

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Informasi merupakan hak semua manusia untuk memberi dan menerima informasi sesuai dengan kebutuhan mereka. Perubahan besar yang terjadi pada era transparansi ini adalah tuntutan dari kebutuhan informasi. Saat ini informasi menjadi suatu kebutuhan pokok yang tidak dapat dihindari oleh siapapun karena informasi selain digunakan untuk mengimbangi lingkungan sosial manusia, informasi juga merupakan bagian penting dalam menjaga ketahanan nasional. Terlebih lagi untuk menjadi sebuah negara yang demokratis maka harus menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang lebih baik.

Sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan informasi setiap manusia maka pada tanggal 30 April 2008 dibentuklah UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan disahkan oleh Presiden RI serta baru efektif diberlakukan pada Bulan Mei 2010. Pemberian jangka waktu 2 tahun dimaksudkan agar pihak-pihak yang bersangkutan dapat melakukan persiapan terkait pelaksanaan di lapangan. UU yang terdiri dari 64 pasal tersebut, seharusnya saat ini telah meninggalkan masa persiapan dan memasuki masa penerapan. Pada realitanya pengimplementasian UU No. 14 Tahun 2008 tentang

Keterbukaan Informasi Publik tersebut ditempuh oleh badan publik dengan proses yang tidak mudah. Hal ini dikarenakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan sesuatu yang baru dan butuh penyesuaian serta persiapan di berbagai sisi agar penerapannya dapat berjalan dengan baik.

Selain untuk memenuhi kebutuhan informasi setiap manusia, tujuan dibentuk dan disahkannya UU Keterbukaan Informasi Publik secara historis dilatarbelakangi dengan bergulirnya era reformasi dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan diterimanya UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Indonesia menjadi negara ke-76 di dunia yang menyusun hak atas informasi dalam perundang-undangan guna menjamin hak warga negaranya dalam mengakses informasi yang dimiliki oleh organisasi publik. Di satu sisi, hal ini bisa dilihat sebagai proses untuk mencapai efek reformasi 1998 yang sepenuhnya di Indonesia serta membawa dampak positif bagi rakyat Indonesia yaitu dengan berakhirnya era penuh kerahasiaan dan pemerintahan yang tidak bertanggung jawab serta mengarah ke tingkat keterbukaan yang lebih baik. Dalam hukum internasional hak untuk mendapat informasi diakui sebagai hak asasi, dan juga dilindungi oleh Pasal 28 F Undang-Undang Indonesia.

Melihat perihal tersebut beberapa pakar hukum Erdianto, dkk (2012:11) mengatakan mengenai fakta lain yang menjadi pemicu lahirnya UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah reformasi yang sudah berumur

satu dasawarsa dan telah membawa perubahan dalam sistem pemerintahan negara. Reformasi ditandai dengan adanya tuntutan tata kelola pemerintahan yang lebih baik (*Good Governance*) dan mensyaratkan adanya akuntabilitas, transparansi, supremasi hukum, demokratisasi, serta partisipasi masyarakat dalam setiap proses terjadinya kebijakan publik.

Menurut Mansyur (2011) dalam artikelnya yang berjudul Keterbukaan Informasi Pada Penerapan Sistem Penelusuran Alur Perkara bahwa setiap badan publik sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 7 ayat 3 wajib membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga layanan informasi dapat memberikan akses dengan mudah. Bahkan lebih lanjutnya setiap badan publik perlu melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi yang dapat menjamin penyediaan informasi dengan mudah, cermat cepat dan akurat. Hal tersebut termasuk di dalam instansi pemerintah tidak terkecuali Dinas Kepolisian Republik Indonesia.

Kepolisian Republik Indonesia merupakan salah satu badan publik yang diwajibkan serta telah mempersiapkan mekanisme internal guna menindaklanjuti dan melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dengan membuat Peraturan Kapolri No. 16 tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Polri. Secara umum peraturan ini bertujuan untuk mewujudkan pengintegrasian peranan dan fungsi Humas Polri,

Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (PPID Mabes Polri) dan satuan kewilayahan dalam memberikan serta menerima informasi yang diperlukan guna mewujudkan komunikasi dua arah yang harmonis dengan pihak yang berkepentingan (masyarakat). Kebijakan ini sangatlah penting mengingat Polri adalah salah satu badan publik sipil yang memiliki fungsi untuk melindungi dan melayani masyarakat sebagai upaya menuju kepolisian yang demokratis. Hal tersebut juga dapat menjadi faktor pendorong bagi masyarakat untuk terlibat aktif dalam menggunakan perangkat keterbukaan informasi, memastikan *access to justice* serta mengawal pemerintahan sebagai bentuk dari kontrol publik.

Salah satu badan publik yang memiliki komitmen tinggi dalam menjalankan dan melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah Dinas Kepolisian Resort Kabupaten Bantul Yogyakarta yang selanjutnya disebut Polres Bantul. Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik tersebut merupakan tugas dan peran utama dari Sub Bagian Humas Polres Bantul yang terdiri dari empat anggota diantaranya Kepala Sub Bagian Humas, Bintara Administrasi Sub Bagian Humas, Bintara Bagian Umum Sub Bagian Humas dan Perwira Urusan Humas.

Bentuk dari pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada Humas Polres Bantul, tentunya mengarah kepada tiga jenis informasi yang terdapat di dalam UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Tiga jenis informasi tersebut yaitu informasi yang wajib

disediakan dan diumumkan secara berkala. Kedua, informasi yang wajib diumumkan secara sertamerta. Terakhir, informasi yang wajib tersedia setiap saat.

Tiga jenis informasi tersebut selanjutnya diatur pada Bab IV Pasal 9 Ayat 2 UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang membahas mengenai Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan oleh badan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam undang-undang yaitu

Ayat (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Informasi yang berkaitan dengan badan publik.
- b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja badan publik terkait.
- c. Informasi mengenai laporan keuangan, dan atau informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Merujuk dari UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik tersebut Humas Polres Bantul telah menyampaikan :

- a. Informasi mengenai Polres Bantul, aktivitas, ataupun kegiatan yang bersangkutan dengan Polres Bantul
- b. Informasi mengenai kejadian-peristiwa yang wajib disampaikan oleh Humas Polres Bantul
- c. Informasi mengenai peraturan ataupun kebijakan polri.
- d. Informasi mengenai tata cara ataupun prosedur dalam setiap proses pelayanan unit.
- e. Informasi mengenai himbauan dan tips yang harus disampaikan kepolisian.

Contoh dari aktifitas pengkomunikasian tersebut seperti gambar yang tertera dibawah ini :



Gambar 1.1 Informasi atribut himbauan peraturan standar kendaraan bermotor di jalan

(Sumber Data Dokumentasi Humas Polres Bantul 2014)



Gambar 1.2 Informasi yang disampaikan di blog Humas Polres Bantul

(Sumber Data Dokumentasi Blog Humas Polres Bantul 2014)

Berbagai kegiatan dalam penyampaian informasi tersebut tentunya memiliki tujuan yang pasti selain untuk melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, seperti yang disampaikan oleh AKP

Sutrisno selaku Kepala Sub Bagian Humas Polres Bantul pada Tanggal 8 September 2014:

“ Tujuan kami melakukan UU KIP itu tentunya satu yaitu untuk melakukan pencitraan polri kepada masyarakat, dua yaitu untuk meluruskan pemberitaan-pemberitaan yang berkaitan dengan masyarakat, tiga yaitu untuk menyampaikan himbauan-himbauan, peringatan ataupun sosialisasi peraturan baru dan lain sebagainya kepada masyarakat. Berbeda keadaannya saat dulu belum ada UU KIP, antara polisi dan masyarakat tidak ada hubungan dua arah langsung seperti sekarang ini. “ (Wawancara AKP Sutrisno, Kepala Sub Bagian Humas Polres Bantul)

