

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Organisasi pada umumnya dibentuk karena memiliki tujuan yang sama dari para anggota kelompok organisasi. Dalam usaha untuk mencapai tujuan tersebut organisasi harus memiliki struktur yang jelas dan terarah. Struktur tersebut tentu sudah memiliki tugasnya masing-masing. Arni Muhammad mengatakan bahwa Organisasi memiliki karakteristik yang umum yaitu bersifat dinamis, memerlukan informasi, mempunyai tujuan dan struktur (Muhammad, 2009: 29-31).

Komunikasi memegang peranan penting dalam organisasi. Terutama dalam memenuhi kebutuhannya akan informasi. Hal tersebut dilakukan untuk menjaga keutuhan organisasi serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan saat membentuk organisasi. Redding (Goldhaber, 1986) dalam buku (Muhammad, 2009: 70) menyarankan ada tiga alasan umum bagi arus pesan dalam organisasi yaitu yang berkenaan dengan tugas-tugas dalam organisasi, pemeliharaan organisasi dan kemanusiaan. Hal ini berlaku bagi setiap organisasi baik itu organisasi dalam lembaga pemerintah maupun organisasi di lembaga umum.

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Komunikasi Organisasi Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Permenpan dan RB Nomor 28 tahun 2011) komunikasi organisasi adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan organisasi dalam satu jaringan hubungan yang saling bergantung satu dengan yang lainnya baik formal maupun nonformal, untuk mengatasi

lingkungan yang tidak pasti atau selalu berubah-ubah dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan instansi pemerintah. Dalam organisasi lembaga pemerintah, komunikasi dua arah sangat dibutuhkan keberadaannya serta harus memiliki komunikasi yang bersifat berkelanjutan. Organisasi dalam lembaga pemerintahan memiliki humas yang menjalankan fungsi manajemen komunikasi dan informasi kepada publiknya. Komunikasi tersebut dilakukan secara efektif baik dalam komunikasi internal maupun eksternal instansi.

Ruang lingkup hubungan masyarakat (Humas) pemerintah dibagi menjadi dua bagian yaitu humas pemerintah pusat dan humas pemerintah daerah. Humas pemerintah pusat berpegang pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan Di Lingkungan Instansi Pemerintahan (Permenpan dan RB Nomor 30 tahun 2011) sedangkan dalam lingkup pemerintahan daerah (Pemda) humas menjalankan tugasnya dengan bertanggungjawab kepada Sekretariat Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota daerah yang bersangkutan. Oleh sebab itu, humas memiliki peran yang besar dalam instansi pemerintah.

Demi membangun hubungan yang baik dan positif antara instansi dengan publik Permenpan dan RB Nomor 30 tahun 2011 mengatur tugas humas pemerintah. Humas pemerintah dalam menjalankan tugas harus berpatokan pada peraturan tersebut untuk menghindari kesalahan yang mungkin akan terjadi. Humas dalam pemerintahan bertanggung jawab dalam menyebarkan informasi yang bersifat teratur dan berkelanjutan. Informasi berupa kebijakan, perencanaan, maupun hasil yang telah dicapai. Selain itu juga bertanggung jawab pada reaksi atau tanggapan yang diberikan publik terhadap kebijaksanaan yang akan

dijalankan maupun telah dijalankan oleh pihak humas pemerintah.

Permenpan dan RB Nomor 30 tahun 2011 menetapkan beberapa fungsi humas. Permenpan dan RB Nomor 30 tahun 2011 dibuat bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme Aparatur Negara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, berwibawa dan bertanggungjawab. Hal itu dilakukan untuk mendukung pembangunan nasional demi masyarakat yang lebih sejahtera. Sehingga humas pemerintah dapat diketahui benar-benar melakukan tugasnya terlihat dari fungsi yang telah dicapai.

Onong Uchjana Effendy menyebutkan bahwa ada 4 fungsi humas sebagai berikut : a. Menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi; b. Membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publik, baik publik ekstern maupun intern; c. Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada organisasi; d. Melayani publik dan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum (Effendy, 2019: 36).

Humas pemerintah daerah pada hakikatnya sama dengan Humas pemerintahan pusat dalam hal pengorganisasian dan mekanisme kerja. Bedanya hanya ada dalam ruang lingkup. Menurut Sam Black dalam (Effendy, 2019: 39-40) ada 4 tujuan utama humas pemerintah daerah, yaitu :a. Memelihara penduduk agar tahu jelas mengenai kebijakan lembaga beserta kegiatannya sehari-hari; b. Memberikan kesempatan kepada mereka untuk menyatakan pandangannya mengenai proyek baru yang penting sebelum lembaga mengambil keputusan; c. Memberikan penerangan kepada penduduk mengenai cara pelaksanaan sistem pemerintahan daerah dan mengenai hak-hak dan tanggung jawab

mereka; d. Mengembangkan rasa bangga sebagai warganegara.

