

**ANALISIS DAN IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI HUMAS  
(STUDI PADA KANTOR SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
GAYO LUES)**

**SKRIPSI**

**RAHMAWATI MIGA TANJUNG  
NIM. 411206559  
Mahasiswa Fakultas Dakwah Dan Komunikasi  
Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam**



**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
DARUSSALAM, BANDA ACEH  
2017 M/ 1438 H**

**SKRIPSI**

**Telah Dinilai oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry  
dan Dinyatakan Lulus serta Disahkan sebagai  
Tugas Akhir untuk Memperoleh Gelar  
Sarjana S-1 Ilmu Dakwah  
Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam**

**Diajukan Oleh**

**RAHMAWATI MIGA TANJUNG  
NIM. 411206559**

**Pada Hari/Tanggal**

**Kamis, 03 Agustus 2017 M  
10 Zulqa'idah 1438 H**

**di**

**Darussalam-Banda Aceh**

**Panitia Sidang Munaqasyah**

**Ketua,**



**Drs. Yusri, M.Lis  
NIP. 196712041994031004**

**Anggota I,**



**Zainuddin T, S.Ag., M.Si  
NIP. 197011042000031002**

**Sekretaris,**



**Azman, S.Sos.I., M.I.Kom  
NIP. 1983070132015031004**

**Anggota II,**



**Fairus, S.Ag., M.A  
NIP. 197405042000031002**

**Mengetahui,**

**Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry**

**Dr. Kusmawati Hatta, M.Pd.  
NIP. 19641220 198412 2 001**

**SKRIPSI**

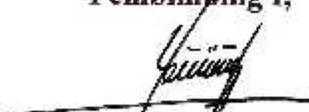
**Diajukan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi  
UTN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh  
sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh  
Gelara Sarjana S-1 dalam Ilmu Dakwah  
Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam**

**Oleh**

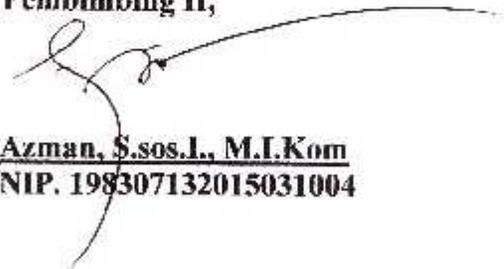
**RAHMAWATI MIGA TANJUNG  
NIM. 411206559**

**Disetujui Oleh:**

**Pembimbing I,**

  
**Drs. Yusri, M.Lis**  
**NIP. 196712041994031004**

**Pembimbing II,**

  
**Azman, S.sos.I., M.I.Kom**  
**NIP. 198307132015031004**

## KATA PENGANTAR



Segala puja dan puji bagi Allah SWT sebagai pagar penjaga nikmatNya, Zat Yang Maha mengenggam segala sesuatu yang ada dan tersembunyi di balik jagad semesta alam, Zat Yang Maha meliputi segala sesuatu yang terpikir maupun yang tidak terpikir. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah atas sang Nabi Muhammad SAW, keluarganya, sahabatnya, dan seluruh Umat Islam yang terlena maupun terjaga atas sunnahnya.

Dalam rangka menyelesaikan studi pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry, menyusun skripsi merupakan salah satu kewajiban studi untuk memperoleh gelar Sarjana. Untuk itu, penulis memilih judul skripsi “ANALISIS DAN IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI HUMAS (Studi pada kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues)”.

Alhamdulillahirrabil’alamin, penulis mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan pertolonganNya, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Karena tanpa rahmat pertolonganNya tidaklah mungkin penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Dengan penuh kesadaran dan kerendahan hati, penulisan skripsi ini tidak akan terselesaikan bila tanpa bantuan serta dukungan dari berbagai pihak, baik moril dan materil. Sudah sepatutnya penulis mengucapkan terima kasih semua

pihak yang telah memberikan bantuan serta dukungannya, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan.

Penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besar kepada:

1. Keluarga tercinta, terutama Ayahanda Agustian Tanjung dan Ibunda Aodaini Syarif yang telah memberikan motivasi, mencurahkan cinta dan kasih sayang serta lantunan doa yang begitu kuat untuk penulis, sehingga skripsi ini selesai. Dan adik tercinta Anggi Narizky yang selalu menciptakan ketenangan dalam rumah yang menjadi surga bagi keluarga. Serta terima kasih kepada keluarga besar yang sudah memberikan motivasi, dukungan dan doa kepada penulis.
2. Bapak Drs. Yusri, M.Lis sebagai pembimbing satu, penulis mengucapkan terima kasih telah meluangkan waktu dan memberikan arahan serta bimbingan kepada saya serta ucapan terima kasih kepada Bapak Azman.S.Sos.I.,M.I.Kom, selaku pembimbing dua yang telah membimbing, mencurahkan ide, memberi semangat dan arahan dalam penulisan skripsi ini, dan penulis juga mengucapkan terimakasih kepada Bapak Zainuddin T, S.Ag., M.Si, dan Bapak Fairus, S.Ag., M.A selaku dosen paenguji yang telah memberikan ide, saran serta masukan kepada penulis.
3. Ibu Dra. Muhsinah. M.Ag, selaku Penasehat Akademik (PA) yang selalu memberikan dukungan kepada penulis. Ibu Dr. Kusmawati Hatta, M. Pd selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Bapak Dr. Hendra Syahputra, ST., MM, selaku ketua Jurusan Komunikasi dan Penyiaran

islam (KPI), serta seluruh dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu pengetahuan.

4. Bapak Wahidin Porang, S.Pd selaku Kepala Bagian Humas, Komunikasi dan Informatika, Setdakab Gayo Lues yang telah ikut memberikan penulis data yang diperlukan dalam penulisan ini.
5. Abang Heri Rahmat Syahputra yang telah meluangkan waktu serta memberikan inspirasi dan ide-ide untuk menulis skripsi dan terus mendukung penulis hingga mampu menyelesaikan skripsi ini.
6. Kepada sahabat-sahabat saya Chaira Usrina, Dara Mentari, Karmila, Anis Seroja dan Muhammad Nasir, Zulfikar, Roby Sunarta yang telah membantu dan memberikan motivasi yang tiada henti untuk penulis sehingga menjadi sebuah karya ilmiah.
7. Kepada teman-teman darmawan family Mawaddah, Aiyuni Putri, Kasmiana, Endang Karnia, Zahrina Amalia, Putri Suryani, Nuzulya Hilma yang telah membantu, mendukung dan memberikan semangat kepada penulis.
8. Kepada teman-teman jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam khususnya teman-teman unit 1 angkatan 2012 yang telah banyak membantu penulis dari masa kuliah, penelitian, hingga selesainya skripsi ini.

Penulis belum bisa memberikan apapun untuk membalas kebaikan dan ketulusan yang kalian berikan. Hanya untaian doa setelah sujud yang bisa penulis

kiriman semoga Allah membalas kebaikan kalian semua. Akhir kata penulis memohon maaf atas segala kekhilafan yang pernah penulis lakukan.

Penulis juga menyadari bahwa dalam penelitian dan penulisan skripsi ini masih terdapat kekurangan. Untuk itu penulis mengharapkan masukan dan saran untuk perbaikan dimasa yang akan datang. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi penulis dan seluruh pembaca umumnya. Hanya kepada Allah penulis memohon RidhaNya. Amin ya Allah.

Banda Aceh, 22 Juli 2017

Penulis

Rahmawati Miga Tanjung

## ABSTRAK

Penelitian ini berjudul Analisis Dan Implementasi Tugas Pokok Dan Fungsi Humas (Studi Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues). Latar belakang penelitian ini yaitu Humas sebagai penyambung lidah pemerintah kepada masyarakat tentu tidak dapat bergerak sendiri untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal sebagai penyampai informasi sebuah lembaga berdasarkan konsepsi kehumasan dalam kajian ilmu komunikasi. Maka dari itu kedudukan dan cara menerapkan tugas pokok dan fungsi Humas sangat diperlukan dalam membentuk kinerja yang baik. Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana kedudukan tugas pokok dan fungsi Humas dan bagaimana implementasi tugas pokok dan fungsi Humas. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kedudukan tugas pokok dan fungsi humas dalam mewujudkan visi dan misi dan implementasi tugas pokok dan fungsi Humas di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori analisis *SWOT*, dimana teori ini menentukan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dihadapi oleh lembaga ataupun organisasi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini ialah metode kualitatif. Objek dalam penelitian ini adalah kantor Sekretriati Daerah Kabupaten Gayo Lues dengan jumlah informan sebanyak 10 (sepuluh) orang. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi dan wawancara secara mendalam dengan melakukan tanya jawab kepada informan/responden. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kedudukan dan peran tupoksi humas dianggap penting oleh seluruh staf humas Sekretariat daerah Kabupaten Gayo Lues. Karena kedudukan tupoksi humas sangat berpengaruh terhadap kinerja yang dilakukan oleh Humas dalam menjalankan segala tugas yang diemban oleh seluruh staf. Implementasi tugas pokok dan fungsi Humas di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues, pelaksanaannya belum sepenuhnya berjalan dengan baik

**Kata Kunci: Implementasi, Tugas Pokok Dan Fungsi, Humas**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	8
E. Penjelasan Istilah .....	8
<b>BAB II KERANGKA TEORITIS</b>	
A. Ruang Lingkup Humas.....	10
1. Sejarah dan Perkembangan Humas .....	10
a. SejarahHumas .....	10
b. Perkembangan Humas di Indonesia .....	12
2. PengertianHumas .....	15
3. TujuanHumas .....	17
4. FungsiHumas .....	20
5. Tugas Pokok Humas .....	22
6. Peran dan Kedudukan Humas .....	25
7. Strategi Humas .....	31
B. Humas Pemerintahan .....	33
1. Humas Dalam Organisasi dan Lembaga Non-Komersial.....	34
2. Keberadaan Humas Pemerintah.....	35
C. Proses KerjaHumas.....	36
1. Hubungan Humas dengan Media .....	37
2. Kemampuan Manajerial Humas.....	38
3. Prinsip Kerja Humas .....	39
D. Teori Analisis SWOT .....	41
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Metode Penelitian .....	44
B. Objek dan Subjek.....	45
C. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	45
D. Teknik Pengumpulan Data .....	46
E. Teknik Analisis Data .....	49
F. Teknik Keabsahan Data.....	50

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Pembahasan .....	52
1. Gambaran Secara Umum Humas Setdakab Gayo Lues.....	52
2. Visi dan Misi Kabupaten GayoLues .....	54
3. Visi dan Misi Kantor Setdakab Gayo Lues .....	55
B. HasilPenelitian.....	57
1. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Humas dalam MewujudkanVisi dan Misi di Kantor Sekretariat Daerah KabupatenGayo Lues .....	57
2. Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten gayo Lues.....	71

## **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	82
B. Saran.....	83

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>84</b>
-----------------------------	-----------

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pemerintah sebagai salah satu lembaga untuk melayani masyarakat akan selalu berhubungan dengan masyarakat. Untuk melayani masyarakat dalam berbagai macam kegiatan dan menunjang keberhasilan lembaga tersebut, maka tidak terlepas dari peran komunikasi. Semakin efektifnya komunikasi pemerintah dengan masyarakat maka diharapkan terjalin hubungan yang harmonis. Salah satu bidang pemerintah yang dapat menciptakan hubungan yang harmonis saling pengertian dan saling mendukung pembangunan adalah bidang hubungan masyarakat (Humas).

Dalam Islam juga sangat menjunjung tinggi suatu hubungan yang baik, baik berhubungan dengan publik eksternal maupun dengan publik internal. Hal tersebut di dukung oleh sebuah ayat dalam Al-qur'an yaitu surat Al-Hujarat ayat 13, yang berbunyi :

يَا أَيُّهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنثَىٰ وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ لِتَعَارَفُوا إِنَّ أَ  
عِنْدَ اللَّهِ أَثْقَالَ كُمْ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ

Artinya: Hai manusia, sesungguhnya Kami menciptakan kamu dari seorang laki-laki dan seorang perempuan dan menjadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku supaya kamu saling kenal mengenal. Sesungguhnya orang yang paling mulia diantara kamu disisi Allah ialah orang yang paling taqwa diantara kamu. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui lagi Maha mengenal. (QS. Al-Hujarat:13)

Dari ayat di atas menjelaskan bahwa manusia diciptakan agar dapat bergaul dengan semua orang. Islam mengajarkan kita untuk selalu berhubungan baik, karena pada hakikatnya manusia tidak dapat hidup sendiri, tanpa saling tolong-menolong serta melengkapi satu sama lainnya. Dengan begitu maka akan tercipta hubungan yang harmonis serta memiliki rasa kedekatan antara keduanya. Hubungan yang seperti itu sangat dibutuhkan oleh pemerintah dalam menjalankan segala program kerja. Komunikasi yang efektif dapat tercipta untuk menimbulkan saling memahami, saling pengertian, sehingga tercipta saling percaya antara pemerintah terhadap masyarakat, kemudian saling bekerjasama untuk menyelesaikan masalah dalam masyarakat. Dengan adanya rasa saling percaya tersebut akan dapat mendukung program-program pemerintah bahkan dapat menciptakan hubungan kerja sama untuk menyelesaikan masalah masyarakat.

Sebagaimana menurut W. Emerson Reck, menyatakan bahwa hubungan masyarakat (Humas) adalah kelanjutan dari proses kebijaksanaan, penentuan pelayanan-pelayanan dan sikap yang disesuaikan dengan kepentingan orang-orang atau golongan orang atau lembaga untuk memperoleh kepercayaan dan kerjasama dari mereka.<sup>1</sup> Selama ini pelaksanaan Humas di Kabupaten Gayo Lues masih kurang maksimal seperti informasi yang peneliti dapatkan. Ada pemberitaan dari media online *mainsteram* alabaspos.com memberitakan bahwa Humas pada Setdakab masih belum mengerjakan tugas mereka dengan fungsi Humas semestinya. Menurut berita yang peneliti baca, seorang

---

<sup>1</sup>Oemi Abdurrachman, *Dasar-Dasar Public Relations*, (Bandung : PT Citra Aditya Bakti, 2001), hal. 25

masyarakat menghimbau kepada media agar Humas Setdakab Gayo Lues harus lebih proaktif kepada wartawan terhadap kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh jajaran Pemkab (Pemerintah Kabupaten). Karena dengan adanya kerjasama antara Humas dengan wartawan, segala program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Humas dapat di informasikan kepada masyarakat.

Seperti kutipan berita yang penulis temukan dalam media *mainstream* [alabaspos.com](http://alabaspos.com) memberitakan bahwa ketika upacara Peringatan HUT Kabupaten Gayo Lues ke 14 tahun 2016 yang dilaksanakan di lapangan parkir stadion seribu bukit Blangkejeren yang berlangsung, tidak terlihat para kuli tinta yang biasanya melakukan peliputan pada acara yang merupakan agenda tahunan sejak Kabupaten Gayo Lues mekar dari Kabupaten Aceh Tenggara tahun 2002 lalu. Beberapa wartawan harian maupun mingguan serta wartawan media online mengatakan mereka sama sekali tidak mengetahui akan adanya upacara memperingati HUT Kabupaten Gayo Lues ke 14 itu.

“Jangankan di undang untuk liputan pemberitahuan melalui sms saja tidak ada, baik dari panitia pelaksana maupun bagian Humas Setdakab Gayo Lues, bukan kali ini saja hal seperti itu terjadi, beberapa kegiatan penting lainnya bagian Humas tidak pernah memberitahukannya, termasuk kegiatan Musrenbang diseluruh kecamatan beberapa waktu lalu, mungkin bagian Humas sudah punya wartawan sendiri sehingga tidak membutuhkan wartawan lainnya.” ujar salah satu wartawan harian di Aceh.<sup>2</sup>

Seharusnya ujar wartawan lainnya, bagian Humas harus proaktif untuk memberitahukan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh jajaran Pemkab Gayo Lues, sehingga dapat di informasikan kepada masyarakat, sebab tidak semua wartawan mengetahui apa saja kegiatan Pemkab Gayo Lues, terutama dalam hal pembangunan. Ketika ada pemberitaan yang agak miring wartawan selalu disebut tidak berimbang dengan berita yang membangun, padahal wartawan tidak diberitahu. Seharusnya Kabag Humas harus lebih peka dan

---

<sup>2</sup>**Error! Hyperlink reference not valid.**.. Html diakses pada tanggal 7/12/2016

memahami tugas dan fungsinya sebagai corong Pemkab, jika tidak dapat memberitahukan kepada wartawan paling tidak pers release kegiatan dapat dikirimkan kepada wartawan, sehingga kegiatan pembangunan di Gayo Lues dapat di informasikan, jelas beberapa wartawan yang datang terlambat di lokasi upacara. Kabag Humas Setdakab Gayo Lues Wardana saat hendak dikonfirmasi ke kantornya, tidak berada di tempat. Salah seorang stafnya mengatakan Kabag Humas masih bersama Bupati Gayo Lues di Pepantaran Bupati, begitu juga dihubungi via ponselnya, nada tersambung aktif tetapi tidak diangkat.<sup>3</sup>

Menurut berita di atas peneliti berasumsi bahwa Humas Setdakab Gayo Lues belum sempurna dalam menjalankan tugasnya sebagai penyambung lidah sebuah instansi berdasarkan konsepsi kehumasan dalam kajian ilmu komunikasi. Seharusnya Humas memberikan informasi kepada wartawan, supaya masyarakat dapat mengetahui segala kebijakan dan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah. Karena Humas memiliki fungsi yang memberikan penerangan kepada masyarakat, melakukan persuasi untuk mengubah sikap dan perbuatan masyarakat secara langsung, dan berupaya untuk mengintegrasikan sikap dan perbuatan suatu lembaga sesuai dengan sikap dan perbuatan masyarakat atau sebaliknya.

Tugas Humas itu sendiri sebagai penyampai informasi secara lisan, tertulis, melalui gambar (*visual*) kepada masyarakat. Supaya masyarakat mempunyai pengertian yang benar tentang instansi atau lembaga tersebut. Semua itu disesuaikan dengan kebutuhan, keinginan dan harapan publik internal atau eksternal untuk memperhatikan perkembangan komunikasi.<sup>4</sup>

Keberadaan Humas dalam lembaga pemerintah sangatlah penting sebagai penyampai informasi atau kebijakan dari pemerintah kepada publik dan dalam

---

<sup>3</sup>**Error! Hyperlink reference not valid..** Html diakses pada tanggal 7/12/2016

<sup>4</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2008), hal 18

rangka mendapat dukungan dari publik mengenai hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan maupun kebijakan dari pemerintah. Selain tugas-tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan dengan baik, Humas pemerintahan juga memiliki tujuan yang harus dicapai. Sebagai gerbang informasi, Humas menjadi tempat keluar dan masuknya informasi untuk masyarakat. Berbagai macam kebijakan dari pemerintah disosialisasikan melalui bagian Humas.