Dari uraian wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa disahkannya UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat membantu Polres Bantul untuk lebih mendekatkan diri kepada masyarakat serta meluruskan citra buruk polisi dimata masyarakat. Terlebih lagi dalam melakukan pendekatan diri kepada masyarakat tersebut, Humas Polres Bantul telah mendapatkan respon positif dari masyarakat. Dapat peneliti contohkan dalam pemberitaan mengenai “Cairan Setan Yang Menjadi Modus Baru Pencurian Kendaraan” mendapatkan respon positif sebanyak 59 komentar dari masyarakat. Pada berita tersebut disampaikan bagaimana dan menggunakan metode apa sindikat pencurian motor masa kini beroperasi. Dari 59 Komentar yang dilontarkan oleh masyarakat, terdapat beberapa respon masyarakat yang mengatakan “Mantap gan, blognya bagus“, “Gimana ya cara antisipasinya”, “Perlu Gembok, dipasang direm cakram”. Komentar-komentar tersebut menandakan bahwa informasi yang disampaikan oleh Humas Polres Bantul bermanfaat serta direspon dan diperhatikan dengan baik oleh masyarakat.



Gambar 1.3 Bukti respon masyarakat terhadap informasi yang disampaikan oleh Humas Polres Bantul

(Sumber Data Dokumentasi Blog Humas Polres Bantul 2014)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Aiptu Agus Suryanto (44) selaku Perwira Urusan Humas Polres Bantul sekaligus menjadi operator dalam penyampaian setiap informasi melalui *blog*, *twitter*, dan *facebook* pada tanggal 30 September 2014 :

“ Respon masyarakat saat ini sangat positif ya. Contoh mudahnya respon yang terdapat di kolom komentar pada setiap akhir artikel di *blog* ataupun komentar langsung di dinding *facebook* Humas Polres Bantul. Kalau saya presentasikan, respon masyarakat saat ini 60-80 %. “ (Wawancara Perwira Urusan Humas Polres Bantul, Aiptu Agus Suryanto)

Pada dasarnya penelitian ini serupa dengan dua penelitian terdahulu yang dilakukan oleh mahasiswa Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Penelitian pertama dilakukan oleh Rahnilatwati (2009 053 0113) dengan judul penelitian “ Aktivitas *Media Relations* Humas Polda D.I Yogyakarta 2011-2012 dengan studi kasus yaitu Aktivitas *Media Relations* Humas Dalam

Mensosialisasikan Program dan Kebijakan Polda DIY Pasca disahkannya UU No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik “. Batas pembeda dari penelitian ini dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh peneliti saat ini yaitu fokus objek yang diteliti dengan meneliti pada bagian aktivitas *media relations*nya dari Humas Polda DIY sedangkan yang sedang diteliti oleh peneliti yaitu mengenai aktivitas komunikasi keseluruhan yang dilakukan oleh Humas Polres Bantul dalam melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan tidak hanya mengangkat mengenai *media relations* saja. Jadi dapat dikatakan penelitian ini menarik untuk dilakukan lebih lanjut mengenai bagaimana pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan kepolisian secara keseluruhan karena hal tersebut telah menjadi suatu kewajiban bagi badan publik dalam melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Penelitian kedua yaitu dilakukan oleh Dwi Kurniawan Saputra (2010 053 0104) dengan judul penelitian “ Aktivitas *Public Relations* Jogjakarta Plaza Hotel dengan Studi Kasus yaitu Studi Kasus Aktivitas *Public Relations* Dalam Mengkomunikasikan Program *Green Hotel* Kepada Publik Internal dan Eksternal Periode 2011-2013 “. Faktor pembeda pada penelitian ini adalah objek penelitiannya yaitu publik internal dan eksternal dari Jogjakarta Plaza Hotel serta menjelaskan mengenai program *Green Hotel* yang merupakan program ramah lingkungan berkelanjutan dan sertifikasi yang hanya fokus pada industri perhotelan saja. Sedangkan pada penelitian yang dilakukan saat ini, peneliti

membahas mengenai Aktivitas Humas Polres Bantul Yogyakarta Dalam Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Periode 2013-2014, dengan kata lain peneliti lebih memfokuskan pada aktivitas pengkomunikasian Humas Polres Bantul kepada publik eksternalnya yaitu masyarakat sebagai wujud dukungan dari UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang merupakan suatu kewajiban bagi Humas Polres Bantul dalam mendukung dan melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Seperti yang dijelaskan pada paragraf sebelumnya mengenai kewajiban suatu badan publik untuk mendukung dan melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Hal lain yang menyatakan bahwa Humas Polres Bantul telah berkomitmen penuh dalam melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah dengan memperoleh penghargaan yang dicapai Humas Polres Bantul pada tahun 2013 dan tahun 2014. Humas Polres Bantul merupakan satu-satunya Humas Polres di Yogyakarta yang memperoleh penghargaan tersebut. Perolehan penghargaan tersebut dinilai pada aspek keaktifan mengelola pemberitaan kegiatan polri sebagai bentuk dukungan adanya UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Intensitas keaktifan Humas Polres Bantul dalam mengelola pemberitaan kegiatan polri serta perbandingannya dengan Humas Polres lain yang ada di Yogyakarta dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel Intensitas Pemberitaan Humas di Wilayah Bantul Melalui *Blog*
Tanggal 26 Desember 2014

<i>Blog</i> Humas	<i>Update</i> Terakhir	Judul Informasi	Intensitas
Polres Bantul	26 Desember 2014	Irwasda Polda DIY cek pelaksanaan pengamanan Natal di Gereja Ganjuran	6
		Polsek Sewon amankan Misa Natal gereja-gereja yang ada Di Sewon	
		Jadwal SIM keliling Bulan Januari 2015 di Wilayah Bantul	
		Kapolsek Bantul menghadiri wisuda seribu santri	
		Polsek Sedayu amankan jalannya Ibadah Natal	
		Polsek Sewon Amankan kegiatan kirab budaya Desa Panggunharjo	
Polres Sleman	22 Desember 2014	Pengecatan vandaliseme Di Jembatan Layang Jl. Ring Road Barat Gamping	3
		Pencuri kambing beraksi di siang hari, Polsek Gamping tangkap dan pelaku diamankan	

		Binmas Polres Sleman dan Polsek Gamping laksanakan Sambang Kamtibmas di Nogotirto dan Ambarketawang Gamping	
Polres Gunung Kidul	26 Maret 2014	Informasi pendaftaran Brigadir Polri tahun ajaran 2014	1
Polres Kulonprogo	25 Desember 2014	Kapolres dan Forkompinda keliling pantau gereja Ditinggal tidur kompresor hilang	2
Polres Kota Yogyakarta	23 Desember 2014	Pengamanan Perayaan Natal 2014 dan Tahun Baru 2015, Polresta Yogyakarta Gelar Ops Lilin Progo 2014	1

Tabel 1.1 (Sumber : *Blog Humas Polres Bantul, Polres Sleman, Humas Polres Gunung Kidul, Humas Polres Kulonprogo, dan Humas Polres Kota Yogyakarta Dilihat Pada Tanggal 26 Desember 2014*)

Penghargaan tersebut diberikan oleh Kapolri Jenderal Polisi Sutarman kepada Kepala Sub Bagian (Kasubag) Humas Polres Bantul AKP Sutrisno di Rupatama Mabes Polri, Selasa 4 Februari 2014. Penyerahan penghargaan bertepatan dengan Rakernis Humas Polri tahun 2014. Program tersebut diikuti 167 peserta dari seluruh Indonesia termasuk Kabid Humas Polda Daerah Istimewa Yogyakarta, AKBP Hj Anny Pudjiastuti yang menduduki posisi ke 5

dari golongan polisi daerah. (<http://krjogja.com/read/203668/humas-polres-bantul-raih-penghargaan-kapolri.kr> diakses tanggal 30 Agustus 2014 pada pukul 20.20 WIB). Penghargaan tersebut tentunya tidak lepas dari berbagai macam aktivitas komunikasi seperti yang telah peneliti uraikan di paragraf atas. Aktivitas pengkomunikasian tersebut merupakan kunci kesuksesan Polres Bantul dalam meraih dua penghargaan pada dua tahun terakhir ini.

