yang dimiliki. Tidak jarang pekerjaan yang ada menjadi terhambat, terbengkalai dan hasil akhir

yang dicapai tidak sesuai dengan apa yang diharapkan karena keterbatasan sarana transportasi.

Banyaknya tugas dan tanggung jawab yang diemban oleh Bagian Humas menuntut tersedianya sarana transportasi yang memadai, agar pelaksanaan tugas dan tanggung jawab mereka dapat berjalan lancar dan maksimal.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Ibu Dra. Chusdiah staf Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers sebagai berikut :

“Untuk saat ini kita sedang mengusahakan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang saat ini jumlahnya masih terbatas, terutama untuk pemenuhan sarana transportasi. Dengan adanya dukungan financial yang ada semoga saja dapat terpenuhi”. (Wawancara tanggal 14 April 2007)

Hal senada juga disampaikan oleh Bapak Abdurrachman, S.Sos staf Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Informasi yang mengatakan :

“Untuk saat ini kita memang kekurangan sarana transportasi, saat ini kita hanya mempunyai 2 unit sepeda motor dan 1 unit mobil saja”. (Wawancara tanggal 14 April 2007)

b. Kendala Eksternal

Dengan tersiarnya berita-berita mengenai Pemerintahan Kabupaten Malang yang seringkali tidak sesuai dengan kenyataan yang ada, sehingga terkesan memperburuk opini publik terhadap Pemerintah Kabupaten Malang. Selain itu pelaksanaan dari penyebarluasan informasi yang dilakukan oleh humas tidak ditindak lanjuti oleh pihak lainnya yang bersangkutan dengan informasi tersebut. Oleh karena itu Bagian Humas selalu mengikuti dan mengawasi pemberitaan mengenai Pemerintah Kabupaten Malang yang dimuat dalam surat kabar.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Ibu Ira Koeswandari, S.Stp staf Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi :

“Setiap hari Bagian Humas melaksanakan guntingan pers berupa kliping terutama terhadap berita-berita mengenai Kabupaten Malang yang beredar dalam surat kabar seperti Radar Malang (Jawa Post), Malang Post, Memorandum dll. Hal ini dilakukan untuk memonitor segala pemberitaan-pemberitaan mengenai Kabupaten Malang agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam pemberitaan”. (Wawancara tanggal 14 April 2007)

Hal senada diungkapkan oleh Bapak Drs. A. Chambali Hasjim, SH selaku Kasubbag Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers sebagai berikut :

“Terkadang kita dimintai tolong untuk menyebarkan informasi dari pihak lain tetapi pelaksanaan dilapangan tidak sesuai dengan informasi yang sudah disebarluaskan oleh humas kepada masyarakat . Sebagai contoh, tentang briket batu bara. Kita disuruh menyebarkan tentang kelebihan dari penggunaan briket batubara kepada masyarakat, setelah kita sebarluaskan informasi tersebut briket batubaranya tidak ada dipasaran. Dalam hal ini humas yang menjadi sasaran masyarakat bukannya pihak yang mengadakan briket batubara”. (Wawancara tanggal 14 April 2007)

C. ANALISIS DAN INTERPRETASI

1. Peranan Humas Dalam Menciptakan Opini Publik

Berdasarkan tugas dan fungsinya maka Bagian Humas Kabupaten Malang mempunyai peranan sebagai penunjang tercapainya keberhasilan program dan kebijakan departemen melalui berbagai kegiatan komunikasi. Sebagai sumber informasi, peran kehumasan mengemas dan mengeluarkan informasi kepada masyarakat berupa menyampaikan program dan kebijakan serta hasil pembangunan. Sebagai wahana komunikasi, maka humas menumbuhkan komunikasi dua arah antara pemerintah dan masyarakat.

Dalam hal ini Kabag Humas menjelaskan bahwa secara garis besar Humas Pemerintah Kabupaten Malang mempunyai peranan sebagai mediator atau fasilitator bagi pemerintah dan masyarakat untuk saling memberikan pendapat dan mencari solusi dari permasalahan yang ada. Selain itu humas juga membantu pimpinan dalam mengambil keputusan terhadap persoalan yang berkembang dimasyarakat, dan juga menyediakan layanan komunikasi dalam organisasi.

Dari uraian tersebut, maka kita dapat menganalisa bahwa keberadaan humas mempunyai arti penting bagi suatu lembaga, karena Bagian Humas

mempunyai tanggung jawab yang besar dalam menjembatani antara pemerintah dengan masyarakat dan menyebarluaskan pesan lembaga sehingga terwujud jalinan hubungan yang serasi dan harmonis antara pemerintah dan masyarakat.

Seperti halnya, menurut Ruslan (2002 : 325) bahwa ada dua peranan humas yaitu berfungsi keluar dengan berupaya memberikan informasi atau pesan-pesan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan instansi/ lembaga kepada masyarakat sebagai khalayak sasaran, sedangkan ke dalam wajib menyerap reaksi, aspirasi atau opini khalayak tersebut disesuaikan disesuaikan demi kepentingan instansinya atau tujuan bersama.

Jadi, humas harus mempunyai fungsi pekerjaan yang aktif dan dinamis. Kegiatan yang dilakukan oleh humas harus mampu menumbuhkan komunikasi aktif secara timbal balik antara lembaga dengan publik atau masyarakat sehingga tercipta hubungan kerjasama yang baik.

