

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek

Kota Cirebon merupakan kota yang ada di Jawa Barat dan terdapat 5 kecamatan di Kota Cirebon yakni Kecamatan Kejaksan, Kecamatan Kesambi, Kecamatan Pekalipan, Kecamatan Lemahwungkuk dan Kecamatan Harjamukti. Berdasarkan 5 kecamatan tersebut terdapat 22 kelurahan di dalamnya, Kecamatan Kejaksan terdapat 4 kelurahan, Kecamatan Kesambi terdapat 5 kelurahan, Kecamatan Pekalipan terdapat 4 kelurahan, Kecamatan Lemahwungkuk terdapat 4 kelurahan dan Kecamatan Harjamukti terdapat 4 kelurahan (<https://www.cirebonkota.go.id/> , 2021)

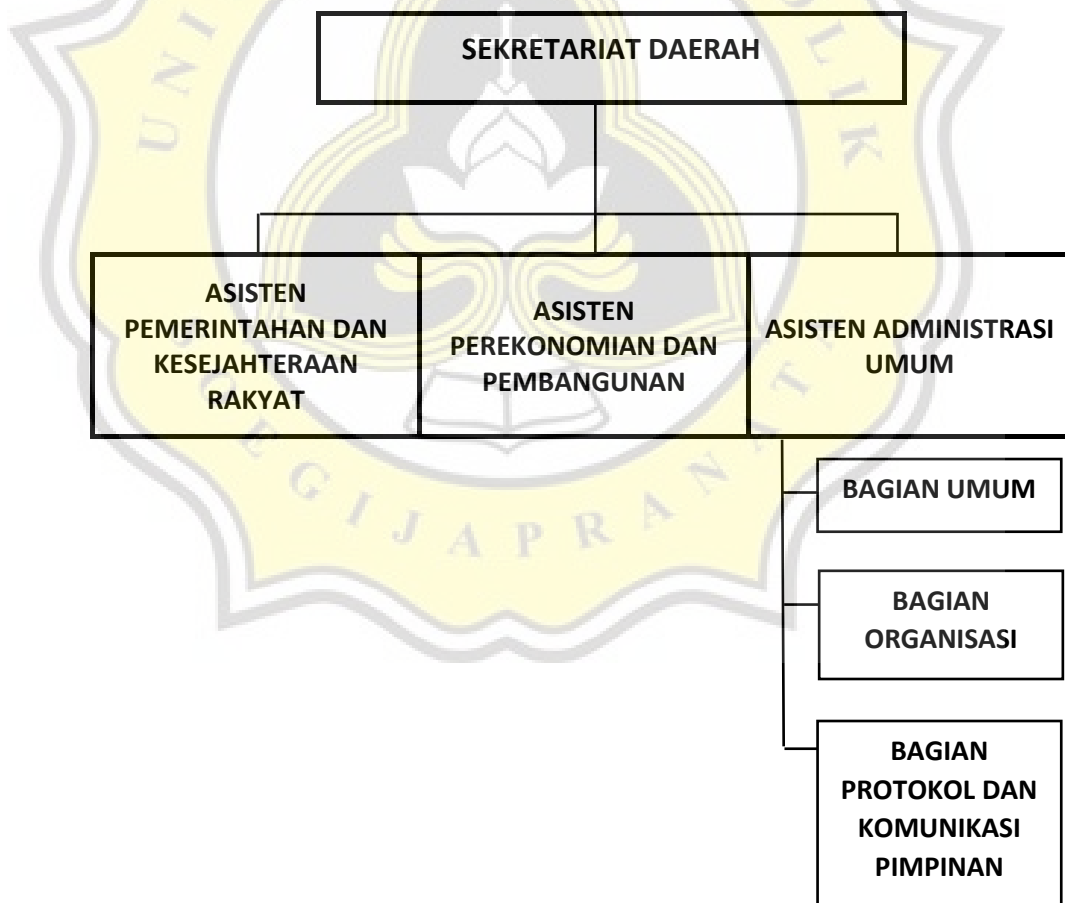
Pada tahun 2021, jumlah penduduk Kota Cirebon yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 172.356 jiwa dan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 171.141 jiwa dengan total penduduk 343.497 jiwa. Kepadatan penduduk Kota Cirebon tahun 2021 yaitu 9.194 jiwa/km² (cirebonkota.go.id, 2022).

Pemerintah Daerah Kota Cirebon dipimpin oleh seorang Wali Kota yang bernama Drs. H. Nashrudin Azis, SH dengan dibantu oleh seorang Wakil Wali Kota yang bernama Dra. Hj. Eti Herawati. Wali Kota dan Wakil Wali Kota Cirebon Periode 2018-2023 tersebut membawahi langsung beberapa staf ahli serta sekretariat daerah (setda), dan setda tersebut memiliki bertanggung jawab kepada Wali Kota dengan tugas membantu Wali Kota dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap

pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif (<https://setda.cirebonkota.go.id/>).

Setda Kota Cirebon memiliki Peraturan Wali Kota yang dijadikan landasan atau acuan terkait kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja. Peraturan tersebut yaitu Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 82 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2021.