Dengan dilatarbelakangi hal tersebut peneliti tertarik untuk mengetahui aktivitas komunikasi Humas Polres Bantul Yogyakarta dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Periode 2013-2014. Dimana pada periode tersebut Humas Polres Bantul meraih dua kali penghargaan dari Kepolisian Republik Indonesia yaitu pada tahun 2013 menduduki peringkat pertama dari hasil kinerjanya selama tahun 2012 dan pada tahun 2014 menduduki peringkat ketiga dari hasil kinerjanya selama tahun 2013 serta merupakan satu-satunya Polres di Yogyakarta yang mendapatkan penghargaan tersebut. Alasan lain yang menjadi ketertarikan peneliti pada penelitian ini yaitu Sub Bagian Humas yang masih berumur tiga tahun mampu membawahi 17 Polsek di Bantul dan meraih penghargaan dalam dua tahun berturut-turut serta adanya tuntutan informal dari masyarakat Bantul yang ditujukan langsung kepada Humas Polres Bantul.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan pada latar belakang masalah, maka peneliti merumuskan permasalahan sebagai berikut :

- a. Bagaimana aktivitas komunikasi Humas Polres Bantul Yogyakarta dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Periode 2013-2014 ?
- b. Jenis pesan apa sajakah yang disampaikan oleh Humas Polres Bantul dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Periode 2013-2014 ?
- c. Apa sajakah faktor penghambat dan faktor pendukung yang dijumpai Humas Polres Bantul Yogyakarta dalam melaksanakan pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Periode 2013-2014 ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan perumusan masalah di atas, peneliti memiliki tujuan dalam penelitian ini yaitu :

- a. Untuk mengetahui aktivitas komunikasi Humas Polres Bantul Yogyakarta dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Periode 2013-2014.
- b. Untuk mengetahui jenis pesan apa sajakah yang disampaikan oleh Humas Polres Bantul dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Periode 2013-2014.

- c. Untuk mengetahui faktor penghambat dan faktor pendukung yang dijumpai Humas Polres Bantul dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Periode 2013-2014.

D. Manfaat Penelitian

Peneliti berharap dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberi banyak manfaat baik dari segi akademis maupun praktis :

1. Segi Akademis

Penelitian mengenai aktivitas komunikasi Humas Polres Bantul Yogyakarta dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ini diharapkan dapat memberikan kontribusi serta sarana untuk memahami kajian kehumasan khususnya humas di pemerintahan bagi para pembaca maupun peneliti-peneliti selanjutnya.

2. Segi Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan evaluasi dan rekomendasi mengenai aktivitas komunikasi suatu badan publik dalam melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta dapat memberikan pemahaman mengenai tugas dan peran humas yang professional dan terstruktur khususnya bagi Humas Polres Bantul Yogyakarta.

E. Kerangka Teori

1. Humas Pemerintah

1.1 Pengertian Humas Pemerintah

Eksistensi humas dalam suatu lembaga atau instansi pemerintah merupakan suatu keharusan baik secara fungsional maupun operasional. Kelengkapan ini dianggap sangat penting karena falsafah negara yaitu dari rakyat, oleh rakyat dan untuk rakyat seperti yang dikehendaki dalam sistem demokrasi Negara Indonesia. Sebagai negara demokrasi, humas berfungsi melayani rakyat, karena rakyat turut mengawasi setiap kegiatan pemerintah. Apabila tidak sesuai dengan aspirasi rakyat, maka rakyat berhak secara cepat mengajukan kritik maupun saran. Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah menjelaskan bahwa, humas pemerintah adalah lembaga humas atau praktisi humas yang melakukan fungsi manajemen dalam bidang informasi dan komunikasi (persuasif, efektif, dan efisien) untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan publiknya melalui berbagai sarana kehumasan dalam rangka menciptakan citra dan reputasi yang positif bagi instansi pemerintah.

Menurut Rachmadi (1996:79) humas pemerintah merupakan subsistem dari sistem penerangan secara keseluruhan dan merupakan bagian dari kegiatan komunikasi sosial. Humas di lembaga pemerintah lebih mengarahkan

kegiatannya untuk meraih kepercayaan dan dukungan nyata masyarakat dalam rangka mensukseskan berbagai kebijakan pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah nantinya. Selanjutnya di dalam Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah (2011:9), dijelaskan mengenai visi dan misi humas pemerintah. Visi humas pemerintah adalah terciptanya pengelolaan kehumasan (kelembagaan, ketatalaksanaan, dan SDM) yang proporsional, profesional, efektif, dan efisien dalam mendukung penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik.

Misi humas pemerintah adalah:

1. Membangun citra dan reputasi positif pemerintah.
2. Membentuk, meningkatkan, dan memelihara opini positif publik.
3. Menampung dan mengolah aspirasi masyarakat.
4. Mencari, mengklasifikasi, mengklarifikasi, serta menganalisis data dan informasi.
5. Mensosialisasikan kebijakan dan program pemerintah.

1.2 Tujuan Humas Pemerintah

Penerapan humas dalam lembaga pemerintahan digunakan untuk menjembatani pemerintah agar dapat menyentuh langsung setiap aspek yang terdapat di masyarakat. Hampir semua bagian pemerintah mengandalkan orang-orang kehumasan untuk mendekati diri kepada masyarakat. Hal tersebut tentunya tidak lepas dari tujuan-tujuan humas pemerintah. Untuk mencapai

tujuan itu berbagai upaya dilakukan, diantaranya dengan mengembangkan *good will* dan memperoleh opini publik yang *favorable*, harmonis dengan berbagai lapisan publik serta kegiatan kehumasan yang harus diarahkan kedalam dan keluar. Menurut Cutlip (2011:466) terdapat tujuh tujuan dari humas pemerintah, diantaranya:

- a. Memberi informasi konstituen tentang aktivitas agen pemerintah.
- b. Memastikan kerja sama aktif dalam program pemerintah seperti kepatuhan terhadap program aturan, kewajiban menggunakan sabuk pengaman, atau mengenai aturan dilarang merokok.
- c. Mendorong warga agar mendukung kebijakan dan program yang sudah ditetapkan seperti sensus program pengawasan keamanan lingkungan, kampanye kesadaran akan kesehatan personal, bantuan untuk upaya pertolongan bencana.
- d. Melayani sebagai advokat publik untuk administrator pemerintah seperti menyampaikan opini publik kepada pembuat keputusan, mengelola isu publik di dalam organisasi, meningkatkan aksesibilitas publik ke pejabat administrasi.
- e. Mengelola informasi internal seperti menyiapkan *newsletter* organisasi, pengumuman elektronik, dan isi dari situs internet organisasi untuk karyawan maupun masyarakat.

- f. Memfasilitasi hubungan media seperti menjaga hubungan dengan pers lokal, bertugas sebagai saluran untuk semua pertanyaan media, memberi tahu pers tentang organisasi, praktik, dan kebijakannya.
- g. Membangun komunitas dan bangsa seperti menggunakan kampanye kesehatan publik dengan dukungan pemerintah dan program keamanan publik lainnya serta mempromosikan berbagai program sosial maupun pembangunan.

