

**PENERAPAN SISTEM PUBLIKASI INFORMASI HUMAS DALAM
MENINGKATKAN VALIDITAS INFORMASI DI
WEBSITE KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA
SELATAN**



SKRIPSI

Diajukan untuk melengkapi salah satu syarat guna memperoleh

Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)

pada Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam

DISUSUN OLEH:

RISKA AMELIA

NIM. 14 51 0053

FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)

RADEN FATAH PALEMBANG

1439 H / 2018 M

NOTA PERSETUJUAN PEMBIMBING

Hal: Pengajuan Ujian Munaqasyah

**Kepada Yth. Bapak Dekan
Fak. Dakwah dan Komunikasi
di
Palembang**

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah mengadakan bimbingan dengan sungguh-sungguh, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara Riska Amelia, NIM. 14510053 yang berjudul **"Penerapan Sistem Publikasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan"** sudah dapat diajukan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang.

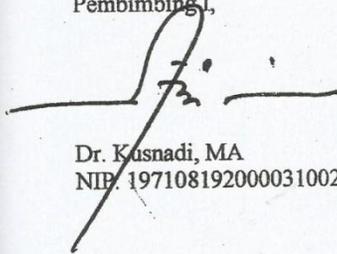
Demikian, terima kasih.

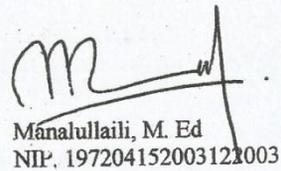
Wassalam

Palembang, 20 Agustus 2018

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Kusnadi, MA
NIP. 197108192000031002


Manalullaili, M. Ed
NIP. 197204152003121003

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Riska Amelia
NIM : 14510053
Fakultas / Jurusan : Dakwah dan Komunikasi / Komunikasi dan Penyiaran Islam
Judul Skripsi : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang pada:

Hari / Tanggal : Jumat / 31 Agustus 2018
Tempat : Ruang Sidang Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Program Strata I Sosial (S.Sos) pada jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam.

Palembang, 31 Agustus 2018



DEKAN,

Dr. Kusnadi, MA

NIP. 197108192000031002

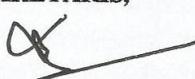
TIM PENGUJI

KETUA,



Nursari Hasnah Nasution, M. Ag
NIP. 197804142002122004

SEKRETARIS,



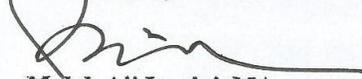
Muslimin, M.Kom.I
NIDN. 2022107801

PENGUJI I,



Drs. H. M. Musrin HM, M. Hum
NIP. 195312261986031001

PENGUJI II,



Mohd. Aji Isnaini, MA
NIP. 197004172003121001

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Riska Amelia**
Tempat & Tanggal lahir : Palembang, 25 Mei 1995
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Jurusan : Komunikasi Penyiaran Islam (KPI)
Judul Skripsi : **Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan**

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Seluruh data, informasi, interpretasi, pembahasan, dan kesimpulan yang disajikan dalam skripsi ini kecuali yang disebutkan sumbernya adalah merupakan hasil pengamatan, penelitian, pengolahan, serta pemikiran saya dengan pengarahannya pembimbing yang ditetapkan.
2. Skripsi yang saya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik, baik di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah maupun di Perguruan Tinggi lainnya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ditemukan adanya bukti ketidakbenaran dalam pernyataan tersebut di atas, maka saya bersedia menerima sanksi akademis berupa pembatalan gelar akademik yang saya peroleh melalui pengajuan skripsi ini.

Palembang, 20 Agustus 2018

Yang Membuat Pernyataan,



Riska Amelia
NIM. 14510053

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

“Never Give up and Be better than you were yesterday”

Persembahan

Dengan mengucapkan puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, penelitian skripsi ini kupersembahkan untuk:

1. Kedua orang tua, ayuk dan kakak yang sangat aku cintai yang selama ini telah berjuang untuk membahagiakanku dan memberikan dukungan serta do'a tiada henti.
2. Seluruh teman-teman seperjuangan KPI International Class yang turut membantu dan memberi semangat
3. Segenap Keluarga besar Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam UIN Raden Fatah Palembang

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia serta kasih sayang-Nya yang tak terhingga, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Penerapan sistem publikasi informasi humas dalam meningkatkan validitas informasi di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan**”. Tak lupa sholawat beriring salam selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, para sahabat dan pengikutnya hingga akhir zaman.

Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan studi tingkat sarjana strata satu (S-1) dalam jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam, Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang. Penulis menyadari dalam proses penyelesaian skripsi ini banyak hambatan dan juga kendala yang penulis hadapi, mulai dari persoalan pengumpulan data-data hingga hal-hal lainnya. Syukur *alhamdulillah* ada banyak pihak yang terus memberikan dorongan semangat kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan lancar.

Terima kasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan skripsi ini, baik secara moril maupun materil. Khususnya penulis ucapkan terima kasih kepada kedua orang tua dan keluarga penulis, Ayahanda Nasrul, Ibunda Susilawati dan kedua saudara penulis Jerry Andriansyah dan Ria Anggraini, yang telah banyak memberikan dukungan dan semangat yang tak ternilai, sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian skripsi ini dengan baik.

Tidak lupa pula penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Kusnadi, MA., Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang dan selaku pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan, masukan, dan bimbingan dalam pengerjaan skripsi ini.
2. Manalullaili, M.Ed., Wakil Dekan III Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang dan selaku pembimbing II yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan bantuan selama pengerjaan skripsi ini.
3. Anita Trisiah, M. Sc., Ketua Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang dan Pembimbing Akademik yang membantu dan memotivasi penulis hingga dapat menyelesaikan perkuliahan dengan baik.
4. H. Saefudin Latif S.Ag M.Si., Kasubag informasi dan humas di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan dan juga seluruh staf di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian dan memberikan informasi serta data-data yang dibutuhkan penulis.
5. Bapak dan Ibu seluruh staf dan karyawan Perpustakaan Utama dan Perpustakaan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang, serta Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang telah melayani serta memberikan izin dalam peminjaman buku-buku sebagai referensi dan literatur penulis dalam penyusunan skripsi hingga selesai.

6. Seluruh dosen dan serta staf administrasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat serta membantu kelancaran penulisan skripsi ini.
7. Kepada seluruh sahabat-sahabat penulis, Aldri, Aris, Candra, Dio, Hani, Ilham, Madona, Bery, Pahrul, Saras, Saski, Afifah, Puput, Nurul, Nia, Latifah, dan Devi yang telah memberikan dorongan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Semua pihak yang telah mendukung penulis dalam penyelesaian pendidikan dan skripsi, yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Dengan demikian, atas semua bantuan dari pihak tersebut, maka penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulis berharap pembaca dapat menjadikan skripsi ini sebuah pengetahuan yang dapat dipahami dan membantu banyak pihak.

Palembang, 15 Agustus 2018

Riska Amelia

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	Error! Bookmark not defined.
NOTA PERSETUJUAN PEMBIMBING	i
SURAT PERNYATAAN.....	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	Error! Bookmark not defined.
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
ABSTRAK.....	xii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	8
E. Tinjauan Pustaka	8
F. Kerangka Teori	10
G. Metodologi Penelitian	14
H. Sistematika Penulisan.....	20
BAB II	22
LANDASAN TEORI.....	22
A. Penerapan	22
B. Public Relations	22
C. Fungsi dan Tugas Humas	27
D. Publikasi Informasi	38
BAB III.....	52

GAMBARAN UMUM KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN	52
A. Sejarah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	52
B. Visi dan Misi Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	53
C. Tugas Pokok dan Fungsi Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	54
D. Struktur Organisasi.....	57
E. Profil Subbagian Informasi dan Hubungan Masyarakat Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	68
F. Latar Belakang Penerapan Publikasi informasi di Subbagian Informasi dan humas Kementrian Agama Provinsi Sumatera Selatan	73
BAB IV	76
HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	76
A. Penerapan sistem publikasi informasi humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	77
B. Sistem Publikasi Informasi di Humas Kementerian Agama Sumatera Selatan dalam meningkatkan validitas informasi.....	93
C. Hasil Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	95
BAB V	98
KESIMPULAN DAN SARAN	98
A. Kesimpulan	98
B. Saran	99
DAFTAR PUSTAKA	101
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	104

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Peliputan dan pembuatan berita Kemenag Sumsel	32
Gambar 2. Bimtek penanganan virus petya di Madrasah Prabumulih.....	32
Gambar 3. Teori informasi Shannon dan Weaver.....	40
Gambar 4. Struktur organisasi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	56
Gambar 5. <i>Website</i> Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	79
Gambar 6. Buku registrasi informasi publik Subbag Inmas.....	81
Gambar 7. Buku verifikasi informasi publik Subbag Inmas.....	83
Gambar 8. Buku digitalisasi informasi publik Subbag Inmas.....	85
Gambar 9. Buku <i>upload</i> informasi publik Subbag Inmas.....	86
Gambar 10. Buku publikasi informasi publik Subbag Inmas.....	88
Gambar 11. Informasi yang telah dikontrol dan dipublikasikan di info penting <i>website</i> Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	95
Gambar 12. Penganugerahan keterbukaan informasi publik.....	97

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul *Penerapan Sistem Publikasi Informasi humas dalam meningkatkan validitas informasi di website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan*. Penelitian ini dilaksanakan terhadap humas di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yang telah menerapkan sistem publikasi informasi untuk meningkatkan validitas informasi di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Adapun latar belakang penelitian ini adalah berdasarkan Undang-undang NO. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan SNI ISO/IEC 20071 tahun 2009 tentang Persyaratan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI). Sebagai implementasi SMKI, satuan kerja di Kemenag Sumsel menerapkan standar kontrol penggunaan media online yaitu sistem publikasi informasi. Sistem publikasi informasi ini diterapkan dengan tujuan untuk mengontrol informasi yang dipublikasikan di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Informasi yang dipublikasikan di website, kalangan yang membaca informasi tidak bisa diukur, maka dari itu tim humas Kemenag mulai berpikir untuk menerapkan sistem publikasi informasi yang berupa standar kontrol informasi.

Penelitian ini menggunakan data kualitatif, dimana sumber data primernya adalah Staf humas, SOP sistem publikasi informasi dan *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Peneliti melakukan wawancara dengan Kasubag Humas dan para staf Humas di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Adapun teori yang digunakan dalam penelitian ini yaitu Teori Situsional Grunig dan Hunt tentang kebutuhan informasi publik dan teori informasi Shannon dan Weaver dengan menggunakan model komunikasi.

Hasil dari penelitian ini berdasarkan dari pengamatan dan wawancara yang telah dilakukan dengan Kasubag dan staf informasi dan humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan adalah penerapan sistem publikasi informasi dengan 5 buku kontrol ini bisa meningkatkan validitas sebuah informasi karena informasi yang dipublikasikan bisa lebih terdata dengan jelas dan akurat serta bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Kata Kunci: *Public Relations, Kementerian Agama, website, Publikasi Informasi, Validitas Informasi, website, kontrol informasi,*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Public relations sering dikenal menjadi “Hubungan Masyarakat (Humas)”. Arti “*public relations*” berbeda dengan kata “masyarakat” dalam Hubungan Masyarakat. Public merupakan sekumpulan orang atau kelompok dalam masyarakat yang memiliki kepentingan atau perhatian yang sama terhadap suatu hal.¹

Cutlip, Center dan Broom menyatakan bahwa *public relations* merupakan fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dengan publik yang mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut.²

Istilah *public relations* sering diterjemahkan sebagai humas yang terdiri dari semua bentuk komunikasi yang terselenggara antara organisasi yang bersangkutan dengan siapa saja yang berkepentingan dengannya.³ Dalam menjalankan fungsinya setiap perusahaan atau organisasi tidak terlepas dari dukungan seorang humas baik itu perusahaan kecil atau juga perusahaan besar.

Pada awalnya, tugas humas adalah memberikan penerangan untuk meningkatkan hubungan baik dengan mereka yang pendapatnya berpengaruh

¹ Rachmad Kriyantono, *Public Relation Writing*, (Jakarta: Kencana, 2012), hlm. 3.

² *Ibid.*, hlm. 5.

³ M. Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm. 1.

bagi organisasi dalam menentukan kebijaksanaan yang terbaik. Selanjutnya berkembanglah tugas untuk meningkatkan saling pengertian antara organisasi dengan kelompok masyarakat.⁴

Humas sangat berperan penting dalam menciptakan citra positif bagi perusahaan. Dalam hal ini seorang humas diperlukan memiliki komunikasi yang baik untuk bisa meningkatkan mutu dan kualitas suatu perusahaan.

Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada publik merupakan salah satu tugas utama *public relations* atau humas. Informasi merupakan salah satu aset penting dari suatu instansi. Kemampuan untuk menyediakan informasi yang akurat dan cepat menjadi suatu hal yang penting dari suatu perusahaan atau instansi.

Informasi adalah yang dapat mengurangi ketidakpastian atau keraguan akan situasi tertentu. Bila tidak mendapatkan informasi yang cukup, gambaran tentang perusahaan akan sepotong-sepotong.⁵ Informasi yang berkualitas, yakni yang tepat, sempurna, derajat validitas yang tinggi serta memenuhi persyaratan anggota kerja di semua tingkat organisasi, akan membantu dalam proses pemecahan masalah dan kemungkinan perubahan.⁶

⁴ John Tondowijodjo, *Dasar dan Arah Public Relations*, (Jakarta: PT Grasindo, 2002), hlm.3.

⁵ Rachmat Kriyantono, *op.cit.*, hlm 40.

⁶ Rosli Mohammad, *Audit Komunikasi*, (Jakarta: Prenanmedia Group, 2015), hlm. 3.

Kegiatan menyampaikan informasi disebut dengan kegiatan publikasi. Publikasi adalah kegiatan mengenalkan perusahaan sehingga umum (publik dan masyarakat) dapat mengenalnya.⁷

Umumnya masyarakat mengkonotasikan pelayanan yang diberikan oleh lembaga kepada masyarakat cenderung kurang dan tidak berkualitas. Hal ini dapat dilihat dari masih banyaknya keluhan yang disampaikan masyarakat kepada lembaga yang memberikan layanan kepada masyarakat, seperti minimnya informasi yang diberikan, dan prosedur memperoleh informasi.⁸

Untuk segenap aparat kehumasan baik pusat maupun daerah, harus mampu mencermati realitas perkembangan teknologi komunikasi. Salah satu langkah antisipasinya adalah membangun kesiapan diri untuk melaksanakan sistem pelayanan masyarakat yang lebih baik melalui pemanfaatan dan pengelolaan teknologi informasi yang tepat. Perkembangan teknologi informasi merupakan kenyataan global yang tidak mungkin kita hindari.⁹

Saat ini banyak praktisi Humas, berbicara atas nama perusahaan telah mempertimbangkan penggunaan internet sebagai salah satu strategi komunikasi Humas.¹⁰ Salah satu lembaga yang memanfaatkan *website* sebagai layanan

⁷ Rachmad Kriyantono, *loc.cit.*

⁸ Puspitasari, "Pemanfaatan Media *Website* Oleh Humas Badan Pemeriksa Keuangan RI Sebagai Layanan Informasi Publik", *Skripsi Fakultas Ilmu Komunikasi Jurusan Public Relation*, (Yogyakarta: Universitas Mercu Buana: 2007), hlm. 5.

⁹ *Ibid.*, hlm. 6.

¹⁰ *Ibid.*, hlm. 7.

informasi publik adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi Sumatera Selatan dalam menyebarkan informasi yang akurat kepada publik

Sub Bagian informasi dan humas Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi Sumatera Selatan telah menyiapkan diri untuk menerapkan kerja pengelolaan *website*, baik surel ataupun media sosial dengan standar Sistem Manajemen Keamanan Informasi yang sesuai dengan standar SNI 27001.

Pengelolaan keamanan sistem informasi harus dimulai ketika sebuah sistem informasi dibangun, bukan hanya sebagai pelengkap sebuah sistem informasi. Dengan adanya pengelolaan keamanan sistem informasi yang baik, maka diharapkan satuan kerja dapat memprediksi resiko-resiko yang muncul akibat penggunaan sistem informasi sehingga dapat menghindari atau mengurangi resiko yang mungkin dapat merugikan. Keamanan sistem informasi merupakan tanggungjawab semua pihak/seluruh pegawai yang ada di dalam lingkungan Kantor Wilayah Kementrian Agama provinsi Sumatera Selatan.

Untuk mengatasi hal itu diperlukan penerapan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) yang diakui secara internasional yakni standar internasional kemananan informasi ISO 27001. Dengan menerapkan ISO/IEC 27001 akan meningkatkan kepercayaan publik terhadap informasi yang dihasilkan dan diproses oleh sebuah instansi/organisasi serta meningkatkan jaminan kualitas dari sebuah informasi.

Dalam meningkatkan validitas sebuah informasi humas Kanwil Kemenag provinsi Sumatera Selatan menetapkan standar operasional publikasi informasi publik mulai dari tahap pencatatan informasi yang akan dipublikasi, tahap verifikasi informasi, tahap digitalisasi, tahap upload dan terakhir tahap publish. Termasuk kontrol surel dan medsos, serta kontrol hak akses.¹¹

Surat ataupun informasi yang telah melewati proses sistem publikasi informasi akan diterbitkan melalui *website* atau media sosial oleh seorang admin *website*. Dengan demikian, informasi yang disampaikan melalui media online ini dapat dipertanggungjawabkan sumber dan keasliannya atau dengan kata lain bukan merupakan data atau informasi hoax.

Dalam melakukan publikasi informasi ke *website* juga harus ada tanggung jawab yang berjenjang. Mulai dari perancangan, pengetikan, verifikasi, uji kelayakan dan publikasi informasi. Masing-masing harus ada yang mengelola dan bertanggungjawab, serta dilakukan pencatatan yang telah distandarkan. Apabila suatu saat informasi tersebut salah atau dikatakan hoax, maka bisa dilakukan konfirmasi secara berjenjang.¹²

Adapun tujuan dari prosedur publikasi informasi diterapkan Sub Bagian informasi dan Humas Kementerian Agama provinsi Sumatera Selatan untuk menjaga keaslian sumber informasi yang dipublikasikan ke masyarakat, menerapkan sistem keamanan informasi (SMKI) di lingkungan Kantor Wilayah

¹¹ Saefudin Latif, "Cegah Berita Hoax dengan Penerapan SMKI", *Rukun Umat*, Nomor.85, (Februari, 2017), hlm. 3.

¹² *Ibid.*, hlm. 8.

Kementrian Agama provinsi Sumatera Selatan, serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.¹³

Sub Bagian humas dan informasi Kementerian Agama provinsi Sumatera Selatan telah menyiapkan penerapan sistem publikasi informasi ini dengan sistematis dan terencana. Sistem publikasi ini diterapkan agar informasi yang di publikasikan bisa dipertanggung jawabkan, apabila ada informasi yang bermasalah maka bisa dilakukan konfirmasi secara berjenjang.

Konfirmasi secara berjenjang ini bisa dilihat dari proses sistem publikasi informasi yang telah diterapkan. Sistem publikasi informasi itu berupa 5 buku kontrol, setiap aktivitas penyebaran informasi melalui *website* harus melakukan pencatatan terlebih dahulu di buku kontrol tersebut.

