

BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1. Struktur Organisasi Pemda Tingkat II Sumedang

Dalam pelaksanaan tugasnya bagian Humas di Pemerintah Daerah Humas Pemda Tingkat II Sumedang dibantu oleh:

- a. Bagian pengumpulan informasi
- b. Bagian pemberitaan
- c. Bagian Radio Siaran Pemerintah Daerah (RSPD).

Kegiatan dari ke-3 bagian ini mempunyai tugas dan fungsi masing-masing dan membantu kelancaran kegiatan humas sebagai bagian pusat informasi dan sumber berita di pemerintah daerah.

3.2. Pemberitaan

Dalam pelaksanaan tugasnya, pemberitaan ini mempunyai tugas dalam hal menampung, mengolah, dan menyeleksi bahan ataupun sumber informasi untuk kemudian disampaikan kepada publik dengan melalui mass media dan pemberitaan lainnya.

Seperti halnya pengumpul informasi, maka pemberitaanpun mempunyai unsur-unsur kerja yang bertujuan untuk memperlancar proses pelaksanaan. Adapun unsur-unsur yang menjadi penunjang kegiatan pemberitaan tersebut antara lain, penghubung lembaga legislatif/DPRD, penghubung lembaga pemerintah, kemasyarakatan dan media massa, penyusun bahan siaran pers dan penerangan, dan penganalisis naskah berita.

Sebagai penghubung lembaga legislatif/DPRD, mempunyai peranan penting dalam bagian pemberitaan karena dalam proses kegiatannya bahan informasi yang diperoleh untuk kemudian dipublikasikan itu merupakan perolehan langsung dari lembaga legislatif/DPRD, yang mempunyai kegiatan:

- a. Membantu bagian pemberitaan dibidang tugasnya;
- b. Mengumpulkan bahan informasi dengan cara menghubungi lembaga legislatif/DPRD untuk mendapatkan bahan publikasi;
- c. Mengolah dan menyeleksi bahan informasi, sebagai bahan pembuatan konsep publikasi yang lengkap dan akurat;
- d. Memilih metode penyampaian bahan publikasi dan menyiapkan bahan administrasinya untuk menghubungi mass media;
- e. Menghubungi mass media untuk menyampaikan bahan informasi kepada mass media dalam rangka penyebarluasan informasi kepada masyarakat;
- f. Memantau pemberitaan di mass media baik cetak maupun elektronik untuk mengecek informasi yang dipublikasikan;
- g. Menyusun arsip bahan-bahan informasi baik yang sudah maupun yang belum dipublikasikan;
- h. Melaporkan tugas penyebarluasan informasi dan mass media untuk diketahui pimpinan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang berhubungan dengan pemberitaan.

Dalam melaksanakan kegiatannya, penghubung lembaga pemerintah, kemasyarakatan, dan mass media hampir sama dengan penghubung lembaga legislatif/DPRD, perbedaannya hanyalah lembaga yang dihubungnya yaitu unit-unit lembaga pemerintah maupun kemasyarakatan. Adapun jenis kegiatan tersebut adalah:

- a. Membantu bagian pemberitaan dibidang tugasnya;

- b. Mengumpulkan bahan informasi dengan cara menghubungi unit-unit lembaga pemerintah maupun kemasyarakatan untuk mendapat bahan publikasi;
- c. Mengolah dan menyeleksi bahan informasi sebagai bahan pembuatan konsep publikasi yang lengkap dan akurat;
- d. Memilih metode penyampaian bahan publikasi dan menyiapkan bahan administrasinya untuk menghubungi mass media yang dipilih;
- e. Menghubungi mass media untuk menyampaikan bahan informasi kepada mass media dalam rangka penyebaran informasi kepada masyarakat;
- f. Memantau pemberitaan di mass media baik cetak maupun elektronik untuk mengecek informasi yang dipublikasikan;
- g. Menyusun arsip bahan-bahan informasi yang dipublikasikan;
- h. Melaporkan tugas penyebaran informasi di mass media untuk diketahui pimpinan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan yang lain dan berhubungan dengan pemberitaan.