1.3 Peran Humas Pemerintah

Ruslan dalam bukunya *Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi* (2011:110-111) mengemukakan bahwa, peran humas pemerintah menyangkut beberapa hal sebagai berikut:

1. Secara taktis (jangka pendek), humas instansi pemerintah berupaya memberikan pesan-pesan atau informasi yang efektif kepada masyarakat sebagai khalayak sasarannya. Kemampuan untuk melaksanakan komunikasi yang efektif, memotivasi dan memiliki pengaruh terhadap opini publik sebagai upaya “menyamakan persepsi” dengan tujuan dan maksud dari instansi atau lembaga yang bersangkutan.
2. Secara strategis (jangka panjang), humas instansi pemerintah berperan aktif dalam proses pengambilan keputusan (*decision making process*), dalam memberikan sumbang saran, gagasan, dan ide yang kreatif serta cemerlang untuk mensukseskan program kerja lembaga yang bersangkutan, sehingga

mampu menunjang keberhasilan pembangunan nasional jangka panjang serta mendorong melalui kerja sama dan mendapat dukungan dari masyarakat.

Di dalam Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 yang dikeluarkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia, disebutkan mengenai peran humas pemerintah meliputi unsur-unsur berikut:

1. Komunikator

Humas pemerintah berperan membuka akses dan saluran komunikasi dua arah, antara instansi pemerintah dan publiknya, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui sarana kehumasan.

2. Fasilitator

Humas pemerintah berperan menyerap perkembangan situasi dan aspirasi publik untuk dijadikan masukan bagi pimpinan instansi pemerintah dalam pengambilan putusan.

3. Diseminator

Humas pemerintah berperan dalam pelayanan informasi terhadap internal organisasi dan publiknya, baik langsung maupun tidak langsung, mengenai kebijakan dan kegiatan masing-masing instansi pemerintah.

4. Katalisator

Humas pemerintah berperan dalam melakukan berbagai pendekatan dan strategi guna mempengaruhi sikap dan pendapat publik untuk menyelaraskan kepentingan pemerintah dengan publik.

5. **Konselor, Advisor, dan Interpreter**

Humas pemerintah merupakan konsultan, penasihat, dan penerjemah kebijakan pemerintah.

6. *Prescriber*

Humas pemerintah berperan sebagai salah satu instrumen strategis pemimpin puncak penentu kebijakan.

1.4 Tugas Humas Pemerintah

Menurut Sam Black dalam Effendy (1999:37) humas pemerintah diklasifikasikan menjadi dua yaitu humas pemerintah pusat dan humas pemerintah daerah. Menurutny kedua klasifikasi tersebut mempunyai tugas yang sama, walaupun ruang lingkupnya berbeda. Tugas humas pemerintah disini pertama menyebarkan informasi secara teratur mengenai kebijaksanaan perencanaan dan hasil yang telah dicapai, kedua menerangkan dan mendidik mengenai perundang-undangan, peraturan-peraturan serta hal-hal yang berhubungan dengan masyarakat.

Menurut Ruslan (1999:297) melalui seorang humas, pemerintah dapat menyampaikan informasi atau menjelaskan hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan dan tindakan tertentu serta aktivitas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban pemerintahannya. Terdapat beberapa hal untuk melaksanakan tugas utama humas:

1. Mengamati dan mempelajari tentang hasrat, keinginan dan aspirasi yang terdapat dalam masyarakat (*learning about public desires and aspiration*).
2. Kegiatan memberikan nasihat atau saran untuk menanggapi dan dilakukan oleh instansi atau lembaga pemerintah seperti yang dikehendaki publiknya (*advising the public about what is should desires*).
3. Kemampuan untuk mengusahakan terjadinya hubungan memuaskan yang diperoleh antara hubungan publik dan aparat pemerintah (*ensuring satisfactory contact between and government official*).
4. Memberikan informasi tentang apa yang telah diupayakan oleh suatu lembaga atau instansi pemerintahan yang bersangkutan (*informing and about what an agency is doing*).

Selain itu humas pemerintah juga bertugas memberikan informasi dan penjelasan kepada khalayak publik mengenai kebijakan, langkah ataupun tindakan yang diambil oleh pemerintah, serta mengusahakan tumbuhnya hubungan yang harmonis antara lembaga atau instansi dengan publiknya dan memberikan pengertian kepada publiknya tentang apa yang dikerjakan oleh instansi pemerintah dimana humas itu berada dan berfungsi. Jadi, pada dasarnya tugas humas pemerintah menurut Dimock dan Koenig dalam Ruslan (1999:298) yaitu :

1. Upaya memberikan penerangan atau informasi kepada masyarakat tentang pelayanan masyarakat, kebijaksanaan serta tujuan apa dan bagaimana yang akan dicapai oleh pemerintah dalam melaksanakan program kerja tersebut.

2. Mampu untuk menanamkan keyakinan dan kepercayaan serta mengajak masyarakat dalam partisipasinya atau ikut serta pelaksanaan program pembangunan di berbagai bidang sosial, budaya, ekonomi, maupun politik serta menjaga stabilitas dan keamanan nasional.
3. Kejujuran dalam pelayanan dan pengabdian dari aparatur pemerintah yang bersangkutan perlu dipelihara atau dipertahankan dalam melaksanakan tugas serta kewajibannya masing-masing.

1.5 Fungsi Humas Pemerintah

Fungsi utama humas adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga atau instansi dengan publiknya, baik internal maupun eksternal dalam rangka menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam upaya menciptakan iklim pendapat (*opini public*) yang menguntungkan. Ermery (1988:382) menyebutkan fungsi humas pemerintah sebagai “*to establish mutually benefited through acceptable communication relationship with its various public*”. Secara umum sasaran kegiatan humas swasta maupun pemerintah adalah menciptakan opini publik yang menguntungkan perusahaan atau lembaga pemerintah yang bersangkutan. Untuk mencapai tujuan atau sasaran tersebut, perlu diupayakan hubungan yang harmonis antara humas dan lingkungannya.

Pendapat lain muncul dari Rachmadi (1994:22) mengenai fungsi pokok humas pemerintah menyatakan bahwa fungsinya mengatur lalu-lintas atau sirkulasi informasi internal dan eksternal dengan memberikan informasi serta penjelasan seluas mungkin kepada publik mengenai kebijakan, program, serta tindakan ataupun aktivitas dari lembaga dan organisasinya, agar dapat dipahami sehingga memperoleh *public support* dan *public acceptance*.

Senada dengan penjabaran fungsi pokok humas pemerintah oleh Rachmadi maka menurut Ruslan (1999:299) dalam bukunya “ Manajemen Humas dan Manajemen Komunikasi “, pada dasarnya fungsi pokok humas pemerintah di Indonesia antara lain :

1. Mengamankan kebijaksanaan pemerintah.
2. Memberikan pelayanan dan penyebarluasan pesan atau informasi mengenai kebijaksanaan ataupun program-program kerja secara nasional kepada masyarakat.
3. Menjadi komunikator sekaligus sebagai mediator yang proaktif dalam menjembatani kepentingan instansi pemerintah disatu pihak dan menampung aspirasi serta memperhatikan keinginan-keinginan publiknya di lain pihak.
4. Berperan serta dalam menciptakan iklim yang kondusif dan dinamis demi mengamankan stabilitas dan keamanan politik pembangunan nasional, baik jangka pendek maupun jangka panjang.