Dapat disimpulkan bahwa tugas dan fungsi utama dalam kegiatan kehumasan adalah untuk menyalurkan informasi kepada publiknya. Dari beberapa tugas dan fungsi humas yang telah dipaparkan, menunjukkan bahwa humas memiliki tugas memberi, mendapatkan informasi dari dan kepada publik. Sedangkan fungsi humas adalah sebagai penghubung antara instansi dengan publiknya. Humas tidak terlepas dari opini publik. Oleh karena itu humas harus melakukan tugas dan fungsinya dengan baik untuk membangun opini yang positif dari publik. Hal tersebut dilakukan karena memiliki dampak langsung terhadap pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam sebuah organisasi.

Humas juga bertugas merencanakan serta mengelola dengan baik segala kegiatan komunikasi organisasi. Hal tersebut dilakukan sebagai upaya untuk menjalin hubungan timbal balik yang baik antara instansi dengan publik. Serta bertugas dalam pemberian masukan kepada atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Humas dalam menjalankan tugas dan fungsinya harus mengikuti peraturan yang tertulis untuk menjadi pedoman kerja bagi humas. Dalam observasi peneliti terhadap peraturan tentang tugas dan fungsi humas di 33 Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara. Peneliti menemukan adanya perbedaan dalam peraturan mengenai tugas dan fungsi humas di pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Peraturan pemerintah pusat menjelaskan bahwa inti dari tugas dan fungsi humas adalah untuk membangun, memelihara citra positif dan meningkatkan hubungan yang baik melalui komunikasi timbal balik yang baik dengan publik. Sedangkan beberapa dari peraturan pemerintah daerah

memaparkan tugas dan fungsi humasnya secara umum dan tidak menetapkan untuk membangun maupun memelihara citra positif.

Beberapa daerah hanya menjelaskan tugas dan fungsi humasnya untuk menyebarkan informasi seperti penetapan keputusan dan sebagainya. Bukan hanya itu, beberapa pemerintah daerah bahkan ada yang tidak memiliki bagian humas. Beberapa diantaranya memberi nama pada bagian humas menjadi bagian komunikasi pimpinan dan protokol.

Beberapa daerah tidak memiliki bagian humas sehingga tugas dan fungsi humas daerah tersebut dijalankan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) daerah yang bersangkutan. Peneliti melakukan observasi pada 33 Kabupaten/Kota di Sumatera Utara. Peneliti memilih Sumatera Utara dikarenakan pada saat melakukan penelitian seluruh wilayah di Indonesia terkena wabah Covid-19. Oleh karena itu peneliti membandingkan dua provinsi yang merupakan daerah yang dapat dicakup oleh peneliti untuk melakukan penelitian yaitu Provinsi Jawa Tengah dan Sumatera Utara. Peneliti juga melakukan observasi data persebaran wabah Covid-19 di dua provinsi tersebut dengan hasil sebagai berikut.

Tabel 1.1 Jumlah Kasus Covid di Provinsi Jawa Tengah dan Sumatera Utara Per 31 Oktober 2020

| Jawa Tengah | Sumatera Utara |
|--------------|----------------|
| 36,917 Kasus | 13,093 Kasus |

Sumber : Situs resmi peta persebaran Covid-19, diakses pada tanggal 4 September 2021 pukul 01:23.

Melalui hasil observasi jumlah kasus yang terpapar wabah Covid-19 di dua provinsi tersebut terlihat bahwa Provinsi Sumatera Utara memiliki kasus yang lebih sedikit daripada Jawa Tengah. Oleh karena itu peneliti memutuskan

untuk melakukan penelitian Kabupaten/Kota di Sumatera Utara. Hal ini bertujuan untuk memudahkan peneliti dalam melakukan penelitian. Berikut merupakan tabel hasil observasi pada 33 peraturan tugas dan fungsi humas di Kabupaten/Kota di Sumatera Utara.