Begitu pula informasi dan masukan dari masyarakat juga diserap oleh Humas untuk selanjutnya diserahkan kepada pimpinan selaku penentu kebijakan. Baik tidaknya hubungan pemerintah dan masyarakat akan berpengaruh terhadap pembangunan. Apabila kebijakan yang dibuat oleh pemerintah tidak didukung masyarakat maka pembangunan tersebut tidak akan berjalan lancar atau mengalami hambatan dan hasilnya tidak akan maksimal.

Kalaupun berjalan dengan baik, pembangunan tersebut tidak memberi kepuasan kepada masyarakat. Sehingga pemerintah perlu mendapatkan informasi ataupun harapan pembangunan yang dibutuhkan masyarakat. Maka dari itu bidang Humas perlu untuk menghubungkan keduanya. Kabupaten Gayo Lues yang terbentuk pada tahun 2002, merupakan Kabupaten yang sedang melakukan pembangunan disegala bidang untuk dapat menjadi Kabupaten yang maju dan mandiri. Dalam pembangunan tersebut diharapkan tidak terjadi *mis-communication* antara masyarakat dengan pemerintah. Sehingga apapun yang dilakukan oleh pemerintah dapat didukung oleh masyarakat, dan apapun yang dilakukan pemerintah akan memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Keberadaan Humas dan pelaksanaan tugasnya sudah diatur dalam tugas pokok dan fungsi (Tupoksi). Tupoksi sangatlah berpengaruh terhadap kerja yang dilakukan oleh Humas, karena itu merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan Humas. Hal inilah yang merupakan tugas dan fungsi Humas untuk selalu konsisten menjaga hubungannya dengan masyarakat. Untuk mencapai tujuan tersebut Humas harus mempunyai program kerja yang bisa menjaga hubungan dengan masyarakat dan tentunya perlu kepekaan terhadap lingkungan untuk membuat program yang sekiranya dapat menarik minat masyarakat.

Humas sebagai penyambung lidah pemerintah kepada masyarakat tentu tidak dapat bergerak sendiri untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal. Dalam hal ini, hendaknya Humas dapat memanfaatkan media massa sebagai konsumsi publik pada masa sekarang ini. Terlebih sekarang manusia sudah sangat ketergantungan akan penggunaan media. Media dapat menjadi senjata ampuh Humas untuk mendapatkan citra positif dari masyarakat terkait segala kebijakan pemerintah Kabupaten Gayo Lues dan kemajuan daerah tersebut.

Seharusnya, Humas mengerti benar tentang tugas dan fungsi untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat luas. Pada diri Humas juga, citra sebuah organisasi atau instansi itu menjadi indikator penting untuk mengetahui berhasil atau tidaknya dalam mencapai persepsi dari publik. Kenyataan yang terjadi selama ini, berdasarkan pengamatan penulis, Humas pemerintah Kabupaten Gayo Lues masih belum menjalankan segala tugas dan

fungsinya secara maksimal. Selain atas pemberitaan di atas, contoh kasus lain dapat diamati dari adanya ketidaktahuan masyarakat terhadap segala program dan kinerja Humas Setdakab Gayo Lues, hal ini berdampak kepada sikap acuh yang timbul dari masyarakat terhadap pemerintah. Akibatnya, terjadi hubungan yang renggang antara pemerintah dengan masyarakat.

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti tertarik untuk menganalisis kegiatan Humas Setdakab Gayo Lues secara mendalam, dan mengangkat penelitian yang berjudul Analisis dan Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas studi pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kedudukan tugas pokok dan fungsi Humas dalam mewujudkan visi dan misi di kantor Setdakab Gayo Lues?
2. Bagaimana implementasi tugas pokok dan fungsi Humas di kantor Setdakab Gayo Lues?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan pernyataan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kedudukan tugas pokok dan fungsi Humas dalam mewujudkan visi dan misi di kantor Setdakab Gayo Lues.
2. Untuk mengetahui implementasi tugas pokok dan fungsi Humas di kantor Setdakab Gayo Lues.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini terbagi dua yaitu sebagai berikut:

1. Manfaat secara teoritis, yaitu menambah wawasan dan ilmu pengetahuan sehubungan dengan adanya analisis dan implementasi tugas dan fungsi Humas bagi penulis. Umumnya bagi yang lain yang terjun dalam bidang Humas/Public Relations yang berkaitan dengan Implementasi tugas pokok dan fungsi Humas.
2. Manfaat secara praktis, yaitu sebagai bahan masukan kepada pemerintah terutama pada bidang Humas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya agar menjadi lebih baik lagi.

#### **E. Penjelasan Istilah**

Untuk menghindari kesalahan dalam mengartikan judul skripsi, maka perlu untuk dijelaskan beberapa istilah yang terdapat dalam skripsi ini. Adapun istilah yang memerlukan pembahasan adalah:

##### **1. Tugas**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia tugas ialah sesuatu yang wajib dikerjakan atau ditentukan untuk dilakukan. Tugas merupakan wujud pertanggungjawaban individu ataupun organisasi. Selain tugas, ada status, fungsi dan peran menurut hirarki. Tugas juga dapat diartikan sebagai suatu pekerjaan dan tanggung jawab seseorang. Pekerjaan yang dibebankan,

sesuatu yang wajib dilakukan atau ditentukan untuk perintah agar melakukan sesuatu dalam jabatan tertentu.<sup>5</sup>

## 2. Fungsi

Fungsi kerja adalah melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatannya. Setiap jabatan dalam organisasi panitia mempunyai fungsi kerja yang berbeda, sesuai dengan bidangnya. Namun dapat diketahui bahwa dalam organisasi perlu ada kerja sama. Kerja sama ini dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. Fungsi menunjukkan makna dari pekerjaan yang telah dan akan dilakukan. Dalam organisasi fungsi kerja benar-benar sangat diperlukan. Fungsi adalah jabatan yang dilakukan, pekerjaan yang dilakukan.<sup>6</sup>

## 3. Humas

Menurut Hiward Bonham seorang penulis bisnis dan keuangan yang pernah bekerja di perusahaan Riset Independen di Houston, Humas adalah suatu seni untuk menciptakan perhatian publik yang lebih baik, yang dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap perusahaan atau lembaga.<sup>7</sup> Humas senantiasa berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang diharapkan akan muncul suatu dampak perubahan yang positif.<sup>8</sup>

---

<sup>5</sup>Poewardarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Cetakan ke 4 (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), hal. 1299

<sup>6</sup>*Ibid* . . . , hal. 332

<sup>7</sup>Frank Jefkins, *Public Relations*, (Jakarta: Erlangga, 2003), hal 9

<sup>8</sup>Susatyo Herlambang, *Public Relations and Customer Service*, (Yogyakarta : Goysen Publishing, 2010), hal 3

## **BAB II**

### **KERANGKA TEORITIS**

#### **A. Ruang Lingkup Humas**

##### **1. Sejarah dan Perkembangan Humas**

###### **a. Sejarah Humas**

Humas merupakan singkatan dari hubungan masyarakat merupakan gabungan dari berbagai ilmu. Dalam kurun waktu 100 tahun terakhir Humas mengalami perkembangan yang sangat cepat. Namun perkembangan Humas disetiap negara itu tidak sama, baik bentuk maupun kualitasnya. menurut Frank Jefkins hubungan masyarakat (Humas) sebenarnya sudah dikenal dan dipraktikkan orang sejak berabad-abad yang lalu. Frank Jefkins menyebutkan bahwa kitab-kitab suci agama-agama besar di dunia mengandung suatu bentuk Humas. Dikabarkan bahwa sejak dahulu manusia selalu berusaha menciptakan suatu pemahaman atas iman yang mereka anut. Ketika kapal-kapal bangsa Phoenicia dan Viking mengarungi samudra untuk melakukan eksplorasi dan penaklukan, kain layar di kapal mereka hias dengan lambang burung atau hewan lainnya untuk menunjukkan identitas mereka.

Raja atau panglima perang, maju berperang dengan menyandang perisai yang bertatakan lambang tertentu yang menjadi media komunikasi yang menunjukkan siapa dirinya. Hal yang dahulu dilakukan oleh raja dan panglima perang, kini dilakukan oleh para pelaku bisnis

hingga politisi. Seragam dan lambang merupakan salah satu media Humas dan mereka terus digunakan dari waktu ke waktu.<sup>9</sup>

Para ahli sejarah sepakat bahwa awal munculnya Humas modern dipelopori oleh seorang pria bernama Ivy Lee. Pada tahun 1903 Ivy Lee bersama rekannya George Parker membuka suatu kantor publisitas (*Publicity Office*) yang kliennya sebagian besar adalah perusahaan. Beberapa tahun kemudian Lee menjadi pejabat perwakilan pers (*press representative*) bagi satu perusahaan batu bara serta perusahaan kereta api. Ketika menangani pemogokan yang dilakukan para pekerja tambang batu bara, Lee menerbitkan suatu “Pernyataan Prinsip” (*Declaration Of Principles*) yang menyatakan bahwa ia dan perusahaan akan bersikap terbuka dan jujur dalam berhubungan dengan khalayak.

Strategi Lee ternyata berhasil mengatasi masalah yang terjadi sebagai akibat pemogokan itu. Selain itu, ia dinilai memiliki kemampuan menampilkan sisi manusiawi dari suatu kegiatan bisnis. Lee juga berhasil menunjukkan bahwa Humas dapat berperan sangat efektif dalam memperbaiki hubungan perusahaan dengan khalayaknya. Selain itu, Lee memegang prinsip bahwa ia tidak akan bersedia melaksanakan program Humas sebelum disetujui dan didukung sepenuhnya oleh pihak manajemen puncak perusahaan bersangkutan.<sup>10</sup>

Keterlibatan pemerintah dalam program Humas pertama kali terjadi pada perang Dunia 1 ketika presiden AS, Woodrow Wilson, membentuk

---

<sup>9</sup>Morissan, *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Profesional*, (Jakarta : Kencana,2010), hal. 1

<sup>10</sup>*Ibid . . .* , hal. 3

panitia Creel yang dipimpin George Creel. Panitia ini bertugas mencari dukungan publik agar bersedia membantu pemerintah AS untuk turut serta dalam kancah Perang Dunia. Creel memberi nasihat dan pandangan kepada Presiden Wilson dalam menentukan strategi komunikasi yang tepat agar khalayak percaya pada niat pemerintah untuk ikut perang dunia. Jargon yang digunakan ketika itu adalah “*to make the world safe for democracy*” (untuk membuat dunia aman bagi demokrasi). Kampanye yang dilakukan oleh panitia Creel membuahkan hasil. Pemerintah AS berhasil mendapatkan dukungan dari publiknya. Creel berhasil menunjukkan kekuatan kampanye Humas yang terencana dengan baik dan dilaksanakan dengan baik pula. Keberhasilan ini semakin mengukuhkan pentingnya Humas bagi organisasi.

Saat ini tidak ada organisasi yang tidak membutuhkan Humas. Dengan demikian, Humas adalah suatu bentuk komunikasi yang berlaku terhadap semua jenis organisasi, baik bersifat komersial atau mencari keuntungan (*profit*) maupun perusahaan nonkomersial yang tidak mencari keuntungan. Tidak peduli apakah organisasi itu berada di sektor pemerintahan maupun sektor swasta.<sup>11</sup>

#### **b. Perkembangan Humas di Indonesia**

Perkembangan Humas di Indonesia masih tergolong baru jika dibandingkan dengan negara-negara maju lainnya, tetapi fungsi Kehumasan sudah dikenal secara formal dan terorganisasi dengan baik, serta mulai diterapkan pada tahun 1950-an. Sejarah mencatat organisasi

---

<sup>11</sup>*Ibid . . .* , hal. 4-6

Humas pertama berdiri di perusahaan perminyakan negara (Pertamina). Organisasi ini berfungsi secara terbatas untuk hubungan masyarakat dengan pihak perusahaan rekanan, pemasok, penyalur, dan pengguna/pemakai jasa produknya (Konsumen). Peranan divisi Hupmas (Hubungan Pemerintah dan Masyarakat) Pertamina tersebut cukup penting dalam upaya menjalin komunikasi timbal balik dengan pihak klien, relasi bisnis, perusahaan swasta/BUMN/Asing dan masyarakat/Publik lainnya.

Kemudian pada tahun 1954, secara resmi Humas diterapkan pada jajaran kepolisian, dengan nama Hubungan Masyarakat (Humas). Pada dekade tahun 1970-an peranan Humas sudah diterapkan di berbagai instansi pemerintah serta lembaga perusahaan swasta sebagai upaya menjembatani, berkomunikasi, dan menyampaikan informasi, atau pesan-pesan dari lembaga/organisasi yang diwakilinya itu kepada publik/masyarakatnya.

Periodisasi tentang perkembangan Humas yang mulai terorganisasi secara formal, dan profesional melalui suatu instruksi, keputusan serta kaitannya dalam fungsi kedinasan maupun upaya pembentukan suatu wadah organisasi resmi profesi Humas. Berikut adalah periode perkembangannya:<sup>12</sup>

- 1) Periode I :Tahun 1962, cikal bakal pembentukan Humas di Indonesia secara resmi lahir melalui Presidium Kabinet PM Juanda, yang

---

<sup>12</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations & Media Relations*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005), hal. 44

menginstruksikan agar setiap instansi pemerintah harus membentuk bagian/divisi Humas.

- 2) Periode II :Tahun 1967-1971, disebut dengan periode Humas kedinasan pemerintahan. Hal tersebut dimulai dengan terbentuknya suatu wadah/organisasi berbentuk “Badan Koordinasi Kehumasan (Bako-Humas) pemerintah” di Indonesia. Pada tahun 1967 didirikan koordinasi antar Humas Departemen/Lembaga Negara yang disingkat Bakor yang secara *ex officio* dipimpin oleh pimpinan pada setiap departemen. Kemudian pada tahun 1970-1971, Bakor diubah menjadi Bako-Humas (Badan Koordinasi KeHumasan Pemerintah).
- 3) Periode III :Tahun 1972 dan 1993. Periode ini ditandai dengan munculnya *Public Relations* (Purel) kalangan profesional pada lembaga swasta umum. Didirikannya suatu wadah profesi Humas yaitu PerHumas (Perhimpunan Hubungan Masyarakat Indonesia) pada 15 Desember 1972 oleh kalangan praktisi swasta, dan termasuk pemerintah.
- 4) Periode IV : Tahun 1995 sampai sekarang, *Public Relations* (PR) berkembang di kalangan swasta bidang profesional khusus (spesialisasi PR/Humas bidang industri pelayanan jasa). Beberapa indikatornya adalah sebagai berikut . *Pertama*, ditandai dengan terbentuknya Himpunan Humas Hotel berbintang (H-3) tanggal 27 November 1995. *Kedua*, disusul dengan berdirinya Forum

Komunikasi Antar Humas Perbankan (Forkamas), yang merupakan forum resmi bagi para pejabat Humas.<sup>13</sup>

## 2. Pengertian Humas

Hubungan masyarakat yang lebih dikenal dengan Humas merupakan suatu cabang ilmu komunikasi yang memiliki hubungan antara dua orang atau lebih yang melakukan persuasi. Humas senantiasa berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang diharapkan akan muncul suatu dampak perubahan yang positif. Humas menyangkut kepentingan setiap organisasi baik itu organisasi yang bersifat komersial dan non komersial. Kehadirannya tidak dapat dicegah, setiap orang pada dasarnya juga sering mengalami hubungan masyarakat.<sup>14</sup>

Dalam perkembangannya Humas memiliki berbagai macam defenisi, ada defenisi yang sangat singkat seperti Humas adalah upaya melakukan hal-hal baik sehingga mendapatkan kepercayaan. Adapun defenisi Humas menurut beberapa ahli yaitu :

Menurut Franks Jefkins, Humas adalah suatu bentuk komunikasi yang terencana, baik itu dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian. Sedangkan Menurut Cutlip-Center-Broom, Humas adalah usaha terencana untuk memengaruhi pandangan melalui karakter yang baik serta tindakan yang bertanggung jawab, didasarkan atas komunikasi dua arah yang saling memuaskan.<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup>*Ibid.* . . , hal. 45- 48

<sup>14</sup>Susatyo Herlambang, *Public Relations and Customer Service*, (Yogyakarta: Goysen Publishing, 2010), hal 3- 4

<sup>15</sup>Morissan, *Manajemen Public Relations.* . . , hal. 7

Menurut Rex Harlow, Humas adalah fungsi manajemen yang khas dan mendukung pembinaan, pemeliharaan jalur bersama antara organisasi dengan publiknya, menyangkut aktivitas komunikasi, pengertian, penerimaan, dan kerja sama, memelihara manajemen dalam mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif, bertindak sebagai sistem peningkatan ini dalam mengantisipasi kecenderungan penggunaan penelitian serta teknik komunikasi yang sehat dan etis sebagai sarana utama.<sup>16</sup>

Menurut Denny Griswold, Humas adalah suatu fungsi manajemen yang melakukan penilaian atas perilaku publik, mengidentifikasi kebijaksanaan-kebijaksanaan dan prosedur yang berlangsung pada individu atau organisasi, serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk memperoleh pengertian dan sikap mau menerima dari publiknya.

Menurut Mexican Statement, Humas merupakan suatu seni dan ilmu sosial yang menganalisa berbagai kecenderungan, memperkirakan konsekuensinya, memberikan saran-saran pada pimpinan serta melakukan kegiatan atau tindakan yang terencana untuk memenuhi kepentingan organisasi dan publiknya.<sup>17</sup>

Walaupun berbagai definisi Kehumasan memiliki redaksi yang saling berbeda akan tetapi prinsip dan pengertiannya sama. Sebagai acuan, salah satu definisi Humas, yang diambil dari *The British of Public Relations*, berbunyi :

---

<sup>16</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2008), hal 16

<sup>17</sup>Susatyo Herlambang, *Public Relations and Customer Service . . .*, hal 5

- a. *Public Relations activity is management of communications between an organization and its publics.* (Aktivitas Public Relations adalah mengelola komunikasi antara organisasi dengan publiknya.
- b. *Public Relations practice is deliberate, planned and sustain effort to establish and maintain mutual understanding between an organization its public.* (Public Relations adalah memikirkan, merencanakan dan mencurahkan daya untuk membangun dan menjaga saling pengertian antara organisasi dan publiknya).<sup>18</sup>

Terdapat begitu banyak defenisi Humas, namun pada intinya Humas senantiasa berkenaan dengan kegiatan penciptaan pemahaman melalui pengetahuan, dan melalui kegiatan-kegiatan tersebut diharapkan akan muncul suatu dampak yakni perubahan yang positif.

### 3. Tujuan Humas

Tujuan seorang Humas pada dasarnya adalah untuk membentuk dan menjaga hubungan yang baik secara harmonis diantara berbagai publik. Untuk lebih jelasnya ada beberapa pendapat mengenai tujuan dari Humas. Dalam buku Frida Kusumastuti yang berjudul *Dasar-dasar Humas* ada beberapa tujuan Humas, diantaranya adalah sebagai berikut :<sup>19</sup>

- a. Terpelihara dan terbentuknya saling pengertian (Aspek Kognisi), untuk mencapai saling pengertian tentunya juga dimulai dari saling mengenal atau mengetahui. Mengetahui bagaimana, seperti apa, siapa, dan seperti apa organisasi/lembaga kita dan orang lain. Pada akhirnya tujuannya

---

<sup>18</sup> Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations . . .*, hal. 16

<sup>19</sup> Hairunnisa, *Public Relation*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), hal.26-27

adalah membuat publik dan organisasi/lembaga saling mengenal. Baik mengenal kebutuhan, kepentingan, harapan, maupun budaya masing-masing. Komunikasinya bersifat normatif yang menunjukkan adanya usaha komunikasi untuk mencapai saling mengenal dan mengerti.

