

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan modal utama dalam suatu instansi, perusahaan, dan suatu usaha. Salah satunya adalah Humas (Hubungan Masyarakat) atau dalam Bahasa Inggris disebut dengan *Public Relations*. Humas memiliki kaitan erat dengan opini publik, pada satu sisi praktisi humas berupaya untuk mempengaruhi publik agar memberikan opini yang positif bagi instansi, organisasi maupun perusahaan.

Definisi kerja humas atau *public relations* yang resmi dari *International Public Relations Association (IPRA)* yaitu “*Public Relations is a distinctive management function which helps establish and maintain mutual lines of communications, understanding, acceptance, and cooperations between an organization and its publics involves the management of problems or issue. Help management to keep informed or and responsive to public opinion, defines and emphasises the responsibility of management to serve the public interest. Help management keep abreast of effectively utilise change, serving as an early warning system to help anticipate trends, and uses research and sound and ethical communications techniques as its principle tools*”.

Public Relations merupakan fungsi manajemen yang khas yang mendukung pembinaan dan pemeliharaan jalur Bersama antara organisasi dengan publiknya mengenai komunikasi, pengertian, penerimaan dan kerja sama, melibatkan manajemen dalam permasalahan dan persoalan. Membantu manajemen memberikan penerangan dan tanggapan dalam hubungan dengan opini publik. Menetapkan dan menekankan tanggung jawab manajemen untuk melayani kepentingan umum. Menopang manajemen dalam mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif, bertindak sebagai sistem peringatan yang dini dalam membantu mendahului kecenderungan dan menggunakan penelitian serta teknik komunikasi yang sehat dan etis sebagai sarana utama.

Pemahaman akan pentingnya keberadaan humas dalam suatu instansi pemerintah terus berkembang. Humas berfungsi sebagai mediator yang menjembatani kepentingan instansi baik dalam internal maupun eksternal. Humas dalam pemerintah daerah disebut dengan protokol dan komunikasi pimpinan. Menurut Undang-undang Republik Indonesia nomor 8 tahun 1987 pasal 1 menyebutkan bahwa protokol adalah *serangkaian aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi aturan mengenai tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan sehubungan dengan penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan atau kedudukannya dalam negara, pemerintah, dan masyarakat*.

Komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu. Menurut Silviani Irene (2020:30) komunikasi yaitu penyampaian informasi dan pengertian dari seseorang kepada orang lain, komunikasi akan dapat berhasil apabila timbul saling pengertian yakni jika kedua belah pihak dapat saling memahami isinya.

Dalam organisasi, pimpinan memiliki peran yang sangat penting demi kemajuan organisasi dimana pimpinan memegang kekuasaan penting dalam setiap pengambilan keputusan. Keberhasilan seorang pemimpin tak lepas dari adanya orang yang membantu berjalannya kegiatan pimpinan. Kepemimpinan adalah proses oleh seseorang atau kelompok mencoba untuk mempengaruhi tugas-tugas



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

dan sikap-sikap orang lain terhadap sebuah akhir dari hasil yang dikehendaki. suatu instansi dapat mencapai tujuannya jika orang yang berada dalam instansi tersebut dapat bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan. Kesungguhan pegawai atau staf dalam bekerja dapat dipicu dengan adanya motivasi yang diberikan pimpinan yang dapat menumbuhkan rasa percaya diri dalam menjalankan tugasnya masing-masing.

Menurut Suprawoto (2018:48) humas di pemerintah adalah fungsi *management* yang membantu organisasi merumuskan tujuan organisasi serta membantu organisasi beradaptasi dengan tuntutan *konstituen* dan lingkungan. Dengan demikian humas pemerintah juga sebagai mata dan telinga organisasi, bagaimana mengelola tuntutan *konstituen* kemudian memberikan masukan kepada organisasi.