Hal ini diperkuat oleh Rahmadi (1992 : 32) bahwa humas mempunyai fungsi timbal balik yaitu keluar dan ke dalam, yang berarti bahwa humas harus mengusahakan timbulnya sikap masyarakat yang positif terhadap segala kebijakan pemerintah serta berusaha mengenali dan mengidentifikasi hal-hal yang dapat menimbulkan sikap yang negatif dalam masyarakat yang nantinya akan merugikan sebelum tindakan atau kebijakan tersebut dijalankan.

Oleh karena itu, Humas Kabupaten Malang harus mampu membangun opini positif dari Pemerintah Daerah melalui kegiatan yang dilakukan, media informasi yang digunakannya. Sehingga proses komunikasi antara masyarakat dan pemerintah akan terjalin secara harmonis.

a. Penyusunan Program Kerja

Program kerja Bagian Humas Kabupaten Malang merupakan pelaksanaan dari visi dan misi yang telah ditetapkan. Seperti yang disampaikan oleh Kasubbag Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers bahwa program kerja yang disusun mengacu pada Surat Keputusan Bupati, sehingga penyusunan kerja tiap tahun mengacu pada PERDA tersebut.

Bagian Humas memiliki program kerja yang disesuaikan dengan fungsi dan tugas disetiap Sub Bagian. Tanggung jawab program kerja diberikan kepada Kabag dan Kasubbag. Kabag bertugas untuk mengkoordinir setiap kegiatan yang dilakukan oleh Sub Bagian-Sub Bagian yang ada serta bertanggung jawab penuh kepada seluruh staf kehumasan.

Dari program kerja yang ada dapat kita analisa, bahwa setiap sub bagian yang ada memiliki program kerja yang saling mendukung dan saling berhubungan, sehingga dalam melaksanakan tugasnya mereka harus senantiasa melakukan koordinasi.

Tujuan dari proses perencanaan program kerja adalah sebagai upaya untuk menciptakan hubungan yang harmonis antara pemerintah dengan publiknya, yang pada akhir tujuannya diharapkan akan tercipta opini yang positif, saling menghargai, saling timbul pengertian antara kedua belah pihak.

Hal ini juga dipertegas Ruslan (2002 : 154) bahwa secara umum pengertian dari perencanaan program kerja humas yaitu terdiri dari semua bentuk kegiatan perencanaan komunikasi, baik kegiatan ke dalam maupun keluar antara organisasi dan publiknya yang khususnya bertujuan memperhatikan pencapaian saling pengertian.

Selain itu program kerja humas juga harus diperluas agar sesuai dengan tuntutan masyarakat. Sesuai dengan visi dan misinya Humas Kabupaten Malang harus mampu menjadi *public service* yaitu sebagai pelayan masyarakat yang mempunyai kemampuan untuk merespon aspirasi masyarakat. Sebab Humas merupakan bagian yang bertanggung jawab dalam menciptakan opini publik yang kondusif.

Untuk itu diharapkan pada masa yang akan datang program kerja humas lebih ditekankan pada peranan humas dalam menyerap opini publik yang kondusif, terutama yang berkaitan dengan *image* Pemerintah Kabupaten Malang. Sebab opini publik merupakan sesuatu yang penting, yang dapat diperkaya organisasi atau malah sebaliknya, dapat menghancurkan organisasi.

b. Kegiatan-kegiatan Yang Dilakukan Bagian Humas Dalam Menciptakan Opini Publik

Sesuai dengan tabel 2, maka Sub Bagian yang ada melakukan kegiatan yang disesuaikan dengan program kerja masing-masing. Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolah Informasi mempunyai kegiatan mencari, mengumpulkan, menyaring, mengkliping, dan menganalisis informasi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, masyarakat umum non pemerintah, menyusun redaksional sambutan Bupati dalam rangka penyampaian jawaban ke DPRD maupun pada acara kegiatan resmi Bupati.

Sedangkan untuk Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers mempunyai kegiatan menyusun berita tentang kegiatan Pemerintah Daerah dalam bentuk release berita serta menyajikan berita tentang kegiatan

Pemerintah Daerah kepada pihak-pihak yang berkepentingan, melakukan kemitraan dengan pers di wilayah Kabupaten Malang sebagai upaya untuk publikasi kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah.

Untuk Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi kegiatan yang dilakukan adalah mengatur pelaksanaan segala bentuk acara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan Publikasi dan Dokumentasi dan penyebarluasan informasi melalui forum-forum publik.

Dari penyajian data tersebut, maka kegiatan kehumasan di Pemerintah Kabupaten Malang menjadi suatu keharusan untuk membangun citra positif pemerintah. Sejalan dengan pemikiran Effendi (1999 : 79) bahwa humas merupakan bagian dari organisasi pemerintah yang bertugas mengelola informasi dan opini publik. Informasi mengenai kebijakan pemerintah disebarluaskan dan opini publik dikaji dan diteliti seefektif mungkin untuk keperluan pengambilan keputusan kebijaksanaan berikutnya.

Oleh karena itu, kehumasan menjadi sebuah senjata ampuh untuk mempengaruhi opini publik. Sehingga humas yang dulu sering dianggap sebagai penerima tamu, tukang foto, tukang kliping koran dari sebuah organisasi merupakan pemikiran yang salah.