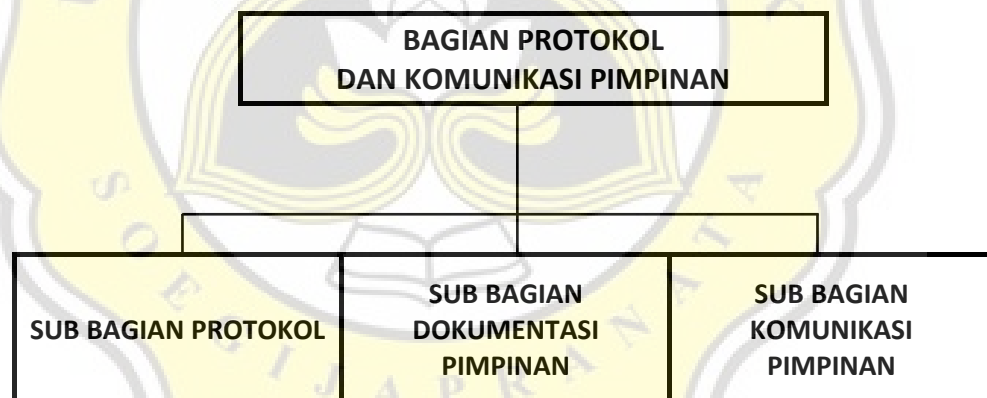
Berikut merupakan struktur organisasi Setda Kota Cirebon (gambar 4.1):



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Setda Kota Cirebon
Sumber: Perwali Kota Cirebon No 13 Tahun 2021

Berdasarkan gambar di atas, struktur organisasi Setda Kota Cirebon terdiri dari Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum. Pada Asisten Administrasi Umum terdapat beberapa bagian yang dibawah secara langsung yaitu Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan. Menurut Perwali Kota Cirebon No 13 Tahun 2021, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahi beberapa sub bagian secara langsung yakni Sub Bagian Protokol, Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan dan Sub Bagian Komunikasi Pimpinan.

Berikut merupakan struktur organisasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan (gambar 4.2):



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
Sumber: Perwali Kota Cirebon No 13 Tahun 2021

Berdasarkan gambar di atas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan memiliki tugas pokok yakni:

1. Membantu Asisten dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Setda; dan
2. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi

pelaksanaan kebijakan daerah di bagian protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan.

Selain memiliki tugas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan memiliki fungsi:

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Sekretariat Daerah lingkup Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dalam pengelolaan protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dalam pengelolaan protokol, komunikasi pimpinan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan;
4. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dalam pengelolaan protokol, komunikasi pimpinan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan;
5. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dalam pengelolaan protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi dalam pengelolaan protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan;
7. Pemfasilitasan dalam lingkup bidang tugasnya;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah lingkup Bagian Protokol dan Dokumentasi Pimpinan; dan

9. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Kemudian untuk Sub Bagian Komunikasi Pimpinan sebagai pembantu unsur staf memiliki tugas pokok yaitu membantu Kepala Bagian dalam melaksanakan kegiatan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah meliputi menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah, memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu, memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan, menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Wali Kota dan Wakil Wali Kota, menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat, menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan, menyusun naskah sambutan Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah serta pidato Wali Kota dan Wakil Wali Kota.

Serta, Sub Bagian Komunikasi Pimpinan memiliki fungsi yakni:

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah lingkup Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
3. Pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;

4. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
5. Pemfasilitasan dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
7. Penyelenggaraan ketatausahaan bagian;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah lingkup Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
9. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Dalam penelitian ini, peneliti berfokus pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang memiliki tugas untuk membantu Asisten dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok serta fungsi Setda, dan melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bagian protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan.

4.2. Hubungan Masyarakat Pemerintah

Hubungan masyarakat instansi pemerintah menjalankan fungsi kehumasan yang diatur dalam Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Permenpan & RB No.30 Tahun 2011) yaitu:

1. Membentuk, meningkatkan, serta memelihara citra dan reputasi positif instansi pemerintah dengan menyediakan informasi tentang kebijakan, program, dan kegiatan instansi;
2. Menciptakan iklim hubungan internal dan eksternal yang kondusif dan dinamis;
3. Menjadi penghubung instansi dengan publiknya; dan
4. Melaksanakan fungsi manajemen komunikasi, yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemberian masukan dalam pengelolaan informasi.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 82 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Setda Kota Cirebon menjalankan pelaksanaan fungsi humas khususnya pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yaitu menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dalam pengelolaan protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan yang masuk ke dalam fungsi nomor satu.

Kemudian dikelompokkan ke dalam lingkup kehumasan yaitu nomor delapan mengenai pelayanan dan penyebarluasan informasi dan dokumentasi dengan kegiatan yang dilakukan yaitu menyiapkan dan menganalisis data latar belakang kebijakan pemerintah sebagai bahan informasi publik (Pandiangan dan Nugroho, 2022:15).

Pelaksanaan fungsi humas tersebut tentu memerlukan media seperti situs resmi dan media sosial milik Setda Kota Cirebon untuk mengunggah

dokumentasi kegiatan pimpinan, penyebarluasan informasi terkait kebijakan pemerintah, serta membentuk, meningkatkan dan memelihara citra positif.

