

KINERJA HUMAS DALAM MENJALANKAN *MEDIA RELATIONS*

DI PEMERINTAH KOTA PALEMBANG



SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu Sosial (S.Sos) Dalam Ilmu Dakwah Dan Komunikasi Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam Konsentrasi Hubungan Masyarakat

**DISUSUN OLEH:
DIAH ADELIA DWIJAYANTI
NIM : 12510018**

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH
PALEMBANG
2016**

NOTA PEMBIMBING

Hal : Pengajuan Ujian Munaqosyah

Kepada Yth.

**Dekan Fakultas Dakwah dan
Komunikasi**

UIN Raden Fatah Palembang

di-

Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Setelah mengadakan bimbingan sungguh-sungguh maka, kami berpendapat bahwa skripsi saudara Diah Adelia Dwijayanti, Nim 12 51 0018 yang berjudul "Kinerja Humas Dalam Menjalankan *Media Relations* di Pemerintah Kota Palembang" telah dapat diajukan dalam ujian Munaqosyah di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden fatah Palembang.

Demikian, Terima Kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, September 2016

Pembimbing I



**Drs. Achmad Syarifuddin, MA
NIP. 19731110200031003**

Pembimbing II



**Mohdj. Aji Isnaini, MA
NIP. 197004172003121001**

HALAMAN PENGESAHAN

Nama : Diah Adelia Dwijayanti
Nim : 12510018
Fakultas/Jurusan : Dakwah dan Komunikasi/Komunikasi Penyiaran Islam
Judul Skripsi : Kinerja Humas Dalam Menjalankan *Media Relations* Di Pemerintah Kota Palembang

Telah dimunaqosyahkan dalam Sidang Terbuka Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang.

Hari/Tanggal : Rabu, 28 September 2016
Tempat : Ruang Sidang Munaqosyah Fakultas Dakwah Dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang.

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos) pada Program Strata 1 (S1) pada Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam Konsentrasi Hubungan Masyarakat.

Palembang, 28 September 2016
Dekan



Dr. Kusnadi, MA.
NIP. 19710819 200003 1 002

TIM PENGUJI

Ketua



Dr. Kusnadi, MA.
NIP. 19710819 200003 1 002

Penguji I



Drs. Syahir Badruddin, M.Si.
NIP. 19521223 198303 1 003

Sekretaris



Mirna Ani Mulyani, M.Pd.
NIP. 19780123 200701 2 019

Penguji II



Anita Trisiah M,Sc.
NIP. 19820924 201101 2 010

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 12510018

Nama : Diah Adelia Dwijayanti

Judul Skripsi : KINERJA HUMAS DALAM MENJALANKAN *MEDIA*
RELATIONS DI PEMERINTAH KOTA PALEMBANG.

Menyatakan bahwa Skripsi saya adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat.
Apabila ternyata ditemukan di dalam skripsi saya terdapat unsur plagiat, maka saya
siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Palembang, September 2016



Diah Adelia Dwijayanti

NIM. 12510018

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

"Lakukan Yang Terbaik!! Tidak Ada Batas Perjuangan. Sukses Berawal Dari Kemauan Sendiri. Jetap Berdo'a dan Jetap Berusaha".

Persembahan

Sembah sujud serta syukur kepada Allah SWT, karena rahmat dan kasih-Nya yang telah memberikanku kekuatan, kesabaran, dan bekal ilmu yang bermanfaat. Atas karunia dan kemudahan yang engkau berikan akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar. Sholawat serta salam selalu terlimpahkan kepada Nabi Muhammad saw. Bismillahirrohmanirrohim aku persembahkan skripsi ini untuk:

1. Aku persembahkan sebagai tanda bakti, hormat dan rasa terima kasih kepada Ayahanda Daden Sudradjat dan Ibunda Tatiek Jumiati tercinta yang telah memberikan dukungan, nasihat, motivasi, rasa kasih sayang dan seluruh hidupnya untukku.
2. Aku persembahkan cinta dan sayangku kepada saudara ku yaitu Dhani Maulanan Natawijaya, dan adikku Dinda Fitria Anggraini serta keluarga besarku baik di Palembang maupun di Sukabumi yang telah memnerikanku dukungan, motivasi, nasihat, inspirasi dan do'a.