Era Reformasi menuntut segala sesuatu serba transparan juga berdampak pada keingintahuan masyarakat dengan berbagai macam informasi yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah. Pemerintah dituntut untuk menyediakan informasi mengkomunikasikan dan mensosialisasikan sesuai dengan keinginan masyarakat. sebab pada dasarnya pemerintah adalah pelayanan masyarakat *Public Service* yang harus memberikan pelayanan dan mengabdikan kepada masyarakat. dengan terciptanya hubungan yang baik antara pemerintah dengan masyarakat, maka masing-masing pihak dapat mengetahui hak dan kewajibannya masing-masing dan mengetahui dengan baik kegiatan-kegiatan pemerintah serta perkembangan daerah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor adalah suatu lembaga pemerintah Kabupaten Bogor adalah unsur pembantu pimpinan daerah yaitu Bupati dan Wakil Bupati Bogor yang berkedudukan di Jl. Tegar Beriman, Jl. Sirojul Munir no 35. Sekretariat Daerah merupakan unsur staf pemerintah daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam Menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Staf Ahli, Kecamatan, Kelurahan, dan Lembaga lainnya. Dalam menyelenggarakan tugas pokok.

Sekretariat Daerah memiliki bagian protokol dan komunikasi pimpinan yang membantu dalam kegiatan pimpinan. Protokol dan komunikasi pimpinan memiliki tiga subbagian yakni protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan. Subbagian Komunikasi Pimpinan adalah suatu subbagian yang menjadi mata dan telinga pimpinan, terkait fungsi sebagai juru bicara pimpinan daerah yakni Bupati dan Wakil Bupati Bogor. Subbagian komunikasi pimpinan memiliki tugas yang sudah diatur dalam Perbu no 89 tahun 2020 (Peraturan Bupati nomor 89 tahun 2020). mengatur kegiatan pimpinan yakni Bupati dan Wakil Bupati. Terdapat sepuluh tugas yang sudah tercantum dalam peraturan Bupati nomor 89 tahun 2020, subbagian komunikasi pimpinan dalam menjalankan tugasnya masih memiliki hambatan. Subbagian komunikasi pimpinan memiliki solusi dalam menghadapi dan mengatasi hambatan tersebut agar tugas yang akan dilaksanakan berjalan dengan lancar.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



Rumusan Masalah

Subbagian Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor sangat berperan penting dalam kegiatan pimpinan yakni Bupati dan Wakil Bupati Bogor. Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam laporan akhir ini adalah :

- 1) Bagaimana tugas subbagian komunikasi pimpinan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor ?
- 2) Apa saja hambatan dan solusi subbagian komunikasi pimpinan dalam menjalankan tugasnya?

Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah di kemukakan, maka laporan akhir ini bertujuan untuk :

- 1) Menjelaskan tugas subbagian komunikasi pimpinan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
- 2) Menjelaskan apa saja hambatan dan solusi subbagian komunikasi pimpinan dalam menjalankan tugasnya.

METODE

Lokasi dan Waktu

Pengumpulan data dilakukan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor Subbagian Komunikasi Pimpinan yang beralamat di Jl. Tegar Beriman, Jl. Sirojul Munir nomor 35 Pemda, Cibinong Kabupaten Bogor. Waktu pengumpulan data dilaksanakan selama dua bulan. Terhitung dari tanggal 08 maret 2021 - 07 mei 2021. Yaitu terlaksana pada hari senin hingga jumat pada pukul 08:00 - 16:00 WIB. Data yang dikumpulkan berdasar pada pengalaman sewaktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor Subbagian Komunikasi Pimpinan.

Data dan Instrumen

Selama praktik kerja lapangan (PKL) pengumpulan laporan ini menggunakan dua jenis pengumpulan data dan satu instrumen. yakni data primer, data sekunder dan instrumen :

1) Data Primer

Data Primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber atau pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor. Data primer didapatkan melalui observasi langsung, wawancara serta partisipasi aktif. Data yang diperoleh melalui keterlibatan dalam mengikuti kegiatan yang berlangsung di Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.

2) Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung. Data ini diperoleh melalui *website* resmi Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor, hasil studi Pustaka, referensi buku, serta sumber sumber terkait.