Pelaksanaan kegiatan dari penyusun bahan siaran pers dan penerangan, selain mengurus permasalahan serta informasi sebagai bahan penerangan tapi juga mengadakan penerangan dan pembinaan kepada masyarakat antara lain:

- a. Membantu bagian pemberitaan di bidang tugasnya;
- b. Mempelajari pedoman dan petunjuk teknis dalam pengumpulan data dan informasi bahan penerangan untuk mengetahui permasalahannya serta informasi lain yang diperlukan;
- c. mengklasifikasikan data dan informasi pelaksanaan kegiatan penerangan seperti kebijaksanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- d. Mempelajari dan memeriksa kebenaran data dan informasi serta volume kegiatan pembangunan berdasarkan data/laporan yang masuk;

- e. Mengumpulkan data dan informasi bahan penerangan kepada masyarakat tentang kebijaksanaan dan kegiatan pembangunan dengan berkunjung langsung atau menghubungi instansi lain dengan surat dinas atau telepon untuk melengkapi kebenaran data dan informasi yang masuk serta permasalahan yang dihadapi;
- f. Mencatat perkembangan bidang pembangunan dan kebijaksanaan dan permasalahannya yang dihadapi sebagai bahan rencana program dan rencana anggaran yang diperlukan untuk menentukan langkah kegiatan selanjutnya;
- g. Mengolah dan menyajikan data dan informasi hasil kegiatan pembangunan kepada masyarakat serta menyusun bahan penerangan untuk menyebarluaskan kegiatan pembangunan dan kebijaksanaan;
- h. Menghubungi instansi lain yang terkait untuk melaksanakan kerjasama dalam penerangan, mengadakan tukar pikiran dan rapat dalam rangka pelaksanaan penerangan kepada masyarakat;
- i. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelaksanaan humas;
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang berhubungan dengan pemberitaan.

Sebagai unsur kegiatan yang terakhir dalam pemberitaan, yaitu penganalisis dan pembuat naskah berita yang mempunyai tujuan agar bahan-bahan yang akan diinformasikan lebih terarah dan teranalisis. Adapun jenis kegiatan tersebut:

- a. Membantu bagian pemberitaan di bidang tugasnya;
- b. Mengumpulkan dan membaca surat kabar, majalah, serta bahan bacaan lain sebagai bahan masukan;
- c. Merekam berita penting yang disiarkan melalui radio, televisi, dan alat komunikasi lainnya sebagai bahan masukan;

- d. Menganalisis berita penting yang ada kaitannya dengan tugas unit atau instansi untuk mengetahui maksud, mengambil manfaat atau membuat tanggapan atas berita tersebut;
- e. Mempersiapkan bahan-bahan untuk pembuatan konsep tanggapan berita yang dimuat dalam mass media untuk memberikan jawaban atau penjelasan bagi penulis berita atau pembaca lain yang membutuhkannya;
- f. Mengklasifikasikan data dan informasi setiap hasil kegiatannya reportase atau peliputan acara kegiatan instansi baik pemerintahan, pembangunan, atau kegiatan pemimpin untuk memudahkan pembuatan naskah berita;
- g. Mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan naskah berita kegiatan, data, atau informasi panjang yang relevan serta hasil wawancara dan observasi;
- h. menyampaikan atau mengirimkan naskah berita yang sudah siap untuk pemberitaan pada mass media dan media elektronik;
- i. Memantau pelaksanaan penyiaran setiap hasil naskah pemberitaan untuk bahan laporan pada pimpinan;
- j. Membuat laporan atas seluruh penyiaran sebagai bahan masukan/telaahan bagi pimpinan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang berhubungan dengan pemberitaan.

BAB IV

ANALISIS HASIL PENELITIAN

Kegiatan komunikasi dalam *public relations* merupakan salah satu alat penting untuk menyampaikan informasi, sehingga *public relations* dalam kegiatan komunikasi dituntut untuk mampu memberikan pelayanan informasi kepada khalayak, agar khalayak mengerti dan mau menerima kebijakan-kebijakan hingga timbul opini publik yang positif atas kebijakan tersebut.

Sama halnya dengan kegiatan Humas di pemerintah daerah yang pada intinya kegiatan humas memberikan pelayanan informasi dan menyampaikan kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dengan cara memberikan informasi kepada masyarakat dengan cara memberikan pembinaan pada masyarakat mengenai kebijaksanaan tertentu guna memperjelas kebijakan-kebijakan pemerintah daerah. Jelasnya humas di pemerintah daerah harus mengetahui segala kejadian yang terjadi di pemerintahan agar humas mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun penyampaian berita berupa *press release* kepada media dan bisa memberikan informasi bila ada media massa yang ingin mengetahui suatu kejadian di pemerintahan.

Dengan demikian Humas harus lebih jeli dan harus bisa mengumpulkan bahan untuk *release* dan membina hubungan baik dengan tiap instansi terkait, melakukan kegiatan pemberitaan dan publikasi, melaksanakan inventarisasi, dokumentasi dan mendistribusi bahan-bahan penerbitan.

Penyampaian kebijakan pada masyarakat dapat dilakukan dengan langsung terjun kemasyarakat atau melalui RSPD dan lain-lain. Dan informasi yang