2. Faktor-faktor yang mendukung Bagian Humas dalam menciptakan opini publik.

a. Faktor Pendukung Internal.

1) Dukungan Pegawai Humas

Sumber daya manusia yang berkualitas dalam suatu organisasi, sangat berpengaruh terhadap perkembangan dan kemajuan organisasi tersebut. Dengan adanya sumber daya manusia yang berkualitas, diharapkan organisasi tersebut dapat beradaptasi dengan lingkungan yang ada, baik lingkungan yang ada di dalam organisasi (lingkungan internal) maupun lingkungan yang ada di luar organisasi (lingkungan eksternal).

Pegawai Humas hendaknya memiliki kualitas sumber daya manusia yang mampu berkompeten, agar di dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya ia dapat bekerja secara maksimal sehingga tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya dapat terpenuhi. Untuk merealisasikan tugas-tugas yang ada pada Bagian Humas dalam rangka pelayanan, pemberitaan dan penyebarluasan informasi secara jujur dan terbuka kepada masyarakat guna menunjang terwujudnya citra yang positif bagi Pemerintah Kabupaten Malang tentu saja harus didukung oleh aparat pelaksana yang handal dan mampu berkomunikasi dengan baik dengan kalangan masyarakat.

Oleh karena itu para pegawai Bagian Humas haruslah memenuhi jumlah formasi pegawai yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan organisasi, memiliki pengetahuan dan wawasan yang luas, serta bisa berkomunikasi baik dengan masyarakat. Sesuai dengan struktur organisasi yang mengatur kerja masing-masing pegawai, maka para pegawai dikelompokkan ke dalam sebuah sub bagian-sub bagian, sehingga para pegawai tersebut dapat bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya, di mana dalam pelaksanaannya setiap

pegawai dalam sebuah sub bagian tidak dapat dipisahkan dan selalu berhubungan dengan pegawai dari sub bagian yang lainnya. Dengan pengertian bahwa masing-masing pegawai mempunyai tugas yang berbeda satu sama lain, tetapi dalam pelaksanaannya mereka saling memberikan dukungan serta membantu guna kelancaran tugas yang sudah dibebankan kepada mereka.

Berdasarkan pada tabel 6, jumlah pegawai Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang berjumlah 50 orang dengan komposisi 39 orang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan sisanya 11 orang berstatus sebagai tenaga kontrak. Dari komposisi tersebut 8 orang pegawai ditempatkan pada perpustakaan, dan 11 orang diperbantukan pada RKPD yaitu sebuah stasiun radio swasta milik Pemerintah Kabupaten Malang, sedangkan sisanya diatur menurut struktur organisasi yang sudah ada agar tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya dapat dilaksanakan secara efektif. Dengan formasi pegawai yang berjumlah 50 orang tersebut sudah dapat dikatakan memenuhi dan mencukupi kebutuhan ada masing-masing sub bagian, dimana dalam setiap sub bagian sudah terdapat pembagian tugas sehingga masing-masing pegawai dapat melaksanakan tugas kehumasan dengan baik.

Dengan semakin banyaknya tugas dan tanggung jawab yang diemban oleh Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang, maka setiap pegawai haruslah memiliki kemampuan, keterampilan serta pengetahuan dan wawasan yang luas yang dimiliki oleh pegawai Bagian Humas dipengaruhi oleh tingkat pendidikan yang dimilikinya. Dengan

adanya tingkat pendidikan yang memadai diharapkan para pegawai Bagian Humas dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Melihat dari data pada tabel 3, dapat diketahui bahwa sebagian besar pegawai Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang merupakan lulusan SMU yaitu sebanyak 25 orang, sedangkan yang berpendidikan sarjana muda atau setingkat dengan Diploma 3 berjumlah 6 orang. Sedangkan sisanya 2 orang pegawai lulusan SLTP. Pegawai yang menempati posisi sebagai kepala bagian ataupun kepala sub bagian sebagian besar berpendidikan sarjana. Walaupun sebagian besar pegawai Bagian Humas lulusan SMU tetapi mereka sudah pernah mengikuti diklat dibidang kehumasan baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi Jawa Timur, ataupun oleh pihak-pihak lainnya.

Dari data pada tabel 5 dapat diketahui bahwa pegawai Bagian Humas yang pernah mengikuti diklat penjenjangan sebanyak 3 orang dengan komposisi 1 orang mengikuti Diklat Pim IV/Spala/Adum, dan sisanya 2 orang mengikuti Diklat Pim III/Sparma. Sedangkan pegawai Bagian Humas yang mengikuti Diklat Teknis/Fungsional sebanyak 26 orang dengan komposisi 1 orang pegawai mengikuti Diklat Teknis Kehumasan, 2 orang pegawai mengikuti Diklat Fotografi, Video dan Multi Media, dan 23 orang pegawai mengikuti Diklat Teknis lainnya. Dengan mengikutsertakan pegawai dalam diklat-diklat, diharapkan dapat menunjang kemampuan dan keterampilan mereka dalam melaksanakan tugasnya.

Selain dengan ditunjang oleh tingkat pendidikan yang memadai, ketrampilan dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai Bagian Humas juga dipengaruhi oleh pengalaman kerja yang dimilikinya. Karena pada dasarnya pengalaman merupakan bekal pengetahuan yang dapat membentuk seseorang untuk menjadi lebih terampil, ulet serta inovatif.