1.6 Aktivitas Humas Pemerintah

Menurut Sunarto dalam bukunya “ Humas Pemerintahan dan Komunikasi Persuasif “ (2003:45-47) menerangkan bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi kehumasan, maka humas pemerintah perlu melakukan aktivitas-aktivitas sebagai berikut:

1. Membina pengertian kepada publik terhadap kebijaksanaan pemerintah.
Dalam hal ini, publik yang menjadi sasaran terdiri dari:
 - a. Publik internal yaitu karyawan di lingkungan pemerintah itu sendiri.
 - b. Publik eksternal yaitu media massa, pejabat pemerintah, pemuka pendapat (*opinion leader*), dan masyarakat sekitar yang menjadi publiknya.
2. Menyelenggarakan dokumentasi kegiatan pokok aparatur pemerintah, khususnya yang berkenaan dengan pemberian pelayanan kepada masyarakat dan yang telah *direlease* untuk publikasi.
3. Memonitor dan mengevaluasi tanggapan dan pendapat masyarakat.
4. Mengumpulkan data dan informasi yang datang dari berbagai sumber.
Masalah pengumpulan dan penyimpanan data serta informasi yang menjadi perhatian semua orang. Tidak saja besarnya jumlah informasi, tetapi juga terus menumpuknya informasi yang relevan serta diperlukan oleh perorangan, badan atau instansi, media, kantor berita, lembaga pendidikan dan perusahaan yang memerlukan data dan informasi.
5. Melakukan analisa terhadap permasalahan yang telah diklasifikasikan ke dalam bidang-bidang permasalahan yang sesuai dengan bidang pekerjaan

humas yang bersangkutan, kemudian membuat kesimpulan terhadap permasalahan tersebut. Hasil dari proses pengolahan ini dipergunakan untuk memberikan gambaran atau informasi kepada pimpinan dan khalayak.

6. Kegiatan humas merupakan penyampaian informasi yang mengandung penjelasan-penjelasan atas fakta pendapat atau sikap yang akan dikomunikasikan. Sifat informasi biasanya bermacam-macam, yaitu:
 - a. Rahasia atau tidak rahasia.
 - b. Nilai aktualitasnya bagi khalayak rendah atau tinggi.
 - c. Nilai kebutuhan khalayak yang luas atau terbatas.
7. Penyebaran informasi merupakan suatu proses kegiatan humas kepada khalayak internal maupun eksternal. Informasi humas yang akan disebarakan kepada masyarakat pada umumnya harus mengandung jaminan akan validitas dan kredibilitas informasi yang dikomunikasikan. Penyebaran informasi humas hendaknya disesuaikan dengan sasaran yang hendak dicapai. Oleh karena itu penyebaran dapat ditinjau dari segi pengelompokan sasaran yang bersifat vertikal, misalnya : kelompok cendekiawan, kelompok pendidikan, dan sebagainya.

1.7 Media Komunikasi Dalam Aktivitas Mengkomunikasikan Program

Komunikasi merupakan sebuah penyampaian pesan atau informasi dengan melibatkan pihak-pihak penerima pesan yang dalam hal ini adalah publik, dimana publik yang terdiri dari banyak individu dan memiliki skala

intelektualitas yang berbeda. Dalam penyampaian pesan atau informasi guna mendukung kegiatan komunikasi kepada publik salah satunya adalah dengan menggunakan media.

Media merupakan suatu perpanjangan alat indra, dimana dengan menggunakan media suatu pesan atau informasi yang di sampaikan akan lebih luas tersalurkan kepada publik. Media memiliki banyak jenis dalam melakukan aktivitas pengkomunikasiannya dimulai dari media tradisional sampai dengan media modern. Media tradisional seperti pagelaran kesenian, sedangkan media modern antara lain surat kabar (koran), radio, televisi, dan internet. Pemilihan media tergantung pada tujuan yang akan dicapai. Keberhasilan suatu strategi komunikasi dapat dilihat dari efektifitas media komunikasi yang digunakan.

Menurut Ruslan dalam bukunya “ Manajemen Humas dan Komunikasi Konsepsi dan Aplikasi “, (2000:29-31) menerangkan mengenai media yang dapat digunakan sebagai sarana penyampaian pesan atau informasi antara lain sebagai berikut :

a. Media massa

Media cetak : surat kabar, tabloid, buletin, stiker.

Media elektronik : televisi, radio, film dan internet

b. Media khusus : iklan, logo dan nama perusahaan atau produk yang merupakan sarana untuk tujuan promosi.

- c. Media internal : media yang digunakan untuk kepentingan kalangan tertentu atau terbatas. Media ini dibagi menjadi beberapa macam antara lain :
- 1) *House jurnal* : majalah bulanan, profil organisasi, buletin.
 - 2) *Printed materials* : booklet, pamflet, kop surat, memo dan kalender.
 - 3) *Spoken and visual word* : audio visual, radio dan televisi
- d. Media pertemuan : rapat, diskusi dan penyuluhan.

2. UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Keterbukaan informasi dapat dimaknai sebagai kondisi yang memungkinkan sektor komunikasi untuk menyentuh hampir semua bidang kehidupan masyarakat. Ketika keterbukaan informasi tersebut disandingkan dengan konteks informasi dalam sektor publik, pembahasannya akan mengerucut pada informasi yang dihasilkan dan dikelola oleh lembaga atau badan publik.

Landasan konstitusional mengenai keterbukaan informasi publik telah tertulis dalam UUD 1945, yaitu Pasal 28 F yang berbunyi sebagai berikut: “Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya...”. Selain itu, Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) juga telah mengatur hak atas informasi dalam Resolusi 59 Ayat 1 Tahun 1946 dan menegaskan kembali dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia PBB Pasal 19 yang menyatakan bahwa hak atas informasi

merupakan hak asasi dan hak konstitusional sehingga wajib dilindungi oleh negara. Pentingnya keterbukaan informasi dalam penyelenggaraan pemerintah dapat dijumpai dalam berbagai macam aspek. Misalnya, pada aspek hubungan antara keterbukaan informasi dan partisipasi masyarakat.

Pemaparan terkait hal tersebut pernah diungkapkan oleh Huntington dan Nelson (1994:4) yaitu untuk memungkinkan partisipasi rakyat secara efektif dibutuhkan dua syarat penting, salah satunya adalah adanya kebebasan untuk memperoleh informasi, menyampaikan pendapat, dan berorganisasi. Partisipasi masyarakat tersebut dapat berwujud kontrol masyarakat terhadap kinerja pemerintah dan unit-unit kerjanya, pengawalan proses pembuatan kebijakan, dan lain sebagainya. Selain untuk menumbuhkan partisipasi masyarakat, keterbukaan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan juga merupakan salah satu wujud komitmen pemerintah dalam melaksanakan salah satu prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yaitu transparansi.

Menurut buku Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Pemerintahan Yang Baik yang dikeluarkan oleh Bappenas (2007), transparansi adalah suatu prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai oleh pemerintah.

Instrumen perundangan yang mengatur masalah keterbukaan informasi publik di Indonesia adalah UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan

Informasi Publik. UU tersebut disahkan pada bulan April 2008 dan telah resmi dijalankan pada bulan Mei 2010 serta terdiri dari 64 pasal. UU ini merupakan salah satu upaya dalam perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan konsep pemerintahan terbuka (*open government*) di Indonesia. Hal tersebut dilakukan karena konsep pemerintahan yang terbuka mensyaratkan beberapa jaminan hak publik, salah satunya adalah hak publik untuk mendapatkan dan mengakses informasi. Dengan hadirnya UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka setiap badan publik wajib untuk melaksanakan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik yang tertuang dalam UU tersebut.

Merujuk pada *Justive Initiative* dalam (Warta Bakohumas, 2011), prinsip keterbukaan informasi publik adalah standar internasional yang memuat 10 prinsip tentang akses informasi, yaitu:

- 1) Akses informasi merupakan hak setiap individu yang dijamin oleh peraturan perundang-undangan.
- 2) Akses informasi merupakan kelaziman, sementara kerahasiaan merupakan kekecualian.
- 3) Hak akses informasi berlaku terhadap semua badan publik.
- 4) Permintaan atas informasi harus dibuat cepat, sederhana, dan bebas biaya.
- 5) Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi wajib membantu pemohon informasi dalam mengakses informasi.
- 6) Penolakan pemberian informasi harus dengan alasan yang dibenarkan.