Berikut merupakan situs resmi Setda Kota Cirebon

<https://setda.cirebonkota.go.id> (gambar 4.3)



Gambar 4.3 Situs Resmi Setda Kota Cirebon

Sumber <https://setda.cirebonkota.go.id>

Pada situs tersebut terdapat daftar rubrik yang dapat mempermudah pembaca untuk menemukan yang diinginkan. Berikut merupakan daftar rubrik yang tertera pada situs yaitu:

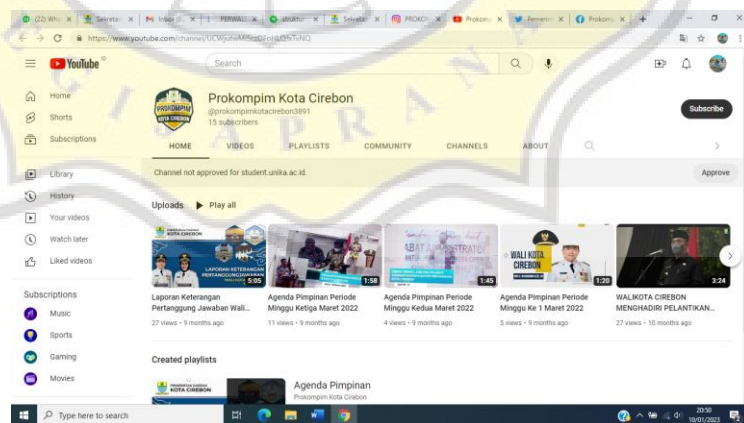
1. Beranda
2. Profil
 - a. Tentang Kami
 - b. Struktur Organisasi
 - c. Informasi Bagian Setda
 - 1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - a) Bagian Pemerintahan
 - b) Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - c) Bagian Hukum
 - 2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 - a) Bagian Administrasi Pembangunan
 - b) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
 - c) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 - 3) Asisten Administrasi Umum
 - a) Bagian Umum
 - b) Bagian Organisasi
 - c) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

- 4) Staff Ahli
3. Informasi Publik
 - a. Pengumuman
 - b. Dokumen
 - c. Kontak
4. Galeri
 - a. Foto
 - b. Video
5. Berita
6. *Website* Terkait

Selain situs resmi Setda Kota Cirebon, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan juga menggunakan media sosial untuk menjalankan pelaksanaan fungsi humas. Berikut merupakan media sosial yang dikelola oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terkait dokumentasi kegiatan pimpinan, penyebaran informasi terkait kebijakan pemerintah, serta membentuk, meningkatkan dan memelihara citra positif:

1. *Youtube* Prokompim Kota Cirebon (gambar 4.4)

Youtube Prokompim Kota Cirebon merupakan salah satu media yang digunakan untuk mengunggah kegiatan-kegiatan pimpinan.



Gambar 4.4 *Youtube* Prokompim Kota Cirebon

Sumber <https://www.youtube.com/@prokompimkotacirebon3891/videos>

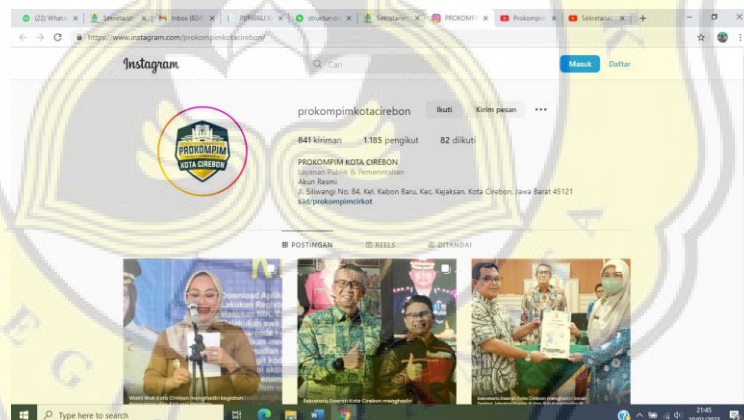
Berdasarkan gambar 4.4, *Youtube* Prokompim Kota Cirebon berhasil mengunggah kegiatan pimpinan pada sembilan bulan yang lalu,

sekarang Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sudah tidak menggunakan *Youtube*. Hal tersebut dikarenakan masyarakat Kota Cirebon yang tidak mengetahui adanya akun Prokompim Kota Cirebon sebagai ganti dari akun Setda Kota Cirebon (lampiran 4, hal c).

“Sudah hampir satu tahun kami berhenti dari *Youtube*, sebenarnya masyarakat Kota Cirebon itu tahunya dengan nama Sekretariat Daerah Kota Cirebon bukan Prokompim. Padahal sih sama saja isinya seputar kegiatan pimpinan.”

2. *Instagram* Prokompim Kota Cirebon (gambar 4.5)

Instagram Prokompim Kota Cirebon merupakan media sosial yang memiliki 1.185 pengikut dan digunakan untuk mengunggah kegiatan pimpinan maupun informasi lainnya.