3. Terima kasih juga kepada teman terbaik sekaligus keluarga selama di kuliah, keluarga KPI A angkatan 2012 yaitu A. Farih Nugraha, Abdurrahman, Ade Wijayanto, Adelia Damayanti, Airesti Pancarini, Al-Muttakim, Amran Ardiansyah, Ani Novianti, Atika Rana, Dicky Chandra, Dicky Nugraha, Eko Prasetyo, Habibi yang hampir 4 Tahun Menjalin kebersamaan dan kekeluargaan,
4. Terima Kasih kepada teman terbaik dan terhebat Bella Rahma Tiska, Ari Triwindari, Febrina Angraini, Eti Agustini. Serta sahabatku dari SMA Fiarika Dwi Utari dan Tri Gustina.
5. Teman-teman Jurusan Sistem Informasi dan teman-teman KKN.
6. Almamaterku UIN Raden Fatah Palembang.

KATA PENGANTAR



Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan kasih sayang-Nya kepada penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Kinerja Humas Dalam Menjalankan *Media Relations* Di Pemerintah Kota Palembang”. Shalawat serta salam yang senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita, suri tauladan yang penuh kasih sayang yakni Rasulullah SAW, beserta keluarga, sahabat, dan pengikut-pengikutnya yang tetap istiqomah hingga akhir zaman.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos) pada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Di dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak. Sehingga penulisan skripsi ini dapat sempurna masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan, penulis berusaha semaksimal mungkin dalam mengerjakan skripsi ini. Untuk itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H.M. Sirozi, MA, Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang yang telah menerima saya sebagai mahsiswi di UIN Raden Fatah Palembang.

2. Bapak DR. Kusnadi, MA, selaku dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang beserta staff yang telah memberikan kemudahan, baik dalam urusan administrasi maupun dalam perkuliahan sehingga skripsi ini selesai.
3. Bapak Drs. Achmad Syarifuddin, MA selaku pembimbing I dan Mohdj Aji Isnaini, MA selaku pembimbing II yang telah memberikan masukan-masukkan dan telah mluangkan waktunya untuk menilai tulisan-tulisan dalam skripsi ini, sehingga skripsi yang dibuat oleh penulis menjadi tulisan-tulisan yang baik serta motivasi yang diberikan oleh beliau menjadikan skripsi ini terselesaikan.
4. Bapak-bapak dan ibu-ibu dosen beserta staff pegawai UIN Raden Fatah Palembang yang telah banyak mendidik dan membantu kelancaran penyelesaian administrasi penelitian.
5. Bapak Adi Zahri, S.I.Kom dan bapak Rusdiantoro, S.STP, MH selaku kasubbid Hubungan Media dan Dokumentasi dan Penerbitanyang telah memberikan data-data penelitian sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini.
6. Kakak Dian Cahyani selaku wartawan Sumatera Ekspres dan Kak Tommy selaku staff Hubungan Media yang telah membantu melengkapi data-data saat saya melakukan penelitian.
7. Ayahanda dan Ibunda yaitu Daden Sudradjat dan Tatiek Jumiati yang tercinta yang dari awal masuk kuliah sampai sekarang yang selalu meberikan

dukungan, do'a, nasihat, dan perhatian kepada saya sehingga saya bisa sampai kepada titik akhir dimana bisa menyelesaikan program studi S1 ini.