Berdasarkan data pada tabel 4 serta penjelasan dari Kasubbag Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers bahwa sebagian besar pegawai Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang sudah memiliki pengalaman kerja lebih dari 10 tahun. Dengan banyaknya pengalaman kerja yang dimiliki oleh para pegawai Humas, diharapkan dapat menunjang kinerja mereka sehingga tujuan yang ingin dicapai dapat terwujud secara maksimal.

2) Sarana dan Prasarana

Salah satu faktor yang penting dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan organisasi adalah tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai bagi suatu organisasi. Jika sarana dan prasarana yang tersedia tidak memadai akan mengakibatkan pekerjaan yang dilaksanakan tidak akan berjalan maksimal. Dengan tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai di Bagian Humas diharapkan semua kegiatan yang dilaksanakan di bagian ini, baik dalam mengumpulkan informasi, melakukan koordinasi dan menyampaikan informasi kepada masyarakat dapat berjalan dengan lancar. Namun sebaliknya jika sarana dan prasarana yang tersedia kurang memadai,

secara langsung ataupun tidak langsung akan berpengaruh terhadap hasil akhir dari setiap kegiatan yang telah dilaksanakan, karena tidak menutup kemungkinan juga bahwa hambatan maupun rintangan akan muncul tanpa diduga.

Selain tersedianya sarana dan prasarana yang memadai, kondisi fisik kantor harus nyaman, mendukung dan sesuai dengan penggunaan dan tujuan pengadaannya yaitu untuk melaksanakan semua aktifitas kantor yang semakin meningkat. Berkaitan dengan hal tersebut, maka tataruang kantor haruslah disusun sesuai dengan rangkaian kerja yang pokok, kegiatan-kegiatan yang tidak terlalu penting harus dikelompokkan dan diletakkan disekitar fungsi-fungsi pokok. Banyaknya ruang yang seringkali menjadi rintangan bagi koordinasi yang efektif harus ditekan sampai tingkat yang sekecil-kecilnya.

Pada tabel 7, dapat dikatakan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang sudah cukup memadai. Saat ini Bagian Humas sudah menempati ruang tersendiri yang berada dilantai satu serta mempunyai letak yang sangat strategis dan mudah dijangkau oleh masyarakat. Kantor Bagian Humas ini terbagi atas 4 ruangan. Dibaginya ruang kantor tersebut menjadi 4 bagian, bukan semata-mata untuk memisahkan ruang untuk ketiga sub bagian dan satu ruang untuk kepala bagian. Akan tetapi pemisahan ruang-ruang tersebut bertujuan untuk memudahkan dalam koordinasi dari setiap kegiatan kehumasan agar dapat berjalan maksimal. Untuk menciptakan lingkungan kerja yang tenang, teratur dan kondusif memang dibutuhkan ruang-ruang

yang terpisah, disamping itu juga bahwa koordinasi diantara sub bagian-sub bagian yang ada memerlukan ruang yang terpisah serta untuk menghindari adanya komunikasi yang tidak efektif.

Selanjutnya menurut Bapak Sarminto Sar'in, staf Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama Pers mengatakan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Bagian Humas sudah cukup memadai dan memenuhi standart dalam kegiatan peliputan dan pemberitaan, dan saat ini pun Bagian Humas sedang melakukan penyesuaian terhadap perkembangan teknologi informasi yang berbasis komputer. Selain itu juga bahwa Bagian Humas Kabupaten Malang selalu berusaha untuk melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan guna menunjang kinerja para pegawainya, dan tidak jarang pula Bagian Humas menerima mutasi barang dari bagian lain yang kondisinya masih baik.

Dengan tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai di Bagian Humas, diharapkan semua kegiatan yang dilaksanakan di bagian ini, baik dalam mengumpulkan informasi, melakukan koordinasi dan menyampaikan informasi kepada masyarakat dapat berjalan dengan lancar.

3) Dukungan Financial

Untuk menjalankan seluruh kegiatan dengan baik, sebuah organisasi memerlukan adanya keuangan yang mencukupi. Kegiatan Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang sebagai media penyampai informasi kepada masyarakat tentu sangat banyak, dan membutuhkan

anggaran dana yang tidak sedikit jumlahnya. Oleh sebab itu Pemerintah Kabupaten Malang selalu memberikan anggaran dana untuk membiayai seluruh kegiatan-kegiatan yang dilakukan kepada Bagian Humas melalui alokasi dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang relatif besar. Untuk tahun 2007 saja Pemerintah Kabupaten Malang telah memberikan anggaran dana operasional kepada Bagian Humas sebesar Rp 1,7 Miliar. Menurut Kepala Bagian Humas Bapak Kukuh Banendro dana yang 1,1 Miliar digunakan khusus untuk kerjasama/ kontrak dengan media cetak dan media elektronik dan sisanya digunakan untuk biaya operasional.

Dengan adanya dukungan keuangan yang memadai, diharapkan Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang akan dapat menjalankan kegiatannya secara maksimal. Dana operasional yang sudah diberikan tersebut, seluruhnya digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Bagian Humas.