Gambar 4.5 *Instagram* Prokompim Kota Cirebon

Sumber <https://www.instagram.com/prokompimkotacirebon/>

Berdasarkan gambar 4.5, *Instagram* Prokompim Kota Cirebon merupakan salah satu media sosial yang masih digunakan sampai sekarang untuk mengunggah segala kegiatan pimpinan, informasi kebijakan pemerintah serta membentuk, meningkatkan dan memelihara citra positif (lampiran 4, hal c).

“Jadi ya kami hanya menggunakan *Instagram* dan situs saja sebagai media kami, kami aktif di kedua media tersebut.”

Selanjutnya data primer peneliti dapatkan dari kegiatan wawancara dengan beberapa informan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Cirebon.

Berikut merupakan informasi yang peneliti peroleh dari:

1. Informasi tentang kegiatan kehumasan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Setda Kota Cirebon.

Kegiatan kehumasan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan ini berkaitan dengan kegiatan pimpinan, jadi dalam kegiatan pimpinan tersebut terdapat Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang selalu berhubungan maupun berdampingan. Contohnya, mengolah dan menganalisis data, membuat *press release*, membuat naskah sambutan atau arahan, menjalin hubungan dengan media cetak dan *online* lokal yang domisili kantornya berada di wilayah Kota Cirebon, mengelola media sosial serta situs resmi, dokumentasi kegiatan pimpinan, melakukan konfirmasi kegiatan pimpinan dengan pihak terkait. Seperti yang disampaikan oleh Staf Sub Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Syarifuddin, S.S. (lampiran 2:hal b).

“Memfasilitasi kepentingan-kepentingan pimpinan yang tadi pimpinan kami dan juga pimpinan-pimpinan di instansi-instansi lain sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Nah yang kedua tadi, sinergitas itu juga kami wujudkan dengan sebisa mungkin pimpinan kami itu hadir dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi lain, mungkin kalau sifatnya *top down*, misalnya perangkat daerah itu mengadakan kegiatan kemudian meminta kesediaan Pak Wali Kota untuk hadir, apa yang beliau sampaikan sebisa mungkin itu sudah diolah di Bagian Prokompim terlebih dahulu. Menyusun paparan untuk

rapat, itu harus di kami dulu untuk kemudian kami dalam tanda kutip kami analisis dan kami buatlah semacam *keywords* lah yang bisa disampaikan”

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti **menganalisis** terkait kegiatan kehumasan yang dilakukan oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menurut Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 82 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2021 yaitu penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dalam pengelolaan protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan.

Kegiatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam fungsi humas nomor satu menurut Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.30 Tahun 2011 (Permenpan & RB No.30 Tahun 2011). Fungsi humas nomor satu yaitu membentuk, meningkatkan serta memelihara citra dan reputasi positif instansi pemerintah dengan menyediakan informasi tentang kebijakan, program dan kegiatan instansi.

Kemudian dikelompokkan berdasarkan lingkup kehumasan nomor delapan menurut Pandiangan dan Nugroho (2022:15-16) yaitu pelayanan dan penyebaran informasi dan dokumentasi. Berdasarkan lingkup kehumasan nomor delapan, kegiatan yang dilakukan yaitu menyiapkan dan menganalisis data latar belakang kebijakan pemerintah sebagai informasi publik.

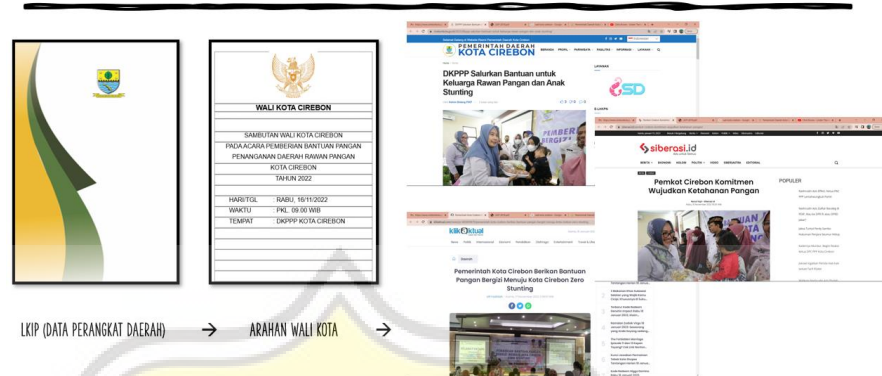
Berdasarkan kegiatan-kegiatan seperti membuat *press release*, menyiapkan naskah sambutan atau arahan, dan mengolah serta menganalisis data merupakan bagian dari kegiatan yang tercantum dalam lingkup kehumasan nomor delapan yakni menyiapkan dan menganalisis data latar belakang kebijakan pemerintah juga sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2021.

Dalam pembuatan *press release* maupun naskah sambutan atau arahan perlu menyiapkan data-data terkait topik bahasan, kemudian berdasarkan data yang sudah tersedia dilanjutkan dengan melakukan analisis lalu data yang sudah dianalisis tersebut dikemas sebelum diunggah ke situs resmi Setda maupun media sosial *Instagram*.

Kegiatan di atas beserta kegiatan lainnya seperti menjalin hubungan dengan media cetak dan *online* lokal, mengelola situs resmi dan media sosial *Instagram*, dokumentasi kegiatan pimpinan dan konfirmasi kegiatan pimpinan termasuk dalam kegiatan pelayanan dan penyebarluasan informasi dan dokumentasi.