- b. Menjaga dan membentuk saling percaya (aspek afeksi), bila tujuan pertama mengarah pada pengetahuan dan perubahan pengetahuan (kognisi), maka tujuan berikutnya adalah lebih pada tujuan emosi, yakni pada sikap (afeksi), saling percaya, sikap saling percaya keberadaannya masih bersifat laten (tersembunyi), yakni ada pada keyakinan/ketulusan orang lain (organisasi/lembaga) dan juga pada keyakinan organisasi/lembaga akan kebaikan/ketulusan publiknya. Kebaikan/ketulusan masing-masing dapat diukur dengan etika moral maupun materil yang ditanamkan dan ditunjukkan masing-masing. Disinilah Humas menggunakan prinsip-prinsip komunikasi persuasif untuk mempersuasi publik agar percaya kepada organisasi/lembaga dan sebaliknya.
- c. Memelihara dan menciptakan kerja sama (aspek psikomotoris), dengan komunikasi diharapkan akan terbentuknya bantuan dan kerja sama nyata. Artinya bantuan dan kerja sama ini sudah dalam bentuk perilaku atau tindakan tertentu.<sup>20</sup>

Dapat diambil kesimpulan dari ketiga tujuan di atas, bahwa setelah pengetahuan/pikiran dibuka, emosi/kepercayaan disentuh maka selanjutnya

---

<sup>20</sup>Hairunnisa, *Public Relations . . .* , Hal 27

perilaku positif dapat diraih. Pada akhirnya semua itu kembali pada tujuan yang lebih besar, yakni terbentuknya citra/image yang *favourable* terhadap organisasi/lembaga dimana Humas itu berada. Adapun tujuan Humas menurut beberapa ahli, diantaranya adalah :<sup>21</sup>

a. Menurut Charles S. Stainberg tujuan Humas adalah menciptakan opini publik yang menyenangkan tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh badan atau lembaga yang bersangkutan. Pandangan lain datang dari Dimock Marchall bersama rekan-rekannya, Edward, Gladys, Odgen Dimock, dan Louis W. Koenig membagi tujuan Humas atas dua bagian:

- 1) Secara positif berusaha mendapatkan dan menambah penilaian serta citra baik suatu organisasi atau lembaga.
- 2) Secara defensif berusaha untuk membela diri terhadap pendapat masyarakat yang bernada negatif, bilamana diserang dan serangan itu kurang wajar, padahal organisasi atau lembaga itu tidak salah (terjadi kesalahpahaman).

b. Menurut Frank Jefkins tujuan dari Humas adalah meningkatkan *favourable* image/citra yang baik dan mengurangi atau mengikis habis sama sekali *unfavourable* image/citra yang buruk terhadap organisasi tersebut.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup>Kustadi Suhandang, *Public Relations Perusahaan Kajian Program Implementasi*, (Bandung : Nuansa, 2004), hal 53

<sup>22</sup>Hairunnisa, *Public Reations*. . . , hal. 27

#### 4. Fungsi Humas

Fungsi atau peranan adalah harapan publik terhadap apa yang seharusnya dilakukan oleh Humas sesuai dengan kedudukannya sebagai seorang Humas. Jadi Humas dikatakan berfungsi apabila dia mampu melakukan tugas dan kewajibannya dengan baik, berguna atau tidak dalam menunjang tujuan organisasi dan menjamin kepentingan publik. Secara garis besar fungsi Humas adalah:<sup>23</sup>

- a. Memelihara komunikasi yang harmonis antara organisasi dengan publiknya.
- b. Melayani kepentingan publik dengan baik.
- c. Memelihara perilaku dan moralitas organisasi dengan baik.

Sedangkan menurut Cutlip & Center menyebut fungsi Humas sebagai berikut:<sup>24</sup>

- a. Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi. Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarluaskan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada organisasi.
- b. Melayani publik dan memberikan nasihat kepada pimpinan organisasi untuk kepentingan umum.
- c. Membina hubungan secara harmonis antara organisasi dan publik, baik publik internal maupun eksternal.

Adapun fungsi Humas yang lain diantaranya:

---

<sup>23</sup>Soleh Soemirat, *Dasar-Dasar Public Relations*, (Bandung : PT Remaja Rosda Karya, 2004), hal. 19

a. Menurut Onong Uchjana Effendy mengemukakan ada empat fungsi yang dimiliki Humas, yaitu :

- 1) Menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi.
- 2) Membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publik, baik publik eksternal maupun publik internal.
- 3) Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada organisasi.
- 4) Melayani publik dan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum.

b. Menurut Edward L. Berney, terdapat tiga fungsi utama Humas, yaitu :

- 1) Memberikan penerangan kepada masyarakat.
- 2) Melakukan persuasi untuk mengubah sikap dan perbuatan masyarakat secara langsung.
- 3) Berupaya untuk mengintegrasikan sikap dan perbuatan suatu badan/lembaga sesuai dengan sikap dan perbuatan masyarakat atau sebaliknya.<sup>25</sup>

Dari beberapa pendapat para ahli mengenai fungsi Humas, dapat disimpulkan bahwa Humas memang sangat berperan dalam menjalin hubungan baik dengan masyarakat demi tercapainya tujuan dari sebuah organisasi atau instansi.

---

<sup>25</sup>Hairunnisa, *Public Relations*, (Jakarta : Graha Ilmu, 2015), hal 23

## 5. Tugas Pokok Humas

Tugas pokok Humas adalah bertindak sebagai komunikator, membantu mencapai tujuan dan sasaran bagi instansi/lembaga pemerintahan bersangkutan, membangun hubungan baik dengan publik dan hingga menciptakan citra atau opini masyarakat yang menguntungkan. Secara garis besar Humas mempunyai peran ganda yaitu: fungsi keluar berupa memberikan informasi atau pesan-pesan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan instansi ataupun lembaga kepada masyarakat sebagai khalayak sasaran, sedangkan ke dalam wajib menyerap reaksi, aspirasi atau opini khalayak tersebut diserasikan demi kepentingan instansinya atau tujuan bersama.<sup>26</sup>

Perbedaan utama tugas hubungan masyarakat (Humas) yang terdapat di instansi dinas pemerintah dan lembaga non pemerintah (perusahaan komersial swasta) yaitu tidak ada sesuatu yang diperjual belikan atau transaksi terjadi, baik berbentuk produk barang maupun jasa pelayanan yang ditawarkan kepada pihak yang membutuhkan secara komersial. Walaupun ada pihak Humas pemerintah melakukan hal yang sama dengan perusahaan komersial, seperti melaksanakan kegiatan kampanye publikasi, promosi pemasaran, dan periklanan, namun hal tersebut lebih menekankan pada bentuk *public services* atau *public utilities* demi kepentingan pelayanan umum (masyarakat).<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . .*, hal. 325

<sup>27</sup>Rosady Ruslan, *Etika Kehumasan Konsepsi & Aplikasi*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2001), hal. 99-100

Selain itu tugas Humas yaitu menciptakan citra positif perusahaan atau organisasi dimata publiknya.<sup>28</sup> Menciptakan sinkronisasi antara informasi dari perusahaan/organisasi dengan reaksi dan tanggapan publik sehingga mencapai suasana akbar, saling mengerti, dan muncul suasana yang menyenangkan dalam interaksi perusahaan/organisasi dengan publiknya. Persuasi yang menciptakan hubungan yang harmonis satu sama lain saling memberikan dan menerima hal-hal yang menguntungkan kedua belah pihak.<sup>29</sup>

Adapun ruang lingkup tugas Humas dalam sebuah organisasi/lembaga antara lain meliputi aktivitas sebagai berikut :<sup>30</sup>

- a. Membina hubungan ke dalam (*Public Internal*), yaitu publik yang menjadi bagian dari unit/badan/organisasi itu sendiri, serta mampu mengidentifikasi atau mengenal hal-hal yang menimbulkan gambaran negatif di dalam masyarakat, sebelum kebijaksanaan itu dijalankan oleh organisasi.
- b. Membina hubungan ke luar (*Public Eksternal*) kepada publik umum atau masyarakat luas, serta mengusahakan tumbuhnya sikap dan gambaran yang positif publik terhadap lembaga yang diwakilinya.

Gambaran yang lengkap diberikan Oxley, sekalipun tentang definisi namun uraian Oxley tentang tugas-tugas seorang pegawai Humas makin

---

<sup>28</sup>Rachmat Kriyanto, *Public Relations Writing Media Public Relations Membangun Citra Korprat*, (Jakarta : Kencana, 2008), hal. 40

<sup>29</sup>Kustadi Suhandang, *Public Relations Perusahaan Kajian Program Implementasi*, (Bandung : Nuasa, 2004), hal. 73

<sup>30</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . . .*, hal. 22-23

menguatkan pemahaman kita. Tugas-tugas Humas Oxley mencakup yaitu sebagai berikut:<sup>31</sup>

- a. Memberi saran kepada manajemen tentang semua perkembangan internal dan eksternal yang mungkin mempengaruhi hubungan organisasi dengan publik.
- b. Meneliti dan menafsirkan untuk kepentingan organisasi, sikap publik-publik utama pada saat ini atau antisipasi sikap publik utama terhadap organisasi.
- c. Bekerja sebagai penghubung (*liaison*) antara manajemen dan publik-publiknya.
- d. Memberi berkala laporan kepada manajemen tentang semua kegiatan yang mempengaruhi hubungan publik dan organisasi.

Humas merupakan kerja berat yang harus diselesaikan oleh praktisi Humas di lapangan mereka bekerja. Adapun tugas Humas sehari-hari adalah sebagai berikut:<sup>32</sup>

- a. Menyelenggarakan dan bertanggung jawab atas penyampaian informasi/pesan secara lisan, tulisan, atau melalui gambar kepada publik, sehingga publik mempunyai pengertian yang benar tentang perusahaan atau lembaga, segenap tujuan serta kegiatan yang dilakukan.
- b. Memonitor, merekam, dan mengevaluasi tanggapan serta pendapat umum/masyarakat.

---

<sup>31</sup> Yosai Iriantara, *Community Relations Konsep dan Aplikasi*, (Bandung : Simbosa Rekatama, 2009), hal. 6-10

<sup>32</sup> A. Rani Usman, *Public Relations : Suatu Pengantar*, (Banda Aceh, UIN Ar-Raniry, 2013), hal. 13-14

- c. Mempelajari serta melakukan analisis reaksi publik terhadap kebijakan perusahaan/lembaga, maupun segala macam pendapat (*public acceptance* dan *non acceptance*).
- d. Menyelenggarakan hubungan yang baik dengan masyarakat dan media massa untuk memperoleh *public favour*, *public opinion*, dan perubahan sikap.

Jadi tugas Humas itu sangat berperan penting dalam organisasi, dengan adanya Humas maka akan terjalin komunikasi yang baik dan harmonis, baik itu orang-orang yang berada di dalam organisasi/lembaga maupun orang-orang yang berada di luar organisasi/lembaga.

## 6. Peran dan Kedudukan Humas

Peran Humas dalam sebuah organisasi sangatlah penting. Dalam riset tentang kegiatan Humas (*public relations*), ada dua peran besar yang secara konsisten muncul dalam kegiatan Humas yaitu peran sebagai teknisi dan manajemen. Peran sebagai teknisi mewakili seni dari Humas seperti menulis, mengedit, mengambil foto, menangani produksi komunikasi, membuat *event* spesial, dan melakukan kontak telepon dengan media. Peran sebagai manajer berfokus pada kegiatan yang membantu organisasi dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah terkait Humas.<sup>33</sup>

Dalam melaksanakan perannya, menurut Lattimore ada empat model Humas yang selalu diterapkan. *Pertama*, model *press agency* (agen pemberitaan) yaitu menggambarkan bagaimana informasi bergerak satu arah

---

<sup>33</sup>Evawani Elysa Lubis, *Jurnal Ilmu Administrasi Negara, Volume 12, Nomor 1, Juli 2012: 1 - 73*

dari organisasi menuju publik. *Kedua*, model informasi publik; yaitu model yang menggambarkan bagaimana Humas bertugas memberitahu publik. Model ini selalu dipraktikkan oleh Humas pemerintah, lembaga pendidikan, dan organisasi nirlaba. *Ketiga*, model asimetris dua arah; yaitu memandang Humas sebagai kerja persuasi ilmiah yang menggunakan hasil riset untuk mengukur dan menilai publik. *Keempat*, model simetris dua arah; yaitu sebuah model yang menggambarkan sebuah orientasi Humas dimana organisasi dan publik saling menyesuaikan diri. Model ini berfokus pada penggunaan metode riset ilmu sosial untuk memperoleh rasa saling pengertian serta komunikasi dua arah antara publik dan organisasi.

Dari keempat model tersebut, tiga model pertama merefleksikan sebuah praktik Humas yang berusaha mencapai tujuan organisasi melalui persuasi. Model ke empat berfokus pada usaha menyeimbangkan kepentingan pribadi dengan kepentingan publik atau kelompok lainnya. Dalam sebuah organisasi, khususnya di lingkup pemerintahan, Humas memegang peranan yang sangat penting dan strategis. Selain itu, sebagai sebuah kegiatan komunikasi, Humas juga berfungsi sebagai jembatan untuk membangun suasana yang kondusif dalam kerangka '*winwin solutions*', antar berbagai *stakeholders* organisasi, baik internal maupun eksternal dalam rangka membangun citra dari institusi pemerintah itu sendiri. Oleh

karena itu praktik Humas yang paling ideal di dunia pemerintahan adalah berdasarkan model simetris dua arah.<sup>34</sup>

Peranan Humas pemerintah adalah untuk memberikan sanggahan mengenai pemberitaan yang salah dan merugikan pemerintah, dan mengkomunikasikan atau menginformasikan berbagai kebijakan pemerintah kepada masyarakat. Hal ini bertujuan untuk membentuk citra positif pemerintah daerah tersebut di mata publiknya. Pentingnya peran Humas instansi dan lembaga pemerintah dalam masyarakat modern yaitu dalam melakukan kegiatan-kegiatan dan operasinya diberbagai tempat berbagai bidang.

Teknik yang digunakan dalam Humas di pemerintah tidak ada bedanya dengan teknik yang digunakan Humas di bidang lain yaitu penyampaian informasi dan komunikasi. Humas dibentuk di lembaga pemerintah diantaranya sebagai juru bicara pemerintah, melakukan hubungan timbal balik antara pemerintah daerah dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan dan kegiatan pemerintah daerah, melakukan hubungan intern dengan satuan dan unit kerja di lingkungan pemerintah, melaksanakan usaha untuk peningkatan peliputan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun masyarakat dan melaksanakan koordinasi/kerja sama dengan organisasi kewartawanan.

---

<sup>34</sup>Lattimore, *Public Relations: The Profession and the Practice*, ( McGraw-Hill: New York, 2010), hal. 23

Dengan pelaksanaan peran Humas pemerintah, tujuan akhirnya adalah untuk membentuk citra yang positif tentang pemerintah di mata masyarakatnya.<sup>35</sup>

Menurut Rosady Ruslan terdapat 4 (empat) peran utama Humas yaitu:

- a. Sebagai *communicator* atau penghubung antara organisasi atau lembaga yang diwakili dengan publiknya.
- b. Membina *relationship*, yaitu berupaya membina hubungan yang positif dan saling menguntungkan dengan pihak publiknya.
- c. Peranan *back up management*, yakni sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi atau perusahaan.
- d. Membentuk *corporate image*, artinya peranan public relations berupaya menciptakan citra bagi organisasi atau lembaganya.

Lebih lanjut, Rosady Roslan menjelaskan apabila dipaparkan secara rinci, tiga peran utama Humas (*communicator*, *relationship*, dan *back up management*) tersebut adalah sebagai berikut. *Pertama*, bertindak sebagai *communicator* dalam kegiatan komunikasi pada organisasi perusahaan, prosesnya berlangsung dalam dua arah timbal balik (*two way traffic reciprocal communication*).<sup>36</sup> Dalam hal ini, di satu pihak melakukan fungsi komunikasi merupakan bentuk penyampaian informasi, di lain pihak komunikasi berlangsung dalam bentuk penyampaian pesan dan menciptakan opini publik (*public opinion*). *Kedua*, membangun atau membina hubungan (*relationship*) yang positif dan baik dengan pihak publik sebagai target sasaran, yaitu publik internal dan eksternal, khususnya dalam menciptakan

---

<sup>35</sup>Evawani Elysa Lubis, *Jurnal Ilmu Administrasi Negara, Volume 12, Nomor 1, Juli 2012: 1 - 73*

<sup>36</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations . . .*, hal. 10

saling mempercayai (*mutually understanding*) dan saling memperoleh manfaat bersama (*mutually symbiosis*) antara lembaga/organisasi perusahaan dan publiknya. *Ketiga*, peranan *back up management* yaitu sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi atau perusahaan.

Dalam ilmu manajemen menurut Currier dan Filley dikatakan bahwa istilah fungsi menunjukkan suatu tahap pekerjaan yang jelas dan dapat dibedakan, bahkan terpisah dari tahapan dengan pekerjaan lain. Hal tersebut sama halnya dengan fungsi *publicrelations* yang dijabarkan dalam sub bab berikutnya. Sehingga fungsi *public relations* melekat pula dalam fungsi manajemen.<sup>37</sup>

Untuk mencapai tujuan dari fungsi manajemen, menurut teori bahwa proses manajemen melalui tahapan yang terkenal yaitu POAC, adalah singkatan dari *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggiatan), dan *controlling* (pengawasan). Lalu di ikuti unsur lain yang terlibat dalam proses melakukan komunikasi dua arah untuk menunjang kegiatan bagian (departemen) lainnya. *Keempat*, menciptakan citra perusahaan atau lembaga (*corporate image*) yang merupakan tujuan (*goals*) akhir dari suatu aktivitas program kerja *PR campaign* (kampanye PR), baik untuk keperluan publikasi maupun promosi. Peranan *public relations* mencakup bidang yang luas menyangkut hubungan dengan berbagai pihak dan tidak hanya sekedar berbentuk *relations* arti sempit,

---

<sup>37</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . .*, hal. 9

karena *personal relations* mempunyai peranan yang cukup besar dalam melakukan kampanye *public relations*.

Keberadaan unit/bagian kehumasan disebuah lembaga milik pemerintah merupakan keharusan secara fungsional dan operasional dalam upaya menyebarluaskan atau untuk mempublikasikan tentang suatu kegiatan atau aktivitas instansi bersangkutan yang ditujukan baik untuk hubungan masyarakat ke dalam, maupun kepada masyarakat luar pada umumnya. Humas dapat merupakan suatu alat atau saluran (*The PR as Tools or Channels of Government Publication*) untuk memperlancar jalannya interaksi dan penyebaran informasi mengenai publikasi pembangunan suatu daerah/negara melalui kerjasama dengan pers, media cetak atau elektronik dan hingga menggunakan media tradisional lainnya. Pada dasarnya aktivitas Humas atau *Public Relations* meliputi kegiatan mulai dari pembenahan organisasi itu sendiri hingga kegiatan yang bersifat membangun atau menciptakan citra perusahaan atau organisasi atau lembaga yang diwakilinya dan hubungan yang positif dimata publiknya.

