HUMAS PEMERINTAH

GRAHA ILMU

HUMAS PEMERINTAH

Betty Wahyu Nilla Sari, S.T.P.

HUMAS PEMERINTAH

Penulis: : Betty Wahyu Nilla Sari, S.T.P.

Edisi Pertama
Cetakan Pertama, 2012

Hak Cipta © 2012 pada penulis,
Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, secara elektronis maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya, tanpa izin tertulis dari penerbit.

GRAHA ILMU
Ruko Jambusari No. 7A
Yogyakarta 55283
Telp. : 0274-889836; 0274-889398
Fax. : 0274-889057
E-mail : info@grahailmu.co.id

Sari, Betty Wahyu Nilla., S.T.P.

HUMAS PEMERINTAH/Betty Wahyu Nilla Sari, S.T.P.
-Edisi Pertama – Yogyakarta; Graha Ilmu, 2012
xii + 196 hlm, 1 Jil.: 26 cm.

ISBN: 978-979-756-893-1

1. Administrasi Negara I. Judul

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Yang Mahakuasa atas alam semesta. Berkat bimbingan dan limpahan kekuatan serta kesabaran dari-Nya, buku *HUMAS PEMERINTAH* ini selesai disusun. Buku ini merupakan sebuah pengantar tentang tugas dan fungsi lembaga kehumasan pemerintah yang khas apabila dibandingkan dengan lembaga kehumasan swasta.

Penulis merasa perlu untuk menulis buku ini mengingat masih sangat sedikitnya literatur yang mengulas tentang lembaga kehumasan di lingkungan pemerintah, khususnya di Indonesia. Selain itu, penulis merasa segenggam pengalaman dan ilmu yang diperoleh selama bekerja di bidang kehumasan akan tidak bermanfaat apabila tidak berbagi.

Seperti halnya di institusi swasta, humas pemerintah memegang peranan penting dalam membangun citra positif institusinya. Namun, keberadaan lembaga kehumasan pemerintah seperti diabaikan oleh tuannya sendiri. Masalah sumber daya manusia yang kurang baik kuantitas maupun kualitasnya, keterbatasan anggaran, hingga keterbatasan kewenangan selalu dituding sebagai penyebab utama kegagalan humas menjalankan tugasnya. Di lingkungan pemerintah daerah, permasalahan menjadi semakin rumit karena tugas kehumasan sulit dibedakan dengan urusan komunikasi dan informatika.

Benang kusut di sekitarnya itu mengakibatkan humas pemerintah bagaikan hidup segan mati tak mau. Pada gilirannya, humas pemerintah hanya melaksanakan tugas-tugas rutin, seperti membuat kliping, mendokumentasikan kegiatan pemerintah, menggelar jumpa pers, atau menerbitkan leaflet.

Peran humas pemerintah lebih dari itu. Humas pemerintah harus mengamati lingkungan internal maupun eksternal, membuat analisis, membuat rekomendasi, dan melaporkan kepada pimpinan. Selain itu, humas harus mampu mengendalikan pemberitaan, mengarahkan pemberitaan, dan terlibat dalam setiap pengambilan kebijakan pemerintah. Sebagaimana humas-humas yang lain, humas pemerintah juga wajib menyusun strateginya sendiri. Kegiatan yang dilakukan hanya berlandaskan pada rutinitas tidak akan banyak berguna bagi upaya pembangunan citra pemerintah.

Terlebih, di era keterbukaan informasi publik, ketika masyarakat semakin bersikap kritis dan haus akan informasi, humas pemerintah dituntut untuk berani memberikan informasi yang jelas, akurat, dan terkini, tanpa ada yang ditutup-tutupi, dengan cara-cara yang baik dan benar sehingga dapat diterima oleh masyarakat. Kegagalan humas pemerintah dapat berakibat fatal, yakni terganggunya stabilitas kehidupan masyarakat. Tidak diterimanya kebijakan pemerintah di tengah masyarakat merupakan salah satu akibat dari kurang berfungsinya humas.

Sudah saatnya peran humas pemerintah dioptimalkan. Berbagai permasalahan yang membelit humas pemerintah harus diurai. Di lingkungan pemerintah, humas adalah juru bicara pemerintah. Peran strategis ini harus dimanfaatkan pemerintah untuk membangun opini yang baik di tengah masyarakat tentang pemerintah dan penyelenggaraan pemerintahan. Humas harus mampu membentuk dan mengarahkan opini publik kepada citra positif pemerintah. Humas harus mengetahui segala kebijakan maupun upaya pemerintah dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Idealnya, setiap satuan kerja di lingkungan institusi pemerintahan selalu menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualnya dan diserahkan kepada pimpinan institusi tersebut dengan tembusan kepada humas. Dengan demikian, humas akan dapat memantau setiap perkembangan di dalam institusinya. Jangan sampai, pihak luar justru lebih mengetahui permasalahan sebuah institusi daripada humasnya sendiri. Humas juga harus merapatkan jajarannya. Jangan sampai, staf di lingkungan humas membuat pernyataan yang bertolak belakang dengan pimpinannya atau bercerita kepada publik tentang hal-hal yang seharusnya diselesaikan secara internal terlebih dahulu. Hal seperti itu dapat menjadi awal dari sebuah permasalahan besar.