Namun, berdasarkan kegiatan tersebut terdapat informasi yang dikecualikan. Contohnya seperti dengan media cetak maupun media online apa yang menjalin kerja sama dengan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

DOKUMENTASI



Gambar 4.6 Hasil Olah dan Analisis Data Sumber Wawancara Tertulis

Berdasarkan analisis informasi terkait kegiatan kehumasan di atas, peneliti dapat **menyimpulkan** bahwa Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan melaksanakan kegiatan kehumasan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 82 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2021 yaitu penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dalam pengelolaan protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan. Kemudian kegiatan kehumasan tersebut juga dikelompokkan berdasarkan lingkup kehumasan nomor delapan menurut penelitian Pandiangan dan Nugroho.

2. Informasi tentang pelaksanaan fungsi humas pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Setda Kota Cirebon.

Informasi terkait pelaksanaan fungsi kehumasan, Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi sebagai juru bicara pimpinan. Selain itu, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

mempunyai fungsi untuk mengolah bahan paparan pimpinan, menyusun paparan kegiatan pimpinan, membuat kata kunci untuk sambutan maupun arahan dalam kegiatan pimpinan. Seperti yang disampaikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Rega Wardana Putra, S.STP. (lampiran 4:hal a)

“Jadi memang Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan itu punya fungsi juru bicara pimpinan, apa yang beliau sampaikan sebisa mungkin itu sudah diolah di Bagian Prokompim terlebih dahulu. Menyusun paparan untuk rapat, itu harus di kami dulu untuk kemudian kami dalam tanda kutip kami analisis dan kami buat *keywords* lah yang bisa disampaikan, kemungkinan ini loh hal-hal penting yang menjadi topik utama di paparan ini. Informasi publik yang diterima atau informasi publik yang disampaikan itu tentu saja pasti sudah kami kreasikan sehingga relatif aman untuk citra pemerintah”

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti **menganalisis** terkait pelaksanaan fungsi kehumasan yang dilakukan oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yaitu fungsi humas nomor satu menurut Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.30 Tahun 2011 (Permenpan & RB No.30 Tahun 2011). Fungsi humas nomor satu yaitu membentuk, meningkatkan serta memelihara citra dan reputasi positif instansi pemerintah dengan menyediakan informasi tentang kebijakan, program dan kegiatan instansi.

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan memiliki fungsi sebagai juru bicara pimpinan, dengan menjadi juru bicara pimpinan maka Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

memiliki fungsi untuk membentuk, meningkatkan serta memelihara memelihara citra dan reputasi positif Setda Kota Cirebon.

Namun untuk pelaksanaan fungsi humas oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagai juru bicara pimpinan, tidak tercantum dalam Peraturan Wali Kota Cirebon No.82 Tahun 2021 atas perubahan Peraturan Wali Kota Cirebon No.13 Tahun 2021.

Fungsi membentuk, meningkatkan serta memelihara citra dan reputasi positif yang dilakukan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dapat didukung dengan menyediakan informasi tentang kebijakan, program dan kegiatan instansi. Hal tersebut dilakukan oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan melakukan pengolahan bahan paparan pimpinan, membuat kata kunci untuk sambutan, pengelolaan situs dan sosial media Instagram.

Namun, berdasarkan kegiatan fungsi humas terdapat informasi yang dikecualikan. Contohnya seperti data atau bahan yang dipersiapkan untuk dianalisis dan hasil analisis yang dibuat oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Berdasarkan analisis informasi terkait pelaksanaan fungsi humas di atas, peneliti dapat **menyimpulkan** bahwa, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menjalankan pelaksanaan fungsi humas dengan baik sesuai dengan fungsi humas nomor satu yang tercantum dalam Permenpan & RB No.30 Tahun 2011 yakni membentuk, meningkatkan serta memelihara citra dan reputasi positif instansi pemerintah dengan

menyediakan informasi tentang kebijakan, program dan kegiatan instansi.

Namun terdapat satu pelaksanaan fungsi humas oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagai juru bicara pimpinan yang tidak tercantum dalam Peraturan Wali Kota Cirebon No.82 Tahun 2021 atas perubahan Peraturan Wali Kota Cirebon No.13 Tahun 2021.

3. Informasi tentang SOP dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Setda Kota Cirebon.

Terkait informasi tentang SOP di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yaitu sementara ini SOP hanya berdasarkan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan saja dan sudah dijadikan bahan evaluasi selama dua tahun karena Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan baru berjalan selama dua tahun. Seperti yang disampaikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Rega Wardana Putra, S.STP. (lampiran 4:hal b).

“Nah untuk masalah ini sebenarnya pas akhir tahun kemarin itu dijadikan bahan evaluasi, sudah dua tahun masih sama saja. Ya harapan kami di bulan dua berarti bulan Februari udah dapat kami mulai. Jadi selama ini SOP kami hanya berdasarkan kabag saja, karena bisa dibilang Bagian Prokompim ini baru berjalan dua tahun, karena sebelumnya tidak ada, dan yang ada pun hanya Sub Bagian Protokol di bawah Bagian Umum.”