Hal ini dibuktikan dengan sangat menentukannya upaya Humas/*Public Relations* dalam menyelenggarakan komunikasi timbal balik antar organisasi atau lembaga dengan publiknya dalam upaya meraih citra positif. Sebagai pegawai Humas yang profesional dan berintegritas tinggi, maka yang bersangkutan harus memiliki penguasaan dasar ilmu manajemen, *research*, psikologi dan sosiologi. Juga memiliki kemampuan melakukan komunikasi secara efektif, dan pengetahuan cara penerapan atau dapat

melaksanakan/mengaplikasikan, baik menurut kemampuan dari aspek fungsi manajerial secara efisien dan efektif, maupun aspek-aspek pengetahuan teknis operasionalnya.<sup>38</sup>

## 7. Strategi Humas

Menurut Ahmad S. Adnan Putra, M. A. M. S mengatakan bahwa arti strategi adalah bagian terpadu dari suatu rencana (*plan*). Strategi kerja melalui pelaksanaan program Humas yang dilakukan dengan pendekatan kemasyarakatan (*sociologi approach*), melalui mekanisme sosial kultural dan nilai-nilai yang berlaku di masyarakat.<sup>39</sup>

Dari opini publik atau kehendak masyarakat terekam pada setiap berita atau surat pembaca dan lain sebagainya yang dimuat di berbagai media massa. Artinya pihak Humas mutlak bersikap atau berkemampuan untuk mendengar (*listening*), dan bukan sekedar mendengar (*hear*) mengenai aspirasi yang ada didalam masyarakat, baik mengenai etika, moral, maupun, nilai-nilai kemasyarakatan yang dianut.<sup>40</sup>

Pelaksanaan strategi Humas dalam berkomunikasi yaitu menurut Cutlip, Center & Broom yang dikenal dengan istilah “7-Cs PR Communications”, adalah sebagai berikut :<sup>41</sup>

- a. *Credibility* (kredibilitas) yaitu, komunikasi dimulai dari suasana saling percaya yang menciptakan oleh komunikator secara sungguh-sungguh, untuk melayani publiknya yang memiliki keyakinan dan respek.

---

<sup>38</sup>Jurnal Penelitian Pers dan Komunikasi Pembangunan Volume I 5 N0. I Juni 20

<sup>39</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . . .* , hal. 133

<sup>40</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . . .* , hal. 142-143

<sup>41</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . . .* , hal.122-123

- b. *Contex* (konteks) yaitu, menyangkut sesuatu yang berhubungan dengan lingkungan kehidupan sosial, pesan yang harus disampaikan dengan jelas serta partisipatif. Komunikasi efektif diperlukan untuk mendukung lingkungan sosial melalui pemberitaan diberbagai media massa.
- c. *Contect* (isi) yaitu, pesannya yang menyangkut kepentingan orang banyak/publik sehingga informasi dapat diterima sebagai sesuatu yang bermanfaat secara umum bagi masyarakat.
- d. *Clarity* (kejelasan) yaitu, pesan harus disusun dengan kata-kata yang jelas, mulai dimengerti, serta memiliki pemahaman yang sama antara komunikator dan komunikan dalam hal tema, dan tujuan semua pihak.
- e. *Continuity and consistency* (kontinuitas dan konsistensi) komunikasi merupakan proses yang tidak pernah berakhir, oleh karena itu dilakukan secara berulang-ulang dengan berbagai variasi pesan.
- f. *Channel* (saluran) yaitu, mempergunakan saluran media informasi yang tepat dan terpercaya serta dipilih oleh khalayak sebagai target sasaran. Pemakaian saluran media yang berbeda akan berbeda pula efeknya. Dengan demikian seorang Humas harus dapat memahami perbedaan dan proses penyebaran informasi secara efektif.
- g. *Capability of the Audience* (kapabilitas khalayak) yaitu, dengan memperhitungkan kemampuan khalayak. Komunikasi dapat menjadi efektif bagi masyarakat bila berkaitan dengan faktor-faktor yang bermanfaat seperti kebiasaan dan peningkatan kemampuan membaca dan pengembangan pengetahuan.

Straegi Humas tidak terlepas dari kegiatan media massa, sehingga Humas perlu memahami tentang media massa, sekaligus melakukan kegiatan dalam membina hubungan dengan pers, yang dikenal dengan istilah *Media Relations* atau *Press Rellations*.<sup>42</sup>

## **B. Humas Pemerintah**

Public relations di dunia pemerintahan lebih dikenal dengan istilah Hubungan Masyarakat (Humas). Humas dalam pemerintahan digunakan untuk mempublikasikan atau mempromosikan kebijakan-kebijakan mereka. Tentunya kebijakan yang dipublikasikan adalah kebijakan yang berpengaruh terhadap masyarakat. Humas dalam pemerintahan tidak hanya bekerja di luar dalam artian tidak hanya ada eksternal, melainkan Humas dalam pemerintahan dituntut juga mampu membangun internal relations yang baik.<sup>43</sup>

Bagian Humas di instansi pemerintah dibentuk untuk mempublikasikan atau mempromosikan kebijakan-kebijakan mereka. Memberi informasi secara teratur tentang kebijakan, rencana-rencana serta hasil-hasil kerja institusi serta memberi pengertian kepada masyarakat tentang peraturan dan perundang-undangan dan segala sesuatunya yang berpengaruh terhadap kehidupan masyarakat.

---

<sup>42</sup>Elvinaro Ardianto, *Public Relations Suatu Pendekatan Praktis*, (Bandung : Pustaka Bani Quraisy, 2004), hal 178

<sup>43</sup>Hairunnisa, *Public Relations*, (Yogyakarta:Graha Ilmu,2015), hal. 46

## 1. Humas Dalam Organisasi dan Lembaga Non-Komersial

Humas pada sebuah lembaga atau organisasi non-komersial dan instansi pemerintah, yaitu terdapat pada bidang-bidang atau profesi tertentu anatara lain sebagai berikut:<sup>44</sup>

- a. Ahli Hukum, profesi pengacara, advokat dan penasihat hukum lembaga pengabdian masyarakat lain sebagainya.
- b. Profesi kedokteran, media dan pelayanan masyarakat umum. Lembaga Rumah Sakit, klinik perawatan medis dan kegiatan sosial masyarakat lain sebagainya.
- c. Bidang keagamaan, penerangan dan dakwah agama dan lain-lain.
- d. Bidang seni dan budaya populer serta tradisional.
- e. Yayasan pendidikan dan pelatihan profesi, perguruan tinggi baik milik pemerintah maupun swasta.
- f. Humas Lembaga BUMN (Badan Usaha Milik Negara), baik bergerak dibidang produksi strategis maupun jasa pelayanan umum (*Public Services*), termasuk departemen instansi pemerintah dan TNI/Polri lain sebagainya.

Pada suatu organisasi/lembaga intinya adalah terjadinya suatu interaksi orang yang berada dalam wadah yang sama untuk melakukan sebuah tujuan yang sama. Dalam Islam, organisasi/lembaga merupakan suatu kebutuhan. Organisasi tidak diartikan semata-mata sebagai wadah. Pengertian organisasi itu ada dua, yaitu pertama, organisasi sebagai wadah atau tempat dan kedua, pengertian organisasi sebagai proses yang dilakukan

---

<sup>44</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . .*, hal. 328

bersama-sama, dengan landasan yang sama, tujuan yang sama, dan juga dengan cara yang sama. Allah berfirman dalam Al-quran surat Al-Fussilah ayat 33, yang berbunyi :

مِمَّنْ دَعَا إِلَى اللَّهِ وَعَمِلَ صَالِحًا وَقَالَ إِنَّي مِنَ الْمُسْلِمِينَ

Artinya:Siapakah yang lebih baik perkataannya dari pada orang yang menyeru kepada Allah, mengerjakan amal yang shaleh, dan berkata: “sesung-guhnya aku termasuk orang-orang yang menyerah diri?” (QS. Al-Fussilah: 33)

## 2. Keberadaan Humas Pemerintah

Keberadaan unit Kehumasan (hubungan masyarakat) disebut Lembaga atau instansi milik pemerintah merupakan keharusan secara fungsional dan operasional. Dalam menyebarluaskan atau mempublikasikan tentang suatu kegiatan atau aktivitas instansi bersangkutan yang dituju baik untuk hubungan masyarakat ke dalam, maupun kepada masyarakat luar pada umumnya. Tugas pokok Humas adalah bertindak sebagai komunikator, membantu mencapai tujuan dan sasaran bagi instansi/lembaga pemerintahan bersangkutan, membangun hubungan baik dengan publik, hingga menciptakan citra atau opini masyarakat yang menguntungkan. Secara garis besarnya Humas mempunyai peran ganda yaitu: fungsi keluar berupa memberikan informasi atau pesan-pesan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan instansi atau pun lembaga kepada masyarakat sebagai khalayak sasaran, sedangkan ke dalam wajib menyerap reaksi, aspirasi atau opini khalayak tersebut diserasikan demi kepentingan instansinya atau tujuan bersama.<sup>45</sup>

---

<sup>45</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . .* , hal. 325

### **C. Proses Kerja Humas**

Komunikasi yang bersifat terbuka dari organisasi, mutlak penting dan harus terjadi bila organisasi mau berkembang maju. Sumber informasi sangat penting sebagai langkah membuat keputusan. Ada lima elemen dalam proses kerja Humas yaitu : pengumpulan data, analisis data, strategi dan penentuan media dan sarana, pelaksanaan dan evaluasi. Kelima elemen tersebut sudah biasa digunakan dalam pengambilan keputusan dalam kehidupan sehari-hari.

Pengumpulan data merupakan tahap awal sebelum melakukan berbagai kegiatan. Humas harus melakukan tahap ini dengan cara membuat berbagai macam catatan kronologis, sistematis, dan terkatagorisasi. Data dapat berasal dari peristiwa yang terjadi, dokumen, sejarah, informasi lisan atau tulisan, media cetak dan lain-lainnya. Data yang dikumpulkan harus aktual dan objektif sehingga dapat diseleksi dan dapat diolah oleh Humas.

Data yang dikumpulkan dianalisis untuk mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan sehingga menghasilkan informasi yang diinginkan. Dalam analisis data perlu diperhatikan munculnya interpretasi yang bersifat objektif. Setelah mendapatkan informasi melalui analisis data yang telah dilakukan Humas dapat menentukan strategi dan media atau sarana yang akan digunakan.

Sebelum itu Humas juga harus mengetahui sasaran publiknya, kemudian mengetahui relasi yang bisa memberatkan dan menghambat serta prioritas yang sesuai dengan tujuan yang dicapai. Tahapan berikutnya adalah pelaksanaan Humas. Dalam pelaksanaan ini terkadang dalam hal cukup besar diperlukan penasehat sehingga setiap kegiatan dapat dilaksanakan dengan tepat dan baik.

Untuk itu diperlukan jembatan jurnalistik seperti : apa itu ? bagaimana itu ? siapa itu ? mengapa itu ? kapan ? setelah pelaksanaan Humas, maka dilakukan evaluasi.

Elemen ini masih sering kurang mendapat perhatian padahal, evaluasi tersebut sangat penting. Evaluasi disini maksudnya adalah pada setiap kegiatan dan secara keseluruhan. Mengapa hal tersebut baik? Pengalaman ini sangat berharga untuk kegiatan yang dilakukan pada masa yang akan datang.<sup>46</sup>

### **1. Hubungan Humas dengan Media**

Media berfungsi sebagai sarana penyebarluasan informasi tentang organisasi atau lembaga kepada khalayaknya. Humas harus memandai media sebagai program kerja yang saling mendukung, media adalah *Partner* kerja Humas. Humas bertanggung jawab menyampaikan dan menerima informasi dari khalayak sedangkan media bertanggung jawab menjalankan hak publik untuk memperoleh informasi.<sup>47</sup>

Sebagaimana yang telah dijelaskan bahwa hubungan Humas dengan media dan pers dapat terbentuk hubungan fungsional maupun pendekatan personal menurut Frank Jefkins, bentuk-bentuk hubungan pers adalah sebagai berikut :<sup>48</sup>

- a. Kontak pribadi (*personal contact*), kontak pribadi antara kedua belah pihak yang dijalin melalui hubungan informasi seperti adanya kejujuran,

---

<sup>46</sup>Maria Assumptra Rumanti, *Dasar-Dasar Public Relations Teori dan Praktis*, (Jakarta : PT Grasindo, 2005), hal. 272-273

<sup>47</sup>Rachmat Kriyantono, *Public Relations Writing Media Public Relations Membangun Citra Korporat*, (Jakarta : Kencana, 2008), Hal. 40

<sup>48</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . .*, hal. 170-171

saling pengertian dan saling menghormati serta kerja sama yang baik demi tercapainya tujuan atau publikasi yang positif.

- b. Pelayanan informasi atau berita (*news sevices*), pelayanan yang sebaik-baiknya yang diberikan oleh pihak Humas kepada pihak pers/reporter dalam bentuk pemberian informasi, publikasi dan berita tertulis, tercetak (*perss release, news letter, photo press*), maupun yang terekam (*vidio release, cassect recorded, slide film*).
- c. Mengantisipasi kemungkinan hal darurat (*contigency plan*) , untuk mengantisipasi kemungkinan yang pemerintahan yang bersifat mendadak dari pihak wartawan/perss mengenai wawancara, konfirmasi dan sebagainya, pihak pejabat Humas harus siap melayaninya, demi menjaga hubungan baik yang selama ini terbina, dan citra serta nama baik bagi narasumbernya.

## **2. Kemampuan Manejerial Humas**

Kemampuan berkomunikasi bagi seorang Humas dalam bentuk lisan maupun tulisan, yakni harus mampu berbicara di depan umum, harus mampu melakukan presentasi, maupun wawancara dalam upaya pengumpulan fakta dan data, dan diwawancarai pers sebagai sumber berita, dan kemampuan komunikasi lisan lainnya. Jadi, seorang manejer Humas memiliki kemampuan cukup komplit, harus memiliki karakter yang merupakan perpaduanseni dan profesional yang baik dalam kemampuan menejerial, teknik, motivator, komunikator, perencanaan, pelaksanaan, dan hingga mengevaluasi program kerja dan sebagainya.<sup>49</sup>

---

<sup>49</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . .* , hal. 13

Kemampuan manajerial Humas yaitu dapat diartikan sebagai kemampuan mengatasi masalah dalam dan luar organisasi, termasuk kemampuan untuk menyusun rencana kegiatan dan melaksanakannya. Seorang Humas harus berhubungan dan bekerja sama dengan berbagai orang, dan mampu menjaga komunikasi yang baik dengan orang yang berbeda, termasuk dengan orang yang berbeda-beda tingkatan.<sup>50</sup>

### **3. Prinsip Kerja Humas**

Pada prinsipnya Humas adalah fungsi manajemen puncak. Kehadiran di dalam suatu organisasi, lembaga atau perusahaan selayaknya berada langsung dibawah pimpinan paling atas atau sekurang-kurangnya mempunyai hubungan kerja langsung dengan petinggi. Posisi organisasi bagi Humas dapat lebih mudah melaksanakan tugasnya yang menurut pengetahuan mengenal keadaan organisasi, lembaga atau perusahaan, dan kecepatan menyampaikan berita atau informasi kepada pimpinan utama sebagai citra yang menentukan dalam organisasi tersebut. Jadi Humas sebagai pusat sirkulasi informasi ke luar dan ke dalam bagi pimpinan organisasi, lembaga atau perusahaan.<sup>51</sup>

---

<sup>50</sup>Elvinaro Ardianto, *Public Relations . . .*, hal. 19

<sup>51</sup>Elvinaro Ardianto, *Public Relations : Suatu Pendekatan Praktis Kiat Menajdi Komunikator Dalam Berhubungan Dengan Public Dan Masyarakat* (Bandung : Pustaka Bani Quraisy, 2004), Hal. 21

Prinsip-prinsip Humas menurut Fasli Jalal dan Dedy Supriyadi sebagai berikut:<sup>52</sup>

- 1) bersama-sama, yaitu antara anggota yang satu dengan anggota yang lainnya bisa bekerja sama dalam organisasi agar dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.
- 2) Pandai merasakan perasaan orang lain, yaitu menjaga perasaan orang lain dengan selalu menghargai pendapat dan hasil kerja orang lain. Menjaga untuk tidak membuat orang lain tersinggung.
- 3) Saling membantu, yaitu ringan tangan untuk membantu pekerjaan orang lain dalam organisasi sehingga dapat menghindarkan persaingan negatif.
- 4) Saling penuh kedewasaan, yaitu dewasa dalam menghadapi permasalahan, bisa mengendalikan diri dari emosi sehingga dapat mengatasi masalah secara baik dan mengantungkan bersama.
- 5) Saling mematuhi, yaitu menjunjung keputusan bersama dengan mematuhi aturan-aturan sebagai hasil kesepakatan bersama.
- 6) Saling teratur, yaitu bekerja sesuai dengan aturan main yang ada dalam organisasi dan sesuai dengan tugas serta kewajiban masing-masing anggota.
- 7) Saling menghormati, yaitu menghormati antara satu dengan yang lainnya, menghormati dari yang muda dengan yang lebih tua begitu sebaliknya dari yang lebih tua dengan yang lebih muda sehingga bisa menjaga kekompakan kerja.

---

<sup>52</sup>Jalal Fasli & Dedi Supriyadi, *Reformasi Pendidikan Dalam Konteks Otonomi Daerah*, (Yogyakarta : Adicita Karya Nusa, 2001), hal.210

#### **D. Teori Analisis Swot**

Analisis ini berfungsi untuk menentukan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dihadapi oleh produk. Analisis ini berguna apabila pengiklan/agen periklanan mengetahui informasi tentang latar belakang audiens seperti pasar, produk, kompetisi dan distribusi. Analisis SWOT adalah suatu bentuk analisis di dalam manajemen perusahaan atau di dalam organisasi yang secara sistematis dapat membantu dalam usaha penyusunan suatu rencana yang matang untuk mencapai tujuan, baik itu tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang.

Definisi analisis SWOT yang lainnya yaitu sebuah bentuk analisa situasi dan juga kondisi yang bersifat deskriptif (memberi suatu gambaran). Analisa ini menempatkan situasi dan juga kondisi sebagai faktor masukan, lalu kemudian dikelompokkan menurut kontribusinya masing-masing. Satu hal yang perlu diingat baik-baik oleh para pengguna analisa ini, bahwa analisa SWOT ini semata-mata sebagai sebuah analisa yang ditujukan untuk menggambarkan situasi yang sedang dihadapi, dan bukan sebuah alat analisa ajaib yang mampu memberikan jalan keluar yang bagi permasalahan yang sedang dihadapi. SWOT adalah singkatan dari: S = *Strength* (kekuatan), W = *Weaknesses* (kelemahan), O = *Opportunities* (Peluang), T = *Threats* (hambatan).