Tabel 1.2 Peraturan Tugas Humas di 33 Kabupaten se-Sumatera Utara

| No | Kabupaten | Peraturan |
|----|--------------------------|----------------------------------------|
| 1 | Kab. Asahan | Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2020 |
| 2 | Kab. Batu Bara | Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2020 |
| 3 | Kab. Dairi | Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2019 |
| 4 | Kab. Deli Serdang | Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2020 |
| 5 | Kab. Humbang Hasundutan | Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2016 |
| 6 | Kab. Karo | Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 |
| 7 | Kab. Labuhanbatu | - |
| 8 | Kab. Labuhanbatu Selatan | Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 |
| 9 | Kab. Labuhanbatu Utara | Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2018 |
| 10 | Kab. Langkat | Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 |
| 11 | Kab. Mandailing Natal | Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2016 |
| 12 | Kab. Nias | Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2017 |
| 13 | Kab. Nias Barat | Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2016 |
| 14 | Kab. Nias Selatan | - |
| 15 | Kab. Nias Utara | Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 |
| 16 | Kab. Padang Lawas | Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2019 |
| 17 | Kab. Padang Lawas Utara | Peraturan Bupati Nomor 53.A Tahun 2019 |
| 18 | Kab. Pakpak Bharat | Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2017 |
| 19 | Kab. Samosir | Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2019 |
| 20 | Kab. Serdang Bedagai | Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 |
| 21 | Kab. Simalungun | - |
| 22 | Kab. Tapanuli Selatan | Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2016 |
| 23 | Kab. Tapanuli Tengah | Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 |
| 24 | Kab. Tapanuli Utara | Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 |
| 25 | Kab. Toba | Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 |

| | | |
|----|-----------------------|----------------------------------------|
| 26 | Kota Binjai | Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2016 |
| 27 | Kota Gunungsitoli | - |
| 28 | Kota Medan | Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2017 |
| 29 | Kota Padang Sidempuan | Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2016 |
| 30 | Kota Pematangsiantar | Peraturan Walikota Nomor 02 Tahun 2017 |
| 31 | Kota Sibolga | Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2017 |
| 32 | Kota Tanjung Balai | Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2016 |
| 33 | Kota Tebing Tinggi | Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2019 |

Sumber: Peraturan Kepala Daerah se Provinsi Sumatera Utara, diolah.

Melalui 33 Peraturan Bupati/Walikota yang telah diteliti, peneliti menemukan bahwa Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dan Staf Ahli Walikota Pematangsiantar (Perwal Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017) memiliki tugas dan fungsi humas yang lebih jelas dibandingkan dengan 32 Peraturan Bupati/Walikota di Kabupaten/Kota lainnya. Tugas dan fungsi yang ditetapkan lebih lengkap dan lebih menyerupai Peraturan Menpan dan RB Nomor 30 tahun 2011 yang menjadi pedoman humas pemerintah pusat. Peraturan Walikota/Bupati yang memiliki banyak kemiripan dengan Permenpan dan RB Nomor 30 tahun 2011 menjadikan pelaksanaan tugas dan fungsi humas menjadi lebih mudah.

Adapun isi dari tugas dan fungsi humas Pemerintah Kota Pematangsiantar tertuang dalam tabel 1.3 yang mencakup satu tugas dan empat belas fungsi sebagai berikut :

Tabel 1.3 Tugas dan Fungsi Humas Pemerintah Kota Pematangsiantar

| Tugas | Fungsi |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler adalah mempunyai tugas | a.Penyusunan program dan rencana kerja; b.Pengkoordinasian, pembagian dan pengarahan tugas-tugas secara intern dan ekstern pada Bagian Humas dan |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>membantu melaksanakan pembinaan informasi dan komunikasi guna memperjelas kebijakan pimpinan pemerintah daerah dan protokoler kepala daerah.</p> | <p>Protokoler dalam menjabarkan dan mendukung misi kebijakan walikota;</p> <p>c.Pengkomunikasian dan menumbuhkan hubungan harmonis antara masyarakat dan organisasi kemasyarakatan menyangkut berbagai kebijakan yang di tempuh pemerintah daerah;</p> <p>d.Pengumpulan, pemilihan dan pengolahan serta penyaringan berbagai informasi untuk kebijakan walikota dan kebutuhan masyarakat;</p> <p>e.Penganalisaan perkembangan informasi untuk kebijakan walikota dan kebutuhan masyarakat;</p> <p>f.Penyusun sistem inventarisasi, dokumentasi serta distribusi informasi dalam bentuk Penerbitan, audio, audio visual, serta gambar foto secara tertib dan teratur;</p> <p>g.Pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pemantauan pelayanan melalui masa media, baik video dan sejenisnya seperti pertunjukan, drama tradisional, media luar ruang, lintas sektor dan kelompok komunikasi sosial media baru;</p> <p>h.Penyelenggaraan forum-forum pertemuan dalam rangka meningkatkan tugas dan fungsi kehumasan dan keprotokoler;</p> <p>i.Pengecekan, pengkoordinasian dan pengarah agenda dan acara walikota dan kegiatan dinas lainnya yang menjadi tanggung jawab di bidang hubungan masyarakat dan protokoler;</p> <p>j.Pemantauan kegiatan rapat dan pertemuan-pertemuan lainnya, baik yang dilaksanakan secara dinas maupun masyarakat, diminta maupun tidak dalam lingkup keprotokoleran;</p> <p>k.Pengevaluasian dan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;</p> <p>l.Penyusunan laporan hasil kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada atasan;</p> <p>m.Pengkoordinasian konsultasi hubungan kerja sama antar instansi, dunia usaha dan lembaga komunikasi dalam seluruh kegiatan mass media;</p> <p>n.Pelaksanaan tugas lain yang diberikan asisten administrasi pemerintah dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Sumber : Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dan Staf Ahli Walikota Pematangsiantar