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti **menganalisis** terkait SOP dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah yaitu Bagian

Protokol dan Komunikasi Pimpinan melaksanakan kegiatan, perintah atau instruksi kerja hanya berdasarkan arahan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Setda Kota Cirebon baru berjalan selama dua tahun. Sebelumnya di Setda Kota Cirebon hanya terdapat Sub Bagian Protokol yang berada di bawah Bagian Umum. Berdasarkan keadaan tersebut, maka hal ini dijadikan bahan evaluasi saat akhir tahun selama dua tahun terakhir.

Setelah masalah SOP tersebut dijadikan bahan evaluasi selama dua tahun terakhir. Harapannya pada Februari 2023 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sudah dapat menyusun SOP.

Berdasarkan analisis terkait SOP penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, peneliti dapat **menyimpulkan** bahwa Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan belum memiliki SOP yang resmi, selama ini hanya berdasarkan arahan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan. Harapannya di Februari 2023, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sudah dapat menyusun SOP resmi.

4. Informasi tentang evaluasi kegiatan dan pelaksanaan fungsi kehumasan yang dilakukan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Setda Kota Cirebon.

Terkait informasi evaluasi kegiatan dan pelaksanaan fungsi kehumasan yaitu umumnya dilakukan evaluasi setelah melakukan kegiatan dan pelaksanaan fungsi kehumasan. Namun, jika kegiatan yang dilakukan

tidak terlalu berat maka Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan hanya melaporkan kepada Kepala Bagian. Seperti yang disampaikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Rega Wardana Putra, S.STP. (lampiran 4:hal c).

“Biasanya iya, contohnya kegiatan besar pasti akan dilakukan evaluasi, tetapi jika kegiatan yang tidak terlalu berat kami hanya membuat laporan yang ditujukan kepada kabag.”

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti **menganalisis** terkait evaluasi kegiatan dan pelaksanaan fungsi kehumasan yang dilakukan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yaitu akan dilakukan evaluasi jika kegiatan yang dilakukan sifatnya kegiatan besar atau penting. Namun jika kegiatannya sederhana maka hanya akan dilakukan dengan pelaporan kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Peneliti menganalisis bahwa ada atau tidak adanya evaluasi kegiatan dan pelaksanaan fungsi kehumasan berhubungan dengan belum adanya SOP resmi. Meskipun SOP yang dibahas mengenai penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah.

Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dilakukan sebelum kegiatan, sedangkan evaluasi dilakukan setelah kegiatan. Jika hal tersebut yang dilakukan sebelum kegiatan saja tidak terdapat SOP resmi, bagaimana dengan evaluasi yang dilakukan setelah kegiatan.

Berdasarkan analisis terkait dengan evaluasi kegiatan dan pelaksanaan fungsi kehumasan, peneliti dapat **menyimpulkan** bahwa

kegiatan evaluasi di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan ini tidak teratur. Semua hanya berdasarkan sifat kegiatan yang dilaksanakan. Jika kegiatan besar maka akan dilaksanakan evaluasi sedangkan jika kegiatannya sederhana hanya dilakukan pelaporan kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Berdasarkan hasil dan pembahasan terkait pelaksanaan fungsi kehumasan oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Cirebon, peneliti dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan fungsi kehumasan nomor satu menurut Permenpan & RB No.30 Tahun 2011 yang dilakukan berkaitan dengan kegiatan pimpinan. Namun yang menjadi kekurangan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Cirebon yaitu tidak terdapat SOP resmi, sehingga sampai kegiatan evaluasi saja dilakukan hanya berdasarkan arahan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

4.3. Komunikasi Organisasi

Menurut Stephen P. Robbins yaitu terdapat 5 pola komunikasi organisasi yaitu pola rantai, pola roda, pola lingkaran, pola Y dan pola saluran bebas (Ruliana, 2016:88-89).

Berikut merupakan informasi tentang pola komunikasi dalam melakukan kegiatan atau pelaksanaan fungsi humas yang peneliti peroleh di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Cirebon:

1. Pola Roda

Kepala Sub Bagian Protokol merupakan sentral dari Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagai penerima dan pemberi informasi.

Informasi yang diterima oleh Kepala Sub Bagian Protokol dapat berupa informasi informal terlebih dahulu, kemudian baru informasi secara formalnya. Berdasarkan informasi tersebut, Kepala Sub Bagian Protokol dapat memberikan informasi maupun instruksi kerja kepada Sub Bagian terkait. Kemudian, staf dapat berkomunikasi secara bebas dengan Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian maupun Staf tanpa melalui posisi sentral tersebut. Seperti yang disampaikan oleh Staf Sub Bagian Komunikasi Pimpinan (lampiran 6:hal a,e)

“Secara umum pola hirarkinya kami mendapatkan informasi tersebut dari atasan langsung ya mbak khususnya dari Kepala Sub Bagian Protokol. Setelah itu kasubag tersebut langsung mem-plotting kami ke dalam bagian-bagian atau tim untuk melaksanakan kegiatan pimpinan. Di sini staf masih memiliki atasan atau pimpinan yaitu kasubag masing-masing, biasa yang dilakukan oleh staf yaitu melakukan konsultasi atau pemecahan masalah tersebut secara bersama. Tentu bisa, ada informasi informal yang sampai terlebih dahulu dibandingkan informasi secara formalnya. Tidak ada, karena informasi atau instruksi kerja akan langsung diberikan oleh Kasubag Protokol”

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti **menganalisis** terkait pola roda yaitu pada struktur pola ini terdapat sentral sebagai penerima maupun pemberi informasi, instruksi kerja, maupun pengawasan. Di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang mengisi posisi sentral tersebut yaitu Kepala Sub Bagian Protokol sebagai pusat dari informasi, instruksi kerja maupun pengawasan.