Dukungan dana operasional yang mencukupi akan memudahkan para pegawai Humas untuk melaksanakan tugas peliputan dan pemberitaan dengan semaksimal mungkin. Selain untuk membiayai kegiatan peliputan dan pemberitaan acara-acara Pemerintah Kabupaten Malang, kegiatan pembuatan klipring yang berkaitan dengan pemberitaan mengenai Kabupaten Malang yang dimuat pada media surat kabar serta pembuatan pers release yang dilaksanakan setiap hari, serta pembuatan dokumentasi dalam bentuk foto-foto maupun dalam bentuk VCD juga membutuhkan anggaran dana yang tidak sedikit. Selain itu, dana

operasional yang diberikan tersebut juga digunakan untuk mengikutsertakan para pegawai Bagian Humas dalam diklat-diklat teknis yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi Jawa Timur ataupun oleh pihak lainnya. Dana operasional yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Malang kepada Bagian Humas diharapkan dapat digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan yang dilakukan Bagian Humas, sehingga seluruh tugas yang diemban oleh pegawai Bagian Humas dapat dilaksanakan dengan baik.

b. Faktor Pendukung Eksternal

1) Media Massa

Media massa mempunyai peranan yang cukup besar, dimana melalui media massa ini informasi yang akan disampaikan dapat tersebar dan menjangkau seluruh lapisan masyarakat. Oleh karena itu Bagian Humas menggunakan suatu media yang dapat mendukung dalam menciptakan opini publik yang positif bagi Pemerintah Kabupaten Malang. Berkaitan dengan penggunaan media massa, Kabupaten Malang mempunyai media massa yang khusus memberikan informasi kepada masyarakat berupa majalah, yaitu Majalah KANJURUHAN yang terbit setiap satu bulan sekali.

2) Siaran Radio

Pemberitaan dan penyebaran informasi yang dilakukan oleh Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang selain melalui media massa yang berupa majalah juga dapat dilakukan melalui siaran radio milik

pemerintah daerah (RKPD), yaitu sebuah pemancar radio swasta yang berada di Kabupaten Malang. RKPD di Kabupaten Malang bernama Radio Suara Kanjuruhan. Radio Suara Kanjuruhan FM dimanfaatkan sebagai media layanan dan penyebaran informasi serta hiburan bagi Pemerintah Kabupaten Malang. Pemberitaan serta penyebarluasan informasi melalui siaran radio ini diharapkan akan menjangkau seluruh lapisan masyarakat.

Secara rutin setiap Hari Senin sampai dengan hari Sabtu, Bagian Humas mengadakan kegiatan siaran Radio Suara Kanjuruhan. Kegiatan penyiaran dan pemberitaan melalui radio Suara Kanjuruhan FM dimulai pada pukul 09.00. Berikut ini adalah kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan dan penyebarluasan informasi yang berupa program-program acara yang meliputi :

- a) Program Acara Siaran Interaktif tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS). Program ini dilaksanakan dengan menjalin kerjasama Dinas Kesehatan Kabupaten Malang. Program acara ini bertujuan untuk mengajak masyarakat yang ada di Kabupaten Malang agar membiasakan diri untuk hidup bersih dan sehat agar terhindar dari berbagai macam penyakit.
- b) Program Acara Siaran Interaktif tentang Konsultasi Dengan Dokter Kita, bekerjasama dengan Rumah Sakit Daerah Kepanjen Kabupaten Malang. Program ini bertujuan untuk mengajak masyarakat berpartisipasi dalam menyampaikan permasalahan-permasalahan kesehatan yang berkembang dilingkungannya.

c) Program Acara Siaran Interaktif tentang Sosialisasi Program Pembangunan Kabupaten Malang, kerjasama dengan SKPD Kabupaten Malang. Program acara ini bertujuan untuk mensosialisasikan program-program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Malang. Dengan adanya program ini diharapkan masyarakat dapat turut berpartisipasi dalam kegiatan pembangunan tersebut.

d) Program Acara Obrolan Guyon Mathon (OGM) siaran berbahasa Jawa tentang program pembangunan Kabupaten Malang dari Bagian Humas Kabupaten Malang. Program acara ini bertujuan untuk mensosialisasikan program-program pembangunan dengan menggunakan Bahasa Jawa. Dipilihnya Bahasa Jawa dikarenakan sebagian masyarakat Kabupaten Malang yang berada di daerah plosok tidak dapat berbahasa Indonesia. Berdasarkan data pada tabel 6 mengenai realisasi program dan kegiatan Bagian Humas Kabupaten Malang pada tahun 2007 dapat diketahui bahwa program peningkatan kualitas jangkauan penyebarluasan informasi melalui Radio Suara Kanjuruhan FM pada program ini sudah memenuhi target yang telah ditetapkan.

e) Program Acara Siaran Interaktif Jaringan Asmara oleh Anggota DPRD Kabupaten Malang.

f) Program Acara Siaran Agama Islam dari Anggota DPRD Kabupaten Malang. Program acara ini bertujuan untuk memberikan siraman rohani kepada masyarakat agar senantiasa

meningkatkan keimanan dan ketaqwaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

g) Program Acara Interaktif tentang Trafiking dan KDRT (Kekerasan Dalam Rumah Tangga), kerjasama dengan Komisi Perlindungan Perempuan dan Anak (KPPA) Kabupaten Malang. Program ini bertujuan untuk mensosialisasikan kepada masyarakat agar dalam kehidupan berumah tangga tidak melakukan kekerasan terhadap kaum perempuan.

h) Program acara Berita Sepekan Kabupaten Malang. Program acara ini bertujuan untuk memberitahukan seluruh kegiatan atau kejadian yang terjadi diseluruh wilayah Kabupaten Malang selama satu minggu.

i) Program Acara Lintas Berita. Program acara ini bertujuan untuk memberitahukan tentang kejadian yang sedang terjadi saat ini.