Perwal Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 menetapkan tugas humas adalah membantu melaksanakan pembinaan informasi dan komunikasi guna memperjelas kebijakan pimpinan pemerintah daerah dan protokoler kepala daerah. Selain itu humas Pemerintah Kota Pematangsiantar juga cukup aktif dalam menyebarkan informasi melalui media *online* milik Pemerintah Kota

Pematangsiantar. Tidak jauh berbeda dengan yang ditetapkan dalam Permenpan dan RB Nomor 30 tahun 2011 bagian ke-3 yang membahas tentang meningkatkan koordinasi dalam penyebarluasan informasi mengenai kebijakan pemerintah.

Perwal Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 menetapkan fungsi humas pemerintah kota Pematangsiantar yang mirip dengan Permenpan dan RB Nomor 30 tahun 2011 seperti pengkomunikasian dan menumbuhkan hubungan harmonis antara masyarakat dan organisasi kemasyarakatan menyangkut berbagai kebijakan yang ditempuh pemerintah daerah; pengumpulan, pemilihan dan pengolahan serta penyaringan berbagai informasi untuk kebijakan Walikota dan kebutuhan masyarakat dan seterusnya. Permenpan dan RB Nomor 30 tahun 2011 juga menetapkan fungsi humas pemerintah untuk menciptakan iklim hubungan internal dan eksternal yang kondusif dan dinamis; serta menjadi penghubung instansi dengan publiknya. Secara garis besar keduanya membahas tentang membangun hubungan yang baik antara instansi dengan masyarakat dengan menampung segala pesan dari masyarakat.

Berbeda dengan 32 Peraturan Bupati/Walikota pada daerah lainnya di Sumatera Utara. Beberapa lainnya lebih berfokus pada membantu Bupati/Walikota dalam menyiapkan pidato yang akan disampaikan Bupati/Walikota hingga melakukan dokumentasi akan aktivitas yang dilakukan oleh Bupati/Walikota daerah yang bersangkutan.

Peraturan Bupati Asahan menunjukkan bahwa tugas humas tidak menyinggung komunikasi timbal balik dan penyebaran informasi. Pada bagian fungsi humas lebih mengarah fungsi manajemen komunikasi. Kemudian, Peraturan Bupati Batu Bara yang tidak membahas komunikasi timbal balik dan

penyebaran informasi. Pada bagian fungsi Peraturan Bupati Batu Bara menetapkan fungsi humas lebih kepada manajemen komunikasi. Selanjutnya Peraturan Bupati Dairi tidak menunjukkan adanya komunikasi timbal balik, meningkatkan kelancaran arus informasi demi membangun citra positif instansi pemerintah. Pada bagian fungsi Peraturan Bupati Dairi juga lebih mengarah pada fungsi manajemen komunikasi.

Peraturan Bupati Samosir menetapkan tugas humas memiliki sedikit kemiripan dengan Permenpan dan RB Nomor 30 Tahun 2011 yaitu pada tugas layanan informasi dokumentasi namun juga belum spesifik. Begitupun pada bagian fungsi yang lebih banyak mengarah kepada fungsi manajemen komunikasi. Selanjutnya Peraturan Walikota Binjai menetapkan tugas humas pemerintah untuk membantu Walikota dalam melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat dan pengolahan data elektronik yang berkaitan dengan kebijakan yang dilakukan pemerintah daerah. Berbeda jauh dengan tugas pada Permenpan dan RB Nomor 30 Tahun 2011 yang banyak membahas tentang komunikasi timbal balik hingga penyebarluasan informasi. Namun memiliki kemiripan pada bagian fungsi, yaitu menciptakan iklim hubungan internal dan eksternal yang kondusif dan dinamis serta menjadi penghubung instansi dengan publiknya. Kemudian Kabupaten Labuhanbatu, Nias Selatan, Simalungun dan Kota Gunungsitoli masuk pada peraturan yang tidak dapat diakses sehingga tidak memenuhi tugas humas mengenai aksesibilitas publik.