Selain itu, humas pemerintah juga harus dapat membedakan tugasnya dengan urusan komunikasi dan informatika. Memang, di lingkungan instansi swasta, humas melaksanakan segala pekerjaan yang berhubungan dengan informasi dan komunikasi. Namun, sejak terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, humas pemerintah mengampu tugas yang sedikit berbeda, yakni tidak melaksanakan tugas-tugas komunikasi dan informatika. Dengan kata lain, urusan komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh satuan kerja atau unit kerja lainnya. Sisi positifnya, beban kerja humas menjadi sedikit terkurangi. Sisi negatifnya, banyak instansi pemerintah, khususnya pemerintah daerah, yang belum mampu membedakan tugas humas dengan urusan komunikasi dan informatika.

Berkaitan dengan kerancuan tugas antara humas dengan urusan komunikasi dan informatika, buku ini mencoba mengurainya. Oleh karena itulah, buku ini dapat menjadi referensi kecil bagi para pemula yang ingin mengetahui seluk beluk humas pemerintah. Buku ini juga cocok untuk dibaca rekan-rekan mahasiswa yang sedang mendalami ilmu komunikasi dan kehumasan.

Penulis sangat menyadari bahwa wawasan, pengetahuan, dan pengalaman penulis tentang kehumasan masih sangat terbatas. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada para penulis senior yang terlebih dulu menyusun buku dan artikel tentang humas sehingga dapat menjadi referensi penting bagi penulisan buku ini.

Buku ini juga mustahil terselesaikan tanpa dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis juga menyampaikan terima kasih, utamanya kepada Mas Suryo, yang tak pernah lelah memberikan dukungan mental sekaligus membantu mencari referensi untuk menyelesaikan buku ini.

Penulis sadar bahwa karya tulis ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan segala masukan dan kritik demi perbaikan karya-karya penulis berikutnya.

Akhir kata, penulis hanya berharap, semoga buku ini bermanfaat bagi pembaca. Penulis juga berharap, semoga buku ini dapat memotivasi para praktisi kehumasan di lingkungan pemerintah untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam rangka menjalin hubungan sinergis di lingkungan internal institusinya dan antara pemerintah dengan publik yang selanjutnya akan bermuara kepada terciptanya citra positif pemerintah di mata publik. Citra positif pemerintah akan sangat berpengaruh dalam menciptakan stabilitas di berbagai aspek kehidupan masyarakat.

Kepada para pembaca, penulis mengucapkan selamat membaca.

Salatiga, 2012

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR			**v**
DAFTAR ISI			**ix**
BAB 1	**HAKIKAT HUMAS**		**1**
	A.	Definisi	1
	B.	Unsur Dasar Humas	6
	C.	Tujuan dan Fungsi	7
	D.	Peran	10
	E.	Ruang Lingkup Tugas	12
BAB 2	**PUBLIK DAN OPINI PUBLIK**		**15**
	A.	Publik	15
	B.	Opini Publik	17
	C.	Sikap dalam Pembentukan Opini	20
	D.	Mengelola Sikap	21
BAB 3	**ORGANISASI DAN MANAJEMEN**		**23**
	A.	Organisasi	23
	B.	Manajemen	24
	C.	Persyaratan Humas	27
	D.	Kegiatan dan Sasaran Humas	29
	E.	Strategi Humas	29
	F.	Strategi Operasional Humas	31
	G.	Program Kerja	34
	H.	Aktivitas Humas	41
BAB 4	**KOMUNIKASI**		**45**
	A.	Komunikasi Humas	45
	B.	Proses Komunikasi	47

BAB 5 MEDIA PUBLIKASI HUMAS **49**
A. Pemilihan Media Publikasi 49
B. Jenis-jenis Publisitas 52
C. Membina Hubungan dengan Pers 54
BAB 6 E-PR **65**
A. Prinsip *E-PR* *65*
B. Manfaat *E-PR* *66*
C. Fokus Utama *E-PR* *68*
D. Etika *E-PR* *69*
E. *E-PR* Pemerintah *72*
BAB 7 HUMAS PEMERINTAH **75**
A. Karakteristik *75*
B. Organisasi dan Manajemen *78*
C. Tugas Pokok dan Fungsi 80
D. Kegiatan Humas 88
E. Pranata Humas 89
F. Etika Kehumasan Pemerintah 91
G. Revitalisasi Humas Pemerintah 92
BAB 8 KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK **97**
A. Informasi Publik 97
B. Hak dan Kewajiban Masyarakat 104
C. Badan Publik 105
D. Kendala 107
E. PPID Profesional 108
BAB 9 PENUTUP **111**
LAMPIRAN
Lampiran 1 113
Lampiran 2 121
Lampiran 3 163
Lampiran 4 179
Lampiran 5 189
DAFTAR PUSTAKA **207**
TENTANG PENULIS **209**

-oo0oo-