Sebelum informasi dipublikasikan, petugas harus melakukan registrasi terkait berita yang akan di-*upload* ke *website*, kemudian setelah itu informasi akan diverifikasi terlebih dahulu mengenai kebenaran datanya, informasi yang telah diverifikasi bisa lanjut ke proses digitalisasi, setelah proses digitalisasi maka informasi bisa di-*upload* ke laman *website* dan terakhir setelah proses *upload* selesai, cek kembali informasi yang telah di *upload*, kemudian catat di buku kontrol publikasi informasi publik.

Isi di setiap buku kontrol tersebut mencakup asal informasi yang akan dipublikasikan, tanggal ketika informasi diberikan kepada petugas *website*, serta

¹³Tim humas, *SOP Informasi Publik*, Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis (Kanwil Kemenag Sumsel, 2017), hlm. 4.

nama petugas yang mempublikasikan berita tersebut. Sistem yang telah diterapkan dapat meningkatkan validitas informasi yang akan diberikan kepada publik karena dengan adanya penyaringan sebelum dan sesudah informasi dipublikasikan, apabila diketahui informasi yang dipublikasikan terjadi kesalahan, dengan cepat bisa dikonfirmasi siapa petugas yang bertanggung jawab akan hal tersebut.

Maka dari itu sejalan dengan tujuan dari dibentuknya Sistem publikasi informasi yang telah diterapkan, penulis tertarik mengadakan penelitian **“PENERAPAN SISTEM PUBLIKASI INFORMASI HUMAS DALAM MENINGKATKAN VALIDITAS INFORMASI DI *WEBSITE* KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN”**.

B. Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang masalah tersebut, maka yang menjadi rumusan masalah skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem publikasi informasi humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan?
2. Bagaimana sistem publikasi informasi di humas Kementerian Agama Sumatera Selatan dalam meningkatkan validitas informasi?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penerapan sistem publikasi informasi yang telah diterapkan Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

2. Untuk mengetahui fungsi sistem publikasi informasi di humas Kementerian Agama Sumatera Selatan dalam meningkatkan validitas informasi.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan dan wawasan tentang humas dan penerapan sistem publikasi informasi

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan bisa diterapkan bagi mahasiswa Komunikasi Penyiaran Islam (KPI) khususnya dalam bidang Informasi dan humas, sehingga bisa menjadi contoh dalam penerapan sistem publikasi informasi. Selain itu diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi organisasi, khususnya instansi-instansi pemerintah terkait dengan sistem publikasi informasi humas.

E. Tinjauan Pustaka

Dalam Penulisan skripsi ini penulis menemukan beberapa skripsi yang berkaitan dengan penelitian ini dan akan penulis cantumkan dalam penulisan karya ilmiah ini. Adapun beberapa skripsi yang terkait dengan pembahasan yang akan peneliti lakukan mengenai “sistem publikasi informasi humas” secara umum sebagai berikut:

Skripsi berjudul “*Optimalisasi Penggunaan Website Sebagai Media Publikasi Pengelolaan Zakat Oleh Lembaga Dompot Dhuafa*”¹⁴, ditulis oleh Khoirun Ni'mah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dari hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa optimalisasi penggunaan *website* sebagai media publikasi pengelolaan zakat oleh lembaga Dompot Dhuafa menggunakan dua prinsip yakni optimalisasi berdasarkan karakteristik dan tujuan *website* sebagai media publikasi online.

Skripsi yang disusun oleh Elsy Yunita yang berjudul “*Pelaksanaan Media Relations di Lembaga Pemerintah dari Sudut Pandang Praktisi Humas Kementerian dan Wartawan*”¹⁵, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Program Studi Hubungan Masyarakat, Universitas Indonesia.

Penelitian ini membahas tentang pelaksanaan *media relations* di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam mensosialisasikan program dan kebijakan kementerian, serta bagaimana peran Humas di dalamnya. Dari hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa humas telah dapat melaksanakan berbagai kegiatan *media relations* dengan baik, dimana dalam hal ini Humas telah menjalankan perannya sebagai teknisi komunikasi dan fasilitator komunikasi.

¹⁴ Khoirun Ni'mah, “Optimalisasi Penggunaan Website Sebagai Media Publikasi Pengelolaan Zakat Oleh Lembaga Dompot Dhuafa”, *Skripsi Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam*, (Yogyakarta: Universitas Sunan Kalijaga, 2015)

¹⁵ Elsy Yunita, “Pelaksanaan Media Relations di Lembaga Pemerintah dari Sudut Pandang Praktisi Humas Kementerian dan Wartawan (Studi Kasus Media Relations di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dalam rangka sosialisasi program dan kebijakan Kementerian)”, *Skripsi Fakultas Ilmu Politik dan Sosial, Program Studi Hubungan Masyarakat*, (Jakarta: Universitas Indonesia, 2012)

Namun, pelaksanaan *media relations* itu sendiri belum dinilai maksimal sebab Humas belum dapat menjalankan perannya sebagai sumber informasi yang baik.

Tugas akhir yang ditulis oleh Puspitasari dengan judul “*Pemanfaatan Media Website oleh Humas Badan Pemeriksa Keuangan RI Sebagai Layanan Informasi Publik*”¹⁶, Fakultas Ilmu Komunikasi, Jurusan *Public Relations*, Universitas Mercu Buana Jakarta.

Dari hasil penelitian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa pemanfaatan *website* yang digunakan oleh Humas Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK RI) sebagai informasi layanan publik dan ada beberapa manfaat yaitu *website* digunakan sebagai media promosi lembaga dan publikasi laporan hasil pemeriksaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, ada persamaan dan perbedaannya. Persamaanya yaitu peneliti sebelumnya juga membahas Humas dan Media Informasi yang diakses melalui *website*, sedangkan yang menjadi perbedaannya adalah penelitian ini memfokuskan mengenai sistem publikasi informasi dan validitas informasi.

F. Kerangka Teori

Untuk mempermudah dalam penelitian dan dalam penyusunan serta penyesuaian dengan konsep dilapangan dan teori yang ada dan agar tidak terjadi kesimpang siuran pada saat penelitian, maka perlu adanya suatu teori (kerangka berfikir) sebagai acuan dan pedoman penyusunan kerangka pikir yang dapat dimuat

¹⁶ Puspitasari, “Pemanfaatan Media Website oleh Humas Badan Pemeriksa Keuangan RI Sebagai Layanan Informasi Publik”, *Skripsi, Fakultas Ilmu Komunikasi, Jurusan Public Relations*, (Jakarta: Universitas Mercu Buana: 2007)

disini. Dalam hal yang berkaitan dengan persoalan yang akan diteliti, penulis akan mengungkapkan kerangka teori ini sebagai landasan penelitian, penulis mengambil dari beberapa buku literatur yang ada kaitannya dengan masalah yang sedang penulis teliti.

1. Penerapan

Penerapan dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* berarti proses mempraktikkan teori yang telah dirancang untuk mencapai suatu tujuan.¹⁷ Penerapan juga bisa diartikan sebagai kemampuan untuk menggunakan materi yang sudah dipelajari pada situasi yang baru menyangkut penggunaan aturan atau prinsip.¹⁸

2. *Public Relations*

The First World Forum of Public Relations menyatakan bahwa *Public Relations Practice*, adalah seni dan ilmu pengetahuan mengenai pengetahuan proses menganalisis trend, memprediksi konsekuensi-konsekuensinya, memberikan konseling kepada pimpinan organisasi, dan mengimplementasikan program yang terencana yang akan melayani kepentingan organisasi dan publik.¹⁹

Sedangkan menurut John E. Marston menyatakan bahwa “*public relations is planned, persuasive communication designed to influence significant public*”

¹⁷Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, (Jakarta: Modern English Press, 2006), hlm. 1598.

¹⁸M. User Usman, *Menjadi Guru Profesional*, (Bandung: PT. Remaja Kosda Karya, 1995),hlm. 35.

¹⁹ Rachmat Kriyanto, *op.cit*, hlm. 4.

(*publicrelations* adalah kegiatan komunikasi persuasif dan terencana yang didesain untuk memengaruhi publik yang signifikan).²⁰

Grunig dan Hunt mengusulkan sebuah teori yang bisa digunakan oleh seorang *public relations* atau humas yaitu teori situasional publik yang merupakan suatu teori yang berfungsi agar humas bisa memberikan informasi yang lebih spesifik tentang kebutuhan informasi mereka.²¹

3. Publikasi Informasi

Menurut Philip dan Herbert M.Baus, dalam bukunya *Preparations for communication*, bahwa publikasi (*publication*) tersebut merupakan tugas public relations/humas dalam menceritakan atau menyampaikan sebanyak mungkin pesan atau informasi mengenai kegiatan perusahaan kepada masyarakat luas, dengan kata lain publikasi merupakan kegiatan terpenting dan menjadi ujung tombak dari kegiatan public relations/humas.²²

Sedangkan menurut kamus Webster, publikasi adalah suatu informasi yang bernilai dengan maksud untuk menambah perhatian kepada suatu tempat, orang atau sebab yang biasanya dimuat dalam suatu media cetakan atau penerbitan (*printed material*) dan selalu menyangkut kepentingan publikasi yang dapat berbentuk berita, laporan dan opini.²³

²⁰*Ibid.*, hlm. 5.

²¹Dan Lattimore, *et al*, *Public Relations The Profession and The Practice*, diterjemahkan oleh Afrianto Daud (Jakarta: Salemba Humanika, 2010), hlm. 50.

²² Rosady Ruslan, *Kiat dan strategi kampanye public relations*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2000), hlm. 54.

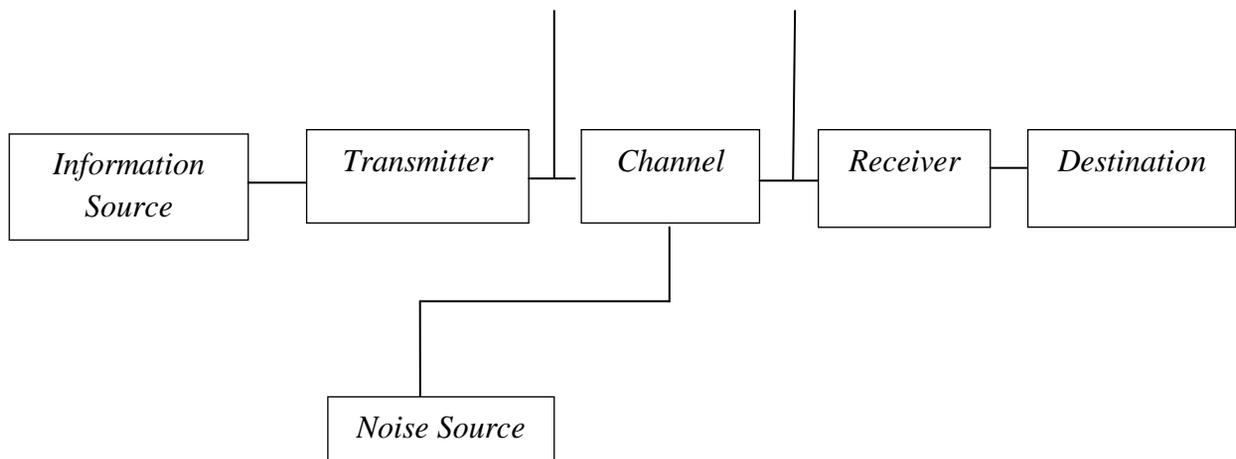
²³*Ibid.*, hlm. 55.

Kegiatan publikasi (*publication*) lebih menekankan suatu proses dan teknis untuk mempersiapkan dan menerbitkan media komunikasi demi kepentingan kegiatan atau aktivitas publikasi public relations/humas dalam upaya penyampaian pesan, opini, informasi dan berita.

Teori informasi merupakan bidang studi yang berkaitan dengan komunikasi dalam sistem. Teori informasi merupakan studi mengenai pengiriman sinyal-sinyal dari sumber pengirim ke sumber penerima. Ia memiliki aplikasi praktis dalam ilmu komunikasi elektronik yang mempola *transmitter*, *receiver*, dan *code*, guna memudahkan penanganan informasi secara efisien.

Shannon dan Weaver dalam buku yang berjudul *The Mathematical Theory of Communication* menjelaskan akan teori informasi dengan menggunakan model komunikasinya yang tampak pada gambar berikut.²⁴

Signal Signal Received



²⁴*Ibid.*, hlm. 92.

Shannon dan Weaver melakukan pendekatan secara matematis untuk mendefinisikan informasi. Menurut mereka, informasi adalah jumlah ketidakpastian yang dikurangi ketika sebuah pesan diterima. Artinya, dengan adanya informasi, tingkat kepastian menjadi meningkat.²⁵

Menurut Davis menyatakan bahwa informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang.²⁶

Informasi merupakan hasil dari olahan data-data yang telah diproses sehingga menjadi sesuatu yang bermakna, berarti dan dapat dipahami serta dimengerti oleh masyarakat umum.²⁷

Kegiatan menyampaikan atau menyebarkan informasi inilah disebut dengan kegiatan publikasi. Jadi, publikasi informasi dapat juga diartikan sebagai kegiatan penyebaran dan penyampaian data atau informasi tentang perusahaan kepada khalayak atau publik.

G. Metodologi Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*Field Research*) yaitu peneliti mempelajari secara langsung tentang latar belakang keadaan dan interaksi langsung di lingkungan lembaga atau instansi yang akan menjadi objek penelitian.²⁸ Data hasil penelitian lebih berkenaan dengan interpretasi terhadap data yang ditemukan di

²⁵ Abdul Kadir, *Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi*, (Yogyakarta: CV. Andi, 2014), hlm. 45.

²⁶ *Ibid.*, hlm. 46.

²⁷ . Ruliansyah, *Sistem Informasi E-learning Pada SMKN 6 Palembang*, (Palembang, Noerfikri Offset, 2015), hlm. 10.

²⁸ Sumadi Suryabrata, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2013), hlm. 80.

lapangan. Selain itu, semua data yang dikumpulkan berkemungkinan menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti.²⁹

Dengan demikian, penelitian ini akan berupa data dari hasil wawancara, catatan lapangan, foto, video, dokumen pribadi, catatan atau memo serta dokumen resmi lainnya, untuk memberikan gambaran penyajian laporan tersebut. Peneliti akan terjun kelapangan untuk melakukan pengumpulan data, analisis dan membuat kesimpulan.

1. Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah bersifat kualitatif yang melakukan pengumpulan data terjadi interaksi antara peneliti data dengan sumber data. Dalam interaksi ini baik peneliti maupun sumber data memiliki latar belakang, pandangan, keyakinan, nilai-nilai, kepentingan dan presepsi berbeda-beda, sehingga dalam pengumpulan data, analisis, dan pembuatan laporan akan terikat oleh nilai masing-masing.³⁰

Dalam hal ini peneliti akan menguraikan data-data yang telah diperoleh yang berkaitan dengan Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

2. Sumber Data

²⁹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2014), hlm. 11.

³⁰ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 21.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder

a) Data Primer

Data Primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.³¹ Data primer dalam penelitian ini adalah SOP sistem publikasi informasi dan *Website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

b) Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data.³² Data sekunder penelitian ini mengenai keadaan geografis, struktur organisasi dan data mengenai produktivitas suatu instansi atau lembaga yang bersangkutan.

3. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penyusunan penelitian ini dilakukan dengan beberapa metode, yaitu:

a) Metode Wawancara

Salah satu metode pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, yaitu suatu kegiatan dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pernyataan-pernyataan pada responden.³³ Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan

³¹ *Ibid.*, hlm. 308.

³² *Ibid.*, hlm. 309.

³³ P. Joko Subagyo, *Metodologi Penelitian Dalam Teori dan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hlm. 39.

studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara tidak terstruktur untuk mengetahui informasi yang lebih dalam tentang responden, sehingga peneliti lebih banyak mendengarkan apa yang diceritakan oleh responden tersebut, maka peneliti bisa menganalisis terhadap setiap jawaban dari responden tersebut dan peneliti dapat mengajukan berbagai pertanyaan berikutnya yang lebih terarah pada suatu tujuan.

Untuk mendapatkan informasi tentang Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, peneliti langsung mewawancarai Kasubag Humas dan para staf Humas di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

b) Metode Observasi

Metode observasi atau pengamatan merupakan metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan.³⁴ Observasi atau pengamatan dilakukan sesuai dengan kebutuhan penelitian mengingat tidak setiap penelitian menggunakan alat pengumpul data demikian. Pengamatan observasi dilakukan memakan waktu yang lebih lama apabila ingin melihat suatu proses perubahan, dan pengamatan dilakukan dapat tanpa suatu pemberi tahuan khusus atau dapat pula sebaliknya.³⁵

³⁴ Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2015), hlm. 118

³⁵ P. Joko Subagyo, *op.cit.*, hlm. 62.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan observasi non partisipan yaitu peneliti mencatat, menganalisis dan selanjutnya dapat membuat kesimpulan terkait hasil dari pengamatan peneliti terhadap sistem publikasi informasi yang telah diterapkan oleh Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

c) Metode Dokumentasi

Metode ini digunakan untuk memperoleh data dari berbagai macam sumber tertulis dan dokumentasi yang ada pada responden atau tempat dimana responden melakukan kegiatan sehari-hari.³⁶ Peneliti menggunakan dokumentasi dengan melihat arsip, foto, buku, laporan dan lain sebagainya di Humas Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

4. Analisis Data

Menganalisis data merupakan suatu langkah yang sangat kritis dalam penelitian. Peneliti harus memastikan pola analisis mana yang akan digunakan, tergantung kepada jenis data yang dikumpulkan. Analisis kualitatif sesuai untuk data deskriptif yang hanya dianalisis menurut isinya.³⁷

Dalam hal analisis kualitatif, Bogdan menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data

³⁶ Sukardi, *Metodelogi Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*, (Yogyakarta: PT Bumi Aksara, 2003), hlm. 81.

³⁷ Sumadi Suryabrata, *Op.cit.*, hlm. 40.

dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.³⁸

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setekah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Adapun aktivitas dalam analisis data, yaitu data *reduction*, *data display* dan *conclusion drawing/verification*.³⁹

a) *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membunag yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.

b) *Data Display* (penyajian data)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa

³⁸ Sugiyono, *op.cit.*, hlm. 334.

³⁹ *Ibid.*, hlm. 337.

yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

c) *Conclusion Drawing / Verification*

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Dengan demikian kesimpulan ini sebagai hipotesis dan bila didukung oleh data pada industri lain yang luas, maka akan dapat menjadi teori.

H. Sistematika Penulisan

Dalam sistematika laporan hasil penelitian ini akan dibahas dan disajikan dalam lima bab yang terdiri dari beberapa bab yang akan dibahas lebih cermat dan mendalam.

Bab I Pendahuluan, Bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metodologi penelitian dan sistematika penelitian.

Bab II Landasan Teori, Bab ini berisi (A) *Pubic Relations* (B) Tugas dan Fungsi Humas (C) Publikasi Informasi

Bab III Gambaran Umum Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, bab ini berisikan sejarah, geografis, visi dan misi, struktur organisasi, serta hasil kegiatan-kegiatannya.

Bab IV Hasil dan Pembahasan Penelitian, bab ini berisi tentang hasil penelitian, dan pembahasan penelitian.

Bab V Penutup, bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran-saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Penerapan

Penerapan berasal dari kata dasar terap yang berarti mempraktikkan. Menurut KBBI penerapan adalah sebuah tindakan yang dilakukan baik secara individu atau kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan.⁴⁰

Adapun unsur-unsur penerapan meliputi:

1. Adanya program yang dilaksanakan
2. Adanya kelompok target, yaitu masyarakat yang menjadi sasaran dan diharapkan akan menerima manfaat dari program tersebut.
3. Adanya pelaksanaan, baik organisasi atau perorangan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan, pelaksanaan maupun pengawasan dari proses penerapan tersebut.⁴¹

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa penerapan adalah suatu kegiatan mempraktikkan apa yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan individu atau kelompok, dengan melakukan sebuah tindakan pengelolaan dan pelaksanaan sesuai dengan program yang telah dirumuskan.