- 7) Kepentingan publik harus diletakkan di atas kepentingan merahasiakan informasi.
- 8) Setiap orang punya hak mengajukan permohonan banding atas keputusan yang merugikannya.
- 9) Badan publik harus proaktif dalam memberikan informasi.
- 10) Hak memperoleh informasi harus dijamin oleh suatu badan publik.

UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memuat 12 bab dan 64 pasal yang tidak hanya mengatur tentang hak publik atas informasi, tetapi juga mengatur tentang hak akses terhadap informasi tersebut. Secara umum, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memuat beberapa pikiran pokok, seperti yang dijabarkan oleh Subagiyo, dkk dalam buku “Anotasi UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik”, (2009:13-18) yaitu :

- 1) Setiap badan publik wajib menjamin keterbukaan informasi publik.
- 2) Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh publik.
- 3) Informasi publik yang dikecualikan bersifat terbatas, ketat, dan tidak mutlak atau permanen.
- 4) Setiap informasi publik dapat diperoleh dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- 5) Informasi publik bersifat proaktif.
- 6) Informasi publik harus bersifat utuh, akurat, dan dapat dipercaya.
- 7) Penyelesaian sengketa secara cepat, murah, kompeten, dan independen.

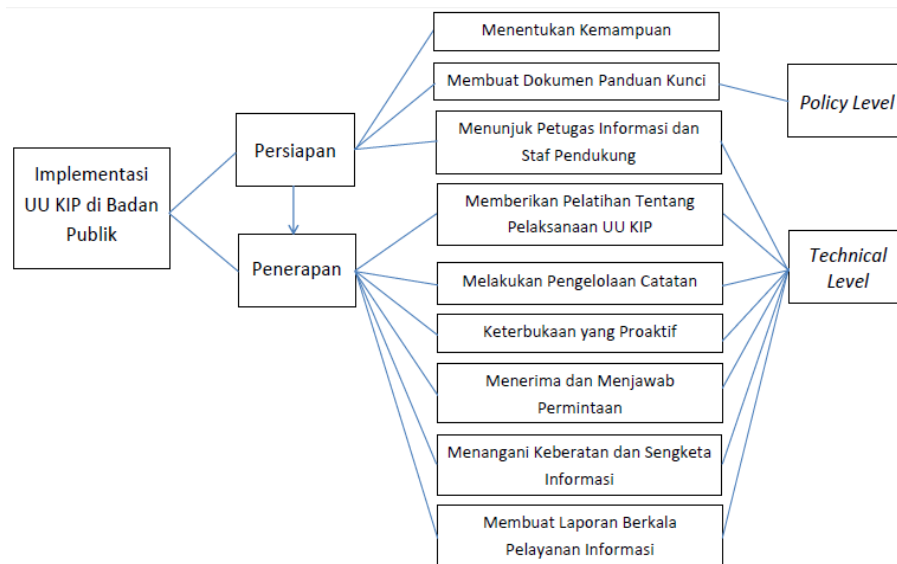
8) Ancaman pidana bagi para penghambat informasi publik.

Informasi publik yang dimaksud dalam UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya. Oleh karenanya, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik banyak mengatur mengenai kewajiban, tugas, dan wewenang badan publik dalam menjalankan praktik keterbukaan informasi publik.

Badan publik yang dimaksud antara lain yaitu lembaga eksekutif, lembaga legislatif, lembaga yudikatif, serta badan-badan publik lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara dan sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan sumbangan masyarakat. Semua badan publik tersebut memiliki tiga kewajiban yang tercantum dalam UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Tiga kewajiban tersebut yaitu pertama adalah informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala. Kedua, informasi yang wajib diumumkan secara sertamerta. Terakhir, informasi yang wajib tersedia setiap saat.

Informasi yang harus disampaikan oleh badan publik secara berkala terkait dengan kebijakan badan publik itu sendiri. Seperti hal-hal tentang badan publik, laporan keuangan, kegiatan dan kinerja badan publik, atau informasi lain yang ditetapkan dalam undang-undang. Secara berkala yang dimaksud adalah secara rutin, teratur, dan dalam jangka waktu. Informasi ini wajib diumumkan paling tidak 6 bulan sekali. Informasi yang dilakukan sertamerta berarti wajib diumumkan secara spontan atau saat itu juga. Ini terkait masalah bencana alam, atau wabah penyakit misalnya yang menyangkut hajat hidup orang banyak ataupun kepentingan orang banyak.

Terakhir yaitu informasi yang wajib tersedia setiap saat. Informasi ini terkait dengan seluruh informasi badan publik kecuali informasi yang dikecualikan, informasi mengenai keputusan dan kebijakan badan publik beserta data pendukungnya, rencana program kerja, prosedur kerja pegawai pelayanan publik, dan laporan tentang pelayanan akses informasi publik. Selain tiga kewajiban diatas, badan publik wajib memperhatikan hal-hal dibawah ini dalam melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik :



Tabel 1.2 Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Erdiyanto, Aryani, dan Karanikolas (Konteks Standar Internasional (2012:30))

UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik juga mengatur tentang informasi yang dikecualikan. Artinya, badan publik tidak membuka informasi yang memenuhi kriteria informasi yang dikecualikan tersebut. Informasi yang dikecualikan ini meliputi informasi yang apabila dibuka dapat menghambat proses penegakkan hukum, misalnya menghambat proses pidana, mengungkapkan data intelijen kriminal, mengungkapkan identitas saksi, pelapor, informan, atau korban yang mengetahui tindak pidana.

Selain itu juga UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengecualikan informasi yang apabila diterima publik akan menimbulkan persaingan usaha yang tidak sehat. Kemudian informasi yang dapat mengancam

pertahanan dan keamanan negara, informasi yang dapat merugikan kepentingan hubungan internasional, informasi publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik dan bersifat pribadi, informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkap rahasia pribadi, serta informasi publik yang mengungkapkan kekayaan alam Indonesia. Namun, informasi publik yang berupa putusan pengadilan, surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan, rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum, laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum, laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi, atau kebijakan yang tidak mengikat ke dalam dan luar negeri serta pertimbangan penegak hukum, tidak termasuk ke dalam informasi yang dikecualikan.

Informasi yang dikecualikan sebagaimana yang disebutkan di atas atau yang telah tertera di pasal 17 huruf g dan h UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dapat dibuka jika memenuhi persyaratan. Persyaratan tersebut antara lain yaitu pihak yang rahasianya ditolak dipublikasikan memberi persetujuan tertulis. Selain itu, jika pengungkapan rahasiannya tersebut berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan publik.

Menurut Alamsyah Saragih selaku Kepala Komisioner Informasi pada tahun 2008 menyampaikan bahwa ada dua kriteria dasar untuk mengukur perkembangan pejabat pemerintah dalam menjalankan kewajiban mereka mengenai hak untuk mendapat informasi. Berdasarkan Pasal 7 UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pasal 4 Peraturan Komisi

Informasi No.1/2010 bahwa setiap pejabat pemerintah minimum memiliki kewajiban untuk membuat peraturan mengenai standar operasional prosedur dalam menjalankan kewajiban memberi informasi publik, menunjuk Petugas Pengaturan Informasi dan Dokumentasi, dan secara berkala membuat daftar informasi publik yang dikelola oleh badan publik tersebut. (Depkominfo: 2008 dalam Rahnilawati 2013).