## **1. Penjelasan mengenai 4 (empat) komponen analisis SWOT, yaitu :**

### a. Strength (S)

Yaitu analisis kekuatan, situasi ataupun kondisi yang merupakan kekuatan dari suatu organisasi atau perusahaan pada saat ini. Yang perlu dilakukan dalam analisis ini adalah setiap perusahaan atau organisasi perlu menilai kekuatan-kekuatan dan kelemahan di bandingkan dengan para pesaingnya. Misalnya jika kekuatan perusahaan tersebut unggul di dalam teknologinya, maka keunggulan itu dapat di manfaatkan untuk mengisi segmen pasar yang membutuhkan tingkat teknologi dan juga kualitas yang lebih maju.

### b. Weaknesses (W)

Yaitu analisis kelemahan, situasi ataupun kondisi yang merupakan kelemahan dari suatu organisasi atau perusahaan pada saat ini. Merupakan cara menganalisis kelemahan di dalam sebuah perusahaan ataupun organisasi yang menjadi kendala yang serius dalam kemajuan suatu perusahaan atau organisasi.

### c. Opportunity (O)

Yaitu analisis peluang, situasi atau kondisi yang merupakan peluang diluar suatu organisasi atau perusahaan dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Cara ini adalah untuk mencari peluang ataupun terobosan yang memungkinkan suatu perusahaan ataupun organisasi bisa berkembang di masa yang akan depan atau masa yang akan datang.

#### d. Threats (T)

Yaitu analisis ancaman, cara menganalisis tantangan atau ancaman yang harus dihadapi oleh suatu perusahaan ataupun organisasi untuk menghadapi berbagai macam faktor lingkungan yang tidak menguntungkan pada suatu perusahaan atau organisasi yang menyebabkan kemunduran. Jika tidak segera di atasi, ancaman tersebut akan menjadi penghalang bagi suatu usaha yang bersangkutan baik di masa sekarang maupun masa yang akan datang.

## **2. Manfaat analisis SWOT**

Metode analisis SWOT bisa dianggap sebagai metode analisis yang paling dasar, yang bermanfaat untuk melihat suatu topik ataupun suatu permasalahan dari 4 empat sisi yang berbeda. Hasil dari analisa biasanya berupa arahan ataupun rekomendasi untuk mempertahankan kekuatan dan untuk menambah keuntungan dari segi peluang yang ada, sambil mengurangi kekurangan dan juga menghindari ancaman. Jika digunakan dengan benar, analisis ini akan membantu untuk melihat sisi-sisi yang terlupakan atau tidak terlihat selama ini.

Dari pembahasan diatas tadi, analisis SWOT merupakan instrumen yang bermanfaat dalam melakukan analisis strategi. Analisis ini berperan sebagai alat untuk meminimalisasi kelemahan yang terdapat dalam suatu perusahaan atau organisasi serta menekan dampak ancaman yang timbul dan harus dihadapi.<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup> Alo Liliweri, *Komunikasi Serba Ada Serba Makna*, (Jakarta : Kencana, 2011), hal.558-559

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Metode Penelitian**

Untuk memperoleh hasil yang diperlukan dalam karya ilmiah, metode penelitian sangatlah menentukan efektif dan sistematisnya sebuah penelitian. Metode adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu yang mempunyai langkah-langkah sistematis.<sup>54</sup>

Adapun yang menjadi metode dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode kualitatif. Dimana peneliti turun langsung ke lapangan mencari data dan informasi yang berhubungan dengan masalah yang dibahas yaitu “Analisis Dan Implementasi Tugas Pokok Dan Fungsi Humas, Studi Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues”.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena, tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, dan tindakan, dan lain-lain. Secara holistic dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa dalam suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.<sup>55</sup>

Sugiono menyatakan bahwa metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi subjek alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan

---

<sup>54</sup>Husaini Usman, *Metodelogi Penelitian Sosial*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), hal. 41

<sup>55</sup>Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2010), hal. 6

secara gabungan, analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.<sup>56</sup>

Peneliti memilih penelitian dengan menggunakan metode kualitatif karena peneliti ingin menguraikan, memaparkan, memperoleh gambaran nyata dan menggali informasi yang jelas mengenai Analisis dan Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi, Studi pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues.

## **B. Objek dan Subjek Penelitian**

Objek penelitian adalah variabel penelitian yaitu sesuatu yang merupakan inti dari problematika penelitian. Sedangkan benda, hal atau orang tempat data untuk variable penelitian melekat dan dipermasalahkan disebut objek.<sup>57</sup> Maka objek dalam penelitian ini adalah *Analisis dan Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas*. Menurut Arikunto, subjek penelitian merupakan sesuatu yang sangat penting kedudukannya di dalam penelitian. Subjek penelitian dapat berupa benda, hal, atau orang.<sup>58</sup> Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah kepala bagian Humas dan serta staf.

## **C. Lokasi dan Waku Penelitian**

Lokasi penelitian dilakukan pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues, Jalan Tgk Mahmoed No.146Blangkejren, Kabupaten Gayo Lues. Peneliti melakukan penelitian terhitung mulai dari tanggal 6 Februari s/d 22 Februari 2017.

---

<sup>56</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Alfabeta, 2007), hal.1

<sup>57</sup>Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta, RinekaCipta, 2007), hal. 152

<sup>58</sup>Arikunto, *Manajemen Penelitian . . .*, hal. 152

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### 1. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan pancaindra mata sebagai alat bantu utamanya, selain pancaindra lainnya seperti telinga, penciuman, mulut, dan kulit.<sup>59</sup>

S. Margono mendefinisikan observasi diartikan sebagai pengamat dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.<sup>60</sup> Jadi, pada bagian observasi ini peneliti, terjun langsung ke lapangan untuk melihat dan menyaksikan bagaimana kegiatan yang dilakukan oleh Humas Setdakab sehari-hari.

##### 2. Wawancara (interview)

Wawancara adalah proses tanya jawab yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.<sup>61</sup> Wawancara merupakan suatu proses interaksi dan komunikasi verbal dengan tujuan untuk mendapatkan informasi penting yang diinginkan. Dalam kegiatan wawancara terjadi hubungan

---

<sup>59</sup> Burhan Bungin, *Metodelogi Penelitian Sosial : Format-Format Kuantitatif Dan Kualitatif*, (Surabaya : Airlangga University Press, 2001), hal. 142

<sup>60</sup> Nurul Zuriah, *Metodelogi Penelitian . . .*, hal. 172

<sup>61</sup> Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), hal. 83

antara dua orang atau lebih, di mana keduanya berperilaku sesuai dengan status dan peranan mereka masing-masing.<sup>62</sup>

Wawancara mendalam secara umum adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dan informasi atau orang yang diwawancarai, atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara, di mana pewawancara dan informasi terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama.<sup>63</sup>

Peneliti melakukan wawancara langsung dengan bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues. Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara dengan sumber seperti Kabag Humas, Kasubbag dan Staf Humas. Sebelum dilakukan wawancara dengan sumber, terlebih dahulu peneliti melihat kondisi dan waktu yang tepat untuk melakukan wawancara.

Setelah kondisi stabil, peneliti datang terlebih dahulu untuk melakukan pendekatan kepada informan dan menjelaskan maksud dan tujuan yang akan dilakukannya. Dalam melakukan wawancara peneliti mendengar secara teliti, merekam dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.

Wawancara ini dilakukan secara terbuka dan melakukan bantuan pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya. Selain itu dalam melakukan wawancara. Informan yang diwawancarai oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Kabag Humas, Komunikasi dan Informatika: Wahidin Porang, S.Pd

---

<sup>62</sup>Nurul Zuriah, *Metodelogi Penelitian Sosial Dan Pendidikan*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), hal. 176

<sup>63</sup>Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif : Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, Dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta : Prenada Media Group, 2011), hal. 111

- b. Kasubbag pengelola Dokumentasi dan Sandi: Nurizarahmi, SE
- c. Kasubbag Pembinaan Media massa dan Promosi: Sri Pinas, SE
- d. Kasubbag Layanan Komunikasi, Informasi dan Pengaduan:  
Kasimuddin ST. MP
- e. Staf Humas : Sumurudin
- f. Staf Humas: Radiasin
- g. Staf Humas: Khairil Anwar SE
- h. Staf Humas: Sabri
- i. Staf Humas: Ramli S.Pd
- j. Staf Humas: Eva irawati

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu metode ilmiah dalam pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data baik itu data primer maupun data sekunder. Sumber utama metode ini adalah dari objek penelitian.<sup>64</sup>

Pada penelitian ini sumber dokumentasi data diperoleh dari file-file penting yang dimiliki Humas yang berisi tupoksi Humas, Jumlah pegawai, barang-barang yang dimiliki Humas dan lain sebagainya. Selain itu peneliti mengambil foto aktivitas yang dilakukan oleh pegawai Humas dan saat melakukan wawancara.

---

<sup>64</sup>Sutrisno Hadi, *Metodologi Research, Jilid I dan II*, (Yogyakarta: Andy Orset, 1989), hal. 136.

## E. Teknik Analisis Data

Setelah dilakukan pengolahan data, maka tahap selanjutnya dilakukan analisis data. Menurut A. Rani Usman, analisis data merupakan proses penyusunan data agar dapat ditafsirkan. Menyusun data berarti menggolongkannya dalam pola, tema atau kategori.<sup>65</sup> Analisis data mengarah sasaran penelitian pada usaha menemukan teori dasar bersikap deskriptif sesuai dengan hasil wawancara atau memasukan hasil wawancara dengan semua narasumber dan observasi langsung dalam gambaran tentang persoalan yang sedang diteliti.

Sedangkan menurut Burhan Bungin dalam bukunya Analisis Data Penelitian Kualitatif mengemukakan analisis data merupakan bagian yang sangat penting dalam metode ilmiah, karena analisis data tersebut dapat diberi arti dan makna yang berguna dalam memecahkan masalah penelitian.<sup>66</sup> Dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam, dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh. Dengan pengamatan yang terus menerus tersebut mengakibatkan variasi data tinggi sekali.<sup>67</sup>

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, dan setelah selesai lapangan.<sup>68</sup> Setelah semua data dapat, kemudian dikumpulkan dan dianalisis sebaik mungkin.

---

<sup>65</sup>A. Rani Usman, *Etnis Cina Perantauan di Aceh*, (Jakarta : Yayasan Obor Indonesia, 2006), hal 124

<sup>66</sup>Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Grafindo Persada, 2003), hal.131

<sup>67</sup>Sugiono, *Metode Penelitian. . .* , hal. 243

<sup>68</sup>Sugiono, *Metode Penelitian . . .* , hal. 245

Dalam proses analisis data peneliti menelaah semua sumber data yang tersedia, yang bersumber dari hasil wawancara dengan pihak pegawai Humas (Kabag, Kasubbag, dan staf). Setelah melakukan analisis data, penulis mengecek keabsahan data yang ada agar menghasilkan data-data yang kongkret tentang Analisis dan Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas, Studi Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues.

#### **F. Teknik Keabsahan Data**

Untuk memeriksa keabsahan data, peneliti menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau perbandingan pemeriksaan terhadap sumber lain.<sup>69</sup> Teknik triangulasi meliputi: a. Menggunakan sumber lebih dari satu/ganda; b. Menggunakan metode lebih dari satu/ganda; c. Menggunakan peneliti lebih dari satu/ganda; dan d. Menggunakan teori yang berbeda-beda. Secara sederhana untuk menengernya dalam penelitian kualitatif dikenal istilah data jenuh.

Data jenuh artinya kapan dan di manapun ditanyakan pada informan (triangulasi data), dan pada siapapun pertanyaan sama diajukan (triangulasi subjek), hasil jawaban tetap konsisten sama. Pada saat itulah cukup alasan bagi penulis untuk menghentikan proses pengumpulan data.<sup>70</sup>

Dalam teknik ini penulis menggunakan berbagai sumber yang berbeda yang tersedia, artinya data yang sama akan lebih mantap kebenarannya bila digali

---

<sup>69</sup>Lexy. J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kulitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hal. 330

<sup>70</sup>Muhammad Idrus, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*, (Jakarta: Erlangga, 2009), hal. 145

dari sumber data yang berbeda. Dengan demikian penulis menggunakan kepala bagian Humas serta pegawai Humas yang ada di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues sebagai sumber pengecekan keabsahan data yang peneliti terima dari pegawai Humas mengenai Analisis dan Implentasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Pembahasan**

##### **1. Gambaran Secara Umum Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo**

###### **Lues.**

Secara geografis Kabupaten Gayo Lues terletak pada posisi 3° 40' 32" – 4° 16' 37" LU dan 96° 48' 31"-97° 56' 08" BT. Secara administratif meliputi sebelas kecamatan, yaitu Kecamatan Blangkejeren, Kecamatan Kutapanjang, Kecamatan Rikit Gaib, Kecamatan Terangun, Kecamatan Pining, Kecamatan Blangpegayon, Kecamatan Dabun Gelang, Kecamatan Putri Betung, Kecamatan Blangjerango, Kecamatan Pantan Cuaca, dan Kecamatan Tripe Jaya dengan Batas, sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Aceh Timur dan Aceh Tengah, sebelah selatan bertasan dengan Kabupaten Aceh Selatan, Aceh Barat Daya dan Aceh Tenggara, sebelah barat berbatasan dengan Aceh Barat Daya, dan sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Aceh Tamiang dan Kabupaten Langkat Sumatra Utara.

Kabupaten Gayo Lues memiliki luas wilayah 571.967 Ha, dan sekitar 441.935 Ha (77,27%) merupakan kawasan hutan lindung dan hanya sekitar 130.032 Ha (22,73%) merupakan kawasan budidaya. Jumlah penduduk Gayo Lues lebih kurang 97.442 jiwa, yang sebagian besar bekerja di sektor pertanian, hal ini didukung oleh kondisi daerah yang subur dan sumber air relatif berlimpah.

Kota Blangkejeren, merupakan ibukota Kabupaten Gayo Lues, dikenal dengan negeri seribu bukit. Kabupaten ini berada di gugusan Pegunungan Bukit Barisan, sebagian besar wilayahnya merupakan area Taman Nasional Gunung Leuser yang telah dicanangkan sebagai warisan dunia. Mayoritas penduduk Gayo Lues berasal dari etnik Gayo. Bermukim pula disana warga dari suku Aceh, Alas dan Batak.

No	Kecamatan	Ibukota Kecamatan	Jumlah	Luas
			Kampung	Hektar
1.	Blangkejeren	Blangkejeren	12	21.374
2.	Kutapanjang	Kutapanjang	10	63.325
3.	Terangun	Terangun	21	69.084
4.	Rikit Gaib	Ampakolak	13	27.341
5.	Pining	Pining	11	101.660
6.	Blang jerango	Buntul gemuyang	12	17.448
7.	Blang pegayon	Cintamaju	9	46.003
8.	Dabun gelang	Burjumpe	13	27.440
9.	Putri betung	Gumpang	9	139.000
10.	Pantan cuaca	Kenyaran	24	17.623
11.	Tripe jaya	Rerebe	10	41.660
	Jumlah		144	571.958

Sumber: *Gayo Lues dalam Angka 2011*

Tabel 4.1 Nama dan Luas Kecamatan di Kabupaten Gayo Lues.

Kabupaten Gayo Lues merupakan pemekaran dari Kabupaten Aceh Tenggara melalui UU No. 4 tahun 2002. Kabupaten Gayo Lues dibagi menjadi 11 kecamatan, 25 mukim, dan 144 desa atau gampong. Luas kabupaten Gayo Lues 5.719 km<sup>2</sup>.

Sekretariat Humas Kabupaten Gayo Lues, yang beralamat di Jl. Tgk. Machmoed, No 14, Telp. (0642) 21629. Fax. 0642-21629 Blangkejren- Kab. Gayo Lues.

Dalam pemerintah, Humas bertugas untuk menginformasikan atau menyampaikan kepada masyarakat (publik) mengenai aktivitas dan kegiatan yang dilakukan pemerintah beserta jajaran pejabat pemerintah Gayo Lues. Selain itu Humas juga berurusan langsung dalam hal publisitas institusi serta mempromosikan untuk kegiatan sosialisasi kebijakan pemerintah.

## **2. Visi dan Misi Kabupaten Gayo Lues**

Visi Kabupaten Gayo Lues:

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Gayo Lues yang Bermartabat Terbebas dari Keterisolasian dan Kemiskinan yang Didukung oleh Sumber Daya Manusia yang Tinggi Berdasarkan Syari'at Islam yang Kaffah.

Adapun Misi dari Kabupaten Gayo Lues ialah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan sistem jaringan transportasi dan komunikasi yang handal guna dalam upaya membuka kelancaran arus transportasi dan komunikasi masyarakat Gayo Lues.
- b. Memantapkan Pertumbuhan Perekonomian dan mempertahankan kesinambungan pertumbuhan ekonomi yang merata menuju stabilitas ekonomi yang didukung oleh pembangunan infrastruktur dan pemanfaatan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan serta simplifikasi sistem investasi.