Dengan adanya pemberitaan dan penyebarluasan informasi melalui media ini, diharapkan masyarakat dapat mengetahui perkembangan dan pelaksanaan program-program ataupun kebijakan-kebijakan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Malang sehingga masyarakat dapat turut berpartisipasi dalam kegiatan tersebut, diharapkan pemerintah dapat memahami keinginan dari masyarakat dan menetapkan kebijakan-kebijakan yang sesuai dengan kondisi masyarakat. Sehingga masyarakat akan menaruh kepercayaan kepada pemerintah daerahnya, dan pada akhirnya tujuan utama yang ingin dicapai oleh Bagian Humas yaitu pembentukan citra yang positif dapat terwujud.

Selain melalui siaran radio Suara Kanjuruhan FM, pemberitaan dan penyebarluasan informasi juga dilakukan dengan melakukan kerjasama dengan radio swasta lokal yang ada di wilayah Kabupaten Malang.

3. Kendala-kendala yang dihadapi Bagian Humas dalam menciptakan opini publik

a. Kendala Internal

Saat ini Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang sedang berusaha untuk melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang di emban agar dapat berjalan secara maksimal terutama sarana transportasi yang jumlahnya masih terbatas. Dengan adanya dukungan keuangan yang memadai diharapkan dalam pemenuhan kebutuhan sarana transportasi tersebut dapat terpenuhi.

Sarana transportasi yang mencukupi dan memadai sangat dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan-kegiatan operasional di lapangan untuk meliput kegiatan-kegiatan Pemerintah Kabupaten Malang yang sedang dilaksanakan ataupun mencari berita, mengingat luasnya wilayah Kabupaten Malang yaitu yang terdiri dari 33 kecamatan.

Menurut data pada tabel 7 saat ini Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang hanya memiliki 2 unit sepeda motor dan 1 unit mobil. Padahal jika melihat tugas dan tanggung jawab yang diemban oleh Bagian Humas sangat banyak, sudah seharusnya jika sarana transportasi perlu ditambah guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Kendala Eksternal

Pemberitaan-pemberitaan yang dilakukan oleh media cetak kadang-kadang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan terkesan berlebihan. Hal ini tentu akan menyesatkan masyarakat yang membaca pemberitaan tersebut, dan dampaknya akan merugikan Pemerintah Kabupaten Malang, dimana opini masyarakat akan buruk terhadap Pemerintah Kabupaten Malang.

Untuk mengatasi kendala tersebut Bagian Humas selalu mengikuti dan mengawasi pemberitaan-pemberitaan yang berkaitan dengan Pemerintah Kabupaten Malang agar informasi-informasi yang beredar pada masyarakat benar adanya dan tidak menyesatkan. Upaya yang dilakukan untuk mengawasi pemberitaan-pemberitaan tersebut adalah dengan cara melakukan guntingan pers dalam bentuk kliping terhadap berita-berita mengenai Kabupaten Malang yang beredar dalam surat kabar seperti Radar Malang (Jawa Post), Malang Post, Memorandum, dan lain-lain.

Dengan adanya pembuatan kliping pemberitaan tentang Pemerintah Kabupaten Malang, diharapkan berita-berita yang ada pada surat kabar yang telah beredar dalam masyarakat sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya, sehingga nantinya tidak akan menyesatkan masyarakat.

Selain itu dalam menciptakan opini publik yang positif bagi Pemerintah Kabupaten Malang, Bagian Humas selalu memonitor setiap pemberitaan-pemberitaan pers yang beredar di Kabupaten Malang. Jika ada pemberitaan yang tidak benar dan nantinya akan menyesatkan masyarakat, maka Bagian Humas Kabupaten Malang akan melakukan koreksi terhadap pihak-pihak yang terkait di dalamnya.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan yang diringkas sebagai rangkuman atas keseluruhan kajian sebagai berikut :

1. Peranan humas untuk menciptakan opini publik di dalam masyarakat dilakukan dengan cara menyusun program kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan menjalankan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan program kerja tersebut.
2. Kegiatan Bagian Humas mempunyai sasaran internal dengan menjalin hubungan dengan karyawan atau pegawai yang bertujuan untuk memberikan semangat kerja dalam usahanya meraih prestasi dapat terwujud dan untuk memelihara hubungan antara kepala bagian dengan pegawai pada sub bagian yang ada pada unit-unit kerja yang ada.
3. Kegiatan yang dilakukan Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang dalam menciptakan opini publik secara internal adalah dengan menjalin kerja sama dengan sesama rekan kerja yang diwujudkan dalam bentuk kerjasama dalam berbagai macam kegiatan yang dilakukan oleh Bagian Humas. Kegiatan tersebut antara lain : peliputan acara-acara yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Malang, pembbuatan klipng pemberitaan mengenai Kabupaten Malang yang dimuat dalam surat kabar, pembuatan press release, serta pembuatan dokumentasi dalam bentuk VCD maupun dalam bentuk foto-foto.