Berikut ini beberapa ketentuan dan standar pelaksanaan bagi lembaga publik untuk memberikan keterbukaan informasi yang mengacu pada UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik:

- a. Badan publik harus membuat standar operasional prosedur yang secara efektif merupakan peraturan internal mengenai bagaimana undang-undang dapat berlaku. Standar tersebut harus menjabarkan bagaimana menerima dan memproses permintaan informasi serta bagaimana menyediakan informasi secara proaktif dan seterusnya.
- b. Menurut Pasal 1 UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, informasi publik harus dipahami secara luas oleh lembaga publik karena seluruh informasi dalam bentuk apapun, dimiliki atau dikuasai oleh badan publik.
- c. Berdasarkan Pasal 13 (1) (b) yaitu badan publik harus memenuhi kewajibannya untuk mengembangkan sistem pelayanan informasi yang cepat, tidak rumit, dan adil.

- d. Menurut Pasal 7 (3) dan Pasal 8 bahwa badan publik harus membuat sistem pengelolaan informasi atau pencatatan yang benar dan membuat kebijakan berkenaan dengan pengelolaan informasi publik. (Depkominfo:2008).

3. Keterkaitan Humas dan UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Bermula dari budaya kehidupan masyarakat yang tertutup serta banyaknya penyelewengan yang terjadi di masyarakat hingga terbentuklah *culture of secrecy* atau budaya ketertutupan, maka pada tanggal 30 April 2008 dibentuklah UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. Hal tersebut merupakan upaya pemerintah untuk menghilangkan *culture of secrecy* dan menciptakan *clean and good governance* dalam institusi pemerintahan.

Pemerintah mengupayakan terciptanya undang-undang tersebut untuk melindungi hak-hak publik terkait kebutuhan informasi. Sebelum adanya UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, kebutuhan informasi masyarakat sangat bergantung dengan kemurahan hati para pejabat publik serta budaya dokumentasi masih tidak dianggap penting untuk dijadikan sebagai bukti ataupun catatan dokumen. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik kemudian merubah budaya tertutup menjadi suatu budaya yang terbuka dan *accountable*, meminimalisir ‘penyelewengan’ yang terjadi karena wilayah tertutup, menghormati hak masyarakat untuk tahu sebagai bagian dari

kontrol publik, serta menempatkan pentingnya sistem informasi dan dokumentasi.

UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan suatu kewajiban untuk setiap badan publik. Kewajiban dari badan publik itu sendiri yaitu :

1. Menyediakan dan memberikan informasi publik.
2. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi secara baik dan efisien.
3. Menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi publik.
4. Menetapkan dan memutakhir secara berkala seluruh informasi publik yang dikelola.
5. Menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.
6. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik termasuk situs resmi.
7. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi publik.
8. Menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik.
9. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon.

10. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi publik serta menyampaikan salinan laporan kepada komisi informasi.
11. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik di Instansi badan publik tersebut.

Kewajiban yang dimiliki setiap badan publik tersebut diemban oleh seorang humas karena humas merupakan suatu kebutuhan badan publik untuk membangun dan menjaga reputasi. Selain itu, humas juga memiliki tugas untuk melayani informasi atas dasar kesadaran etis dan bagian dari strategi komunikasi kepada publiknya. Pada dasarnya UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik memiliki ketentuan sendiri dalam menjalankan UU tersebut. Ketentuan tersebut yaitu adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Adanya PPID dipergunakan untuk melayani informasi sebagai kewajiban yang diatur oleh hukum. Pada kesimpulannya antara humas dan PPID bisa saling melengkapi dan saling mendukung dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif, dengan menggunakan pendekatan studi kasus yang berdasarkan perolehan permasalahan dari objek penelitian pada tahun 2013 hingga 2014. Menurut Neuman (1997:20),

definisi dari deskriptif itu sendiri yaitu penelitian yang mengharuskan peneliti untuk mendefinisikan subjek secara akurat. Penelitian deskriptif juga menitikberatkan pada kalimat pertanyaan *how* dan *who* seperti bagaimana hal itu terjadi dan siapa saja yang terlibat di dalamnya. Rakhmat (1998:25) menambahkan dalam definisinya mengenai deskriptif yang diartikan sebagai lukisan dari variabel demi variabel di dalam sebuah penelitian. Pada hakikatnya, penelitian deskriptif yaitu mengumpulkan data secara univariat.

Menurut Kuncoro (2003:21) pengertian keseluruhan dari penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu penelitian yang berisi tentang pemaparan yang tidak melibatkan kalkulasi angka. Hal tersebut serupa dengan pemaparan Strauss dan Corbin (1997), penelitian deskriptif kualitatif merupakan jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan cara atau prosedur statistik. Dalam penelitian ini data yang dikumpulkan tidak dalam bentuk angka, melainkan dalam bentuk kata, kalimat, pernyataan, dan konsep. Tujuannya adalah untuk menggambarkan secara terperinci dan relatif akurat dengan hasil objek yang sedang diteliti. Oleh karena itu dalam penelitian ini menggunakan suatu pendekatan studi kasus. Menurut Yin (2006:1) studi kasus merupakan strategi yang lebih cocok bila pertanyaan penelitian berkenaan dengan *how* atau *why*.

Pendekatan studi kasus pada penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu mengangkat mengenai studi kasus aktivitas komunikasi Humas Polres Bantul Yogyakarta dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan

Informasi Publik Periode 2013-2014. Studi kasus yang digunakan dalam penelitian ini yaitu untuk memperlihatkan secara spesifik bagaimana aktivitas komunikasi yang dilakukan oleh Humas Polres Bantul dalam melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Kepolisian Resor Kabupaten Bantul Yogyakarta (Polres Bantul) yang beralamat di Jalan Jenderal Sudirman No. 202, Bantul, Yogyakarta . Penelitian tersebut dilakukan dengan menggunakan jangka waktu atau periode yaitu periode 2013 hingga 2014 dengan waktu penelitian yaitu 11 November 2014 - 29 Januari 2015.

3. Obyek Penelitian

Objek penelitian dalam hal ini adalah Humas Polres Bantul karena pada penelitian ini memfokuskan diri pada aktifitas Humas Polres Bantul dalam mengkomunikasikan kegiatan polri sebagai bentuk pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik periode 2013-2014.

4. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Bungin (2001:129) teknik pengumpulan data adalah bagian instrument pengumpulan data yang menentukan berhasil atau tidaknya suatu penelitian. Senada dengan pernyataan di atas, Sugiyono (2005:3) menambahkan bahwa penelitian yang menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu pengumpulan data tidak dipadu oleh teori, namun fakta-fakta yang ditemukan

pada saat penelitian di lapangan. Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya. Data tersebut yang kemudian dicatat dan diamati untuk pertama kalinya oleh peneliti. Data primer berupa informasi-informasi penelitian yang diperoleh secara langsung oleh peneliti ataupun dengan hasil observasi penelitian di lapangan. Untuk teknik pengumpulan data pada data primer, peneliti menggunakan metode sebagai berikut :

1) Wawancara Mendalam (*Depth Interview*)

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu menggunakan teknik wawancara mendalam (*depth interview*) agar dapat mengetahui objek penelitian secara lebih mendalam dan terperinci. Menurut Mulyana (2001:180) teknik wawancara mendalam yaitu bentuk komunikasi antara dua orang serta melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seseorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu. Wawancara dilakukan peneliti agar memperoleh informasi selengkap-lengkapya dan akurat mengenai aktivitas komunikasi Humas Polres Bantul Yogyakarta dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik periode 2013-2014.