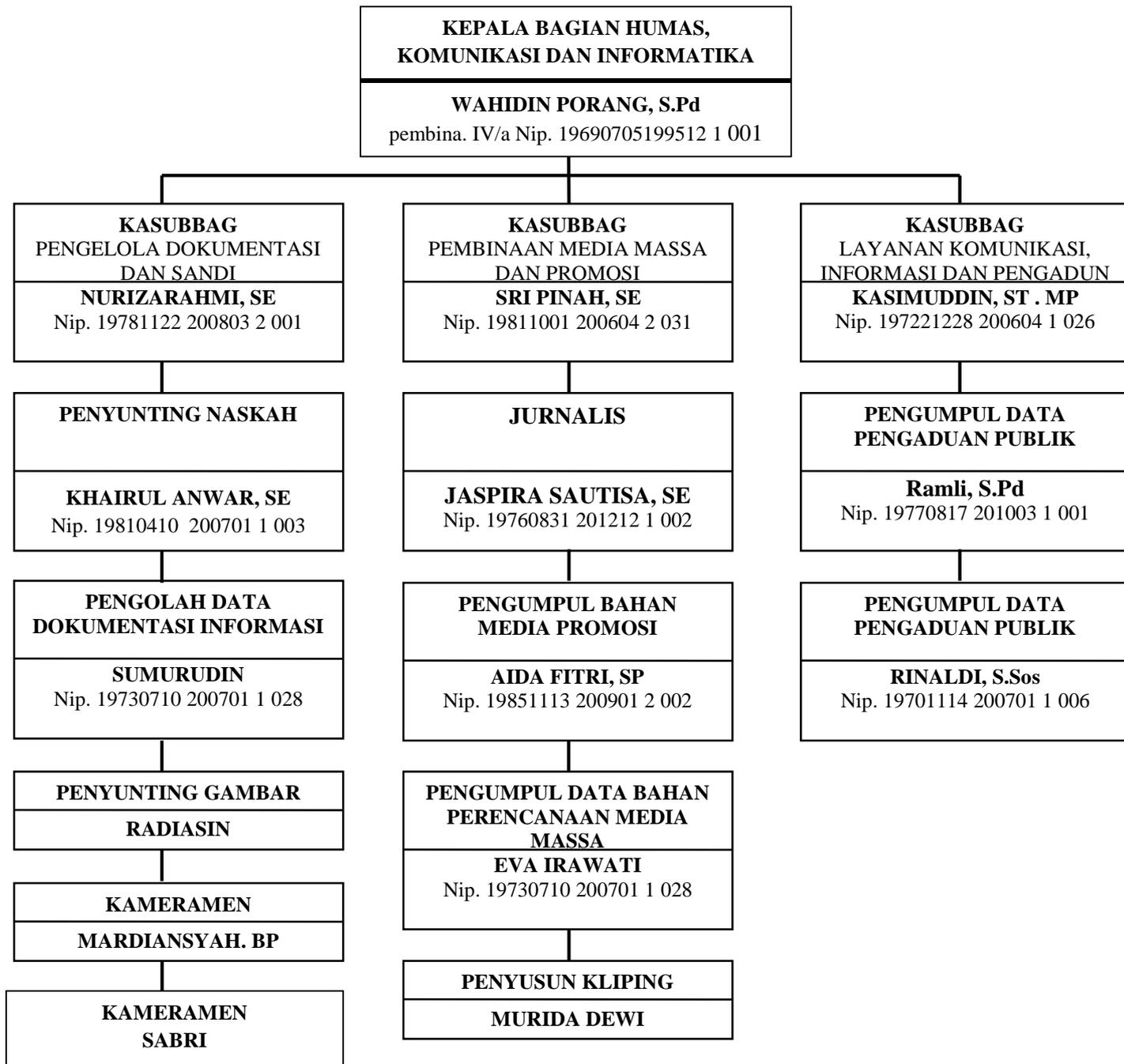
### **3. Visi Dan Misi Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues**

Visi Setdakab Gayo Lues:

Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues dalam menghadapi masa depan dan tuntutan kerja secara internal dan eksternal adalah “TERWUJUDNYA FUNGSI KOORDINASI DAN REGULASI YANG EFEKTIF UNTUK MEWUJUDKAN VISI MISI BUPATI GAYO LUES.”

Adapun yang menjadi Misi dari Setdakab Gayo Lues ialah:

- a. Mewujudkan pelayanan kelembagaan dan reformasi birokrasi serta ketatalaksanaan yang efektif, efisien dan akuntabel.
- b. Mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan umum yang baik, pelayanan bantuan hukum, penerbitan produk hukum daerah yang komprehensif, pemberitaan dan informasi komunikasi yang transparan.
- c. Mewujudkan pelayanan masyarakat di bidang ekonomi, teknologi informasi, kesejahteraan rakyat, sosial budaya dan promosi daerah.
- d. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Bagian Humas, Komunikasi Dan Informatika.

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues**

Kedudukan adalah posisi tinggi rendahnya pangkat dalam sebuah jabatan, masyarakat, atau tingkat jabatan seseorang dalam sebuah pekerjaan. Kedudukan tugas pokok dan fungsi Humas sangat penting dalam mewujudkan visi dan misi yang akan dilaksanakan oleh Humas. Dalam mewujudkan visi dan misi Humas harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara benar. Adapun tugas pokok dan fungsi Humas Setdakab Gayo Lues berdasarkan keputusan Bupati adalah :

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis daerah di bidang Humas, komunikasi dan informatika.

Peneliti melihat bahwa tugas Humas yang dilakukan di Setdakab Gayo Lues yaitu melakukan suatu rencana dasar dalam pekerjaan agar nantinya dapat ditindaklanjuti oleh Humas. Kebijakan teknis sendiri menjadi pegangan bagi Humas untuk mengambil segala keputusan yang diberikan oleh bupati kepada Humas dan dapat menjalankannya sesuai dengan surat keputusan yang sudah ditujukan kepada Humas. Humas juga harus mengontrol segala keputusan dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan yang sudah disepakati bersama agar dapat melaksanakannya dengan semaksimal mungkin dan memberikan kepuasan bagi masyarakat.

- b. Penyusunan bahan rencana strategis, rencana kerja komunikasi, program dan anggaran di bidang Humas, komunikasi dan informatika menurut

skala prioritas pembangunan daerah maupun nasional di bidang Humas, komunikasi dan informatika untuk mendukung visi dan misi Kabupaten dan kebijakan Bupati.

Peneliti menganalisa bahwa tugas Humas merupakan proses untuk menentukan rencana, arahan serta mengambil keputusan bagaimana langkah yang akan di ambil kedepannya. Humas harus mengambil tindakan komunikasi yang tepat sehingga dapat menjalankan segala rencana sesuai harapan masyarakat dan harus mengatur program dengan semaksimal mungkin serta anggaran yang akan dikeluarkan agar sesuai dengan budget yang ada. Humas juga harus mengetahui mana yang menjadi prioritas pembangunan di daerah maupun nasional agar dapat mendukung visi dan misi Kabupaten Gayo Lues.

- c. Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan di bidang Humas, komunikasi dan informatika.

Dapat peneliti pahami bahwa Humas melakukan perencanaan dalam menjalankan tugasnya kemudian dilakukan sesuai dengan norma yang menjadi aturan di setiap organisasi/instansi sebagai standar untuk mengambil langkah atau tindakan yang tepat serta memberikan penilaian dasar terhadap pelayanan yang diberikan oleh Humas.

- d. Pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi tugas satuan perangkat Kabupaten dalam menyelenggarakan pengelolaan dokumentasi, naskah dinas, kebijakan pemerintah dan pembangunan (konsep-konsep pidato

Bupati) dan sandi, pembinaan media massa dan promosi, pengelola layanan komunikasi dan informatika serta pengaduan.

Peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa tugas Humas juga termasuk melaksanakan penyusunan bahan untuk meninjau tugas satuan perangkat Kabupaten dalam menjalankan tugasnya serta dapat mendokumentasikannya sebagai bahan pertinggal bagi Humas. Naskah dinas maupun tindakan yang diusulkan oleh Pemerintah dan pembangunan serta menyiapkan konsep pidato yang akan dibacakan oleh Bupati. Sandi, media massa serta promosi dan bagian pengelolaan layanan komunikasi dan pengaduan.

- e. Pelaksanaan pelayanan administrasi, pengelolaan dokumentasi dan sandi.

Dari pernyataan diatas, peneliti menganalisa bahwa Humas memiliki tugas menyediakan segala keperluan yang berkaitan dengan administrasi dimulai dari proses perencanaan, pengaturan, pengawasan, sampai pada proses terwujudnya tujuan yang ingin dicapai dan mendokumentasikannya sebagai bukti apa yang telah dilakukan oleh Humas dalam menjalankan tugasnya.

- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi dan pembinaan media massa serta promosi.

Peneliti dapat menganalisa bahwa Humas harus menjalankan tugasnya yaitu menyediakan segala keperluan administrasi dan juga pembinaan mengenai media massa dan promosi. Disini peran media massa dan promosi sangat penting dalam menyebarkan segala informasi agar dapat

diketahui oleh masyarakat luas. Sehingga apa yang ingin disampaikan oleh Humas dapat tersalurkan dengan baik.

- g. Pelaksanaan pelayanan administrasi, pengelolaan layanan komunikasi, informasi, pengaduan dan laporan STAN.

Dari hasil analisa dapat peneliti pahami bahwa Humas juga memiliki tugas penting yaitu memberikan atau menyediakan segala keperluan yang terkait dengan administrasi dan perencanaan. Humas juga memberikan layanan komunikasi, informasi dan pengaduan masyarakat. Kemudian laporan yang telah diselesaikan nantinya akan menjadi bahan pegangan bagi Humas dalam mengelola administrasi maupun layanan komunikasi.

- h. Pelaksanaan analisa kehumasan, komunikasi dan informatika.

Dapat peneliti pahami bahwa tugas yang dilakukan oleh Humas juga meliputi proses penyusunan data yang terkait dengan Humas. Tahap ini sangat penting, karena masalah yang terdapat di Humas harus dianalisa dan memberikan jalan keluar, agar nanti dapat disimpulkan tindakan apa yang harus diambil untuk memecahkan masalah yang terkait dengan Humas.

- i. Pelaksanaan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi, pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Humas, komunikasi dan informatika.

Dalam pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa tugas Humas juga meliputi penyusunan bahan serta melakukan evaluasi. Humas harus mengevaluasi setelah melaksanakan tugasnya, fungsi evaluasi tersebut untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan Humas secara keseluruhan

dan dapat mengoreksi kekurangan yang terjadi ketika menjalankan tugas sertamengambil kesimpulan agar dapat memperbaiki kekurangan dalam menjalankan tugas dan fungsinya sehingga lebih baik lagi.

- j. Pelaksanaan penyusunan laporan kinerja di bidang Humas, komunikasi dan informatika.

Dapat peneliti pahami bahwa Humas juga harus melaksanakan semua rencana dan penyusunan laporan kinerja di bidang Humas. penyusunan laporan kinerja Humas ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan tugas Humas selama ini dan agar dapat memperbaiki kualitas kinerja Humas yang telah dilakukan selama ini.

- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dapat dipahami bahwa Humas juga memiliki tugas lain yang nantinya diberikan asisten, kemudian dapat melaksanakan tugas tersebut sesuai dengan fungsi Humas yang telah di sebutkan dalam surat keputusan bupati.

Jika dilihat dari hasil penelitian yang didapatkan mengenai tupoksi Humas Setdakab Gayo Lues, secara keseluruhan sangat berkaitan dan sesuai dengan tupoksi Humas yang diungkapkan Rosady Ruslan dalam bukunya berjudul *Manajemen Public Relation* bahwa Humas bertugas membina hubungan ke dalam (internal) yang merupakan bagian dari unit atau instansi tersebut, dan hubungan ke luar (eksternal) yaitu kepada publik umum atau masyarakat.

Begitu pula halnya seperti yang diungkapkan oleh Oxley tentang tugas-tugas pegawai Humas ialah melakukan kegiatan yang berfungsi untuk menghubungkan antar sesama individu dalam suatu manajemen, tidak hanya sampai distitu, ia juga mengungkapkan bahwa Humas bertanggung jawab untuk menjalin hubungan kepada publik. A. Rani Usman menambahkan dalam bukunya yang berjudul *Public Relation: Suatu Pengantar*, ia meguraikan tupoksi Humas dalam menjalankan tugas sehari-hari seperti menyelenggarakan dan bertanggung jawab terhadap informasi, dan menyelenggarakan hubungan yang baik dengan masyarakat dan media massa untuk memperoleh *public favour*.

Dari hasil analisis di atas, terlihat adanya kesamaan antara tupoksi Setdakab Gayo Lues dengan beberapa pendapat ahli mengenai tupoksi Humas. Dapat disimpulkan bahwa secara garis besar tupoksi Setdakab Gayo Lues sesuai dengan yang seharusnya jika dilihat dari peraturan Setdakab Gayo Lues.

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti mulai dari tanggal 06 s/d 22Februari 2016 di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues, peneliti melihat kegiatan sehari-hari yang dilakukan oleh staf Humas setiap pagi sekitar pukul 08.00 wib s/d 09.00 wib melakukan apel bersama di depan halaman kantor Setdakab Gayo Lues. Setelah melakukan apel bersama staf Humas kembali ke dalam ruangan untuk melakukan tugas atau kegiatan mereka. Biasanya staf Humas menyiapkan segala keperluan Kabag Humas mulai dari data-data penting, surat dan jadwal yang nantinya akan

dihadiri oleh Kabag Humas. Kemudian staf Humas juga mengkliping koran-koran yang terkait dengan berita seputar Kabupaten Gayo Lues yang nantinya kliping tersebut menjadi bahan untuk memperbaiki kinerja yang sudah di laksanakan oleh Humas.

Kedudukan tugas dan fungsi Humas belum sepenuhnya berjalan sesuai harapan masyarakat akan tetapi Humas berusaha menjalankan tupoksi tersebut dengan semaksimal mungkin agar hasil yang diperoleh sesuai dengan apa yang diharapkan oleh publik. Dengan begitu Humas sudah mencoba memberikan yang diinginkan oleh publik meskipun belum sepenuhnya terlaksana. Menurut hasil wawancara peneliti mengenai kedudukan tugas dan fungsi Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues dalam menjalankan visi dan misi ialah sebagai berikut :

Kepala Bagian Humas, Komunikasi dan Informatika yaitu “kedudukan tupoksi (tugas pokok dan fungsi ) penting sekali dalam mewujudkan visi dan misi karena tugas dan fungsi ini merupakan hal utama yg menjadi kewajiban Humas. Selaku kepala bagian saya juga harus membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing agar pelaksanaan tupoksi dapat berjalan dengan lancar. Humas juga harus mampu berkomunikasi dengan baik sehingga dapat mendukung kegiatan yang dilakukan. Dengan begitu Humas berhasil melaksanakan tupoksi dengan benar dan juga visi dan misi dapat terwujud”.<sup>71</sup>

Dari hasil wawancara di atas, peneliti memperhatikan bahwa kedudukan tupoksi dalam mewujudkan visi dan misi Humas Sekretariat Daerah Kab. Gayo Lues sangat penting, karena inilah yang menentukan berhasil atau tidaknya Humas dalam mewujudkan visi dan misi Setdakab

---

<sup>71</sup>Hasil Wawancara dengan, Wahidin, Kabag Humas, Komunikasi dan Informatika, pada tanggal 06 Februari 2017

Gayo Lues. Keberhasilan Humas juga tidak terlepas dari komunikasi efektif yang dapat menunjang segala kegiatan ataupun aktivitas yang dilakukan oleh Humas. Kasubbag Pengelola Dokumentasi dan Sandi mengatakan:

“Kedudukan tupoksi perlu kita perhatikan agar dapat menjalankan segala kegiatan yang dapat menunjang keberhasilan Humas dalam kegiatan yang dilakukan oleh bagian pengelolaan dokumentasi dan sandi. Jika tupoksi berhasil kita aplikasikan dengan baik maka visi dan misi bisa sejalan dengan rencana yang akan dilaksanakan kedepannya.<sup>72</sup>

Sedangkan hasil wawancara dengan Ramli selaku staf bagian Humas juga mengungkapkan hal serupa, “kedudukan tupoksi merupakan yang sangat penting bagi Humas karena tupoksi inilah yang menjadi pegangan Humas dalam menjalankan segala kegiatan, aktivitas maupun program yang nantinya akan dilaksanakan. Humas harus menjaankan tugasnya sesuai dengan tupoksi yang sudah diberikan kepada Humas agar nantinya Humas dapat memberikan kepuasan bagi publik dengan kinerja yang sudah dilakukan selama ini. Sehingga visi dan misi Humas terwujud dengan baik dan memberikan kepuasan tersendiri bagi Humas.<sup>73</sup>

Begitu pula Eva irawati dengan pernyataan hal serupa mengatakan:

“kedudukan tupoksi harus dianggap penting, karena inilah yang menjadi acuan Humas dalam menjalankan pekerjaannya. Humas harus melaksanakan tugasnya dengan baik sehingga tupoksi bisa berjalan dengan baik pula. Dalam menjalankan segala kegiatan, program maupun aktivitas sehari-hari Humas harus mengacu pada tupoksi. Dengan begitu Humas dapat memberikan kepuasan bagi seluruh masyarakat dan dapat mewujudkan visi dan misi dari Humas itu sendiri”<sup>74</sup>

---

<sup>72</sup>Hasil Wawancara dengan, Nurizarahmi, Kasubbag Pengelola Dokumentasi dan Sandi, pada tanggal 08 Februari 2017

<sup>73</sup>Hasil wawacanra dengan, Ramli, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 09 Feruari 2017

<sup>74</sup>Hasil wawacanra dengan, Eva Irawati, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 11 Februari 2017

Dari pernyataan di atas, peneliti melihat bahwa kedudukan tupoksi dalam mewujudkan visi dan misi Humas Sekretariat Daerah Kab. Gayo Lues perlu untuk diperhatikan, karena segala kegiatan yang akan dilakukan oleh Humas harus dapat diterapkan dengan baik sehingga dapat mewujudkan visi dan misi yang menjadi tujuan utama Humas.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Kasubbag Pembinaan Media Massa dan Promosi, mengatakan bahwa selami ini kedudukan tupoksi harus dilakukan dengan tepat agar dapat menunjang segala program atau kegiatan yang berhubungan dengan media massa dan pemberitaan yang dilakukan oleh Humas, agar masyarakat mudah menerima segala informasi yang diberikan. Dengan begitu Humas telah melaksanakan tupoksi yang sebenarnya dalam mewujudkan visi dan misi Humas.<sup>75</sup>

Analisa hasil wawancara peneliti dengan Sri Pinah sebagai Kasubbag Pembinaan Media Massa dan Promosi, memperhatikan bahwa kedudukan tupoksi dalam mewujudkan visi dan misi Humas Sekretariat Daerah Kab. Gayo Lues harus dilakukan dengan tepat, karena tupoksi inilah yang dapat mendukung segala program maupun kegiatan yang berkaitan langsung dengan pemberitaan di media massa. Agar masyarakat mudah menerima informasi yang diberikan oleh Humas dan dapat mengetahui segala aktivitas yang dilakukan. Dengan begitu Humas telah melaksanakan tugas dan fungsi yang dapat mewujudkan visi dan misi. Begitu pula hasil wawancara dengan Kasubbag Layanan Komunikasi, Informasi dan Pengaduan mengatakan:

---

<sup>75</sup>Hasil Wawancara dengan, Sri Pinah, Kasubbag Pembinaan Media Massa dan Promosi, pada tanggal 14 Februari 2017

“Kedudukan tupoksi sangat berpengaruh dalam menjalankan segala kewajiban dan pekerjaan yang dilakukan oleh bagian layanan komunikasi, informasi dan pengaduan. Humas juga harus mampu membangun kerjasama dengan berbagai instansi agar dapat menunjang segala kegiatan yang di laksanakan dan yang akan di salurkan kepada publik dan menerima kembali segala aspirasi masyarakat. Dengan begitu publik mengetahui segala kegiatan yang dilakukan oleh Humas, dan Humas dapat melakukan tupoksi dengan sebenarnya dan mewujudkan visi dan misi.”<sup>76</sup>

Begitu pula yang diungkapkan oleh Khairul Anwar, ia mengungkapkan “kedudukan tupoksi memang penting bagi Humas karena dengan menganggap itu penting maka Humas akan menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik sehingga dapat menunjang segala program yang nantinya akan dijalankan oleh Humas dan memberikan kepuasan tersendiri bagi Humas dengan begitu juga dapat mewujudkan visi dan misi Humas.”<sup>77</sup>

Pengakuan mengenai kedudukan tupoksi Humas juga disadari oleh staf Humas lainnya. Seperti halnya berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan Sumuruddin, ia mengungkapkan bahwa “kedudukan tupoksi sangat penting bagi Humas dalam menjalankan segala tugas yang diberikan kepada Humas. Sangat penting bagi Humas memperhatikan tupoksi yang diembannya agar nanti dapat berjalan dengan baik dan dapat memberikan hasil yang maksimal sehingga dapat memberikan kepuasan bagi publik dan dapat terwujudnya visi dan misi Humas.”<sup>78</sup>

Peneliti menemukan adanya kesadaran dari staf Humas Setdakab Gayo Lues untuk memberikan kepuasan kepada masyarakat mengenai

---

<sup>76</sup>Hasil Wawancara dengan, Kasimuddin, Kasubbag Layanan Komunikasi, Informasi dan Pengaduan, pada tanggal 15 Februari 2017

<sup>77</sup>Hasil wawacanra dengan, Khairul Anwar, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 17 Februari 2017

<sup>78</sup>Hasil wawancara dengan, Sumurudin, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 20 Februari 2017

segala kebijakan yang diambil oleh pemerintah. Semua itu bertujuan untuk mewujudkan dan menjalankan apa yang telah dicita-citakan pihak Setdakab Gayo Lues yang dirancang dalam visi misi Humas itu sendiri. Senada dengan pernyataan di atas, staf Humas yang lainpun mengungkapkan hal serupa bahwa kedudukan tupoksi Humas memang harus diperhatikan, karena dengan menjalakkannya dengan baik maka akan memberikan hasil yang baik pula. Sehingga Humas dapat memberikan segala informasi kepada publik dan dapat menjalankan tugasnya dengan benar sehingga dengan begitu visi dan misi Humas juga dapat tercapai.<sup>79</sup>

Menurut peneliti dari wawancara di atas, kedudukan tupoksi dalam mewujudkan visi dan misi Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues sangat berpengaruh. Karena setelah peneliti kaji kembali visi dan misi kantor Setdakab Gayo Lues adalah dapat terwujudnya fungsi koordinasi dan regulasi yang efektif untuk mewujudkan visi misi bupati gayo lues. Berdasarkan visi tersebut peneliti melihat adanya kesesuaian antara visi yang ditetapkan oleh kantor Setdakab sesuai dengan kinerja yang dilakukan oleh staf Humas. Dalam menjalankan pekerjaan yang merupakan tanggung jawabnya, Humas harus dapat membangun kerjasama dengan instansi lainnya agar memenuhi segala pencapaian yang sudah direncanakan. Kemudian memberikan informasi kepada publik dan menerima segala bentuk kritik maupun saran yang ditujukan langsung kepada Humas dengan

---

<sup>79</sup>Hasil wawancara dengan, Radiasin, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 21 Februari 2017

begitu Humas telah berusaha melakukan tupoksi semestinya yang dapat mewujudkan visi dan misi Humas.