B. Public Relations

Menurut Frank Jefkins dalam buku *Managemen Public Relations* panduan efektif pengelolaan hubungan masyarakat menyatakan bahwa *public relations* adalah

⁴⁰Muhammad Ali, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka AMANI, 2005), hlm. 536.

⁴¹Maria Kristina “ Penerpan Metode Primavista Bagi Mahasiswa Praktek Instrumen Mayor (PIM) VI Piano di Jurusan Pendidikan Seni Musik”, *Skripsi Jurusan Pendidikan Seni Musik*, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2012)

suatu yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, baik kedalam maupun keluar, antara suatu organisasi dengan semua khalayak dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan ada saling pengertian.⁴²

Sementara Scoot Cutlip, Allen Center, dan Glen Broom menyatakan bahwa *Public Relations* sebagai fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan baik dan bermanfaat dengan publiknya yang memengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi.⁴³

Sedangkan menurut L. Bernays dalam bukunya *Public Relations* menyebutkan bahwa public relations mempunyai 3 arti: (1) penerangan kepada publik, (2) persuasi ditunjukkan kepada publik untuk mengubah sikap dan tingkah laku publik, (3) upaya untuk menyatukan sikap dan perilaku suatu lembaga.⁴⁴ Grunig dan Hunt menyatakan bahwa “*Public relations* adalah fungsi manajemen komunikasi antara organisasi dengan publiknya.

Berdasarkan pengertian dari beberapa para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa public relations merupakan kegiatan komunikasi yang terencana dengan baik, untuk membangun dan mempertahankan hubungan yang baik antara organisasi dengan publik serta mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut.

Seorang *public relations* harus memiliki pengetahuan tentang berbagai model teori *public relations* untuk bisa membuat keputusan yang tepat untuk rencana dan

⁴² Zainal Mukarom, dan Muhibudin Wijaya Laksana, *Manajemen Publik Relation Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), hlm 46.

⁴³ Rachmat Kriyantono, *loc.cit.*

⁴⁴ Soleh Soemirat, dan Elvinaro Ardianto, *Dasar-Dasar Public Relations*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015), hlm. 13.

program *public relations*. Teori merupakan sebuah prediksi tentang bagaimana sebuah peristiwa dan aksi saling terkait.⁴⁵ Adapun teori yang sering digunakan dalam *public relations* adalah teori-teori hubungan. Salah satu yang termasuk kedalam kategori teori-teori hubungan (*theories of relationship*) adalah teori situasional.

Grunigg dan Repper berpendapat bahwa pekerja *public relations* akan lebih mampu mengelola komunikasi secara efektif dengan cara mengidentifikasi publik spesifik dalam kelompok *stakeholder*.⁴⁶ *Stakeholder* (publik) dalam suatu organisasi meliputi konsumen, media, komunitas, lembaga keuangan, dan pemerintah. Kelompok ini disebut dengan stakeholder karena mereka dan organisasi memiliki konsekuensi satu sama lain, mereka menciptakan masalah dan kesempatan satu sama lain.⁴⁷

Grunigg dan Hunt berteori bahwa publik meliputi mereka yang secara aktif mencari dan memproses informasi tentang organisasi atau isu yang menarik mereka, sampai pada mereka yang menerima informasi secara pasif. Grunig dan Hunt mengusulkan apa yang mereka sebut dengan teori situasional publik untuk memberi kita informasi yang lebih spesifik tentang kebutuhan informasi mereka. Menurut dua peneliti ini, ada tiga variabel yang berpengaruh ketika publik menerima dan memproses informasi yaitu:

⁴⁵ Dan Lattimore, *et al*, *Public Relations The Profession and The Practice*, diterjemahkan oleh Afrianto Daud (Jakarta: Salemba Humanika, 2010), hlm. 50.

⁴⁶*Ibid.*, hlm. 54.

⁴⁷*Ibid.*, hlm. 52.

1. Pengenalan Masalah

Publik yang berhadapan dengan sebuah isu, pertama kali harus menyadari dan mengenali potensi dampaknya terhadap mereka.

2. Pengenalan Kendala

Variabel ini menjelaskan bagaimana publik memersepsi kendala yang mungkin mereka temui saat mencari solusi terhadap sebuah masalah. Jika mereka yakin bahwa mereka memiliki kemampuan dalam memengaruhi sebuah isu, maka mereka cenderung akan mencari dan memproses isu tersebut.

3. Tingkat Keterlibatan

Variabel ini mengacu kepada seberapa jauh seorang individu peduli dengan sebuah isu. Mereka yang sangat peduli mungkin akan menjadi komunikator aktif terkait isu tersebut. Sebaliknya, mereka yang tidak terlalu peduli mungkin akan pasif dalam mencari dan memproses informasi.

Kunci dari teori situasional ini adalah publik itu bersifat situasional. Maksudnya, ketika situasi, *problem*, peluang, atau isu berubah, publik pun ikut berubah. Dengan menggunakan 3 variabel ini, Grunig dan Hunt menjelaskan empat respon yang mengikuti sebuah isu, mulai dari yang tinggi sampai yang rendah dalam dimensi ini. Publik dengan pengenalan masalah tinggi, pengenalan kendala rendah, dan tingkat

keterlibatan yang tinggi dengan isu, akan lebih mungkin terlibat secara aktif dalam mengkomunikasikan isu tersebut.⁴⁸

Teori situasional juga membantu menjelaskan mengapa sekelompok orang aktif pada isu tertentu, yang lainnya aktif dalam banyak isu, sementara yang lain bersikap apatis. Hubungan spesifik ditentukan oleh tipe kelompok ini (aktif, pasif) dan bagaimana sebuah organisasi terhubung dengan isu tersebut.⁴⁹ Orang-orang *public relations* dapat merencanakan strategi komunikasi mereka dengan lebih akurat jika mereka tahu seberapa aktif *stakeholder* publik mereka dalam mencari informasi.

Public Relations Society of America(PRSA) menyatakan bahwa *public relations* melayani berbagai macam institusi bisnis, serikat perdagangan, agen pemerintah, asosiasi sukarela, yayasan, rumah sakit, sekolah, perguruan tinggi, dan institusi religius. Untuk meraih tujuan ini, institusi-institusi tersebut harus mengembangkan hubungan yang efektif dengan banyak audien atau publik yang berbeda-beda, seperti karyawan, anggota suatu kelompok, konsumen, komunitas lokal, *shareholder*, dan institusi lain, dan dengan masyarakat yang lebih luas.⁵⁰

Seorang praktisi *public relations* harus bisa menggunakan beragam keahlian komunikasi profesional dan memainkan peran integratif baik itu dalam organisasi maupun antara organisasi dan lingkungan eksternal. Dengan begitu seorang *public relations* akan mampu membentuk dan memelihara hubungan baik yang saling

⁴⁸ Dan Lattimore, *et al, loc.cit.*

⁴⁹*Ibid.*, hlm. 55.

⁵⁰Scott M Cutlip, *et al, Effective Public Relations*, diterjemahkan oleh Tri Wibowo (Jakarta: Kencana, 2011), hlm. 7.

menguntungkan antara organisasi dengan publik yang akan mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut.

C. Fungsi dan Tugas Humas

Semua kemampuan yang dimiliki oleh *public relations* dituangkan ke dalam tugas atau fungsinya. *International Public Relations Associations* IPRA menegaskan dengan berbagai kemampuan tersebut, diharapkan *public relations* dapat memposisikan dirinya sebagai konseling, seorang analisis realitas, ahli riset pendapat dan sikap publik. *Public relations* juga piawai dalam membina komunikasi dua arah, mencegah konflik, meningkatkan rasa percaya dan tanggung jawab, memperbaiki dan mempertahankan hubungan, memasyarakatkan produk atau jasa dan menciptakan jati diri institusi. Untuk mencapai hal tersebut, seorang *public relations* semestinya dapat memahami cara kerja atau proses kerjanya.⁵¹

Hubungan masyarakat (humas) merupakan terjemahan bebas dari *public relations*. *Public relations* sudah jamak diartikan sebagai hubungan masyarakat, karena keduanya berusaha menjembatani organisasi dan publik. Sebuah organisasi hanya dapat mencapai tujuan jika didukung publik. Semakin kuat dukungan dari publik, maka secara teori, tujuan organisasi dapat dicapai dengan lebih mudah.⁵² Karena dianggap kewajaran, maka istilah hubungan masyarakat (humas) untuk mengartikan istilah *public relations* tidak perlu dipersoalkan lagi. Dalam penelitian ini, saya menggunakan istilah humas sehingga sesuai dengan objek dalam penelitian ini.

⁵¹ Dasrun Hidayat, *Media Public Relations*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hlm. 17

⁵² Alo Liliweri, *Komunikasi Antarpersonal*, (Jakarta: Kencana, 2015), hlm. 5

1. Fungsi humas

Public relations ataupun humas identik dengan tugas-tugas menyampaikan informasi, menjadi juru bicara atau menulis *press release*.⁵³

Secara garis besar fungsi humas adalah:

- a. Memelihara komunikasi yang harmonis antara perusahaan dengan publiknya (*maintain good communication*).
- b. Melayani kepentingan publik dengan baik (*serve public's interest*)
- c. Memelihara perilaku dan moralitas perusahaan dengan baik (*maintain good morals & manners*).⁵⁴

Sedangkan menurut Prof. Drs. Onong Uchjana menyebut fungsi humas sebagai berikut:

- a. Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi.
- b. Membina hubungan secara harmonis antara perusahaan dan publik, baik internal maupun eksternal.
- c. Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada organisasi.
- d. Melayani publik dan memberikan nasihat kepada pimpinan perusahaan untuk kepentingan umum.

⁵³ Rachmat Kriyantono, *op.cit.*, hlm. 3.

⁵⁴ *Ibid.*, hlm. 21

- e. Operasionalisasi dan organisasi humas adalah bagaimana membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publiknya, untuk mencegah terjadinya rintangan psikologis, baik yang ditimbulkan dari pihak organisasi maupun dari pihak publiknya.⁵⁵

Dari uraian diatas, dapat dipaparkan secara rinci, fungsi utama humas adalah:

Pertama, bertindak sebagai *communicator* dalam kegiatan komunikasi pada organisasi perusahaan, prosesnya berlangsung dalam dua arah timbal balik (*two way traffic reciprocal communication*). Dalam hal ini, di satu pihak melakukan fungsi komunikasi merupakan bentuk penyebaran informasi, di lain pihak komunikasi berlangsung dalam bentuk penyampaian pesan dan menciptakan opini publik (*public opinion*).

Kedua, Peranan *back up management*, yakni sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi dan perusahaan.

Ketiga, menciptakan citra perusahaan atau lembaga (*corporate image*) yang merupakan tujuan (*goals*). Peranan humas mencakup bidang yang luas menyangkut hubungan dengan berbagai pihak, termasuk membentuk sikap yang menyenangkan (*favoritable*), i'tikad baik (*good will*), toleransi (*tolerance*), saling pengertian (*mutual understand*), saling mempercayai (*mutual confidence*), saling menghargai (*mutual appreciation*), dan pada akhirnya akan menciptakan citra baik (*good image*).⁵⁶

2. Tugas Humas

⁵⁵ Rosady Ruslan, *Kiat dan strategi kampanye public relations*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2000), hlm. 9.

⁵⁶ *Ibid.*, hlm. 10

Selain memiliki fungsi humas dalam sebuah organisasi, humas juga tak terlepas dari berbagai macam tugas atau kegiatan dalam organisasi atau instansi. Adapun tugas humas antara lain:

a. Tugas humas bidang komunikasi

Di dalam divisi humas, bidang komunikasi mempunyai tugas yang sangat krusial. Tugas ini berkaitan dengan cara sebuah organisasi membangun hubungan dengan publik internal dan eksternal.

Berikut tiga tugas pokok praktisi humas bidang komunikasi:

1) Menganalisis dan mengevaluasi kecenderungan perilaku publik

Perilaku publik dapat mencerminkan baik-buruknya organisasi dalam memberikan pelayanan. Frank Jefkins menyatakan bahwa mengklasifikasikan perilaku publik menjadi empat kecenderungan, yaitu tidak tahu, apatis, prasangka dan memusuhi. Maka tugas humas adalah berupaya semaksimal mungkin mengubah perilaku publik dari yang tidak tahu menjadi tahu, yang apatis menjadi peduli, yang berprasangka menjadi menerima dan yang memusuhi menjadi bersimpati.

2) Mempertemukan kepentingan organisasi dan publik

Kepentingan organisasi tidak menutup kemungkinan berbeda dengan kepentingan publik atau sebaliknya. Tugas humas komunikasi adalah harus dapat mempertemukan berbagai kepentingan organisasi dan publik sehingga tercipta saling memahami dan menghormati. Bila kepentingan berbeda, maka

humas dapat menjalankan tugasnya untuk menghubungkan dan mempertemukannya.

3) Mengevaluasi program organisasi berkaitan dengan kepentingan publik

Tugas ini menggambarkan bahwa kedudukan dan wewenang praktisi humas cukup luas. Setelah program kerja dilaksanakan organisasi, praktisi humas harus tanggap dan segera melakukan evaluasi. Hasil evaluasi akan menjadi bahan pertimbangan organisasi terkait kebijakan, terutama yang menyangkut kepentingan publik. Jangan sampai program kerja yang tidak ideal tidak terevaluasi dan menyulitkan organisasi di masa depan.⁵⁷

b. Tugas humas pemerintahan

Peraturan menteri dalam Negeri nomor 13 tahun 2011 tentang pelaksanaan tugas kehumasan di lingkungan Kementerian dalam Negeri dan pemerintahan daerah secara tegas menyatakan bahwa humas adalah juru bicara pemerintah. Oleh karena itu Permendagri tersebut memberikan kewenangan penuh kepada pejabat kehumasan untuk:

1) Mencari dan mengolah informasi.

Misalnya melakukan peliputan, pendokumentasian dan publikasi terhadap program kegiatan dan capaian Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

⁵⁷Syarifuddin, *Public Relations*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2016), hlm. 128



Gambar 1: Peliputan dan pembuatan berita Kemenag Sumsel

- 2) Menyusun dan melakukan program dan kegiatan strategis kehumasan untuk meningkatkan citra pemerintahan yang bersih dan bertanggung jawab.

Seperti halnya yang dilakukan oleh humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yakni memberi bimbingan teknis tentang kehumasan, data dan TIK kepada jajaran Kementerian Agama Kabupaten/Kota/Madrasah.



Gambar 2: Bimtek penanganan virus petya di Madrasah Prabumulih

- 3) Memberikan informasi kebijakan.
- 4) Menyebarkan informasi kebijakan pemerintahan, politik, pembangunan, dan kemasyarakatan.
Mensosialisasikan semua kebijakan, peraturan pemerintah dan kegiatan-kegiatan dalam ruang lingkup wilayah kerja serta mendokumentasikan kegiatan yang berada di wilayah kerja Kementerian Agama Sumatera Selatan
- 5) Menanggapi berita dan pendapat publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.⁵⁸

Cutlip, Center & Broom membuat kategori berisi ringkasan yang dilakukan spesialis humas di tempat kerja, yaitu:

- a. Menulis dan mengedit

Menyusun rilis berita dalam bentuk cetak atau siaran, cerita *feature*, *newsletter* untuk karyawan dan *stakeholder* eksternal, korespondensi, pesan *website* dan pesan media *online* lainnya, laporan tahunan dan *shareholder*, pidato, brosur, film, dan *script slide show*, artikel perdagangan, iklan institusional, materi-materi pendukung teknis lainnya.

- b. Hubungan media dan penempatan media

⁵⁸Betty Wahyu, *Humas Pemerintahan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hlm. 81

Mengontak media koran, majalah, suplemen mingguan, penulis *freelance*, dan publikasi perdagangan agar mereka mempublikasikan atau menyiarkan berita dan *feature* tentang organisasi itu sendiri atau oleh orang lain. Merespon permintaan informasi oleh media, memverifikasi berita, dan membuka akses ke sumber otoritas. Gambar.

c. Riset

Mengumpulkan informasi tentang opini publik, tren, isu yang muncul, iklim politik dan peraturan perundangan, liputan media, opini kelompok kepentingan dan pandangan-pandangan lain berkenaan dengan *stakeholder* organisasi. Mencari *database* di internet, jasa *online*, dan data pemerintah elektronik. Mendesain program riset, survei, dan menyewa perusahaan riset.

d. Manajemen dan administrasi

Pemograman dan perencanaan dengan bekerja sama dengan manajer lain, menentukan kebutuhan, menentukan prioritas, mendefinisikan publik, *setting* dan tujuan, strategi, dan taktik, menata anggaran dan jadwal program.

e. Konseling

Memberi saran kepada manajemen tentang masalah sosial, politik, dan peraturan. Berkonsultasi dengan manajemen tentang cara mengatasi krisis, bekerja sama dengan pengambil keputusan untuk menyusun strategi mengelola isu-isu sensitif dan kritis.

f. Acara Spesial

Mengatur dan mengelola konferensi pers, lomba-lomba, konvensi, *open house*, pemotongan pita dan *grand opening*, ulang tahun, pengumpulan dana, mengunjungi tokoh terkemuka, program penghargaan dan lain-lain.

g. Pidato

Tampil di depan kelompok, melatih orang untuk berpidato, mengelola juru bicara.

h. Produksi

Membuat saluran komunikasi seperti multimedia, seni, tipografi, fotografi, tata letak, *computer desktop publishing*, perekaman audiovisual.

i. *Training*

Mengadakan pelatihan untuk publik internal maupun eksternal.

j. Kontak

Sebagai penghubung (*liaison*) dan mediator antara perusahaan dengan publiknya dan sebaliknya.⁵⁹

Dalam menjalankan tugas dan fungsi humas di organisasi atau instansi, seorang humas harus memiliki kemampuan ataupun kompetensi untuk memberikan pelayanan yang baik kepada publik. Diantara kemampuan yang semestinya dimiliki humas yaitu

- a. Mampu mendesain strategi komunikasi dan pemasaran terpadu.

⁵⁹ Rachmat Kriyantono, *op.cit.*, hlm. 27-28.

Humas dalam menjalankan strategi kerjanya penting pula melakukan bauran pemasaran sebagai salah satu metode kerja yang tepat. Pada proses berlangsungnya komunikasi, seorang humas menargetkan bahwa komunikasi berlangsung efektif.

- b. Merencanakan dan membuat program *media relations* yang inklusif.

Yaitu kegiatan komunikasi dengan melibatkan media massa yang relatif mudah diterima publik. *Media relations* merupakan aktivitas komunikasi yang dilakukan oleh individu atau profesi humas, yang bertujuan untuk menjalin hubungan dengan media dalam rangka pencapaian publikasi yang maksimal dan berimbang

- c. Kemampuan analisa yang tajam karena praktiknya humas bisa melakukan identifikasi dan merangkul *stakeholder*.

Humas tidak boleh menjaga jarak dengan publik, melainkan mendekati dan merangkul publik sehingga terbentuknya komunitas yang loyal.

- d. Humas harus mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman.

Yakni mengintegrasikan diri dengan berbagai teknologi baru. Misalnya, mengaplikasikan media baru atau *new media* pada proses kerja dengan memanfaatkan kemudahan teknologi sebagai sarana penunjang penyebaran informasi secara cepat dan tepat sasaran.