Pada pola ini, antar anggota baik itu Bagian maupun Sub Bagian tidak terjalin interaksi, dengan kata lain semua interaksi harus dilakukan melalui pusat. Pada kenyataannya di Bagian Protokol dan

Komunikasi Pimpinan, Bagian maupun Sub Bagian dapat berinteraksi secara bebas tanpa melalui pusatnya yaitu Kepala Sub Bagian Protokol.

Berdasarkan pembahasan terkait pola roda di atas, peneliti dapat **menyimpulkan** bahwa terdapat pola komunikasi roda di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan karena terdapat posisi sentral sebagai pemberi maupun penerima informasi, instruksi kerja maupun pengawasan. Meskipun terdapat posisi sentral yang diisi oleh Kepala Sub Bagian Protokol, pola komunikasi yang terjadi di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan tetap tidak terstruktur.

2. Pola Lingkaran

Pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan staf tidak dapat saling berkomunikasi karena terdapat hanya satu orang staf saja. Namun Staf Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dapat berkomunikasi dengan staf dari Sub Bagian lain.

Kemudian, Staf Sub Bagian Komunikasi Pimpinan juga dapat berkomunikasi secara bebas selain dengan Staf Sub Bagian lain yaitu dengan Kepala Sub Bagian maupun Kepala Bagian. Seperti yang disampaikan oleh Staf Sub Bagian Komunikasi Pimpinan (lampiran 6:hal c).

“Komunikasi yang terjalin antar para staf itu tidak ada karena hanya saya sendiri, namun komunikasi dengan staf dari sub bagian lain maupun kasubag atau kabag saya bebas berkomunikasi secara langsung dan untuk informasi kepada atasan dapat saya komunikasikan secara langsung.”

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti **menganalisis** terkait pola lingkaran yaitu berdasarkan struktur pada pola lingkaran tidak terdapat posisi pusat atau sentral. Pada pola ini, setiap anggota dapat berkomunikasi namun tetap terbatas yaitu hanya dengan dua anggota yang berdampingan.

Staf Sub Bagian Komunikasi Pimpinan berkomunikasi secara bebas dengan Staf Sub Bagian lain, Kepala Sub Bagian lain dan Kepala Bagian. Berdasarkan penjelasan tersebut, Staf Sub Bagian Komunikasi Pimpinan berkomunikasi dengan bebas namun tidak terbatas.

Staf Sub Bagian Komunikasi Pimpinan berkomunikasi lebih dari dua anggota. Seharusnya pada pola lingkaran ini, anggota hanya dapat berkomunikasi dengan dua anggota yang berdampingan.

Berdasarkan pembahasan dari pola lingkaran di atas yaitu tidak terjadi pola komunikasi lingkaran di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan karena komunikasi yang seharusnya terjalin hanya dengan dua anggota berdampingan, di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dapat berkomunikasi dengan lebih dari dua anggota yang berdampingan.

3. Pola Y

Pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Cirebon tidak terdapat masalah dalam berkomunikasi. Meskipun terdapat posisi sentral yakni Kepala Sub Bagian Protokol.

Staf dapat berkomunikasi dengan pimpinan secara langsung tanpa melalui Kepala Sub Bagian Protokol. Begitupun dengan pimpinan atau atasan dari Kepala Sub Bagian Protokol yaitu Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan serta Kepala Sekretariat Daerah Kota Cirebon. Seperti yang disampaikan oleh Staf Sub Bagian Komunikasi Pimpinan (lampiran 6:hal c,d)

“Penyampaian informasi kepada pimpinan dapat saya sampaikan secara langsung. Komunikasi secara bebas, saya dapat secara langsung menyampaikan informasi karena seperti yang sudah disampaikan sebelumnya saat Kabag masuk, beliau mengatakan bahwa jangan mempersulit komunikasi kita”

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti **menganalisis** terkait pola komunikasi Y yaitu pada pola Y terdapat posisi sentral, pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang mengisi posisi sentral tersebut yaitu Kepala Sub Bagian Protokol.

Pada pola ini terdapat dua atasan dan juga dua bawahan, untuk dua atasan diisi oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan serta Kepala Sekretariat Daerah Kota Cirebon. Sedangkan dua yang berada di bawah diisi dengan Sub Bagian lain yaitu Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.

Berdasarkan struktur pola komunikasi Y, dua posisi yang berada di bawah memerlukan perantara jika ingin berkomunikasi dengan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan serta Kepala Sekretariat Daerah.