4. Kegiatan yang dilakukan Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang dalam menciptakan opini publik secara eksternal adalah dengan menjalin kerjasama kerjasama kemitraan dengan beberapa media cetak maupun media elektronik, bentuk kerjasama kemitraan dengan pers dengan melakukan fasilitas akomodasi kegiatan peliputan untuk wartawan peliput di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang. Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang juga melakukan kemitraan dengan melakukan kerjasama pemberitaan dengan beberapa stasiun televisi swasta lokal maupun stasiun televisi swasta regional.
5. Untuk meningkatkan peranannya dalam rangka menciptakan opini publik maka Bagian Humas didukung oleh adanya pegawai yang berkompeten, sarana dan prasarana yang memadai serta dukungan financial yang relatif besar. Selain itu ada juga dukungan media massa dan siaran radio RKPd.
6. Penyusunan program kerja Bagian Humas Kabupaten Malang harus mengacu pada Program Pemerintah Kabupaten Malang, Program Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, tugas pokok dan fungsi Bagian Humas Setda Kabupaten Malang, skala prioritas yang menunjang visi dan misi, serta keadaan sebelumnya, sekarang dan perkiraan keadaan masa mendatang.
7. Kendala internal yang dihadapi oleh Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang adalah faktor pendidikan pada Sumber Daya Manusia karena masih sedikitnya pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan dari jurusan komunikasi yang menyebabkan dalam pelaksanaan tugas kehumasan tidak dapat dilaksanakan secara profesional, efektif dan

efisien. Selain itu kurangnya sarana dan prasarana juga menjadi penghambat dalam pelaksanaan tugas kehumasan. Saat ini Bagian Humas Kabupaten Malang hanya memiliki 1 buah mobil dan 2 buah sepeda motor.

8. Kendala eksternal yang dihadapi oleh Bagian Humas Pemerintah Kabupaten Malang adalah pemberitaan yang dilakukan media cetak kadang-kadang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan terkesan berlebihan, hal menyebabkan opini masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Malang menjadi buruk.

B. Saran

Mengacu pada uraian yang sudah dikemukakan di atas, saran yang dapat direkomendasikan oleh peneliti berkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Karena keterbatasan jumlah sarana transportasi yang dimiliki oleh Bagian Humas, maka perlu adanya peningkatan baik secara kualitas maupun kuantitasnya. Hal ini diperlukan mengingat banyaknya tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan dan luasnya wilayah yang harus dijangkau pada saat melakukan kegiatan peliputan-peliputan di seluruh daerah-daerah yang ada di wilayah Kabupaten Malang. Dengan adanya peningkatan tersebut, diharapkan tugas dan tanggung jawab yang diemban dapat terlaksana dengan baik.
2. Untuk lebih meningkatkan SDM di Bagian Humas Kabupaten Malang hendaknya untuk lebih banyak mengikutsertakan pegawai dalam diklat-

diklat yang berhubungan dengan kehumasan dan komunikasi. Sehingga diharapkan para pegawai dapat bekerja lebih efektif dan efisien.

3. Untuk lebih meningkatkan dalam memberikan informasi kepada masyarakat, sebaiknya Humas juga lebih meningkatkan pemberian informasi melalui internet. Hal ini dikarenakan, untuk mengakses internet sekarang ini sudah sangat mudah. Karena sekarang ini sudah banyak tempat-tempat publik yang menggunakan internet tanpa kabel seperti Speedy. Dengan adanya fasilitas internet gratis ini maka masyarakat dapat lebih menerima berbagai informasi dengan mudah dan juga dapat memberikan tanggapan-tanggapan terhadap informasi tersebut.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrachman, Oemi. 2001. *Dasar-dasar Public Realtion*. Bandung : PT Citra Aditya Bakti.
- Abdurrachman, Oemi. 1990. *Dasar-dasar Public Realtion*. Jakarta : Bina Aksara.
- Azwar, Saifuddin.1999. *Metode Penelitian*. Yogyakarta. Pustaka Pelajar Offset.
- Bintoro, T dan Mustopadidjaja. 1991. *Kebijakan Pembangunan dan Strategi Pembangunan Daerah*. Jakarta. Bina Aksara.
- Djanaid, Djanalis. 2006. *Public Relation Dalam Teori dan Praktek*. Malang : Lembaga Penerbitan Unibraw.
- Djanaid, Djanalis. 1991. *Public Relation Dalam Teori dan Praktek*. Malang : Lembaga Penerbitan Unibraw.
- Effendy, Onong Uchjana. 2003. *Hubungan Masyarakat Suatu Studi Komunikologis*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Effendy, Onong Uchjana. 2002. *Hubungan Masyarakat: Suatu Studi Komunikasi Logis*. Bandung. PT Remaja Rosdakarya.
- Faisal, S. 1991. *Format-Format Penelitian Sosial: Dasar-Dasar Dan Aplikasi*. Jakarta. Rajawali.
- Moleong, L.J. 1993. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung. PT. Rosdakarya.
- Handoko, R. Tani. 1991. *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPF.
- Nawawi, Hadari. 1985. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- Nazir, M. 1999. *Metode penelitian*. Jakarta. Ghalia Indonesia.
- Nawawi dan Martini. 1985. *Penelitian Terapan*. Yogyakarta. Gajah mada university press.
- Poerwadarminto, WJS. 1986. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta : Alumni.
- Rachmadi, F. 1992. *Public Relation*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Ruslan, Rosady. 2001. *Manajemen Humas dan Manajemen Komunikasi (Konsep dan Aplikasinya)*. Jakarta: PT Raja Grafindo.