- e. Mampu menciptakan model untuk mengukur kinerja humas.

Sebagai pimpinan atau manajer humas tentu dituntut untuk memahami konsep kerja yang dapat mendukung pencapaian tujuan yaitu reputasi perusahaan.⁶⁰

Humas secara tidak langsung dituntut untuk mampu memahami, menggunakan dan memanfaatkan teknologi komunikasi, yang sepanjang tahun kian meningkat, dalam upaya menyampaikan pesan dan informasi, karena salah satu tugas utama dari seorang humas adalah sebagai pusat penyampaian informasi.

Seorang humas tidak hanya menyampaikan informasi kepada publik, tapi ia dituntut untuk dapat menyelenggarakan komunikasi dua arah. Humas harus dapat menyerap informasi dari luar untuk dijadikan sebagai bahan masukan.

Secara umum dapat dinyatakan bahwa peran humas itu sangatlah penting bagi sebuah perusahaan, dimana humas adalah penghubung antara perusahaan dan masyarakat, baik internal maupun eksternal. Humas mempunyai tugas utama dalam menjaga citra perusahaan agar tetap baik dan memberikan pengertian serta pemahaman kepada masyarakat.

Dengan terlaksananya fungsi dan tugas humas dengan baik, maka dengan begitu humas bisa mencapai tujuan utamanya dalam sebuah organisasi atau instansi. Tujuannya antara lain menciptakan pemahaman publik, membangun korporat, membangun opini publik yang *favourable* serta membentuk *goodwill* dan kerja sama.⁶¹ Tujuan humas tersebut dapat diimplementasikan ke dalam fungsi dan tugas humas, yang pada dasarnya merupakan bagian dari tujuan-tujuan komunikasi.

⁶⁰ Dasrun Hidayat, *op.cit.*, hlm. 13.

⁶¹ Rachmat Kriyantono, *op.cit.*, hlm. 6.

D. Publikasi Informasi

Publikasi dalam *Kamus bahasa Indonesia* berarti pengumuman atau Penyiaran⁶². Publikasi berasal dari kata “*publicare*” yang berarti “untuk umum”.⁶³ Jadi publikasi adalah kegiatan mengenalkan perusahaan sehingga umum (publik dan masyarakat) dapat mengenalnya.

Menurut Philip dan Herbert M.Baus, dalam bukunya *Preparations for communication*, bahwa publikasi (*publication*) tersebut merupakan tugas public relations/humas dalam menceritakan atau menyampaikan sebanyak mungkin pesan atau informasi mengenai kegiatan perusahaan kepada masyarakat luas, dengan kata lain publikasi merupakan kegiatan terpenting dan menjadi ujung tombak dari kegiatan public relations/humas.⁶⁴

Menurut Davis, informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang.⁶⁵

Sedangkan menurut kamus Webster, publikasi adalah suatu informasi yang bernilai dengan maksud untuk menambah perhatian kepada suatu tempat, orang atau sebab yang biasanya dimuat dalam suatu media cetakan atau penerbitan (*printed*

⁶² Muhammad Ali, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia Modern*, (Jakarta: Pustaka AMANI, 2005), hlm. 326.

⁶³ Rachmat Kriyantono, *op.cit.*, hlm. 40.

⁶⁴ Rosady Ruslan, *op.cit.*, hlm. 5

⁶⁵ *Ibid.*, hlm. 46.

material) dan selalu menyangkut kepentingan publikasi yang dapat berbentuk berita, laporan dan opini.⁶⁶

Kegiatan publikasi (*publication*) lebih menekankan suatu proses dan teknis untuk mempersiapkan dan menerbitkan media komunikasi demi kepentingan kegiatan atau aktivitas publikasi public relations/humas dalam upaya penyampaian pesan, opini, informasi dan berita. Informasi adalah sumber penting dalam manajemen sebuah organisasi. Informasi yang berkualitas, yakni yang tepat, sempurna, derajat validitas yang tinggi serta memenuhi persyaratan anggota kerja di semua tingkat organisasi.⁶⁷ Informasi sebagai komoditas pokok dalam suatu sistem, bahkan menjadikan warna sistem tersebut sejalan dengan sifat informasi yang menjadi bahan dasarnya. Informasi menjadi dasar pengambilan keputusan dan kebijakan para pemimpinnya. Mereka mengambil keputusan-keputusannya atas dasar informasi yang masuk, bukan dari sumber lain yang tidak jelas.⁶⁸

Teori informasi merupakan bidang studi yang berkaitan dengan komunikasi dalam sistem. Teori informasi merupakan studi mengenai pengiriman sinyal-sinyal dari sumber pengirim ke sumber penerima. Ia memiliki aplikasi praktis dalam ilmu komunikasi elektronik yang mempola transmitter, receiver, dan code, guna memudahkan penanganan informasi secara efisien.⁶⁹

⁶⁶*Ibid.*, hlm. 55.

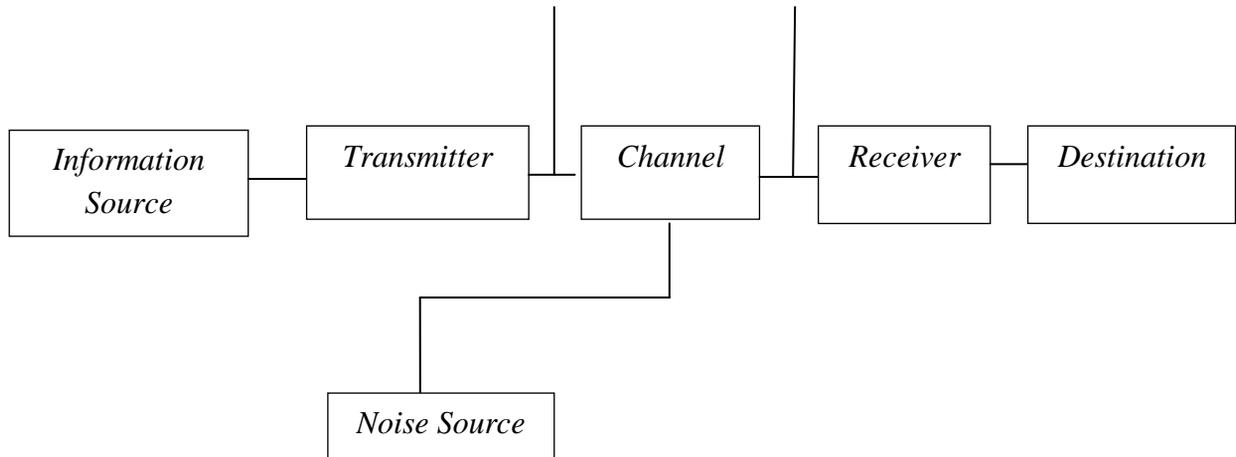
⁶⁷ Rosli Muhammad, *op.cit*, hlm. 3.

⁶⁸ Pawit M Yusup, Pawit M. Yusup dan Priyo Subekti, *Teori dan Praktik Penelusuran Informasi*, (Jakarta: Prenada Media Gruop, 2010), hlm. 5

⁶⁹*Ibid.*, hlm. 92.

Shannon dan Weaver dalam buku yang berjudul *The Mathematical Theory of Communication* menjelaskan akan teori informasi dengan menggunakan model komunikasinya yang tampak pada gambar berikut.⁷⁰

Signal Signal Received



Gambar 3: Teori informasi Shannon dan Weaver

Model Shannon dan Weaver ini menyoroti *problem* penyampaian pesan berdasarkan tingkat kecermatannya. Model itu melukiskan suatu sumber yang menyandi atau menciptakan pesan dan menyampaikannya melalui suatu saluran kepada seorang penerima yang menyandi balik atau mencipta ulang pesan tersebut. Dengan kata lain, Model Shannon dan Weaver mengasumsikan bahwa sumber informasi menghasilkan pesan untuk dikomunikasikan dari seperangkat pesan yang dimungkinkan. Pemancar (*transmitter*) mengubah pesan menjadi sinyal yang sesuai dengan saluran yang digunakan. Saluran (*channel*) adalah medium yang mengirimkan sinyal (tanda) dari transmitter ke penerima (*receiver*). Dalam percakapan, sumber informasi ini adalah otak, transmitternya

⁷⁰*Ibid.*, hlm. 93.

adalah mekanisme suara yang menghasilkan sinyal (kata-kata terucapan), yang ditransmisikan lewat udara (sebagai saluran). Penerima (*receiver*), yakni mekanisme pendengaran, melakukan operasi sebaliknya yang dilakukan transmitter dengan merekonstruksi dari sinyal, sasaran (*destination*) adalah (otak) orang yang tujuan pesan itu.

Model Shannon dan Weaver dapat diterapkan pada konteks-konteks komunikasi lainnya seperti komunikasi antarpribadi, komunikasi publik atau komunikasi massa. Sayangnya model ini juga memberikan gambaran yang parsial mengenai proses komunikasi. Komunikasi dipandang sebagai fenomena statis dan satu arah dan juga tidak ada konsep umpan balik atau transaksi yang terjadi dalam peyandian balik dalam model tersebut.⁷¹

Shannon dan Weaver melakukan pendekatan secara matematis untuk mendefinisikan informasi. Menurut mereka, informasi adalah jumlah ketidakpastian yang dikurangi ketika sebuah pesan diterima. Artinya, dengan adanya informasi, tingkat kepastian menjadi meningkat.⁷²

Contoh penerapan teori informasi Shannon dan Weaver terhadap kegiatan yang ada di humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yaitu

1. *Information Source*: Merupakan sumber ataupun asal informasi yang akan dipublikasikan, misalnya informasi dari Direktorat Jendral

⁷¹John Fiske, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Jakarta: PT: Raja Grafindo Persada, 2012), hlm. 40.

⁷²Abdul Kadir, *Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi*, (Yogyakarta: CV. Andi, 2014), hlm.

Pendidikan Islam mengenai Ekspo Sains Madrasah pada KSM Tahun 2018

2. *Transmitter*: Pemancar yang dalam hal ini menggunakan media online yang berarti menggunakan koneksi internet.
3. *Channel*: Media untuk menyalurkan sebuah informasi yaitu *website* resmi Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.
4. *Receiver*: Penerima informasi yang disampaikan adalah seluruh Madrasah yang ada di Sumatera Selatan.
5. *Destination*: Sasaran dalam informasi ini adalah siswa/i madrasah yang akan mengikuti pameran (Ekspo) dalam bidang sains yang berupa hasil karya siswa madrasah
6. *Noise Source*: Berupa gangguan yang biasanya terjadi pada *Channel* atau media, dalam hal ini bisa terjadi pada gangguan *website* yang bermasalah seperti jaringan yang tidak bisa menghubungkan ke lawan *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

Informasi merupakan hasil dari olahan data-data yang telah diproses sehingga menjadi sesuatu yang bermakna, berarti dan dapat dipahami serta dimengerti oleh masyarakat umum.⁷³

Informasi itu sendiri memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

⁷³ Ruliansyah, *Sistem Informasi E-learning Pada SMKN 6 Palembang*, (Palembang, Noerfikri Offset, 2015), hlm. 10.

1. Benar atau salah. Dalam hal ini, informasi berhubungan dengan kebenaran terhadap kenyataan.
2. Baru. Informasi benar-benar baru bagi si penerima
3. Tambahan. Informasi dapat memperbaharui atau memberikan tambahan terhadap informasi yang telah ada
4. Korektif. Informasi dapat digunakan untuk melakukan koreksi terhadap informasi sebelumnya yang salah atau kurang benar.
5. Penegas. Informasi dapat mempertegas informasi yang telah ada sehingga keyakinan terhadap informasi semakin meningkat.⁷⁴

1. Jenis-jenis informasi

Informasi bisa dikelompokkan menjadi dua jenis, yakni informasi lisan dan informasi terekam.

- a. Informasi lisan

Informasi yang jumlahnya sangat banyak, sulit diukur, dan dibuktikan, juga kurang bermanfaat bagi pengembangan pengetahuan manusia pada umumnya.

- b. Informasi terekam

Informasi terekam merupakan informasi yang akan dibahas pada penelitian ini. Informasi jenis ini dikelola oleh perpustakaan, hal ini didasarkan adanya kenyataan bahwa informasi terekamlah yang paling banyak digunakan oleh berbagai kalangan. Informasi terekam lebih

⁷⁴Abdul Kadir, *op.cit.*, hlm. 47.

mudah pengolahannya, sehingga untuk kemanfaatan umat manusia, informasi yang tersebar dan beragam tersebut disusun secara sistematis.⁷⁵

Semua informasi tersebut sebagian telah disimpan dalam memori manusia, terutama memori yang telah dialihbentukkan ke dalam media penyimpanan yang dikenal dengan nama dokumen, baik dokumen analog maupun digital.⁷⁶

Informasi yang disimpan dalam dokumen analog bisa berbentuk arsip atau data yang telah dicetak, sedangkan informasi yang disimpan dalam dokumen digital bisa berbentuk file yang berada dalam komputer, *harddisk*, *flashdisk*, *website* dan lain sebagainya. Terkait dengan penelitian kali ini sistem publikasi informasi yang diterapkan humas Kemeneterian Agama Provinsi Sumatera Selatan merupakan jenis informasi terekam yang disimpan ke dalam media *website*, informasi yang dipublikasikan ke *website* tersebut akan diolah dan disusun secara sistematis agar bisa memberikan manfaat kepada publik.

Jenis informasi bisa digunakan untuk memudahkan arah dan pengelompokkan informasi sesuai dengan sifat dan karakteristik yang dimilikinya. Dengan mengetahui jenis-jenis informasi secara lebih jelas, maka hal ini sangat berarti bagi para pencari informasi pada umumnya dalam

⁷⁵Pawit M. Yusup dan Priyo Subekti, *Teori dan Praktik Penelusuran Informasi*, (Jakarta: Prenada Media Gruop, 2010), hlm. 5.

⁷⁶*Ibid.*, hlm. 6.

memilah-milah atau mengklasifikasikan informasi sesuai dengan kelompoknya.⁷⁷

2. Sumber-sumber informasi

Untuk lebih memudahkan mencari, mengenali, menelusuri dan menemukan suatu informasi, maka perlu dikelompokkan sumber-sumber informasi sebagai suatu wadah yang dapat menampung informasi.

a. Sumber-sumber informasi tercetak

1) Informasi dalam buku-buku fiksi

Jenis buku yang ditulis bukan berdasarkan fakta dan kenyataan.⁷⁸

2) Informasi dalam buku-buku nonfiksi

Buku yang pembahasannya berdasarkan fakta atau kenyataan yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.⁷⁹

b. Sumber-sumber informasi elektronik/ digital

1) Media elektronik (media pandang dengar)

Sumber informasi dari hasil teknologi elektronik yang proses berjalannya memerlukan arus listrik. Ada penggunaannya dengan cara pandang saja seperti mikrofis dan mikrorider, komputer dan *overhead*

⁷⁷ Pawit M Yusup, *op.cit.*, hlm. 15.

⁷⁸ Pawit M Yusup dan Priyo Subekti, *op.cit.*, hlm. 146.

⁷⁹ *Ibid.*, hlm. 147.

projector/transparancy. Ada juga pemanfaatannyahanya menggunakan unsur dengar saja seperti audio dan radio. Sementara itu ada juga media yang menggabungkan kedua unsur tersebut yaitu unsur dengar dan pandang, seperti video, televisi dan film.⁸⁰

2) Media internet

Pada dasarnya, hampir semua jenis koleksi yang telah dipaparkan di atas, dapat dibuatkan dalam versi virtualnya, versi internet. Sekarang ada *e-book*, *e-journal*, abstrak, artikel ilmiah *full text*, hasil penelitian *full text*, kamus dan ensiklopedia.

Sebagai media global, internet praktis membuka hampir semua jenis informasi yang pernah direkam, dalam internet tersimpat informasi dan sumber-sumber informasi yang relatif tak terbatas . Informasinya berkembang tiap waktu dan lebih dari satu biliun halaman web yang ada di internet.⁸¹

Media internet inilah yang menjadi media penyampaian informasi yang sangat efektif pada saat ini, oleh karena itu banyak praktisi humas memanfaatkan

⁸⁰*Ibid.*, hlm. 195.

⁸¹*Ibid.*, hlm. 203.

media internet ini sebagai sarana penyampaian informasi kepada publiknya khususnya para praktisi humas di pemerintahan telah memanfaatkan media internet ini sebagai sarana penyebaran informasi kepada masyarakat ataupun publik melalui sebuah *website* instansi atau lembaga.

3. Arus Informasi

Arus informasi ialah proses Bergeraknya informasi dari satu segi ke segi yang lainnya, dari tingkatan yang satu ke tingkatan lainnya, dan dari tempat yang satu ke tempat berikutnya. Ada arus informasi makro dan ada arus informasi mikro dari kelahirannya sampai pada penggunaannya.

a. Arus informasi makro

Model arus informasi yang terdapat dalam sistem pemerintahan merupakan gambaran yang jelas tentang arus informasi makro. Arus informasi makro terjadi saat perpindahan informasi yang mempunyai nilai umum bergeser menyebar secara meluas ke bawah di mana penggunaannya memberikan nilai. Informasi dari atas kemudian turun ke bawah yang biasanya bersifat piramidal dan horizontal. Itu terjadi pada sistem

pemerintahan secara menyeluruh.⁸² Arus informasi makro merupakan sistem dalam pemerintahan dimana publik yang menerima informasi bisa menilai tentang informasi yang telah diberikan.

b. Arus informasi mikro

Informasi yang berpindah secara terbatas di lingkungan yang terbatas pula. Informasi berpindah dari kelompok-kelompok ilmiah dan budaya kepada arus utama informasi yang bersangkutan.⁸³

Informasi juga berfungsi sebagai media komunikasi pada humas yang dikategorikan kedalam dua kelompok yaitu informasi yang dapat dikontrol (*controlled information*) dan informasi yang tidak dapat di kontrol (*uncontrolled information*). Informasi yang dapat di kontrol merupakan informasi yang bisa dikontrol oleh humas, sedangkan informasi yang tidak dapat dikontrol dikarenakan wewenang memuat dan menyebarkan informasi termasuk isi informasi ketika dimuat berada ditangan media massa.⁸⁴

Informasi yang dapat di kontrol oleh humas merupakan informasi yang dibuat dari instansi itu sendiri. Penerapan sistem publikasi informasi humas di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan merupakan salah satu cara untuk mengontrol informasi yang akan dipublikasi kepada publik melalui

⁸² Pawit M Yusup, *op.cit.*, hlm. 353.

⁸³ *Ibid.*, hlm. 354.

⁸⁴ Rachmat Kriyanto, *op.cit.*, hlm.99.

website. Sehingga dengan adanya penerapan ini informasi yang dipublikasikan bisa diolah secara sistematis dan bisa mengetahui kualitas informasi tersebut.

Menyebarkan informasi dari perusahaan kepada publik merupakan salah satu fungsi *public relations* atau humas, oleh karena itu seorang humas harus efisien dalam menyebarkan informasi kepada publiknya, baik dari isi informasi yang disampaikan maupun cara penyebaran informasi tersebut. Keakuratan sebuah informasi yang akan diberikan kepada publik sangat mempengaruhi dalam meningkatkan kepercayaan publik terhadap suatu perusahaan atau instansi. Informasi yang akurat adalah informasi yang memiliki tingkat validitas yang tinggi yakni memiliki keabsahan atau nilai kebenaran akan apa yang sedang diamati.⁸⁵ Informasi yang akurat dapat menjauhkan dari kesalahpahaman persepsi antara perusahaan dan publik karena tidak tercukupinya suatu informasi yang diberikan perusahaan kepada publiknya.