Dari hasil penelitian yang diperoleh dapat dipahami bahwa, kedudukan tupoksi dalam mewujudkan visi dan misi di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues, sangat penting dan berpengaruh dalam melakukan segala tugas yang nantinya akan dilaksanakan dan kemudian disebarluaskan, agar masyarakat luas dapat mengetahuinya. Selain itu, kedudukan tupoksi sangat penting untuk diperhatikan pada setiap tugas yang dilakukan karena hal ini merupakan penentuan bisa atau tidaknya Humas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dengan tepat. Dengan begitu, visi dan misi yang menjadi acuan Humas dapat dijalankan dan terwujud dengan baik serta memberikan kepuasan sendiri terhadap kinerja Humas.

Peneliti juga menganalisa bahwa kedudukan tupoksi sangat berpengaruh terhadap kinerja yang dilakukan oleh Humas dalam menjalankan segala Tugas yang diemban oleh seluruh staf. Setiap staf memiliki tanggungjawab masing-masing terhadap tugas dan fungsinya, oleh karena itu hal ini harus dilakukan dengan benar agar mendapat kepuasan kerja dan menjadi motivasi diri untuk meningkatkan kreatifitas dan produktifitas staf demi tercapainya visi dan misi dari Setdakab Gayo Lues.

Sesuai dengan penjelasan para ahli yang telah peneliti uraikan pada bab kajian teori, mengenai peran dan kedudukan tugas pokok dan fungsi Humas bahwa peran/kedudukan Humas dalam sebuah organisasi sangatlah penting. Dalam riset tentang kegiatan Humas (*public relations*), ada dua

peran besar yang secara konsisten muncul dalam kegiatan Humas yaitu peran sebagai teknisi dan manajemen. Peran sebagai teknisi mewakili seni dari Humas seperti menulis, mengedit, mengambil foto, menangani produksi komunikasi, membuat *event* spesial, dan melakukan kontak telepon dengan media. Dengan kesadaran akan pentingnya Humas dalam sebuah organisasi atau instansi pemerintahan, diharapkan Humas dapat menjalankan tupoksinya sesuai dengan teori yang dikutip dalam buku Rosady Ruslan bahwa tugas pokok Humas adalah bertindak sebagai komunikator, membantu mencapai tujuan dan sasaran bagi instansi/lembaga pemerintahan bersangkutan, membangun hubungan baik dengan publik dan hingga menciptakan citra atau opini masyarakat yang menguntungkan.

Secara garis besar Humas mempunyai peran ganda yaitu: fungsi keluar berupa memberikan informasi atau pesan-pesan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan instansi ataupun lembaga kepada masyarakat sebagai khalayak sasaran, sedangkan ke dalam wajib menyerap reaksi, aspirasi atau opini khalayak tersebut diserasikan demi kepentingan instansinya atau tujuan bersama.<sup>80</sup> Sedangkan mengenai fungsi Humas, Soleh Soemirat menyatakan Humas dikatakan berfungsi apabila dia mampu melakukan tugas dan kewajibannya dengan baik, berguna atau tidak dalam menunjang tujuan organisasi dan menjamin kepentingan publik. Secara garis besar fungsi Humas adalah; memelihara komunikasi yang harmonis antara

---

<sup>80</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . .*, hal. 325

organisasi dengan publiknya, melayani kepentingan publik dengan baik, dan memelihara perilaku dan moralitas organisasi dengan baik.

Dengan demikian aktivitas atau kerja Humas sangat diperlukan dalam membangun kerjasama dengan media atau pers, karena disini posisi Humas adalah sebagai jembatan penghubung anantara pemerintah dengan masyarakat. Diharapkan kedepannya hal yang harus diperbaiki mengenai Humas pada instansi pemerintahan ialah orang-orang yang bekerja sebagai Humas harus mengerti dengan benar bagaimana peran dan kedudukan Humas serta tupoksinya. Agar citra positif yang dibangun oleh Humas kepada publik intern dan ekstern dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan untuk menciptakan citra positif dari masyarakat.

Melihat hasil yang didapatkan dalam penelitian ini, bahwa kedudukan tupoksi Humas sangatlah penting. Hal ini seperti yang telah diungkapkan peneliti pada pembahasan sebelumnya mengutip dari buku Lattimore bahwa kedudukan tupoksi memiliki tiga peran. Sebagai pemberi penjelasan, sebagai fasilitator komunikasi, dan sebagai fasilitator pemecahan masalah. Ketiga peran tersebut menunjukkan bahwa kedudukan Humas sangatlah penting dalam suatu organisasi atau instansi karena untuk mencapai sebuah tujuan organisasi, tidaklah mudah dan akan menemukan permasalahan yang beragam.

## **2. Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues.**

Implementasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan. Dalam menjalankan tupoksi Humas tentunya mendapatkan kendala di setiap pelaksanaan tugas dan fungsinya. Terkadang yang diterapkan sering tidak sesuai dengan yang telah direncanakan. Disinilah Humas mendapat kendala dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Dari hasil observasi, peneliti melihat bahwa implementasi tugas pokok dan fungsi Humas di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues, pelaksanaannya belum sepenuhnya berjalan dengan baik, walaupun sebagian kecil sudah mulai dijalankan meskipun belum maksimal. Hal ini terjadi dikarenakan adanya beberapa kendala dalam menjalankan tupoksi baik itu dari SDM maupun dari fasilitas, dan lain sebagainya. Adapun implementasi tugas pokok dan fungsi Humas yang telah dijalankan selama ini sebagai berikut:

“Implementasi tupoksi yang dilakukan Humas belum sepenuhnya baik maupun terlaksana, terdapat kendala sehingga Humas harus lebih ekstra lagi dalam menjalankan tupoksinya. Seperti dalam proses sistem penyebaran informasinya terkesan kurang efektif, hal ini terlihat dari jarang nya buletin internal diterbitkan. Padahal, media merupakan bagian penting dalam komunikasi, dan Humas seharusnya dapat memperhatikan hal ini. Namun walaupun demikian Humas terus mencoba untuk memperbaiki dan menjalankan tupoksi yang sudah diberikan kepada Humas dan berharap kedepannya lebih baik dalam menjalankan tupoksi maupun kinerja. Humas juga berharap dapat ditunjang dengan fasilitas yang memadai dan pelatihan terhadap staf sehingga Humas mudah dalam menjalankan tupoksi dan menyebarkan informasi kepada publik.”<sup>81</sup>

---

<sup>81</sup>Hasi Wawancara dengan Wahidin, Kabag Humas, Komunikasi dan Informasi, pada tanggal 06 Februari 2017

Menurut peneliti berdasarkan wawancara di atas dengan Kabag Humas, Komunikasi dan Informasi melihat bahwa implementasi tupoksi Humas di Kantor Sekretariat Daerah Kab. Gayo Lues belum sepenuhnya baik, ada beberapa hambatan yang didapat oleh Humas ketika menjalankan tupoksi sehingga memaksa Humas menjalankannya dengan lebih ekstra lagi. Humas Setdakab Gayo Lues belum memanfaatkan media internal dengan maksimal, seperti penerbitan buletin kantor. Media memegang peranan penting dalam proses komunikasi. Seharusnya, Humas sebagai penyampai informasi dapat menggunakan media agar tercapai tugas pokok dan fungsinya. Namun walaupun demikian, Humas juga terus berusaha memberikan yang terbaik dan terus mencoba memperbaiki kegagalan-kegagalan yang terjadi, sehingga dengan begitu Humas dapat memeberikan apa yang dibutuhkan oleh pubik. Humas juga berharap kedepannya dapat menjalankan tupoksi dan kinerja dengan baik sehingga hasil yang didapatkan sesuai. Humas menginginkan kedepannya dapat dilengkapi dengan fasilitas yang memadai dan bagi staf dapat diberikan pelatihan agar mudah dalam melakukan segala kewajiban yang di emban dan dapat menyebarkan informasi maupun segala program dan kegiatan maupun aktivitas yang dilakukan oleh Humas.

Kasubbag Pengelola Dokumentasi dan Sandi yaitu “implementasi tupoksi Humas belum sepenuhnya baik. Hal ini dikarenakan Humas belum memiliki sumber daya manusia yang dapat berkompetensi secara maksimal untuk menjalankan tupoksinya. Humas harus dibekali dengan kemampuan berkomunikasi dan mampu menggunakan media dengan baik. Sehingga

kegiatan yang dilakukan Humas untuk menginformasikan kepada publik belum maksimal terlebih SDM yang ada di Humas begitu minim.<sup>82</sup>

Dari hasil wawancara di atas, kendala akan keterbatasan fasilitas menjadi salah satu pendukung dari pelaksanaan tupoksi Humas tersebut. Para staf Humas belum sepenuhnya memiliki kemampuan untuk menjalankan komunikasi dengan efektif. Menurut hasil pengamatan peneliti ketika melakukan penelitian, latar belakang pendidikan dari staf Humas hampir tidak sesuai dengan tupoksi yang harus dijalankan. Pada dasarnya, faktor sumber daya manusia menjadi faktor penting dalam kemajuan sebuah organisasi. Orang-orang yang diberikan tugas harus sesuai dengan kemampuan yang dimiliki agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Kenyataannya, Humas Setdakab Gayo Lues belum menempatkan orang-orang yang memiliki kemampuan berkomunikasi dengan efektif untuk menjalankan tupoksi Humas yang dapat mencapai sistem pemerintahan yang baik.

Kasubbag Pembinaan Media Massa dan Promosi menyatakan “implementasi tupoksi Humas belum sempurna dan efektif karena keterbatasan fasilitas untuk menjangkau publik masih sangat terbatas. Fasilitas seperti kamera, internet, serta alat-alat teknologi komunikasi lainnya. Humas sendiri belum memiliki *website* resmi untuk disebarluaskan agar dapat dikonsumsi oleh publik. Selama ini Humas, masih mengandalkan

---

<sup>82</sup>Hasil Wawancara dengan Nurizarahmi, Kasubbag Pengelola Dokumentasi dan Sandi, pada tanggal 08 Februari 2017

kerjasama dengan beberapa media lokal untuk memberikan informasi kepada masyarakat.”<sup>83</sup>

Dari pernyataan di atas, peneliti menyimpulkan bahwa implementasi tupoksi Humas di Kantor Sekretariat Daerah Kab. Gayo Lues belum sempurna karena keterbatasan fasilitas untuk menjalankan tupoksi Humas tersebut. Media massa tentu didukung oleh beberapa perangkat seperti kamera, radio, televisi, internet dan sebagainya. Namun berdasarkan pengamatan dan wawancara peneliti, bahwa Humas Setdakab Gayo Lues belum memiliki *website* resmi yang dapat diakses oleh masyarakat. Padahal di era perkembangan teknologi dan komunikasi seperti sekarang ini, internet merupakan sesuatu yang sudah tidak dapat dipisahkan lagi dalam kehidupan manusia. Segala kegiatan yang dilakukan pemerintah Kabupaten Gayo Lues selama ini juga belum terdokumentasi dengan sempurna karena tiada ketersediaan kamera yang memadai. Padahal potret kegiatan tersebut merupakan senjata ampuh untuk menciptakan citra positif pada masyarakat. sehingga Humas dapat menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat pada umumnya. Begitu pula pada pemasangan baliho-baliho yang memberitakan kegiatan pemerintah. Berdasarkan pengamatan, baliho tersebut hanya terdapat pada kompleks perkantoran, bukan di pusat keramaian masyarakat. sehingga banyak masyarakat yang tidak mengetahui segala kebijakan dan kegiatan pemerintah.

---

<sup>83</sup>Hasil Wawancara dengan Sripinah, Kasubbag Pembinaan Media Massa dan Promosi, pada tanggal 14 Februari 2017

Lain halnya dengan yang diungkapkan oleh Kasubbag Layanan Komunikasi, Informasi dan Pengaduan bahwa Humas selalu bersedia untuk menerima kritikan maupun saran yang membangun agar Humas bisa menjalankan tupoksi dengan sebenarnya. Walaupun pada kenyataannya, Humas sangat jarang menerima pengaduan maupun saran dari masyarakat. Humas juga ingin kedepannya diberikan pelatihan kepada staf dan dilengkapi dengan sarana yang memadai supaya Humas mudah dalam menjalankan tupoksinya.<sup>84</sup>

Menurut wawancara dengan Ramli, mengungkapkan hal serupa mengenai implementasi tupoksi Humas yang terjadi pada Setdakab Gayo Lues, “Implementasi tupoksi Humas belum seluruhnya terlaksana dengan baik, namun Humas akan berusaha keras agar tupoksi tersebut dapat dijalankan seluruhnya dengan baik. Terlebih tugas Humas dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat itu sangat penting agar nantinya masyarakat dapat mengetahui segala kegiatan, kebijakan dan program Humas”.<sup>85</sup> Bersamaan dengan itu, Eva Irawati juga mengatakan bahwa Implementasi tupoksi Humas harus dijalankan dengan baik karena itu merupakan hal terpenting bagi Humas, agar kinerja yang dilakukan Humas dapat memberikan kepuasan bagi masyarakat dan Humas juga

---

<sup>84</sup>Hasil Wawancara dengan Kasimuddin, Kasubbag Layanan Komunikasi, Informasi dan Pengaduan, pada tanggal 15 Februari 2017

<sup>85</sup>Hasil wawancara dengan, Ramli, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 21 Februari 2017

tentunya. Disini Humas terus berusaha memperbaiki tupoksi agar dapat dilaksanakan seluruhnya.<sup>86</sup>

Beberapa pernyataan serupa juga diungkapkan oleh staf lainnya, seperti menurut Sumuruddin yang mengatakan bahwa impementasi tupoksi Humas memang belum berjalan sepenuhnya, tapi Humas terus berusaha meningkatkan tupoksinya agar lebih baik lagi kedepannya. Terlebih lagi minimnya fasilitas yang dimiliki oleh Humas, sehingga informasi juga tidak dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Humas juga berharap kedepannya dapat diengkapi dengan fasilitas yang memadai sehingga informasi bisa dapat diterima oleh masyarakat dengan mudah”.<sup>87</sup>

Begitu pula halnya Radiasin dan Khairil Anwar mengenai pandangan mereka tentang implementasi tupoksi Humas di Setdakab gayo Lues, Implementasi tupoksi Humas bisa dikatakan belum berjalan dengan baik, akan tetapi Humas juga terus berusaha menjalankannya dengan sebaik mungkin sehingga dapat memberikan kepuasan bagi masyarakat dengan kinerja yang dilakukan oleh Humas.<sup>88</sup> Implementasi tupoksi Humas dapat dikatakan belum berjalan dengan baik, hal tersebut dikarenakan kurangnya fasilitas dan sarana pelengkap bagi Humas untuk menyampaikan informasi

---

<sup>86</sup>Hasil wawacanra dengan, Eva Irawati, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 11 Februari 2017

<sup>87</sup>Hasil wawancara dengan, Sumurudin, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 20 Februari 2017

<sup>88</sup>Hasil wawancara dengan, Radiasin, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 21 Februari 2017

kepada masyarakat. sehingga informasi tidak dapat diserap dengan mudah oleh masyarakat terlebih lagi minimnya SDM yang dimiliki oleh Humas<sup>89</sup>.