Ada beberapa jenis teknik dalam melakukan wawancara seperti yang dikemukakan oleh Patton dalam Moleong (2010:187) yaitu wawancara pembicaraan informal, wawancara pendekatan menggunakan petunjuk umum wawancara dan wawancara baku terbuka. Penelitian ini termasuk jenis wawancara pendekatan karena menggunakan petunjuk umum wawancara dengan kriteria informan, yaitu :

1. Wakil Kepala Kepolisian Resort Kabupaten Bantul Yogyakarta

Andri Siswan Ansyah, SIK

Informan adalah orang kedua yang bertanggung jawab secara penuh terhadap kinerja kehumasan Polres Bantul serta memiliki jabatan tertinggi nomor dua dalam struktural Polres Bantul dan secara otomatis segala kebijakan pasti melalui pertimbangan dari Wakapolres yang kemudian disetujui oleh Kapolres.

2. Kepala Bagian Operasional Polres Bantul

M. Qori Oktohandoko, SIK

Informan adalah orang yang bertanggungjawab diatas Sub Bagian Humas Polres Bantul yang dibawah naungan Divisi Bagian Operasional dan secara tidak langsung bertanggung jawab pula terhadap kinerja Humas Polres Bantul serta membantu Humas Polres Bantul dalam berbagai macam aktivitasnya.

3. Kepala Sub Bagian Humas Polres Bantul

AKP Sutrisno

Informan adalah orang yang bertanggung jawab langsung terhadap segala aktivitas maupun kegiatan dari Humas Polres Bantul maupun orang-orang yang berada dibawah tanggung jawabnya.

4. Perwira Urusan Humas Polres Bantul

Aiptu Agus Suryanto

Informan adalah orang yang bertanggungjawab terhadap aktivitas Humas Polres Bantul yang khusus menangani publikasi melalui *blog*, *twitter*, maupun *facebook* serta memproses suatu informasi baik dari Humas Polres Bantul maupun dari Humas Polsek di Bantul untuk dijadikan suatu berita dan diinformasikan kepada publik sebagai bentuk keterbukaan informasi publik.

5. Mitra media Humas Polres Bantul

Sukroriyadi (Wartawan Kedaulatan Rakyat)

Informan merupakan mitra media dari Humas Polres Bantul. Mitra media disini dimaksudkan yaitu media-media yang sering membangun silaturahmi dalam bentuk kerjasama ataupun bentuk lainnya serta turut berperan membantu Humas Polres Bantul dalam memberikan informasi ataupun keterbukaan informasi publik kepada publiknya.

6. Masyarakat Bantul

Ibu Hadi Prasetyo (Pengelola Kantin Bhayangkari)

Eka Crisnawati (Bendungan, Gadungan Kepuh, Sanden, Jetis, Bantul)

Kecuk Wardhana (Jalan Parangtritis, Kretek, Bantul)

Informan merupakan penduduk atau masyarakat Bantul yang menjadi publik eksternal dari Polres Bantul. Masyarakat juga merupakan penerima informasi ataupun manfaat dari pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

2) Observasi

Peneliti menggunakan teknik observasi dalam mengumpulkan data tentang keadaan ataupun kegiatan yang dilakukan oleh objek penelitian. Teknik observasi yang dilakukan oleh peneliti senada dengan penjabaran dari Rakhmat (1998:84) bahwa teknik observasi dimaksudkan agar dapat menjelaskan secara terperinci tentang hal atau gejala yang terjadi dalam objek penelitian. Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini dimaksudkan untuk melihat secara langsung seperti yang diutarakan oleh Yin (2006:113) mengenai aktivitas komunikasi Humas Polres Bantul Yogyakarta dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik periode 2013-2014.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari literature-literatur kepustakaan dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian.

1) Dokumen

Pengumpulan data dan teori yang relevan dalam penelitian ini menggunakan bahan-bahan tertulis. Sumber bukti yang dijadikan fokus pada pengumpulan data adalah surat-surat, memorandum, pengumuman resmi, agenda, kesimpulan-kesimpulan pertemuan, laporan-laporan peristiwa tertulis, dokumen administratif, dokumen internal, evaluasi-evaluasi resmi, kliping-kliping, dan artikel-artikel lain seperti yang diutarakan oleh Yin (2006:101-102). Selain perihal di atas data dan teori diperoleh dari buku, dan jurnal. Pengumpulan data berupa dokumen dalam penelitian ini berhubungan dengan aktivitas komunikasi Humas Polres Bantul Yogyakarta dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik periode 2013-2014.

5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah tahapan kelanjutan dari peneliti untuk menganalisis data guna mencari, menata dan merumuskan kesimpulan dari hasil wawancara, observasi, *key informan*, dokumentasi dan studi kepustakaan. Teknik analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah analisis data dengan

menggunakan jenis penelitian kualitatif. Analisis ini lebih menekankan pada proses penyampaian, pengamatan yang terpisah-pisah untuk dijadikan sebagai suatu rangkaian hubungan atau generalisasi. Teknik analisis data diperoleh dengan meneliti secara cermat dan faktual mengenai keadaan dan gejala yang terjadi di dalam objek penelitian.

Bogdan dan Tylor dalam Moleong (2010:3) menyatakan bahwa metode kualitatif adalah suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Proses analisis data kualitatif dilakukan sejak data-data diperoleh dengan meneliti seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, sebagaimana yang diterapkan dalam penelitian ini yaitu wawancara dengan pihak-pihak yang terkait dalam objek penelitian, observasi hingga menganalisis dokumen yang telah dikumpulkan oleh peneliti sebagai bahan dari objek penelitian. Pada saat melakukan wawancara, peneliti melakukan analisis terhadap jawaban informan. Jika jawaban yang dilontarkan oleh informan belum terasa cukup, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan selanjutnya pada tahap tertentu hingga memperoleh data yang cukup. Analisis akan dilakukan melalui proses-proses yang telah disebutkan di atas secara terus menerus hingga tuntas.

6. Uji Validitas Data

Uji validitas data dalam penelitian ini adalah menggunakan triangulasi. Triangulasi data berusaha untuk mengecek kebenaran data yang telah dikumpulkan dan berusaha untuk mengecek kebenaran data tertentu dengan data

yang diperoleh dari sumber lain. Menurut Moleong (2010:178) menyebutkan definisi triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data penelitian.

Triangulasi yang digunakan peneliti adalah triangulasi sumber data. Menurut Patton dalam Bungin (2007:257) triangulasi dengan menggunakan sumber data berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan cara yang berbeda dalam metode kualitatif. Waktu dan cara yang berbeda tersebut yaitu :

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dan membandingkan apa yang dikatakan oleh sumber secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sumber sepanjang waktu.
- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seorang dengan berbagai pendapat dan pendapat orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada atau orang pemerintahan.
- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isu suatu dokumen yang berkaitan.

Pada penelitian ini hanya satu cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengukur keabsahan data yaitu dengan mengamati data hasil wawancara dengan data hasil pengamatan.

G. Sistematika Penulisan

Guna mendapatkan gambaran yang jelas mengenai penelitian yang dilakukan, maka disusunlah sistematika penulisan yang berisi informasi mengenai materi dan hal yang dibahas dalam setiap bab, adapun sistematika penulisan penelitian adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum mengenai profil Kepolisian Resor Kabupaten Bantul Yogyakarta, sejarah, visi dan misi, serta struktur organisasi. Pada bab ini juga membahas pula mengenai penelitian-penelitian terdahulu yang mengambil topik serupa dengan penelitian ini.

BAB III SAJIAN DATA DAN ANALISIS

Pada bab ini akan dipaparkan mengenai proses dari aktivitas komunikasi Humas Polres Bantul Yogyakarta dengan menitikberatkan pada aspek pelaksanaan Humas Polres Bantul dalam UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan

Informasi Publik. Pada bab ini juga membahas mengenai bahasan dari hasil penelitian serta analisis peneliti dengan dipadukan pada hasil temuan data penelitian.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan dan saran untuk penelitian selanjutnya.