4. Kualitas informasi

Untuk menyatakan jika informasi itu memiliki validitas yang tinggi dan baik, maka pentingnya melihat bagaimana kualitas informasi tersebut. Kualitas informasi seringkali diukur berdasarkan:

- a. Informasi yang akurat (*accuracy*)
- b. Kecocokan (*relevancy*)
- c. Tepat waktu (*timeliness*)
- d. Berkecukupan (*completeness*)

⁸⁵ Pawit M Yusup, *op.cit.*, hlm. 84.

Informasi yang berkualitas terdiri dari informasi yang jelas, cukup, diterima tepat pada waktunya dan memiliki derajat legitimasi yang tinggi. Aspek kualitas informasi yang diterima Dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan individu dalam menjalankan tugas harian.⁸⁶ Kualitas informasi dipakai untuk menyatakan informasi yang baik dan menentukan baik tidaknya pengambilan keputusan.⁸⁷

Kegiatan menyampaikan atau menyebarkan informasi inilah disebut dengan kegiatan publikasi. Jadi, publikasi informasi dapat juga diartikan sebagai kegiatan penyebaran dan penyampaian data atau informasi tentang perusahaan atau lembaga kepada khalayak atau publik.

Kegiatan penyampaian informasi merupakan bagian dari tugas humas, karena tugas pokok humas adalah menciptakan citra positif perusahaan dimata publiknya. Citra positif dapat terbentuk bila publik mempunyai persepsi yang positif terhadap perusahaan. Persepsi ini harus lengkap dan tidak sepotong-sepotong. Agar hal itu dicapai, maka publik harus dalam kondisi kecukupan informasi (*well-informed*) tentang perusahaan atau lembaga.⁸⁸ Artinya, tidak ada kesenjangan informasi antara instansi dengan publiknya dan sebaliknya. Karena itu humas dituntut menjaga arus informasi agar berjalan dua arah timbal balik dan memberikan informasi yang berkualitas kepada publik.

⁸⁶ Rosli Muhammad, *op.cit.*, hlm10.

⁸⁷ Abdul Kadir, *op.cit.*, hlm. 56.

⁸⁸ Rachmad Kriyantono, *loc.cit.*

Informasi yang berkualitas sangat dibutuhkan oleh publik, oleh karena itu seorang humas harus bisa mengontrol informasi yang akan dipublikasikan kepada publik. Untuk meningkatkan kualitas informasi, maka seorang humas memiliki suatu sistem yang bisa mengontrol informasi yang diberikan kepada publik agar terhindar dari informasi yang tidak valid dan bisa mengantisipasi apabila terjadi kesalahan informasi yang diberikan kepada publik.

BAB III

GAMBARAN UMUM KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN

A. Sejarah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Pada saat terjadi konflik di bulan Januari 1948, Sumatera Selatan dijadikan sub dari provinsi, yang awalnya berlokasi di Pematang Siantar. Kegiatan pemerintah daerah itu kemudian dipindahkan ke Tanjung Karang dan selanjutnya pindah ke Lubuk Linggau. Pada kesempatan ini kantor agama yang telah dibentuk pemerintah Republik Indonesia, dihapuskan oleh NICA akan tetapi tugas-tugas tersebut masih tetap dilaksanakan bersama tentara Republik Indonesia tapi kegiatannya tidak begitu nampak.

Setelah adanya penyerahan kedaulatan dan keadaan pemerintahan sudah normal kembali, Gubernur Palembang dengan surat keputusannya membentuk Jawatan Agama Provinsi Sumatera Selatan yang adapun daerah hukumnya meliputi karesidenan: Palembang, Lampung, Bengkulu serta Bangka Belitung.

Pada perkembangan selanjutnya, sesuai dengan Undang-Undang nomor 14 tahun 1964 wilayah Sumatera Selatan akhirnya diubah dan dipecah menjadi wilayah Propinsi Sumatera Selatan meliputi seluruh karesidenan Lampung dan Provinsi Bengkulu meliputi karesidenan Bengkulu. Oleh sebab itu Jawatan Agama karesidenan di tiga wilayah tersebut menjadi Jawatan Agama Provinsi.

Kemudian pada tahun 1952 K.H.A. Rasyid Siddiq dipercaya oleh pemerintah untuk menjabat sebagai kepala Jawatan Urusan Agama Provinsi Sumatera Selatan

(Kanwil Depag). Berikutnya dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 maka Penyebutan Departemen Agama kini telah menjadi Kementerian Agama. Jadi dahulu Instansi pemerintahan ini disebut dengan Kantor Wilayah Departemen Agama menjadi Kantor Wilayah Kementerian Agama.⁸⁹

B. Visi dan Misi Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Setiap instansi pemerintahan pasti memiliki visi dan misi yang telah ditetapkan. Kementerian Agama provinsi Sumatera Selatan memiliki visi dan misi sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Nomor: Kpts/Kw.0.1/OT.01.3/296/2009, menetapkan Visi kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan adalah “Terwujudnya masyarakat Sumsel yang taat beragama, maju, sejahtera, dan cerdas serta saling menghormati antar sesama pemeluk agama dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara dalam wadah negara kesatuan Republik Indonesia”. Adapun misi Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yaitu:

1. Meningkatkan kualitas bimbingan, pemahaman, pengamalan dan pelayanan kehidupan beragama.
2. Memperkokoh kerukunan umat beragama.
3. Memberdayakan umat beragama dan lembaga keagamaan.
4. Meningkatkan pelayanan haji.

⁸⁹ Kemenag Sumsel, *Sejarah Kementerian Agama Provinsi Sumsel*, Website Kemenag, <https://sumsel.kemenag.go.id/artikel/view/39228/sejarahkanwil-kemenagsumsel>, diakses pada tanggal 0 Maret 2018, pukul 19: 35 WIB

5. Meningkatkan kualitas pemberdayaan lembaga zakat, infaq dan shadaqah.
6. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel.⁹⁰

C. Tugas Pokok dan Fungsi Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Sebagai suatu lembaga, Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan. Adapun tugas pokok dan fungsi Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan sesuai dengan Peraturan Menteri Agama (PMA) Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama, maka kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kementerian Agama Provinsi adalah sebagai berikut :

1. Kedudukan

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi adalah Instansi Vertikal Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Agama.

2. Tugas Pokok

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Agama dalam Wilayah Provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Agama dan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

⁹⁰ Kemenag Sumsel, *Visi dan Misi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan*, WebsiteKemenag, <https://sumsel.kemenag.go.id/artikel/view/39229/visi-dan-misi-kanwil>, Diakses tanggal 06 Maret 2018, pukul 19.32 WIB

3. Fungsi

Adapun fungsi Kementerian Agama dalam melaksanakan tugas pokok Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yaitu:

- a. Perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di provinsi;
- b. Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang haji dan umrah;
- c. Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan madrasah, pendidikan agama dan keagamaan;
- d. Pembinaan kerukunan umat beragama;
- e. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi;
- f. Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program; dan
- g. Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas kementerian di provinsi.⁹¹

⁹¹Laporan Tahunan Subbag Informasi dan Humas, Kementerian Agama Provinsi Sumsel, tahun 2015, hlm. 3

D. Struktur Organisasi

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan memiliki struktur atau susunan organisasi tipologi 1A, yaitu terdiri atas :

1. Bagian Tata Usaha
2. Bidang Pendidikan Madrasah
3. Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam
4. Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah
5. Bidang Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah
6. Bidang Penerangan Agama Islam, Zakat dan Wakaf
7. Pembimbing Masyarakat Kristen
8. Pembimbing Masyarakat Katolik
9. Pembimbing Masyarakat Hindu
10. Pembimbing Masyarakat Buddha
11. Kelompok Pejabat Fungsional

Adapun tugas dan fungsi sesuai dengan struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha memiliki tugas untuk melakukan koordinasi perumusan kebijakan teknik, pelaksanaan pelayanan, pembinaan administrasi keuangan dan barang milik negara di lingkungan kantor wilayah sesuai dengan kebijakan teknik yang telah ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Koordinasi penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran serta laporan
- b. Pelaksanaan urusan keuangan
- c. Penyusunan organisasi dan tata laksana
- d. Pengelolaan urusan kepegawaian
- e. Penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum
- f. Pelaksanaan bimbingan kerukunan umat beragama
- g. Pelayanan informasi dan hubungan masyarakat
- h. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada Kantor Wilayah Kementerian Agama.

Susunan Organisasi Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan
Tugasnya melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan laporan, serta pelaksanaan urusan keuangan.
- b. Subbagian Organisasi Tata Laksana dan Kepegawaian
Tugasnya melakukan penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksanaan serta pengelola urusan kepegawaian.
- c. Subbagian Hukum dan Kerukunan Umat Beragama

Tugasnya melakukan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum, dan pelaksanaan bimbingan kerukunan umat beragama serta pelayanan masyarakat Khonghucu.

d. Subbagian Informasi dan Hubungan Masyarakat

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan informasi dan hubungan masyarakat.

e. Subbagian Umum

Tugasnya melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, dan pemeliharaan serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.⁹²

b. Bidang Pendidikan Madrasah (PENMAD)

Bidang Pendidikan Madrasah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan, dan pengelolaan sistem informasi di bidang pendidikan madrasah berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

Bidang PENMAD menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang pendidikan madrasah
- b. Pelaksanaan pelayanan, *bimbingan*, dan pembinaan di bidang kurikulum dan evaluasi, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengembangan

⁹²<http://sumsel.kemenag.go.id> diakses tanggal 09 Maret 2018, pukul 21.00 WIB

potensi siswa, kelembagaan, kerja sama, dan pengelolaan sistem informasi pendidikan madrasah

c. Evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pendidikan madrasah

Susunan organisasi Bidang Pendidikan Madrasah terdiri atas :

a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang kurikulum dan evaluasi pada Raudlatul Athfal (RA), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah (MA), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).

b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pada RA, MI, Mts, MA, dan MAK.

c. Seksi Sarana dan Prasarana

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang sarana dan prasarana di RA, MI, MTs, MA, dan MAK.

d. Seksi Kesiswaan

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pengembangan potensi siswa pada RA, MI, MTs, MA, dan MAK.

e. Seksi Kelembagaan dan Sistem Informasi Madrasah

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pengembangan kelembagaan, kerja sama serta pengelolaan sistem informasi pendidikan RA, MI, MTs, MA, dan MAK.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

c. Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam (PAKIS)

Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam memiliki tugas melaksanakan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan, serta pengelolaan sistem informasi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Islam berdasarkan kebijakan teknis yang telah ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Islam
- b. Pelaksanaan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan agama Islam pada pendidikan anak usia dini, taman kanak-kanak, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan diniyah, pendidikan al-Qur'an, dan pondok pesantren, serta pengelolaan sistem informasi pendidikan agama dan keagamaan Islam
- c. Evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Islam.

Susunan Organisasi Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam terdiri

dari:

a. Seksi Pendidikan Agama Islam pada PAUD dan Pendidikan Dasar

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pendidikan agama islam pada PAUD dan Pendidikan Dasar.

b. Seksi Pendidikan Agama Islam pada Pendidikan Menengah

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Islam pada pendidikan menengah.

c. Seksi Pondok Pesantren

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pendidikan pondok pesantren.

d. Seksi Pendidikan Diniyah dan al-Qur'an

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pendidikan diniyah takmilyah, diniyah formal, dan kesetaraan serta pendidikan al-Qur'an.

e. Seksi Sistem Informasi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pengelolaan sistem informasi pendidikan agama dan keagamaan Islam.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

d. Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah

Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah memiliki tugas melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan, serta pengelolaan sistem informasi pada bidang penyelenggaraan haji dan umrah berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi yaitu:

- a. Penyiapan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang penyelenggaraan haji dan umrah
- b. Pelaksanaan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendaftaran, dokumen, akomodasi, transportasi, perlengkapan haji, pengelola keuangan haji, dan pembinaan jemaah haji serta pengelolaan sistem informasi haji dan umrah
- c. Evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan haji dan umrah

Susunan Organisasi Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas :

- a. Seksi Pendaftaran dan Dokumen Haji

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pendaftaran dan dokumen haji.

- b. Seksi Pembinaan Haji dan Umrah

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pembinaan haji dan umrah.

- c. Seksi Akomodasi, Transportasi, dan Perlengkapan Haji

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang akomodasi, transportasi, dan perlengkapan haji

d. Seksi Pengelolaan Keuangan Haji

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pengelolaan keuangan haji.

e. Seksi Sistem Informasi Haji

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pengelolaan sistem informasi haji dan umrah.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

e. Bidang Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah

Bidang Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah memiliki tugas untuk melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan serta pengelolaan sistem informasi pada bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

Bidang Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah menyelenggarakan fungsi yaitu:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang urusan agama Islam dan Pembinaan Syariah
- b. Pelaksanaan Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang kepenghuluan, pemberdaya kantor urusan agama dan keluarga sakinah, pemberdayaan masjid, produk halal, hisab rukyat, dan pembinaan syariah, serta pengelolaan sistem informasi urusan agama Islam dan pembinaan syariah
- c. Evaluasi dan penyusunan laporan di bidang urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah

Adapun susunan Organisasi Bidang Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah terdiri atas:

a. Seksi Kepenghuluan

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang kepenghuluan

b. Seksi Pemberdayaan Kantor Urusan Agama

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang kantor urusan agama

c. Seksi Kemasjidan

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang kemasjidan

d. Seksi Produk Halal

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pengelolaan produk halal

e. Pembinaan Syariah dan Sistem Informasi Urusan Agama Islam

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang hisab rukyat dan pembinaan syariah serta sistem informasi urusan agama Islam

f. Kelompok Jabatan Fungsional

f. Bidang Penerangan Agama Islam, Zakat dan Wakaf (PENAI SZAWA)

Bidang Penerangan Agama Islam, Zakat dan Wakaf memiliki tugas melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan, dan pengelolaan sistem informasi di

bidang penerangan agama Islam, zakat dan wakaf sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

Bidang Penerangan Agama Islam, Zakat dan Wakaf menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang penerangan agama Islam, zakat dan wakaf
- b. Pelaksanaan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang penerangan dan penyuluhan agama Islam, kemitraan umat dan publikasi dakwah, hari besar Islam, seni budaya Islam, musabaqah al-Qur'an dan al-Hadits, zakat dan wakaf, serta pengelolaan sistem informasi penerangan agama Islam, zakat, dan wakaf
- c. Evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penerangan agama Islam, zakat dan wakaf

Susunan Organisasi Bidang Penerangan Agama Islam, Zakat dan Wakaf terdiri atas:

- a. Seksi Penerangan dan Penyuluhan Agama Islam
Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang penerangan dan penyuluhan agama Islam
- b. Seksi Kemitraan Umat, Publikasi Dakwah dan Hari Besar Agama Islam
Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang kemitraan umat Islam, publikasi dakwah dan hari besar Islam
- c. Seksi Pengembangan Seni Budaya Islam, Musabaqah al-Qur'an dan al-Hadits

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pengembangan seni budaya Islam, musabaqoh al-Qur'an dan al-Hadits

d. Seksi Pemberdayaan Zakat

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pemberdayaan zakat

e. Seksi Pemberdayaan Wakaf

Tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis, dan pembinaan di bidang pemberdayaan wakaf.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

g. Pembimas Kristen

Pembimbing Masyarakat Kristen memiliki tugas melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan, dan pengelolaan sistem informasi di bidang bimbingan masyarakat Kristen berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

h. Pembimas Katolik

Pembimbing Masyarakat Katolik memiliki tugas melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan, dan pengelolaan sistem informasi di bidang bimbingan masyarakat Katolik sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

i. Pembimas Hindu

Pembimbing Masyarakat Hindu tugasnya melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan, dan pengelolaan sistem informasi di bidang bimbingan masyarakat Hindu berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.

j. Pembimas Buddha

Pembimbing Masyarakat Buddha mempunyai tugas yakni melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan, dan pengelolaan sistem informasi di bidang bimbingan masyarakat Buddha berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama.⁹³

E. Profil Subbagian Informasi dan Hubungan Masyarakat Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Subbagian Informasi dan Humas adalah salah satu Bagian Tata Usaha di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yang telah diklasifikasikan pada Tipologi I.A. sesuai dengan KMA No. 13 Tahun 2012. Tugas dan fungsi informasi dan humas ini sangat signifikan untuk menghadapi berbagai persoalan atau permasalahan sosial (*social problem*) yang sering timbul pada masyarakat. Subbagian informasi dan hubungan masyarakat pada saat ini memiliki peran yang sangat besar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah melekat padanya.

Pada era globalisasi informasi yang serba cepat ini, tentu tugas dan fungsi ini harus diserasikan dengan arus informasi yang sudah tidak ada lagi pembatas ruang dalam penyebarannya. Apalagi pada saat ini pemerintah telah mengeluarkan UU Nomor

⁹³Laporan Tahunan Subbag Informasi dan Humas, *op.cit.*, hlm. 4.

11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, yang merupakan suatu tantangan dalam perkembangan serta kemajuan teknologi informasi yang sedemikian pesat telah menyebabkan perubahan kegiatan kehidupan manusia di berbagai bidang secara langsung.