8. Kepada saudara-saudaraku dan keluarga besarku yang selalu memberikan dukungan, motivasi dan do'a juga sehingga skripsi ini bisa dikerjakan dengan baik.
9. Kepada teman-teman dekat dan sahabatku yaitu Bella Rahma Tiska, Ari Triwindari, Eti Agustini, Febrina Angraini serta Fiarika Dwi Utari dan Tri Gustina dan juga teman-teman dari Jurusan Sistem Informasi yang selalu ada dan memberikan dukungan, saran, dan nasihat.
10. Teman-teman di Fakultas Dakwah dan Komunikasi, khususny Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam (A) angkatan 2012.
11. Teman-teman KKN angkatan 66 kelompok 8 Desa Aromantai beserta karang Taruna.
12. Terima kasih juga untuk orang yang tersayang atas dukungan, do'a dan nasihatnya.

Pada akhirnya penulis hanya berharap semoga Allah SWT akan membalas jasa-jasa dan kebaikan yang telah mereka berikan untuk penulis dengan limpahkan pahala yang berlipat ganda, AMIN. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat untuk kita semua.

Penulis

Diah Adelia Dwijayanti
12 51 0018

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	-
NOTA PEMBIMBING	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
ABSTRAK	xiv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	5
D. Tinjauan Pustaka	6
E. Kerangka Teori	9
F. Metode Penelitian	14
G. Sistematika Pembahasan	19
 BAB II LANDASAN TEORI KINERJA, HUMAS, DAN <i>MEDIA RELATIONS</i>	
A. Konsep Kinerja	
1. Pengertian Kinerja.....	21
2. Ukuran Indikator Kinerja	22

3. Evaluasi Kinerja	24
B. Konsep Humas/<i>Public Relations</i>	
1. Pengertian Humas/PR	25
2. Fungsi atau peranan Humas/PR	27
3. Humas/PR dalam Organisasi.....	29
C. Konsep <i>Media Relations</i>	
1. Pengertian <i>Media Relations</i>	32
2. Manfaat dan Tujuan <i>Media Relations</i>	34
3. Pentingnya <i>Media Relations</i> Bagi Humas/PR	36
D. Kerangka Berpikir	
1. Kerangka Pemikiran.....	38

BAB III PROFIL PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

A. Sejarah singkat berdirinya Kota Palembang Dan Kantor Walikota.....	39
B. Visi dan Misi Kota Palembang.....	45
C. Tugas dan Fungsi Humas Pemerintah Kota Palembang	46
D. Kegiatan Humas Dalam Hubungan Media (<i>Media Relations</i>).....	58
E. Struktur Organisasi Humas Pemerintah Kota Palembang	63

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	64
1. Memahami Dan Melayani Media Setiap Saat.....	64
a. Memahami Cara Kerja Media.....	64
b. Melayani Media.....	66
2. Membangun Reputasi Sebagai Organisasi Yang Dapat Dipercaya Media.....	68
a. Menyediakan Materi-Materi	68
b. Komunikasi Timbal Balik.....	69
3. Menyediakan Salinan Informasi Yang Memadai Dan Akurat	71
Menulis <i>Press Release</i>	71

4. Bekerja Sama Dalam Penyediaan Informasi.....	74
Konferensi Pers.....	74
5. Menyediakan Fasilitas Verifikasi.....	76
a. Ruang Media.....	76
b. Situasi	77
6. Membangun Hubungan Personal Yang Kokoh Dengan Media.....	78
Sumber Daya Manusia Pegawai Humas dan Wartawan	78
B. Rekapitulasi Hasil Penelitian	80

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	82
B. Saran	83

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

NO	TABEL	HALAMAN
1.	Tabel 1 Kegiatan Atau Program Humas Pemerintah Kota Palembang	58
2.	Tabel 2 Media-Media Yang Bekerja Sama Dengan Humas Pemerintah Kota Palembang	63
3.	Tabel 3 Daftar Pegawai Humas Di Bagian Hubungan Media Pemerintah Kota Palembang	78
4.	Tabel 4 Rekapitulasi Hasil Penelitian	80