Ruslan, Rosady. 2002. *Manajemen Humas dan Komunikasi*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.

Siagian, Sondang, P. 1997. *Filsafat Administratif*. Jakarta : PT Toko Gunung Agung.

Siagian, Sondang, P. 1988. *Administrasi Pembangunan*. Jakarta. Gunung Agung.

Singarimbun, Masri. 1989. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta : PT Pustaka LP3ES Indonesia.

Soekanto, Soerjono. 1990. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta : Rajawali.

Sunarjo, D. 1997. *Opini Publik*. Yogyakarta. Liberti.

Susanto, Phil, Astrid S. 1982. *Komunikasi Massa*. Dandung. Bina Cipta.

Tjokroamidjojo, Bintoro. 1991. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Jakarta : LP3ES.

Warsito, Hermawan. 1992. *Pengantar Metodologi Penelitian*. Jakarta. PT Gramedia Pustaka Jaya.

Wojowasito, S. 1976. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Bandung. Shinto Dharma.

Zauhar, S. 1990. *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*. Malang. Dwi murni offset.

Zulkarnaen, Nasution. 1992. *Komunikasi Pembangunan : Pengenalan Teori dan Penerapannya*. Jakarta. Rajawali.

Zulkarnaen, Nasution. 2002. *Komunikasi Pembangunan Pengenalan Teori dan Penerapannya*. Cetakan pertama. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

Internet

www.bakohumas.depkominfo.go.id. Diakses pada Tanggal 31 Januari 2007.

<http://www.kabmalang.go.id/kabmalang/index2.cfm?pid=about&kd=2>. Diakses pada Tanggal 31 Januari 2007.

PEDOMAN WAWANCARA

1. Kegiatan apa saja yang dilakukan oleh bagian Humas dalam menciptakan opini publik?
2. Faktor-faktor apa yang mendukung kinerja bagian Humas baik faktor pendukung internal maupun eksternal?
3. Bagaimanakah upaya bagian Humas dalam mengatasi kendala-kendala dalam menciptakan opini publik, baik secara internal maupun eksternal?
4. Apa yang menjadi dasar atau pertimbangan dalam perencanaan program kerja tersebut?
5. Apa saja program kerja bagian Humas Kabupaten Malang tahun 2007?
6. Bagaimanakah prosedur dalam pembuatan program kerja di bagian Humas?
7. Apa saja kendala-kendala yang dihadapi oleh bagian Humas dalam menciptakan opini publik, baik secara internal maupun eksternal?
8. Bagaimanakah bagian Humas dalam mengelola pembiayaan operasional yang tinggi tersebut?
9. Bagaimanakah peran Humas dalam menciptakan opini publik?
10. Bagaimanakah peran Humas didalam pemerintahan daerah Kabupaten Malang?



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
BADAN KESBANG DAN LINMAS KABUPATEN MALANG

Jalan KH. Agus Salim No. 7 Telp. (0341) 366260 Fax. 366260
MALANG - 65119

SURAT KETERANGAN

Untuk melakukan Survey / Research

Nomor : 072 / *159* / 421.208 / 2007

Menunjuk : Surat dari Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang
No. 1538/U10.1.14/PG/2007 Tanggal, 27 Maret 2007 Perihal, Ijin
Penelitian.

Dengan ini kami TIDAK KEBERATAN dilaksanakannya kegiatan Penelitian, Oleh :

Nama / Instansi : **WILLY MAYYAR / Mhs. FIA UNBRAW Malang.**

Alamat : **JL. Mayjen Haryono No. 163 Malang.**

Thema / Survey / Research : **Peran Humas Dalam Menciptakan Opini Publik (Study
pada Bagian Humas Kabupaten Malang)**

Daerah / Tempat kegiatan : **Bagian Humas Kabupaten Malang**

Lamanya : **20 Maret s/d 30 April 2007**

Pengikut : -

Dengan ketentuan :

1. Mentaati ketentuan-ketentuan Gubernur Jawa Timur Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa Propinsi Jawa Timur / Bupati Malang;
2. Sesampainya ditempat supaya melaporkan kepada Pejabat setempat;
3. Setelah selesai mengadakan kegiatan harap segera melapor kembali ke Bupati Malang Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Malang;
4. Surat Keterangan ini tidak berlaku apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas.

Malang, **126** MAF 2007

an. **KEPALA BADAN KESBANG DAN LINMAS
KABUPATEN MALANG**
Kabid Hamkastra dan Kesbang



Drs. SAURIANTO, MM
NIP. 510 062 483

TEMBUSAN :

1. Sdr. Dekan FIA UNBRAW Malang.
2. Sdr. Kepala Bagian Humas Kab. Malang.
3. Sdr. Mhs. Yang bersangkutan.
4. Arsip.