Posisi pertama dari bawah memerlukan perantara untuk berkomunikasi dengan posisi sentral dan posisi kedua dari bawah sebagai perantara tersebut. Posisi kedua dari bawah dapat berkomunikasi secara langsung dengan posisi sentral dan posisi yang ada di bawahnya. Begitupun dengan pimpinan memerlukan perantara yaitu posisi sentral untuk berkomunikasi dengan bawahan.

Pada kenyataannya di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan para anggota dapat berkomunikasi tanpa melalui posisi sentral yaitu Kepala Sub Bagian Protokol.

Berdasarkan pembahasan terkait pola komunikasi Y di atas, peneliti dapat **menyimpulkan** bahwa tidak terjadi pola komunikasi Y di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan. Seharusnya dua posisi yang berada di bawah memerlukan perantara untuk berkomunikasi dengan pimpinan, begitupun dengan pimpinan yang memerlukan perantara untuk berkomunikasi dengan bawahan.

Pada kenyataannya, di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, dua posisi yang berada di bawah tersebut dapat berkomunikasi secara langsung dengan dua pimpinan yang ada di atas tanpa melalui posisi sentral. Begitupun dengan dua pimpinan tersebut jika ingin berkomunikasi dengan dua posisi yang berada di bawah.

4. Pola Rantai

Pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdapat posisi sentral sebagai penerima maupun pemberi informasi, pusat instruksi kerja,

arahan maupun pengawasan. Meskipun terdapat posisi sentral, Staf, Kepala Sub Bagian dan Kepala Bagian dapat berkomunikasi dengan bebas.

Penyampaian informasi dari staf kepada pimpinan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan. Kemudian juga tidak terdapat cara khusus untuk para staf saling berkomunikasi. Selain itu, Sub Bagian Komunikasi Pimpinan tidak melanjutkan instruksi kepada Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan dari Sub Bagian Protokol. Seperti yang disampaikan oleh Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan (lampiran 6:hal d)

“Staf dapat berkomunikasi dengan siapa saja secara bebas, dapat disampaikan secara lisan kemudian tulisan menyusul. Paling banyak menerima informasi itu Sub Bagian Protokol diteruskan ke Sub Bagian Komunikasi Pimpinan yang melekat kepada pimpinan. Setelah itu Sub Bagian Komunikasi Pimpinan berkomunikasi dengan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan secara langsung. Selain itu jika dilihat berdasarkan struktur ya mbak, Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan itu berada di bawah Sub Bagian Komunikasi Pimpinan, namun saat pemberian tugas oleh Sub Bagian Protokol itu kami secara langsung diinfo bersama-sama.”

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti **menganalisis** terkait pola komunikasi rantai yaitu pada struktur pola komunikasi ini seperti rantai yang terdapat lima tingkatan dan komunikasinya dilakukan dengan sistem arus ke atas maupun ke bawah, artinya menganut hubungan garis langsung (komando).

Namun pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam berkomunikasi tidak menerapkan sistem tingkatan tersebut. Semua yang ada di Bagian tersebut dapat berkomunikasi dengan siapa saja

bahkan tidak berurutan. Seperti yang dilakukan pada Sub Bagian Protokol memberikan instruksi kerja kepada bawahannya yaitu Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi Pimpinan.

Kemudian Sub Bagian Komunikasi Pimpinan tersebut berkomunikasi secara langsung dengan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan tanpa melalui Sub Bagian Protokol terlebih dahulu.

Dalam kegiatan pimpinan, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan akan selalu berdampingan. Sub Bagian Protokol memberikan instruksi kerja kepada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi Pimpinan secara bersamaan dan secara langsung.

Jika mengikuti pola komunikasi rantai, seharusnya Sub Bagian Protokol memberikan instruksi kerja kepada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan terlebih dahulu. Kemudian akan diteruskan oleh Sub Bagian tersebut kepada Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan

Berdasarkan pembahasan terkait pola komunikasi rantai di atas, peneliti dapat **menyimpulkan** bahwa Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan tidak melakukan pola komunikasi rantai. Seharusnya pola komunikasi rantai dilakukan berdasarkan tingkatan untuk suatu komando. Pada kenyataannya, di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan tidak menggunakan tingkatan tersebut untuk menyampaikan suatu komando.

5. Pola Saluran Bebas

Para Staf yang ada di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan tidak memerlukan perantara untuk berkomunikasi dengan pimpinan. Begitupun dengan pimpinan, baik itu Kepala Bagian maupun Kepala Sub Bagian dapat berkomunikasi secara bebas dan langsung dengan Staf.

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti **menganalisis** terkait pola komunikasi saluran bebas yaitu komunikasi pada pola ini dapat dilakukan dengan bebas. Tidak memerlukan perantara atau posisi sentral sebagai penerima atau pemberi informasi, instruksi kerja maupun pengawasan. Pada pola komunikasi saluran bebas juga tidak memperhatikan tingkatan seperti atasan maupun bawahan.

Berdasarkan pembahasan terkait pola komunikasi saluran bebas di atas, peneliti dapat **menyimpulkan** bahwa Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menerapkan pola komunikasi saluran bebas. Pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, para anggotanya baik itu Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Staf bebas berkomunikasi tanpa batas dengan siapapun.