Dari pernyataan di atas, peneliti menganalisa bahwa Humas selalu berusaha untuk melakukan komunikasi dengan masyarakat dengan cara bersedia melayani segala pengaduan dan menerima segala kritik dan saran dari masyarakat untuk kemajuan pemerintah dan masyarakat Gayo Lues pada umumnya. Peneliti menilai bahwa proses pelayanan yang diberikan staf Humas selama melakukan penelitian di kantor Setdakab Gayo Lues relatif baik dan berupaya untuk menjalin komunikasi yang efektif. Kasubbag Layanan Komunikasi, Informasi, dan Pengaduan mengharapkan kepada bupati untuk dapat menyetujui pelaksanaan pelatihan kepada staf Humas agar tercapainya sumber daya manusia yang berkompeten sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisa peneliti, dapat disimpulkan bahwa selama ini Humas Setdakab Gayo Lues belum menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan maksimal dikarenakan adanya beberapa faktor seperti arus penyebaran informasi internal organisasi/instansi belum berjalan dengan efektif. Kurangnya wadah pemberitaan internal seperti buletin dirasa menjadi salah satu belum berjalannya tupoksi Humas secara baik. Seperti yang telah peneliti jabarkan pada kajian teori penelitian ini bahwa ruang lingkup tugas Humas dalam sebuah organisasi/lembaga antara lain meliputi aktivitas membina hubungan ke dalam (*Public Internal*), yaitu publik yang

---

<sup>89</sup>Hasil wawancara dengan, Khairil Anwar, Staf bagian Humas, Komunikasi dan Informatika pada tanggal 17 Februari 2017

menjadi bagian dari unit/badan/organisasi itu sendiri, serta mampu mengidentifikasi atau mengenal hal-hal yang menimbulkan gambaran negatif di dalam masyarakat, sebelum kebijaksanaan itu dijalankan oleh organisasi.<sup>90</sup>

Peneliti juga melihat kurangnya sumber daya manusia menjadi faktor utama dalam kegagalan Humas menjalankan tupoksi secara maksimal, Humas Setdakab Gayo Lues masih banyak ditempati oleh orang-orang yang belum mengerti benar arti penting dan peran Humas dalam sebuah organisasi. Padahal tugas pokok Humas adalah bertindak sebagai komunikator, membantu mencapai tujuan dan sasaran bagi instansi/lembaga pemerintahan bersangkutan, membangun hubungan baik dengan publik dan hingga menciptakan citra atau opini masyarakat yang menguntungkan. Secara garis besar Humas mempunyai peran ganda yaitu: fungsi keluar berupa memberikan informasi atau pesan-pesan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan instansi ataupun lembaga kepada masyarakat sebagai khalayak sasaran, sedangkan ke dalam wajib menyerap reaksi, aspirasi atau opini khalayak tersebut diserasikan demi kepentingan instansinya atau tujuan bersama.<sup>91</sup>

---

<sup>90</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . .*, hal. 22-23

<sup>91</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public . . .*, hal. 325

Latar belakang pendidikan staf Humas Setdakab Gayo Lues dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

NO	NAMA	PENDIDIKAN AKHIR	BAGIAN
1	Wahidin Porang	Sarjana Pendidikan (S.Pd)	Kabag Humas
2	Nuriza Rahmi	Sarjana Ekonomi (SE)	Kasubbag
3	Sri Pinah	Sarjana Ekonomi (SE)	Kasubbag
4	Kasimuddin	ST. MP	Kasubbag
5	Sumurudin	SMA	Staf
6	Radiansin	SMA	Staf
7	Khairil Anwar	Sarjana Ekonomi (SE)	Staf
8	Sabri	SMA	Staf
9	Ramli	Sarjana Pendidikan (S.Pd)	Staf
10	Eva Irawati	SMA	Staf

Peneliti menyimpulkan bahwa implementasi tupoksi Humas yang dilakukan selama ini belum sepenuhnya terlaksana. Selama ini Humas memiliki keterbatasan dalam bekerja, karena di bidang Humas kekurangan tenaga ahli yang berasal dari *Public Relation* atau Humas dan juga fasilitas penunjang untuk menyebarluaskan informasi. Selama ini hubungan Humas dengan media hanya sebatas ketika menggelar kegiatan saja. Padahal Humas dituntut kerja maksimal untuk membangun kerjasama dengan pers maupun publik. Mereka juga seharusnya tidak hanya mempublikasi Humas saja, tetapi semua aktivitas yang dilakukan oleh Humas, termasuk pembangunan yang akan dilaksanakan di Kabupaten Gayo Lues. Selain itu Humas juga harus menetralsisir isu-isu atau berita di media yang menyerang instansi.

Tetapi disini Humas terus berusaha memeberikan yang terbaik untuk publik dan menerima segala aspirasi masyarakat yang ditujukan untuk Humas dan menerima segala kritik maupun saran yang membangun untuk Humas. Peneliti juga menganalisa bahwa fasilitas untuk melakukan publikasi kepada masyarakat merupakan salah satu faktor tercapainya tupoksi Humas. Karena kenyataannya, hampir seluruh lapisan masyarakat sudah tersentuh akan arti penting media. Media dapat menjadi senjata ampuh Humas untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Jadi dapat peneliti simpulkan ternyata Humas Setdakab Gayo Lues belum dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan yang seharusnya dikarenakan oleh beberapa faktor yang telah diuraikan.

Berdasarkan teori analisis Swot menyebutkan bahwa sebuah bentuk analisa situasi dan juga kondisi yang bersifat deskriptif (memberi suatu gambaran). Analisa ini menempatkan situasi dan juga kondisi sebagai faktor masukan, lalu kemudian dikelompokkan menurut kontribusinya masing-masing. Satu hal yang perlu diingat baik-baik oleh para pengguna analisa ini, bahwa analisa SWOT ini semata-mata sebagai sebuah analisa yang ditujukan untuk menggambarkan situasi yang sedang dihadapi, dan bukan sebuah alat analisa ajaib yang mampu memberikan jalan keluar yang bagi permasalahan yang sedang dihadapi. SWOT adalah singkatan dari: S = *Strength* (kekuatan), W = *Weaknesses* (kelemahan), O = *Opportunities* (Peluang), T = *Threats* (hambatan). Peneliti melihat bahwa keterkaitan antara teori dengan hasil penelitian berpengaruh besar, dimana kelemahan sering kali terjadi tanpa

adanya media. Walaupun peluang yang ada untuk menggunakan media sangat besar dalam mempromosikan kebijakan maupun kegiatan Humas. Namun sering terjadi hambatan ketika Humas ingin menyampaikan kebijakan maupun kegiatan dimana tidak semua masyarakat dapat mengakses media dengan mudah dikarenakan tidak semua masyarakat memiliki alat untuk mengakses informasi tersebut. Padahal kekuatan media itu sangat besar pengaruhnya terhadap informasi yang ingin disampaikan oleh Humas kepada masyarakat. Apalagi di era sekarang ini, media memiliki peran dalam menyampaikan berita fakta ataupun sebagai penyebar informasi dari berbagai pihak yang berkepentingan. Disinilah peran media harus jelas dan berimbang, disatu sisi media berperan sebagai jembatan masyarakat untuk mendapatkan informasi yang benar, sebaliknya disisi lain media juga berperan menyebarkan suatu informasi tertentu untuk kepentingan pihak tertentu kepada masyarakat.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melakukan analisis data, peneliti dapat menarik kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kedudukan dan peran tupoksi Humas dianggap penting oleh seluruh staf Humas Setdakab Gayo Lues. Karena kedudukan tupoksi Humas sangat berpengaruh terhadap kinerja yang dilakukan oleh Humas dalam menjalankan segala tugas yang diemban oleh seluruh staf. Selama ini tugas dan fungsi Humas dalam mewujudkan visi dan misi sudah dilakukan, namun belum sepenuhnya tercapai, dikarenakan adanya hambatan dalam menjalankan tugas dan fungsi Humas.
2. Implementasi tugas dan fungsi yang dilakukan Humas belum seratus persen berjalan dikarenakan adanya faktor penghambat dalam menjalankan tugas dan fungsi Humas seperti kurangnya keahlian staf Humas, sedikitnya SDM yang dimiliki dan fasilitas yang tidak memadai sehingga membuat kerja Humas lambat. akan tetapi Humas Setdakab Gayo Lues terus mencoba memperbaiki segala kekurangan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Humas.

## **B. SARAN**

Dalam hal ini peneliti memberikan beberapa saran yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Humas:

1. Diharapkan kepada Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues agar meningkatkan tugas pokok dan fungsi Humas yang lebih profesional.
2. Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues sebaiknya merekrut karyawan/pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan ilmu komunikasi yang mengerti tentang Humas.
3. Staf Humas harus diikutsertakan dalam pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh instansi Pusat maupun Daerah, untuk lebih meningkatkan kualitas SDM, agar mereka lebih kreatif dalam menjalankan tugas dan fungsi kerjanya.

## DAFTAR PUSTAKA

- A. Rani Usman, *Etnis Cina Perantauan di Aceh*, (Jakarta : Yayasan Obor Indonesia, 2006)
- \_\_\_\_\_, *Public Relations : Suatu Pengantar*, (Banda Aceh, UIN Ar-Raniry, 2013)
- Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta, RinekaCipta, 2007)
- Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif : Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, Dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta : Prenada Media Group, 2011)
- \_\_\_\_\_, *Metodelogi Penelitian Sosial : Format-Format Kuanititatif Dan Kualitatif*, (Surabaya : Airlangga University Press, 2001)
- \_\_\_\_\_, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Grafindo Persada, 2003)
- Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009)
- Elvinaro Ardianto, *Public Relations Suatu Pendekatan Praktis*, (Bandung : Pustaka Bani Quraisy, 2004)
- \_\_\_\_\_, *Public Relations : Suatu Pendekatan Praktis Kiat Menajdi Komunikator Dalam Berhubungan Dengan Public Dan Masyarakat* (Bandung : Pustaka Bani Quraisy, 2004)
- Frank Jefkins, *Public Relations*, (Jakarta: Erlangga, 2003)
- Hairunnisa, *Public Relation*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015)
- Husaini Usman, *Metodelogi Penelitian Sosial*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009)
- Jalal Fasli & Dedi Supriyadi, *Reformasi Pendidikan Dalam Konteks Otonomi Daerah*, (Yogyakarta : Adicita Karya Nusa, 2001)
- Kustadi Suhandang, *Public Relations Perusahaan Kajian Program Implementasi*, (Bandung : Nuansa, 2004)
- Lattimore, *Public Relations: The Profession and the Practice*, ( McGraw-Hill: New York, 2010)
- Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2010)
- \_\_\_\_\_, *Metodelogi Penelitian Kulitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007)
- Maria Assumptra Rumanti, *Dasar-Dasar Public Relations Teori dan Praktis*, (Jakarta : PT Grasindo, 2005)

Morissan, *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Profesional*, (Jakarta : Kencana,2010)

Muhammad Idrus,*Metode Penelitian Ilmu Sosial*, (Jakarta: Erlangga, 2009)

Nurul Zuriah, *Metodelogi Penelitian Sosial Dan Pendidikan*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009)

Oemi Abdurrachman, *Dasar-Dasar Public Relations*, (Bandung : PT Citra Aditya Bakti, 2001)

Rachmat Kriyanto, *Public Relations Writing Media Public Relations Membangun Citra Korprat*, (Jakarta : Kencana, 2008)

Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2008)

\_\_\_\_\_,*Etika Kehumasan Konsepsi & Aplikasi*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2001)

\_\_\_\_\_,*Manajemen Public Relations & Media Relations*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005)

Soleh Soemirat, *Dasar-Dasar Public Relations*, (Bandung : PT Remaja Rosda Karya, 2004)

Susatyo Herlambang, *Public Relations and Customer Service*, (Yogyakarta : Goysen Pubishing, 2010)

Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Alfabeta, 2007)

Sutrisno Hadi, *Metodologi Research, Jilid I dan II*, (Yogyakarta: Andy Orset, 1989)

Yosal Iriantara, *Community Relations Konsep dan Aplikasi*, (Bandung : Simbosa Rekatama, 2009)

#### **Internet:**

Evawani Elysa Lubis, *Jurnal Ilmu Administrasi Negara, Volume 12, Nomor 1, Juli 2012: 1 - 73*

[http:// alabaspos.com/ view/1/ 3810/ Upacara-HUT-Gayo-Lues-Ke-14-Minim-Wartawan](http://alabaspos.com/view/1/3810/Upacara-HUT-Gayo-Lues-Ke-14-Minim-Wartawan). Html diakses pada tanggal 7/12/2016

Jurnal Penelitian Pers dan Komunikasi Pembangunan Volume I 5 NO. I Juni 20

**Daftar Pertanyaan Wawancara Bagian Humas, Komunikasi dan Informatika di Kantor  
Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues**

1. Bagaimana proses kerja Humas Setdakab Gayo Lues ?
2. Bagaimana cara meningkatkan kualitas Tupoksi dalam menciptakan kepuasan bagi masyarakat ?
3. Bagaimana strategi kerja bagian Humas ?
4. Apa saja program-program kerja Humas ? program apa saja yang sudah terealisasi dan yang belum terealisasi ?
5. Adakah evaluasi yang dilakukan Humas ?
6. Bagaimana implementasi tupoksi bagian Humas Setdakab Gayo Lues ?
7. Bagaimana kedudukan tupoksi Humas dalam mewujudkan visi dan misi bagian Humas Setdakab Gayo Lues ?
8. Apa saja kendala dalam menjalankan implementasi tupoksi Humas Setdakab Gayo Lues ?
9. Bagaimana hubungan Humas dengan media dalam menyebarkan informasi ?
10. Apakah Humas Setdakab sudah memiliki website untuk menginformasikan program-program kerja kepada masyarakat ?
11. Apakah website tersebut selalu aktif menginformasikan program maupun kegiatan yang dilakukan Humas kepada masyarakat maupun media ?
12. Ketika ingin menginformasikan suatu program maupun kegiatan biasanya Humas langsung menghubungi wartawan atau memberitahukan melalui kiriman yang berupa Pers Release atau yang lainnya ?
13. Bagaimana harapan Humas ke depannya agar dapat menjalankan tupoksi ke arah yang lebih baik lagi ?

Lampiran Photo Penelitian :



Peneliti wawancara dengan Kabag Humas, Komunikasi dan Informasi



Peneliti wawancara dengan Kasubbag Dokumentasi dan Sandi



Peneliti wawancara dengan Kasubbag Layanan Komunikasi, Informasi dan Pengaduan



Peneliti wawancara dengan Staf Humas, Komunikasi dan Informasi



Peneliti wawancara dengan Staf Humas, Komunikasi dan Informasi



Peneliti wawancara dengan Staf Humas, Komunikasi dan Informasi



Staf Humas sedang melaksanakan pekerjaan



Staf Humas sedang mengkliping koran



Staf Humas sedang melaksanakan pekerjaan



Peneliti memperhatikan staf Humas yang sedang mengkliping koran

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
UTN AR-RANIRY BANDA ACEH  
Nomor: B.2247/Un.08/FDK/KP.00.4/07/2017

Tentang  
Pembimbing Skripsi Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi  
Semester Genap Tahun Akademik 2016/2017

DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

- Mengingat** :
- a. Bahwa untuk kelancaran bimbingan Skripsi pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi UTN Ar-Raniry, maka dipandang perlu menunjuk Pembimbing Skripsi.
  - b. Bahwa yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai Pembimbing Skripsi.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
  - 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, tentang Standar Pendidikan Nasional;
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, tentang Dosen;
  - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - 7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - 8. Peraturan Presiden RI Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan IAIN Ar-Raniry Banda Aceh menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
  - 9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, tentang organisasi dan tata kerja UIN Ar-Raniry;
  - 10. Keputusan Menteri Agama No.89 Tahun 1963, tentang Penetapan Pendirian IAIN Ar-Raniry;
  - 11. Keputusan Menteri Agama No. 153 Tahun 1968, tentang Penetapan Pendirian Fakultas Dakwah IAIN Ar-Raniry;
  - 12. Keputusan Menteri Agama Nomor 21 tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry;
  - 13. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry No. 01 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang kepada Dekan dan Direktur PPs dalam lingkungan UIN Ar-Raniry
  - 14. DIPA UIN Ar-Raniry Nomor: 025.04.2.423925/2016, Tanggal 7 Desember 2015

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Surat Keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry.
- Pertama** : Menunjuk Sdr. 1) Drs. Yusri, M.LIS .....(Sebagai PEMBIMBING UTAMA)  
2) Azman, S.Sos.I., M.I.Kom.....(Sebagai PEMBIMBING KEDUA)

Untuk membimbing KKK Skripsi:

Nama : Rahmawati Miga Tanjung  
NIM/Jurusan : 411206559/Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI)  
Judul : *Analisis dan Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas (Studi pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues)*

- Kedua** : Kepada Pembimbing yang tercantum namanya di atas diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Ketiga** : Pembiayaan akibat keputusan ini dibebankan pada dana DIPA UIN Ar-Raniry Tahun 2016;
- Koempat** : Segala sesuatu akan diubah dan ditetapkan kembali apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam Surat Keputusan ini.
- Kutipan** : Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh  
Pada Tanggal : 13 Juli 2017 M  
19 Syawal 1438 H

a.n. Rektor UIN Ar-Raniry,  
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi,  
  
Kusnawati Hatto

- Terbaca:**
- 1. Rektor UIN Ar-Raniry.
  - 2. Kabag. Kesangan dan Akuntansi UIN Ar-Raniry
  - 3. Pembimbing Skripsi.
  - 4. Mahasiswa yang bersangkutan.
  - 5. Asip.

**Keterangan:**  
SK berlaku sampai dengan tanggal: 12 Juli 2018



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY**  
**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Telepon : 0651- 7552548, www.dakwah arraniry.ac.id

Nomor : Un.08/FDK.1/PP.00.9/201/2017  
Lamp :-  
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Banda Aceh, 12 Januari 2017

Kepada  
Yth, Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Pimpinan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama /Nim : **Rahmawati Miga Tanjung/411206559**  
Semester/Jurusan : IX/ Komunikasi dan Penyiaran Islam  
Alamat sekarang : Darussalam

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Analisis dan Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas (Studi pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues)**.

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Wassalam

an. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik.



**Dr. Juhari, M.Si**  
NIP.196612311994021006



**PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Tgk. Macmoed No. 02 Telp. (0642) 21629, Fax (0642) 21629  
BLANGKEJEREN

**PERNYATAAN**

No: 489/13 /2017

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Wahidin,S.Pd**  
Nip : 19690705 199512 1 001  
Jabatan : Kabag Humas, Komunikasi Dan Informasi  
Alamat : Blangkejeren

Menyatakan benar Nama tersebut di bawah ini :

Nama / Nim : **Rahmawati Miga Tanjung / 411206559**  
Semester / Jurusan : IX / Komunikasi dan Penyiaran Islam  
Alamat sekarang : Darussalam

Telah melakukan penelitian Ilmiah di lembaga yang kami pimpin,  
Pada tanggal 06 s/d 22 Februari 2017.  
Demikian pernyataan ini di buat untuk dapat di pergunakan seperlunya.

Blangkejeren 22 Februari 2017

Kepala Bagian Humas  
SETDA KAB GAYO LUES

**W. WAHIDIN, SPd**  
Nip. 19690705 199512 1 001

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### Identitas Diri

1. Nama Lengkap : RAHMAWATI MIGA TANJUNG
2. Tempat / Tgl. Lahir : Banda Aceh /01 November 1994  
Kecamatan Syiah Kuala Kabupaten/Kota Banda Aceh
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Agama : Islam
5. NIM / Jurusan : 411206559 / KPI
6. Kebangsaan : Indonesia
7. Alamat : Raklung  
a. Kecamatan : Blangkejren  
b. Kabupaten : Gayo Lues  
c. Propinsi : Nanggroe Aceh Darussalam
8. Email : Rahma\_migatanjung@yahoo.com

### Riwayat Pendidikan

9. MI/SD/Sederajat Tahun Lulus 2006
10. MTs/SMP/Sederajat Tahun Lulus 2009
11. MA/SMA/Sederajat Tahun Lulus 2012
12. Diploma Tahun Lulus

### Orang Tua/Wali

13. Nama ayah : Agustian Tanjung
14. Nama Ibu : Aodaini Syarif
15. Pekerjaan Orang Tua : PNS
16. Alamat Orang Tua : Raklung  
a. Kecamatan : Blangkejren  
b. Kabupaten : Gayo Lues  
c. Propinsi : Nanggroe Aceh Darussalam

Banda Aceh, 22 Juli 2017  
Peneliti,



(Rahmawati Miga Tanjung)