Pada saat ini subbagian informasi dan hubungan masyarakat sungguh sangat besar dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya yang dapat dilihat dalam susunan organisasi kerja informasi dan hubungan masyarakat. Tugas-tugas dan fungsi subbagian informasi dan humas telah ditetapkan berdasarkan KMA No. 13 Tahun 2012. Adapun tugas dan fungsi subbagian informasi dan hubungan masyarakat Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut:

1. Tugas

Tugas Subbagian Informasi dan Humas dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan kebijakan KMA No. 12 Tahun 2013 yakni “Melakukan pelayanan dan pembinaan di bidang penyiapan peraturan perundang-undangan, penyiapan bahan penyelesaian kasus, hubungan masyarakat, keprotokolan, dan pembinaan kerukunan umat beragama”

2. Fungsi

Fungsi Subbagian Informasi dan Humas sebagai berikut :

- a. Membantu, mempertahankan dan mengembangkan hubungan (komunikasi) yang harmonis antara seluruh instansi di lingkungan Kementrian Agama dengan masyarakat

- b. Memelihara, membina dan mengembangkan pendapat umum/masyarakat (public opinions) yang positif terhadap pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan di bidang agama
- c. Mencegah dan menghilangkan kemungkinan timbulnya citra negatif dalam masyarakat terhadap kebijaksanaan pemerintah, pembangunan nasional pada umumnya dan pembangunan bidang agama pada khususnya serta terhadap Kementerian Agama
- d. Mengubah citra negatif masyarakat terhadap kebijaksanaan Pemerintah, Pembangunan Nasional pada umumnya dan Pembangunan Agama pada khususnya serta terhadap Kementerian Agama, sehingga menjadi citra positif
- e. Menampung dan membina pengawasan masyarakat (kontrol sosial) yang bersifat membangun
- f. Mensosialisasikan semua kebijakan, peraturan pemerintah dan kegiatan-kegiatan dalam ruang lingkup wilayah kerja serta mendokumentasikan kegiatan yang berada di wilayah kerja
- g. Membina dan menjalin kerjasama serta berkoordinasi antara tokoh-tokoh agama, lembaga-lembaga keagamaan sehingga kerukunan umat beragama dapat terwujud

Selain tugas tersebut di atas, dan sesuai dengan PMA Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kemenag, maka tugas Subbag Informasi dan Humas menjadi :

- a. Melakukan peliputan, pendokumentasian dan publikasi terhadap program kegiatan dan capaian Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, termasuk di dalamnya :
- 1) Mengelola majalah Kantor Wilayah dan penerbitan berkala lainnya
 - 2) Menyelenggarakan konferensi pers, tamu wicara dengan insan media dan membuat siaran pers (pers release) serta mengirimkannya kepada redaksi media massa lokal maupun nasional
 - 3) Mengelola dokumentasi dalam bentuk foto, video, audio maupun lainnya
 - 4) Melakukan pemantauan dan analisis terhadap pemberitaan terkait Kementerian Agama, termasuk pembuatan klipping berita
 - 5) Menjadi penghubung dengan media dan menjadi juru bicara Kantor Wilayah Kementerian Agama
 - 6) Mengelola publikasi media dalam ruangan seperti standing banner dan media luar ruang seperti baliho, spanduk, dan lainnya
- b. Memberikan pelayanan data, informasi dan layanan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya kepada instansi/ lembaga lain dan masyarakat, termasuk di dalamnya :
- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data lintas bidang/unit kerja di tingkat provinsi
 - 2) Mengelola unit pelayanan informasi dan dokumentasi (PPID Unit Kantor Wilayah)
 - 3) Mengelola pelayanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (Agensi/ Sub Agensi LPSE)

- 4) Membantu pelaporan pelaksanaan anggaran secara elektronik (e-MPA)
 - 5) Menyiapkan rohaniawan yang diperlukan oleh instansi lain untuk keperluan pengambilan sumpah jabatan
- c. Mengelola teknologi informasi dan komunikasi (TIK) pada Kantor Wilayah meliputi *website* Kantor Wilayah, jaring VPN-IP (Virtual Private Network Internet Protocol), LAN (Local Area Network) Conference, layanan e-mail resmi Kementerian Agama, serta layanan lainnya yang berbasis TIK
 - d. Menjadi penghubung Kantor Wilayah Kementerian Agama dengan Instansi/lembaga lain terutama dengan DPRD, Pemerintah Provinsi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah, serta dengan Instansi lainnya yang menjadi pemangku kepentingan Kementerian Agama di tingkat Provinsi
 - e. Memberi bimbingan teknis tentang kehumasan, data dan TIK kepada jajaran Kementerian Agama Kabupaten/Kota/Madrasah
 - f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota dan Madrasah Negeri pada bidang kehumasan, data dan TIK
 - g. Melakukan koordinasi/konsultasi tentang kebijakan, program dan kegiatan kehumasan, data, dan TIK kepada Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat atau unit kerja lainnya yang terkait di Kementerian Agama Pusat.⁹⁴

⁹⁴*Ibid.*, hlm. 5.

F. Latar Belakang Penerapan Publikasi informasi di Subbagian Informasi dan humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Keamanan sistem informasi bertujuan untuk memastikan dan menyakinkan integritas (*integrity*), ketersediaan (*availability*) serta kerahasiaan (*confidentiality*) dari pengolahan informasi. Pengelolaan keamanan sistem informasi harus dimulai ketika sebuah sistem informasi dibangun, bukan sekedar sebagai pelengkap sebuah sistem informasi. Dengan adanya pengelolaan keamanan sistem informasi yang baik, maka diharapkan satker dapat memprediksi resiko-resiko yang muncul disebabkan oleh penggunaan sistem informasi sehingga dapat menghindari atau mengurangi resiko yang mungkin dapat merugikan. Keamanan sistem informasi merupakan tanggungjawab seluruh pegawai yang ada di dalam lingkungan Kanwil Kemenag Prov. Sumsel.

Untuk mengatasi hal itulah diperlukan penerapan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) yang diakui secara internasional yaitu dengan standar internasional keamanan informasi ISO 27001. Dengan menerapkan ISO/IEC 27001 bisa meningkatkan kepercayaan publik terhadap informasi yang dihasilkan dan diproses oleh sebuah instansi/organisasi serta meningkatkan jaminan kualitas dari sebuah informasi. Standar ini dapat disesuaikan kebutuhannya terhadap tujuan, sasaran dan lingkup organisasi/instansi.

Sementara itu manfaat tata kelola keamanan informasi ISO 27001 adalah agar organisasi atau instansi/lembaga mampu menerapkan tata kelola keamanan informasi secara efektif, efisien dan konsisten dengan pendekatan berbasis risiko.

Lembaga/instansi mampu melakukan penilaian mandiri (*self-assessment*) secara berkala melalui mekanisme audit internal. Selain itu tata kelola keamanan informasi mampu menyusun sistem dokumentasi minimum yang diperlukan untuk menerapkan tata kelola keamanan informasi serta membantu memberikan pemahaman tentang pentingnya keamanan informasi pada semua pegawai suatu instansi termasuk Kementerian Agama, *stakeholder* dan masyarakat umum.

Secara lembaga, pihak Subbag Inmas melalui tim pengelolah websitenya telah menyiapkan diri untuk menerapkan kerja pengelolaan *website*, baik surel maupun media sosial dengan standar Sistem Manajemen Keamaan Informasi yang sesuai dengan standar SNI 27001. Setidaknya dengan begitu ada dokumen data ataupun informasi yang harus diisi sebagai kontrol terhadap tingkat validitas informasi yang akan diterbitkan melalui *website* atau media sosial oleh admin *website*. Dengan begitu, informasi yang disampaikan melalui media *online* ini dapat dipertanggungjawabkan sumber dan keasliannya atau dengan kata lain bukan data atau informasi hoax.

Adapun dasar hukum Penyelenggaraan Bimtek Sistem Manajemen Keamanan Informasi ini dilaksanakan berdasarkan:

1. Undang-Undang No.11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi elektronik
2. Undang-undang NO. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Surat edaran Menteri Nomor 5/SE. M.KOMINFO/07/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Keamanan Informasi bagi Penyelenggara Pelayanan Publik

4. Siaran Pers No. 127/PIH/KOMINFO/6/2009 tentang Konsultasi Publik tentang Rancangan Peraturan Pemerintah Tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik (*e-Government*) di Instansi Pusat dan Daerah
5. SNI ISO/IEC 20071 tahun 2009 tentang Persyaratan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

Selain dari pada itu sistem publikasi informasi ini juga diterapkan oleh subbagian informasi dan humas kementerian Agama Sumatera Selatan dengan tujuan antara lain:

1. Menjaga keaslian sumber informasi yang dipublikasikan ke masyarakat.
2. Menerapkan Sistem Keamanan Informasi di Lingkungan Kanwil Kemenag Provinsi Sumsel
3. Meningkatkan Pelayanan kepada Masyarakat.⁹⁵

⁹⁵Tim Inmas Kemenag Sumsel, *SOP Informasi Publik*, Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis (Kanwil Kemenag Sumsel, 2017), hlm. 2

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

Pada bab ini merupakan analisis data serta sebagai jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan. Objek yang diambil adalah sistem publikasi informasi humas di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Untuk mengetahui penerapan sistem publikasi informasi humas dalam meningkatkan validitas informasi di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, maka digunakan observasi dan wawancara dalam penelitian.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara tidak terstruktur untuk mengetahui informasi yang lebih dalam tentang penerapan sistem publikasi informasi di humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, sehingga peneliti lebih banyak mendengarkan apa yang diceritakan oleh responden tersebut, maka peneliti bisa menganalisis terhadap setiap jawaban dari responden dan peneliti dapat mengajukan berbagai pertanyaan berikutnya yang lebih terarah pada suatu tujuan.

Untuk mendapatkan informasi tentang Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, peneliti langsung mewawancarai Kasubag Humas dan para staf Humas di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Observasi yang peneliti lakukan adalah dengan mengamati secara langsung informasi yang

dipublikasikan ke *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan dan juga proses sistem publikasi informasi yang dilakukan humas dalam meningkatkan validitas informasi di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

Dokumentasi adalah salah satu teknik pengambilan data yang peneliti gunakan sebagai data pelengkap yang diambil dari dokumen-dokumen humas, seperti buku laporan akhir tahun humas dan informasi, SOP publikasi informasi humas, dan juga majalah rukun umat Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

A. Penerapan sistem publikasi informasi humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Banyaknya penyebaran pemberitaan palsu atau hoax akhir-akhir ini di berbagai media online membuat Tim TIK Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan menyiapkan langkah-langkah antisipasi dengan menerapkan Tata Kelola Keamanan Informasi atau yang lebih dikenal dengan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI), sistem ini diyakini bisa mencegah atau menghindari penyebaran informasi atau berita palsu.⁹⁶

⁹⁶ Saefudin Latif, "Cegah Berita Hoax dengan Penerapan SMKI", *Rukun Umat*, Nomor. 85 (Februari, 2017), hlm. 6.

Kanwil Kemenag Sumsel sudah menyiapkan berbagai dokumen SMKI. Penyelenggaraan Sistem Manajemen Keamanan Informasi ini dilaksanakan berdasarkan:

6. Undang-Undang No.11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi elektronik
7. Undang-undang NO. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
8. Surat edaran Menteri Nomor 5/SE. M.KOMINFO/07/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Keamanan Informasi bagi Penyelenggara Pelayanan Publik
9. Siaran Pers No. 127/PIH/KOMINFO/6/2009 tentang Konsultasi Publik tentang Rancangan Peraturan Pemerintah Tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik (e-Government) di Instansi Pusat dan Daerah
10. SNI ISO/IEC 20071 tahun 2009 tentang Persyaratan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.⁹⁷

Sebagai implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi, satuan kerja di Kemenag Sumsel menerapkan standar kontrol penggunaan media online yaitu sistem publikasi informasi.

Seperti yang diungkapkan oleh staf Informasi dan Humas, M. Akhfasyi S.Kom beliau mengatakan bahwa:

“Informasi yang disebarkan atau dipublikasikan pada media online yaitu *website* berbeda dengan informasi yang hanya ditempelkan di papan pengumuman, karena pengumuman ataupun informasi yang ditempel di papan pengumuman kalangan yang membaca informasi itu terbatas sedangkan ketika informasi itu dipublikasikan di *website* kalangan yang

⁹⁷ Surat keputusan kepala kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan nomor 349 tanggal 29 Maret 2017 tentang surat elektronik, akun media sosial, akun jejaring sosial, dan aplikasi informasi resmi.

membaca informasi tidak bisa diukur, maka dari itu tim humas Kemenag mulai berpikir untuk menerapkan sistem publikasi informasi yang berupa standar kontrol informasi.”⁹⁸

Sistem publikasi informasi publik dilaksanakan sebagai kontrol terhadap tingkat validitas informasi yang akan diterbitkan melalui *website* atau media sosial oleh seorang admin *website*, setidaknya ada buku data, surat ataupun informasi yang harus diisi oleh admin *website*. *Website* Kementerian Agama Povinsi Sumatera

Selatan beralamat resmi di <http://sumsel.kemenag.go.id>



Gambar 5: *Website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Adapun kategori berita atau informasi yang ditampilkan dalam *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan adalah:

1. Bimas Islam

2. *Feature*

⁹⁸M.Akhfasyi, Staf Informasi dan Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, *Wawancara Pribadi*, Palembang, 16 Mei 2018 pukul 10.00 WIB.

3. Haji dan Umrah
4. Hukum dan Kub
5. Informasi dan Humas
6. Kepegawaian
7. Olahraga
8. Pakis
9. Pendidikan
10. Perencanaan dan keuangan
11. Umum

Adapun standar kontrol informasi publik sesuai dengan surat keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Nomor 349 Tahun 2017 menertibkan pada penggunaan media online dalam mencegah informasi Hoax atau berita bohong, Kemenag Sumsel menerapkan 5 buku

kontrol informasi publik, yaitu buku registrasi informasi publik, buku verifikasi informasi publik, buku digitalisasi informasi publik, buku upload informasi publik, dan buku publikasi informasi publik.⁹⁹

1. Prosedur publikasi informasi

Adapun prosedur untuk mempublikasikan informasi adalah menertibkan kepemilikan penanganan media online dan media sosial melalui Surat Keputusan Kepala kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Nomor 349 Tahun 2017 tanggal 29 Maret 2017 dan pengelolaan standar publikasi informasi dengan mengisi 5 buku kontrol¹⁰⁰ yang terdiri dari:

- a. Buku Registrasi Informasi Publik Subbag Informasi dan Humas



Gambar 6: Buku registrasi informasi publik Subbag Inmas

⁹⁹ Surat informasi dan humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan nomor B-218/Kw.06.1/4/HM.00.1/5/2018 tanggal 02 Mei 2018 tentang Penangan Media sosial dan Grup *Chatting* Kemenag Sumsel

¹⁰⁰ *Ibid.*,

Buku registrasi informasi publik adalah buku yang berisi data awal dari informasi yang akan dipublikasikan. Hal-hal yang harus dilampirkan di dalam buku tersebut antara lain:

- 1) Asal sumber informasi yang akan dipublikasikan, apabila informasi berasal dari Subbag Umum, maka kolom asal diisi dengan Subbag Umum.
- 2) Lampirkan nomor surat sumber informasi yang akan dipublikasikan ke *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
- 3) Tanggal informasi diberikan kepada admin *website* untuk dipublikasikan.
- 4) Perihal ataupun topik informasi yang akan dipublikasikan.
- 5) Lampirkan alamat *website* informasi yang akan dipublikasikan.
- 6) Pencatatan keterangan nama dan paraf petugas yang menerima registrasi informasi.

Buku registrasi ini merupakan tahap pertama dalam prosedur sistem publikasi informasi. Informasi yang akan dipublikasikan di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan harus diregistrasi terlebih dahulu agar informasi yang masuk bisa terdata dan menjadi arsip bagi humas di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan jika sewaktu-waktu diperlukan. Buku Registrasi ini dicatat oleh penerima informasi yang masuk dan langsung dilakukan registrasi.

b. Buku Verifikasi Informasi dan Hum



Gambar 7: Buku verifikasi informasi publik Subbag Inmas

Buku verifikasi informasi publik berisi data informasi dari buku registrasi yang di verifikasi terlebih dahulu mengenai kebenaran datanya. Adapun beberapa hal yang tercantum dalam buku ini yaitu:

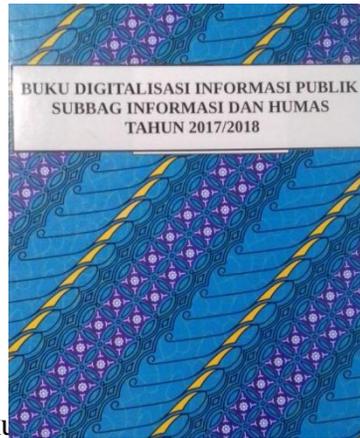
- 1) Asal sumber informasi yang akan dipublikasikan. Apabila informasi berasal dari Subbag Umum, maka kolom asal diisi dengan Subbag Umum.
- 2) Nomor surat.
- 3) Tanggal informasi diberikan kepada admin *website*.
- 4) Perihal topik informasi yang akan dipublikasikan.
- 5) Tanggal informasi telah dilakukan verifikasi.
- 6) Status Verifikasi informasi yang akan ditampilkan di *website*, namun apabila ada kesalahan, maka informasi tersebut bisa diperbaiki dan perbaikan informasi ditulis di kolom ini.

7) Nama dan paraf petugas yang melakukan verifikasi informasi.

Buka verifikasi ini merupakan tahap kedua dalam prosedur sistem publikasi informasi. Informasi yang telah didaftarkan atau diregistrasi tidak langsung bisa dipublikasikan di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, akan tetapi di verifikasi terlebih dahulu oleh admin *website* yaitu tim *website* dan tim PPID. Tahap verifikasi inilah yang menentukan informasi tersebut bisa ke proses selanjutnya atau tidak bisa dilanjutkan.

Tahap verifikasi ini dilakukan oleh 2 petugas humas, karena dengan adanya proses verifikasi ini diharapkan informasi yang ada telah terjaga keabsahannya dan layak untuk dipublikasikan. Tahap verifikasi ini merupakan unsur yang paling penting karena gunanya verifikasi ini untuk meningkatkan validitas informasi, jika terjadi kesalahan pada suatu informasi yang telah dipublikasikan maka petugas yang melakukan verifikasi berita tersebut yang akan bertanggung jawab atas kesalahan informasi yang telah dipublikasikan. Buku verifikasi ini dicatat oleh petugas humas yang melakukan proses verifikasi yaitu tim *website* dan PPID.

c. Buku Digitalisasi Informasi Publik Subbag Informasi dan Humas



Gambar 8: Buku Digitalisasi Informasi Publik Subbag Inmas

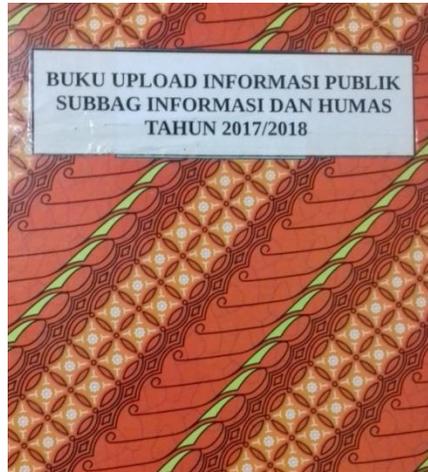
Buku ini digunakan untuk mencatat data dari Buku Verifikasi yang telah di *scan* atau diubah kedalam bentuk file dengan format tertentu. Hal-hal yang terdapat di dalam buku ini adalah:

- 1) Asal sumber informasi yang akan dipublikasikan.
- 2) Nomor surat sumber informasi yang akan dipublikasikan
- 3) Tanggal informasi diberikan kepada admin *website*.
- 4) Perihal topik informasi yang akan dipublikasikan.
- 5) Tanggal admin *website* melakukan proses *scan* informasi/surat.
- 6) Nama File hasil *scan* yang telah disimpan.
- 7) Format File yang telah disimpan. Misal, format file pdf.
- 8) Nama dan paraf petugas yang melakukan digitalisasi informasi.

Buku digitalisasi ini adalah tahap ketiga dalam prosedur sistem publikasi informasi. Informasi yang akan digitalisasi ini biasa berupa surat ataupun pengumuman. Informasi yang telah diverifikasi selanjutnya akan diserahkan kepada petugas humas yang akan melakukan proses digitalisasi yaitu berupa

hasil *scan* informasi yang akan dipublikasikan. Petugas humas yang melakukan digitalisasi harus mencatat proses digitalisasi pada buku ini.

d. Buku Upload Informasi Publik Subbag Informasi dan Humas



Gambar 9: Buku *upload* informasi publik Subbag Inmas

Buku ini berisi data informasi yang akan di-*upload* ke *website*, setelah melewati proses digitalisasi. Adapun poin-poin yang terdapat didalam buku ini, antara lain:

- 1) Asal informasi mengenai sumber informasi yang akan dipublikasikan.
Apabila informasi berasal dari Subbag Umum, maka kolom asal diisi dengan Subbag Umum.
- 2) Nomorsurat sumber informasi
- 3) Perihaltopik informasi yang akan dipublikasikan.
- 4) Tanggal saat informasi di-*upload* ke *website*.
- 5) Nama File Upload/Direktori/Size/Format

Kolom ini berisi nama file yang di-*upload* ke *website*, ukuran file dan format file.

6) *Upload Ke*

Kolom ini diisi dengan tempat file akan di-*upload*. Misal, di-*upload* ke bagian Info Penting, Opini, Agenda, dan lain-lain.

7) Nama dan paraf petugas yang melakukan *upload* informasi.