Melalui beberapa perbandingan tersebut dapat dilihat bahwa Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 memiliki peraturan yang lebih mirip dengan Permenpan dan RB Nomor 30 Tahun 2011 dibanding dengan 32 peraturan lainnya. Namun tetap terdapat perbedaan antara tugas yang ditetapkan

dalam Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 dengan Permenpan dan RB Nomor 30 Tahun 2011 yaitu pada bagian meningkatkan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik serta membangun citra dan reputasi positif yang tercatat dalam Permenpan dan RB Nomor 30 Tahun 2011.

Berbeda dengan Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 yang tidak membahas arus informasi dan aksesibilitas publik maupun citra dan reputasi positif. Selanjutnya perbedaan pada bagian fungsi antara Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 dengan Permenpan dan RB Nomor 30 Tahun 2011 berada pada fungsi membentuk, meningkatkan serta memelihara citra dan reputasi positif instansi.

Melalui observasi yang telah dilakukan oleh peneliti, situs resmi Pemerintah Kota Pematangsiantar yang seharusnya menjadi salah satu media media *online* yang digunakan humas untuk menyebarkan informasi yang dibutuhkan oleh publik sering mengalami kerusakan dan tidak dapat diakses. Sehingga peneliti mengalami kesulitan dalam menggali beberapa informasi yang seharusnya ada dan tersedia di situs resmi Pemerintah Kota Pematangsiantar.

Hal yang sama juga terjadi pada humas Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin. Pada penelitian Sri Astuty, dkk menyimpulkan bahwa humas Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin masih terbatas pada menjalankan peran sebagai fasilitator komunikasi dan teknisi komunikasi. Dikarenakan keterbatasan peran yang diberikan oleh pimpinan mengingat praktisi humas Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin kebanyakan adalah mereka yang tidak berlatar pendidikan ilmu komunikasi. Sehingga fungsi dan tugas humas pemerintah belum terlaksana secara optimal seperti yang diharapkan (Astuty, dkk, *Journal Of Communication Studies*, 1, Maret 2017 : 117).

Permenpan dan RB Nomor 30 Tahun 2011 menjadi pedoman bagi peraturan tugas dan fungsi humas pemerintah di setiap daerah. Maka berdasarkan uraian yang telah dipaparkan, peneliti ingin menemukan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi antara Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 sudah sesuai ataupun belum dengan pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dalam Permenpan dan RB Nomor 30 Tahun 2011.

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana pelaksanaan tugas dan fungsi hubungan masyarakat Pemerintah Kota Pematangsiantar tahun 2017-2020 berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Humas Pemerintah Kota Pematangsiantar menjalankan tugasnya sesuai dengan Tata Kelola Kehumasan.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat penelitian teoritis:

- 1) Penelitian ini dapat berguna untuk menambah wawasan dan pengalaman penulis mengenai teori dan praktik kehumasan yang telah dipelajari selama menjalani perkuliahan.
- 2) Penelitian ini dapat referensi di perpustakaan UNIKA Soegijapranata apabila terdapat mahasiswa yang akan melakukan penelitian serupa.

- 3) Penelitian dapat berguna sebagai referensi penelitian-penelitian selanjutnya yang memiliki masalah serupa di lingkungan yang sama maupun berbeda.

1.4.2 Manfaat praktis:

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi dan pengetahuan bagi Humas Pemerintah Daerah Kota Pematangsiantar dalam menjalankan tugasnya. Penelitian ini juga bisa digunakan sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi Humas Pemerintah Kota Pematangsiantar.

1.5 Sistematika Penulisan

Bab I : Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang masalah yang mendasari dilakukannya penelitian ini. Rumusan masalah dibuat dalam bentuk pertanyaan. Kemudian bab ini juga akan membahas tentang tujuan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

Bab II : Tinjauan Pustaka

Bab ini akan menjabarkan penelitian terdahulu dan teori yang akan digunakan penulis sebagai dasar penulisan dalam menjawab rumusan masalah pada Bab I.

Bab III : Metode Penelitian

Pada bab ini akan menjelaskan metode penelitian yang akan digunakan

Bab IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab IV ini akan memaparkan objek penelitian, temuan, serta analisa semua data dan fakta yang didapat selama penelitian dengan menggunakan teori yang dijabarkan di Bab II.

Bab V : Kesimpulan dan Saran

Bab V berisi kesimpulan dari hasil dari pembahasan di Bab IV serta saran yang diberikan penulis.