Buku *upload* ini merupakan tahap keempat dalam prosedur sistem publikasi informasi. Informasi yang telah melewati tiga proses yaitu registrasi, verifikasi dan digitalisasi telah bisa di *upload* di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Petugas humas yang melakukan proses *upload* ini harus mencatat proses *upload* informasi di buku kontrol *upload* informasi.

e. Buku Publikasi Informasi Publik Subbag Informasi dan Humas



Gambar 10: Buku Publikasi Informasi Publik Subbag Inmas

Buku ini berisi data informasi yang telah disetujui untuk dipublikasikan ke masyarakat melalui media *online* yaitu website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

Hal-hal yang harus diisi di dalam buku ini, sebagai berikut:

1) Asal informasi mengenai sumber informasi yang akan dipublikasikan. Apabila informasi berasal dari Subbag Umum, maka kolom asal diisi dengan Subbag Umum.

2) Nomor surat informasi yang akan dipublikasikan

3) Tanggal informasi diberikan kepada admin *website*.

4) Perihal topik informasi yang akan dipublikasikan.

5) Tanggal Publish

Kolom ini diisi dengan tanggal saat informasi di-*publish* ke *website*.

6) Nama File Publish/Direktori/Size/Format

Kolom ini berisi nama file yang di-*publish* ke *website*, ukuran file dan format file.

7) *Publish Ke*

Kolom ini diisi dengan tempat file akan di-*publish*. Misal, di-*publish* ke bagian Info Penting, Opini, Agenda, dan lain-lain.

8) Nama dan paraf petugas yang melakukan *publish* informasi.¹⁰¹

¹⁰¹Tim humas, *SOP Informasi Publik*, Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis (Kanwil Kemenag Sumsel, 2017), hlm. 5

Buku publikasi informasi ini merupakan proses terakhir dalam prosedur sistem publikasi informasi. Informasi yang telah melewati empat proses yakni registrasi, verifikasi, digitalisasi dan upload bisa langsung di publikasikan di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Dengan proses publikasi ini, maka informasi yang di telah di upload bisa dilihat oleh masyarakat pengunjung *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Petugas humas yang melakukan proses publikasi ini juga harus mencatat semua proses tersebut di buku publikas informasi.

Dengan adanya penerapan kegiatan publikasi ini informasi lebih terdata dan terkontrol dengan baik, membiasakan karyawan untuk lebih bertanggung jawab atas informasi yang disebarkan kepada khalayak, dengan adanya penerapan sistem publikasi ini, informasi yang disebarkan lebih terpercaya dan jelas sumbernya dan sistem publikasi iniformasi ini bisa menjadi arsip Kemenag Sumsel yang bisa dicek kembali saat dibutuhkan serta memudahkan menemukan rincian informasi yang telah dipublikasikan.

2. SDM yang mengelola publikasi informasi di *website*

Berdasarkan pegamatan yang telah dilakukan, peneliti melihat bahwa tim yang mengelola publikasi informasi di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan adalah staf Subbag Informasi dan Humas kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. *Website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan beralamat resmi sumsel.kemenag.go.id. Semua informasi yang akan dipublikasikan di laman *website* tersebut harus melalui proses penyaringan terlebih

dahulu melalui sistem publikasi informasi yakni 5 buku kontrol yang telah disiapkan. Pengelolaan sistem publikasi informasi ini dilakukan oleh staf humas sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditentukan.

Adapun jumlah pegawai informasi dan humas di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan ada 9 orang yaitu sebagai berikut:

Tabel 2

Data pegawai Subbag Informasi dan Humas

No	Nama Pegawai	Jabatan
1	H. Saefudin, S.Ag M.Si	Kepala Informasi dan Humas
2	M.Akhfasy, S.Kom	Staf
3	Hendrawan, SE	Staf
4	Miftahul Jannah, S.Sos	Staf
5	Najmul Millah, M.Pd	Staf
6	Titi Oktarina, S.I.Kom	Staf
7	Abdul Qudus	Staf
8	Nailul Husni	Staf
9	M.Yusri, S.Kom	Staf
10	Ahmad Idrus	Staf

Berdasarkan pengamatan penulis di lapangan bahwa SDM di dalam humas Kementerian Agama ini dibagi menjadi beberapa tim. Sistem publikasi informasi

diserahkan dan dikelola oleh tim *website* Informasi dan Humas, tidak hanya tim *website* tetapi tim PPID juga ikut serta mengontrol publikasi informasi pada *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

Seperti yang diungkapkan oleh staf Informasi dan Humas, M. Akhfasyi S.Kom beliau mengatakan bahwa:

“Pengelolaan publikasi informasi diserahkan dan dikelola oleh tim *website*, selain tim *website* kita juga mempunyai tim PPID yang ikut mengontrol publikasi informasi pada *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.”¹⁰²

Dari berbagai macam pegawai diatas mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda dan mereka saling bekerjasama dalam membangun kemajuan Subbag Informasi dan Humas di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

3. Hambatan dalam penerapan publikasi informasi di *website*.

Pada dasarnya pengelolaan sistem publikasi informasi di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan terlaksana dengan baik. Tetapi ada satu faktor yang menghambat pelaksanaan penerapan sistem publikasi informasi ini yaitu kebiasaan dari SDM atau pegawai humas.

Mengubah suatu hal yang sebelumnya belum pernah dilakukan menjadi suatu kebiasaan yang harus dilakukan setiap akan mempublikasikan informasi di *website* dengan mengisi 5 buku kontrol ini agak sedikit membutuhkan waktu.

¹⁰²M. Akhfasyi, Staf Informasi dan Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, *Wawancara Pribadi*, 16 Mei 2018 pukul 10.00 WIB

Hal ini disampaikan oleh salah satu tim *website* humas Miftahul Jannah, S.Sos yang mengatakan bahwa:

“Kendala dalam penerapan sistem publikasi informasi ini adalah kebiasaan, karena pada awal penerapan 5 buku kontrol ini para pegawai merasa terlalu banyak proses yang dilakukan, terlebih harus mengisi 5 buku kontrol sebelum melakukan publikasi informasi di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan sehingga membuat pegawai merasa semakin banyak pekerjaan yang harus mereka kerjakan.”¹⁰³

Terkait dengan kendala tersebut M. Akhfasyi juga mengatakan bahwa:

“Untuk menjaga agar sistem publikasi informasi ini berjalan dengan sesuai prosedur, maka sesama staf humas harus bisa saling mengingatkan dan tidak menganggap remeh walaupun hanya mencatat, memverifikasi, mendigitalisasi, *upload* dan *publish* itu sangat sederhana tapi tetap harus saling mengingatkan agar langkah-langkah tersebut terlaksanakan dan tercatat dalam buku kontrol informasi.”¹⁰⁴

Kendala untuk melaksanakan prosedur sistem publikasi informasi ini juga ada pada SDM itu sendiri yaitu tim humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Kerena tim humas harus bisa membagi pekerjaan mereka sesuai dengan uraian pekerjaan mereka masing-masing dan sesuai dengan SOP yang ada, jika tidak dilaksanakan dengan baik maka penerapan sistem publikasi informasi ini juga tidak akan terlaksanakan dengan baik. Seperti yang

¹⁰³Miftahul Jannah, Staf informasi dan humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, *Wawancara Pribadi*, 16 Mei 2018 pukul 11.15 WIB

¹⁰⁴M. Akhfasyi, Staf informasi dan humas di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, *Wawancara Pribadi*, 16 Mei 2018 pukul 10.00 WIB

diungkapkan oleh Kasubag Informasi dan Humas H. Saefudin Latif S.Ag M.Si.

beliau megatakan bahwa:

“Agar penerapan sistem informasi ini tetap berjalan sesuai dengan prosedurnya, maka staf humas harus bisa bekerja sesuai dengan uraian tugas masing-masing dan mereka harus bekerja sesuai dengan SOP yang ada. Jika staf sudah bekerja sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan SOP yang ada *insyaAllah* semua berjalan seperti yang diharapkan.”¹⁰⁵

Seiring berjalannya penerapan sistem publikasi informasi ini yang tetap dilakukan secara terus menerus, pegawai humas pada akhirnya mulai terbiasa dengan prosedur yang diterapkan dalam publikasi informasi di *website* dan pegawai humas juga bisa merasakan bahwa pentingnya penerapan sistem publikasi informasi ini sebagai bentuk kontrol informasi dari berita yang kurang valid.

B. Sistem Publikasi Informasi di Humas Kementerian Agama Sumatera Selatan dalam meningkatkan validitas informasi

Penerapan sistem publikasi ini dilaksanakan dengan tujuan agar terhindar dari berita palsu atau tidak valid. Dengan diterapkannya sistem publikasi ini diharapkan bisa meningkatkan validitas informasi di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Berdasarkan dari hasil pengamatan yang telah dilakukan, ada beberapa indikator penting dalam sistem publikasi

¹⁰⁵ Saefudin Latif , Kasubag informasi dan humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, *Wawancara Pribadi*, 17 Mei 2018 pukul 10.30 WIB.

informasi dengan 5 buku kontrol yang bisa meningkatkan validitas sebuah informasi, sehingga informasi yang dipublikasikan di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan bisa dipertanggungjawabkan dan bisa menjadi data atau informasi yang akurat.

Hal ini disampaikan dalam wawancara dengan Kasubag Informasi dan Humas bapak H. Saefudin Latif, S.Ag M.Si, beliau mengatakan bahwa:

“Karena dari awal semua informasi yang akan dipublikasikan semuanya tercatat dengan jelas di buku 5 buku kontrol publikasi informasi, sehingga kami memiliki arsip dan bukti yang jelas jika ada kesalahan dalam sebuah informasi yang dipublikasikan.”¹⁰⁶

Bapak M. Akhfasyi, S.Kom, juga mengatakan bahwa:

“Dalam prosedur publikasi informasi itu ada yang namanya verifikasi, itulah gunanya verifikasi untuk meningkatkan validitas informasi. Verifikasi dilakukan bukan hanya dengan 1 orang tapi yang memverifikasi informasi tersebut ada 2 orang, ketika 2 orang yang memverifikasikan informasi tersebut mengatakan informasi itu lanjut untuk ke prosedur selanjutnya, informasi tersebut dinyatakan sudah bisa untuk digitalisasikan, hal inilah yang bisa meningkatkan validitas informasi, karena sumber informasinya jelas dan yang memverifikasinya pun bukan hanya 1 orang tapi 2 orang, dengan begitu informasi yang ada telah kita jaga keabsahannya dan layak untuk di *publish*”¹⁰⁷

¹⁰⁶Saefudin Latif, Kasubag informasi dan humas di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, *Wawancara Pribadi*, 17 Mei 2018 pukul 11.00

¹⁰⁷M. Akhfasyi, Staf informasi dan humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, *Wawancara Pribadi*, 16 Mei 2018 pukul 10.00 WIB.



Gambar 11: Informasi yang telah dikontrol dan dipublikasikan di info penting *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Dengan begitu hal yang menyebabkan sistem publikasi informasi ini dapat meningkatkan validitas informasi yaitu karena setiap informasi yang akan di publikasikan tercatat dan terdata dengan jelas mulai dari sumber informasi tersebut, siapa yang membuat informasi tersebut, yang memverifikasinya dan yang mempublikasikannya di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Dengan adanya data yang lengkap di setiap informasi yang akan dipublikasikan, ketika ada suatu kesalahan pada informasi yang telah dipublikasikan tim humas bisa menelusuri siapa yang membuat informasi tersebut sehingga informasi tersebut bisa di kontrol.

C. Hasil Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Hasil dari penerapan sistem publikasi informasi humas di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yaitu dengan berhasilnya mendapatkan prestasi sebagai peringkat 1 keterbukaan informasi publik tingkat

Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017 kategori instansi vertikal dan rumah sakit pemerintah pada tanggal 6 Desember 2017 di Palembang yang disahkan oleh ketua Informasi Provinsi Sumatera Selatan bapak Herlambang, SH, MH serta Gubernur Sumatera Selatan bapak H. Alex Noerdin.



Gambar 12: Penganugrahan keterbukaan informasi publik

Penerapan sistem publikasi informasi ini bisa meningkatkan citra positif bagi humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, dengan adanya penganugrahan sebagai instansi peringkat pertama kategori keterbukaan informasi publik itu berarti publik telah percaya dengan informasi yang yang dipublikasikan oleh humas di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

Selain itu hasil dari penerapan sistem publikasi informasi ini juga bisa menjadi evaluasi kinerja bagi tim humas dan sebagai laporan terkait informasi yang telah ditelaah dipublikasikan di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan dan dengan adanya penerapan sistem informasi ini tim humas lebih bisa bertanggung jawab dengan informasi yang akan dipublikasikan. Dengan diterapkannya sistem publikasi informasi ini hasil yang dapat

diperoleh sesuai dengan surat keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan nomor 349 tahun 2017 yaitu:

1. Menjaga Kerahasiaan, ketersediaan dan integritas serta keamanan informasi pada satuan kerja kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.
2. Mencegah informasi hoax atau palsu dengan penerapan 5 buku kontrol informasi publik
3. Dapat mengelola informasi secara profesional dan bertanggung jawab.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi, analisis dan pembahasan data maka dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem publikasi informasi humas di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan dalam meningkatkan validitas informasi berjalan dengan baik sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Sistem publikasi informasi ini bisa menjadi salah satu contoh dan pembelajaran bagi instansi lain untuk mengontrol informasi yang akan dipublikasikan dan sebagai sarana keterbukaan informasi publik.

Petugas Humas dan Informasi Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan telah menerapkan dan melaksanakan sistem publikasi informasi sesuai prosedur yakni dengan mengisi 5 buku yang telah disediakan antara lain berupa buku registrasi, verifikasi, digitalisasi, *upload* dan publikasi informasi. Penerapan sistem publikasi informasi berguna sebagai media untuk menjaga keabsahan informasi dan meningkatkan validitas sebuah informasi yang akan dipublikasikan di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Adapun hasil dan efek positif dari penerapan sistem publikasi Informasi terhadap Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, diantaranya:

1. Dengan adanya sistem publikasi informasi yang diterapkan melalui 5 buku kontrol publikasi ini merupakan salah satu cara untuk meningkatkan validitas sebuah informasi dikarenakan sebelum informasi dipublikasikan di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan telah dilakukan proses penyaringan informasi terlebih dahulu, sehingga informasi yang ada terjaga keabsahannya dan siap untuk dipublikasikan.
2. Dengan adanya sistem publikasi ini, informasi lebih terdata dan terkontrol dengan baik.
3. Membiasakan karyawan untuk lebih bertanggung jawab atas informasi yang disebarkan kepada khalayak.
4. Dengan adanya penerapan sistem publikasi informasi ini, informasi yang disebarkan lebih terpercaya dan jelas sumbernya.
5. Sebagai arsip Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yang bisa dicek kembali saat dibutuhkan ketika terjadi permasalahan yang berhubungan dengan informasi tersebut.
6. Memudahkan menemukan rincian informasi yang telah dipublikasikan.

B. Saran

Setelah dilaksanakannya penelitian tentang penerapan sistem publikasi informasi dalam meningkatkan validitas informasi di *website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Srelatan, peneliti mempunyai beberapa saran sebagai berikut:

1. Subbag Inmas terus menerapkan serta mengembangkan dan meningkatkan kualitas publikasi informasi, sehingga dapat lebih baik lagi kedepannya.
2. Kerjasama dan kolaborasi antara sesama staf humas sangat penting dalam meningkatkan kinerja yang baik
3. Hendaknya Kasubbag informasi dan humas terus bisa memonitoring kinerja tim humas, agar apa yang telah diterapkan bisa berjalan dengan lancar dan sesuai dengan prosedur.
4. Untuk mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang agar penelitian ini menjadi acuan dan gambaran penelitian lanjutan oleh peneliti lain, pada aspek atau objek lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Muhammad, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, Jakarta: Pustaka AMANI, 2005
- Anggoro, M. Linggar, *Teori dan Profesi Kehumasan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008
- Bungin, Burhan, *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Prenada Media Group, 2015
- Cutlip, Scott M, at al, *Effective Public Relations*, diterjemahkan oleh Tri Wibowo, Jakarta: Kencana, 2011
- Fiske John, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2012
- Hidayat, Dasrun, *Media Public Relations*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014
- J Moelong, Lexy, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2014
- Kadir, Abdul, *Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi*, Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2014
- Kanwil Kemenag Sumsel, *Visi dan Misi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan*, WebsiteKemenag, <https://sumsel.kemenag.go.id/artikel/view/39229/visi-dan-misi-kanwil>, Diakses tanggal 06 Maret 2018
- , *Sejarah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan*, WebsiteKemenag, WebsiteKemenag <https://sumsel.kemenag.go.id/artikel/view/39228/sejarah-kanwil-kemenagsumsel>, Diakses tanggal 06 Maret 2018
- Kristina, Maria, Penerapan Metode Primavista Bagi Mahasiswa Praktek Instrumen Mayor (PIM) VI Piano di Jurusan Pendidikan Seni Musik, Universitas Negeri Yogyakarta, 2012
- Kriyanto, Rachmat, *Public Relations dan Crisis Management*, Jakarta: Kencana, 2012
- Kriyanto, Rachmat, *Public Relation Writing*, Jakarta: Kencana, 2012
- Kurnia, M Rhevy, *Evaluasi Kinerja Humas Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan*, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2017

- Lattimore, Dan, et al, *Public Relations The Proffesion and The Practice*, diterjemahkan oleh Afrianto Daud, Jakarta: Salemba Humanika, 2011
- Liliweri, Alo, *Komunikasi Antarpersonal*, Jakarta: Prenadamedia Group, 2015
- Mohammad, Rosli, *Audit Komunikasi*, Jakarta: Prenadamedia Group, 2015
- M Yusup, Pawit, dan Priyo Subekti, *Teori dan Praktik Penelusuran Informasi*, Jakarta: Prenada Media Group, 2010
- M Yusup, Pawit, *Ilmu Informasi, Komunikasi dan Kepustakaan*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014
- Mukarom, Zainal, dan Muhibudin Wijaya Laksana, *Manajemen Publik Relation Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat*, Bandung: Pustaka Setia, 2015
- Moelong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2014
- Ni'mah, Khoirun, *Optimalisasi Penggunaan Website Sebagai Media Publikasi Pengelolaan Zakat Oleh Lembaga Dompot Dhuafa*, Universitas Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015
- Puspitasari, *Pemanfaatan Media Website oleh Humas Badan Pemeriksa Keuangan RI Sebagai Layanan Informasi Publik*, Universitas Mercu Buana Jakarta, 2007
- Ruliansyah, *Sistem In formasi E-Learning Pada SMKN 6 Palembang*, Palembang: Noerfikri Offset, 2015
- Ruslan, Rosady, *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2000
- Latif, Saefudin,S.Ag M.Si., *Cegah Berita Hoax Dengan Penerapan Sistem SMKI*, Rukun Umat: Kemenag Sumsel, Februari 2017
- Salim, Peter dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, Jakarta: Modern English Press, 2006
- Soemirat, Soleh dan Elvinaro Ardianto, *Dasar-Dasar Public Relations*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015

- Subagyo, P Joko, *Metodelogi Penelitian Dalam Teori dan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2011
- Sugiono, *Metodelogi Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*".Bandung: Alfabeta, 2012
- Sukardi, *Metodelogi Pendidikan Kompetensi dan Praktinya*, Yogyakarta: PT Bumi Aksara, 2003
- Suryabrata, Sumadi, *Metodelogi Penelitian*, Jakarta: Rajawali Pers, 2013
- Tondowijodjo, John, *Dasar dan Arah Public Relations*, Jakarta: PT Grasindo, 2002
- Usman, M. User, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung: PT. Remaja Kosda Karya, 1995
- Wahyu, Betty, *Humas Pemerintahan*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012
- Yunita, Elsy, *Pelaksanaan Media Relations di Lembaga Pemerintah dari Sudut Pandang Praktisi Humas Kementerian dan Wartawan*, (Studi Kasus *Media Relations* di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dalam rangka sosialisasi program dan kebijakan Kementerian), Universitas Indonesia, 2012

LAMPIRAN-LAMPIRAN



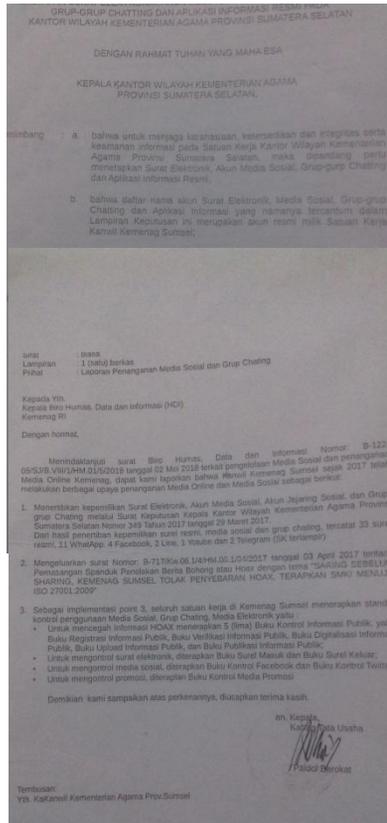
Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan



Wawancara dengan staf Humas Kemenag Sumsel M. Akhfasyi S.Kom



Wawancara dengan Kasubag Inmas H.Saefudin Latif S.Ag M.Si.



SK Kanwil Kemenag Sumsel No 349 Tahun 2017 dan Surat Penanganan Media Sosial dan Grup *Chatting*



Laporan Tahunan Subbag Inmas Tahun 2015



Majalah Ruk *elum Sharing*



Piagam Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Riska Amelia

NIM : 14510053

Fakultas/Jurusan : Dakwah dan Komunikasi / Komunikasi Penyiaran Islam

Judul Skripsi : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Pembimbing I : Dr. Kurnadi, MA

NO	Hari/ Tanggal	Keterangan Pembimbing	Paraf
1	<u>Selasa</u> 6-2-2018	<p>penyempurnaan bab I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki kerangka penulisan - perbaiki pedoman pen. skripsi - perbaiki rumusan masalah, tujuan penelitian, kerangka teori, metodologi pen. sistematika penulisan 	
2.	<u>Kamis</u> 8-2-2018	<p>Baca bab I, lanjutkan ke bab berikutnya</p>	

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Riska Amelia

NIM : 14510053

Fakultas/Jurusan : Dakwah dan Komunikasi / Komunikasi Penyiaran Islam

Judul Skripsi : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Vaiditas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Pembimbing I : Dr. Kusnadi, MA

NO	Hari/ Tanggal	Keterangan Pembimbing	Paraf
	Kamis 8-3-2018	Perbaiki Bab II. - Penomoran footnote. - Isi Bab II disesuaikan dengan kajian yg di bahas - Tugas humas di cante dengan topologi di kementerian provinsi - Sistem informasi di cante & ml. penelitian	
	Kamis 15-3-2018	penyelaan perbaikan bab II dan ke bab selanjutnya.	

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Riska Amelia

NIM : 14510053

Fakultas/Jurusan : Dakwah dan Komunikasi / Komunikasi Penyiaran Islam

Judul Skripsi : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Pembimbing I : Dr. Kusnadi, MA

NO	Hari/ Tanggal	Keterangan Pembimbing	Paraf
	Rabu <u>21-3-2018</u>	Penyerahan bab III pada bab ini harus dicantumkan sumber kutipan/referensi. Setiap tugas pokok unit/ subter punya SOP/ dokumen Ad/ART. Karena itu, harus dicantumkan juga nya pada bab ini	
	Kamis <u>12-4-2018</u>	penyerahan kembali bab III. dan lanjut ke bab berikutnya	

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Riska Amelia
 NIM : 14510053
 Fakultas/Jurusan : Dakwah dan Komunikasi / Komunikasi Penyiaran Islam
 Judul Skripsi : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
 Pembimbing I : Dr. Kusnadi, MA

NO	Hari/ Tanggal	Keterangan Pembimbing	Paraf
	Jum'at 13-7-2018	penyerahan bab IV dan V - Diperbaiki / dijelaskan untuk wawancara, nomor surat edaran, sehingga - Tambahan analisis/uraian pada tiap bab kontrol di org. Humas Kementerian Prov. Sumsel - Perbaiki spasi yg masih keliru. - Bab V mengenai rumus masalah di bab I - Perbaiki saran.	

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Riska Amelia
NIM : 14510053
Fakultas/Jurusan : Dakwah dan Komunikasi / Komunikasi Penyiaran Islam
Judul Skripsi : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
Pembimbing I : Dr. Kusnadi, MA

NO	Hari/ Tanggal	Keterangan Pembimbing	Paraf
	Kamis Des 14-7-2018	Penjemberan perbaikan Garis IV dan V. Ace u. Mengikuti Uji Skripsi	

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Riska Amelia

NIM : 14510053

Fakultas/Jurusan : Dakwah dan Komunikasi / Komunikasi Penyiaran Islam

Judul Skripsi : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Pembimbing II : Manalullaili, M. Ed

NO	Hari/ Tanggal	Keterangan Pembimbing	Paraf
1.	Kamis / 1. Feb 2018	Ch 1 → Typing - Rumusan masalah	<i>[Signature]</i>
2.	Rabu / 7 Feb 2018	Ch 1 → OK! Lanjut <u>ch 2</u>	<i>[Signature]</i>
3.	Senin / 26 / 18 2	Ch 2 → OK! Lanjut Ch 3	<i>[Signature]</i>
4	Rabu 14 / 18 3	Ch 3 → recheck!	<i>[Signature]</i>
5.	Selasa 20 / 18 3	Ch 3 → Acc! Lanjut Ch 4	<i>[Signature]</i>

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Riska Amelia
NIM : 14510053
Fakultas/Jurusan : Dakwah dan Komunikasi / Komunikasi Penyiaran Islam
Judul Skripsi : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
Pembimbing II : Manalullaili, M. Ed

NO	Hari/ Tanggal	Keterangan Pembimbing	Paraf
6.	Senin 9/7 ¹⁸	Ch 4 → Perbaiki - Pengetikan Ch 5 → Perbaiki Sesuai Petunjuk	f f.
7.	Kamis 12/7 ¹⁸	Ch 4 & 5 → OK! Siap u/ Kompre Manalullaili	f.
8.	Kamis 16/7 ¹⁸	abstrak, Kt pengantar OK → siap MUKAGOSAH	f.

DAFTAR PERBAIKAN SKRIPSI

Nama : Riska Amelia
NIM : 14510053
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Program Studi : Komunikasi dan Penyiaran Islam
Judul Skripsi : "Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan validitas informasi di *Website* Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

No.	DAFTAR PERBAIKAN
1.	Definisi Penerapan
2.	Perbaikan kerangka teori di BAB I
3.	Contoh teori informasi Shanon dan Weaver terhadap penerapan sistem publikasi informasi humas di <i>website</i> Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
4.	Foto isi dari buku kontrol

Palembang, 06 September 2018



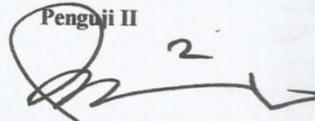
Riska Amelia
NIM. 14510053

Penguji I



Drs. H. M. Musrin HM, M.Hum
NIP. 195312261986031001

Penguji II



Mohd. Aji Isnaini, MA
NIP. 197004172003121001

Lampiran : 1 (Satu) berkas
Perihal : Penjilidan Skripsi

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Raden Fatah
Palembang

Assalamua'alaikum Wr.Wb

Bersama dengan surat keterangan ini, kami beritahukan bahwa setelah mengadakan pemeriksaan serta perbaikan seperlunya sesuai dengan kebutuhan maka kami berpendapat bahwa skripsi :

Nama : Riska Amelia
NIM : 14510053
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Program Studi : Komunikasi dan Penyiaran Islam
Judul Skripsi : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Telah dipersetujui untuk dilakukan penjilidan berdasarkan atas ketentuan yang berlaku. Demikianlah surat keterangan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

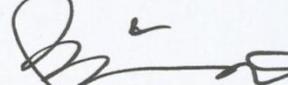
Palembang, September 2018

Penguji I



Drs. H. M. Musrin HM, M.Hum
NIP. 195312261986031001

Penguji II



Mohd. Aji Isnaini, MA
NIP. 197004172003121001

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DA KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
NOMOR : 210 TAHUN 2017

TENTANG

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI STRATA SATU (S.1)
BAGI MAHASISWA TINGKAT AKHIR FAKULTAS DAKWAH
UIN RADEN FATAH PALEMBANG

DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UIN RADEN FATAH PALEMBANG.

- Menimbang** :
1. Bahwa untuk mengakhiri Program sarjana (S1) bagi Mahasiswa, maka perlu ditunjuk Tenaga ahli sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing kedua yang bertanggung jawab dalam rangka penyelesaian Skripsi Mahasiswa.
 2. Bahwa untuk lancarnya tugas pokok itu, maka perlu dikeluarkan Surat Keputusan Dekan (SKD) tersendiri. Dosen yang ditunjuk dan tercantum dalam SKD ini memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat** :
1. Undang-undang No. 2 Tahun 1989 tentang sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan tinggi;
 3. Keputusan Menteri Agama RI No. 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
 4. Keputusan Menteri Agama RI No. 62 tahun 2015 tentang statuta UIN Raden Fatah Palembang;
 5. Keputusan Menteri Agama RI No. 27 Tahun 1995 tentang Kurikulum Nasional Program Sarjana (S1) Universitas Islam Negeri;
 6. Keputusan Menteri Agama RI No. 232 Tahun 1991 yang telah disempurnakan dengan Keputusan Menteri Agama No. 298 Tahun 1993.

MEMUTUSKAN

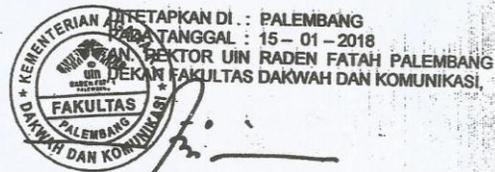
MENETAPKAN

- Pertama : Menunjuk sdr. :
1. Dr. Kusnadi, M.A NIP : 19710819 200003 1 002
 2. Manalullaili, M. Ed NIP : 19720415 200312 2 003

Dosen Fakultas Dakwah UIN Raden Fatah Palembang masing-masing sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua Skripsi Mahasiswa :

Nama : RISK A AMELIA
NIM/Jurusan : 14510053 / Komunikasi Peniaran Islam
Semester/Tahun : GANJIL / 2017 - 2018
Judul Skripsi : PENERAPAN SISTEM PUBLIKASI INFORMASI DALAM MENINGKATKAN VALIDITAS INFORMASI DI WEBSITE KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN.

- Kedua : Berdasarkan masa studi tanggal 15 bulan Januari Tahun 2019.
ketiga : Keputusan ini mulai berlaku satu tahun sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.



KUSNADI

TEMBUSAN :

1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang ;



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKAS

Nomor : B. 367 /Un.09/V.1/PP.00.9/04/2018
Lampiran : -
Hal : Mohon Izin Penelitian
An. Riska Amelia

30 April 2018

Kepada Yth.
Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama
Provinsi Sumatera Selatan
Jl. Ade Irma Suryani.
Palembang

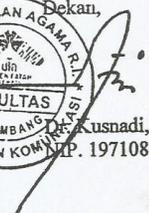
Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka menyelesaikan penulisan karya ilmiah berupa skripsi/makalah mahasiswa kami;

Nama : Riska Amelia
Smt / Tahun : VIII / 2018-2019
NIM / Jurusan : 14510053/ Komunikasi dan Penyiaran Islam
Alamat : RSS A. Blok 40. No. 07 Rt/Rw. 081/031. Sako.
Palembang.
Judul : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas Dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

Sehubungan dengan itu kami mengharapkan bantuan Bapak untuk dapat memberikan izin kepada mahasiswa tersebut untuk melaksanakan penelitian di lingkup wilayah kerja Bapak sehingga memperoleh bahan bahan yang diperlukan.

Demikianlah, harapan kami dan atas segala bantuan serta perhatian Bapak, kami haturkan terima kasih.

Dekan,

Dekan, MA
NIP. 197108192000031002

Knowledge, Quality & Integrity



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKAS**

Nomor : B.367/Un.09/V.1/PP.00.9/04/2018
Lampiran :-
Perihal : Mohon Izin Penelitian.

30 April 2018

Kepada Yth.
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Provinsi Sumatera Selatan.
di Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan pengambilan Data awal / penyusunan proposal penelitian / skripsi / Mahasiswa Program studi Komunikasi Penyiaran Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang. Diberitahukan kepada Bapak bahwa Mahasiswa :

No	Nama	NIM	Tempat Penelitian	Judul
1	Riska Amelia	14510053	Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	<i>Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas Dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.</i>

Untuk melaksanakan pengambilan data secara langsung.
Berkenaan dengan hal tersebut kiranya bapak dapat memberikan izin kepada mahasiswa Yang bersangkutan sehingga memperoleh bahan-bahan yang dibutuhkan beserta penjelasan lainnya dari Instansi yang berada dalam wilayah kerja Bapak. Untuk kemudian digunakan dalam penyusunan skripsi.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Dekan

Kusnadi, MA
IP. 197108192000031002

Knowledge, Quality & Integrity



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Jalan Ade Irma Nasution Nomor 08 (Jalan Kapten A. Rivai) Palembang 30129
Telepon : (0711) 351668 – 378607 – 322291 Faksimili (0711) 378607
Website : <http://sumsel.kemenag.go.id>, e-mail : kanwilsumsel@kemenag.go.id

Nomor : B-1278/Kw.06.1.5/PP.00/5/2018
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Palembang, 16 Mei 2018

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Raden Fatah Palembang
di -
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor: B-367/Un.09/V.I/PP.00.9/04/2018 Tanggal 30 April 2018 Perihal Mohon Izin Penelitian An. Riska Amelia, maka bersama ini disampaikan bahwa :

N a m a : Riska Amelia
N I M : 14510053
Fakultas/Jurusan : Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Judul : Penerapan Sistem Publikasi Informasi Humas Dalam Meningkatkan Validitas Informasi di Website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

Sehubungan hal tersebut pada prinsipnya kami menyetujui untuk melaksanakan penelitian/ riset di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

Demikianlah, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Wassalam
a.n. Kepala,
Kepala Bagian Tata Usaha,



Tembusan Yth.
Kepala Kantor Wilayah Kemenag. Prov.Sumsel.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jln. Kapten F. Tendean No. 1059 Telp/Fax.(0711) 354715 – 370030
Palembang 31129

Palembang, 14 Mei 2018
Kepada Yth,
Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Agama Provinsi Sumatera Selatan
di-
Palembang

SURAT PENGANTAR

Nomor : 070/ 77 /Ban.KBPI2018

NO	JENIS YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Penyampaian Izin Rekomendasi Izin Penelitian Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang, atas nama : RISKHA AMELIA	1 (satu) Berkas	Disampaikan dengan hormat, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih

Pih.KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI SUMATERA SELATAN



R. RIZKA, S.Sos, M.Si
PEMBINA TK. I/IV/b
NIP 196903281989082002

PEDOMAN WAWANCARA

PENERAPAN SISTEM PUBLIKASI INFORMASI HUMAS DALAM

MENINGKATKAN VALIDITAS INFORMASI DI WEBSITE KEMENTERIAN

AGAMA SUMATERA SELATAN

NO	PERTANYAAN	INFORMAN
1	Apa tujuan adanya sistem publikasi informasi di website Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
2	Siapa yang mengelola publikasi informasi di website Kemenag dari awal sistem ini diterapkan hingga sekarang?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
3	Bagaiman keadaan SDM yang mengelola publikasi informasi di website Kemenag hingga saat ini?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
4	Bagaimana sarana dan prasarana yang digunakan dalam menunjang pengelolaan sistem publikasi informasi?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
5	Bagaimana cara pembagian tugas untuk pengelolaan publikasi informasi di website Kemenag?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
6	Bagaimana proses tahapan awal penerapan sistem publikasi informasi di website Kemenag?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
7	Bagaimana cara tim humas dalam mengumpulkan semua data dan informasi yang akan dipublikasikan di website	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

	Kemenag?	
8	Bagaimana prosedur penerapan sistem publikasi informasi di website Kemenag?	Staf humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
9	Adakah kendala dalam menjalankan prosedur publikasi informasi di website Kemenag?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
10	Apa yang dilakukan oleh tim humas untuk tetap menjaga penerapan sistem publikasi informasi berjalan sesuai prosedur?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
11	Bagaimana cara pimpinan humas memonitoring setiap admin satker yang mempublikasikan informasi di website Kemenag?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
12	Mengapa sistem publikasi informasi dapat meningkatkan validitas informasi	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
13	Apakah semua tujuan yang diharapkan oleh pimpinan beserta tim sudah berjalan dengan baik?	Kepala Humas dan staf Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
14	Konsep laporan seperti apa yang dibuat oleh tim humas Kemenag sumsel di setiap akhir tahunnya dan mengapa laporan ini perlu dibuat?	Staf humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
15	Apa yang dilakukan oleh pimpinan humas saat kinerja tim mulai menurun atau melakukan kesalahan saat bekerja?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
16	Bagaimana sumber dana dalam pengelolaan publikasi informasi di website Kemenag?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
17	Apa solusi yang dilakukan jika terjadi	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

	masalah menyangkut sumber dana yang dibutuhkan?	
18	Apakah tim yang ditunjuk untuk mengelola publikasi informasi di website Kemenag sesuai dengan kemampuannya dibidang masing-masing?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
19	Informasi apa saja yang ditampilkan di dalam website Kemenag khususnya yang diproses melalui sistem publikasi informasi?	Staf humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
20	Apa yang dilakukan ketika terjadi kesalahan informasi setelah dipublikasikan ke website Kemenag?	Staf humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
21	Apakah semua informasi yang dipublikasikan di dalam website sudah mewakili jawaban dari pertanyaan masyarakat	Staf humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
22	Mengingat website ini sifatnya online, maka 24 jam harus terus <i>update</i> , apakah dalam 24 jam selalu ada data atau informasi yang akan di <i>publish</i>	Staf humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
23	Apakah dengan adanya penerapan sistem publikasi informasi ini membantu kinerja humas untuk menciptakan dan menjaga citra dari Kemenag Prov. Sumsel?	Kepala Humas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

Sumber: Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (2017:194)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

(Curriculum Vitae)

Nama : Riska Amelia
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Tempat & Tanggal Lahir : Palembang, 25 Mei 1995
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Rss Griya Harapan-A Blok 40 No 07 RT.081 RW.031
Kec.Sako Kel.Sako. Palembang
No. Telepon : 0898-0842-810



PENDIDIKAN

1. MI Adabiyah II Palembang (2001-2007)
2. SMP Yayasan Pembina Palembang (2007-2010)
3. SMK Negeri 6 Palembang (2010-2013)
4. Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang (2014-2018)

Saya yang bersangkutan

Riska Amelia
NIM. 14510053