DAFTAR GAMBAR

NO	GAMBAR	HALAMAN
1.	Gambar 1 Arus Komunikasi Dalam Praktik <i>Media Relations</i>	33
2.	Gambar 2 Kerangka Berpikir	37
3.	Gambar 3 Bagan Struktur Organisasi Bagian Humas Dan Protokol Setda Kota Palembang	62

ABSTRAK

Organisasi atau perusahaan memerlukan Humas/PR sebagai penghubung ke masyarakat baik internal maupun eksternal. Salah satu tugas humas yaitu menjalin hubungan dengan media. Adanya *media relations* untuk mempermudah kerja humas dalam menyebarkan informasi kepada publik. Seperti humas Pemerintah Kota Palembang menjalin hubungan dengan banyak media. Dengan menyadari dan mengetahui pentingnya posisi media dalam kinerja humas. Maka, dari pernyataan tersebut, inilah yang melatarbelakangi penulis meneliti tentang **Kinerja Humas Dalam Menjalankan *Media Relations* Di Pemerintah Kota Palembang**. Jadi, penelitian ini dilakukan di bagian Humas yang dikhususkan ke Kasubbag Hubungan Media yang dipimpin oleh oleh Bapak Adi Zahri, S.I.Kom. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang menghasilkan data deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat diambil kesimpulan bahwa kinerja humas dalam menjalankan *media relations* di Pemerintah Kota Palembang berdasarkan indikator-indikator yang ada keseluruhannya tergolong baik.

Kunci : Kinerja, Humas, dan *Media Relations*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Palembang merupakan salah satu kota yang berada di kawasan Sumatera Selatan, dimana Palembang adalah kota yang memiliki beragam fasilitas dan ciri khas, baik itu rumah adat, kesenian, kuliner, budaya, perdagangan, tempat rekreasi, museum dan lain sebagainya. Palembang merupakan kota BARI yaitu Bersih Aman Rapi Indah. Terkenalnya sebutan BARI di Palembang terbukti dengan memenangkan sebuah penghargaan adipura sebagai wujud apresiasi dari masyarakat untuk menjaga dan melestarikan kota tercinta dengan mengaplikasikan sebutan BARI tersebut. Kota Palembang bukan hanya menjadi sorotan masyarakat *wong kito* saja, tetapi kota Palembang menjadi sorotan banyak masyarakat luar kota maupun mancanegara.

Dengan adanya aneka ragam atau ciri khas yang menjadikan Palembang sebuah kota yang lebih dilihat dan dikenal oleh orang atau masyarakat luar. Jembatan Ampera menjadi *icon* kota Palembang yang sangat dikenal oleh masyarakat banyak. Jembatan Ampera yang terbentang begitu panjang yang menghubungkan jalan dari ilir ke ulu yang dibatasi oleh panjangnya sungai musi. Keindahan kota Palembang terletak di jembatan Amperanya karena saat malam hari jembatan Ampera ini menjadi objek pemandangan yang sangat indah dan menarik.

Pemerintah Kota Palembang dalam sebuah organisasi, perusahaan atau instansi memiliki tujuan untuk membangun Palembang menjadi kota yang

berkualitas. Dalam mewujudkan Palembang menjadi kota yang berkelas tinggi atau berkedudukan tinggi, Pemerintah Kota Palembang pasti memiliki program-program yang telah ada atau sudah dipersiapkan. Pemerintah Kota Palembang merupakan sebuah organisasi, perusahaan atau instansi utama dalam memberikan kenyamanan, fasilitas, kepuasan dan opini publik. Opini publik ini sangat mempengaruhi Pemerintah Kota Palembang sebagai sebuah organisasi atau perusahaan dalam membentuk pencitraan yang baik. Oleh karena itu, Pemerintah Kota Palembang memerlukan adanya Humas (Hubungan Masyarakat) atau bisa disebut juga dengan *Public Relations* (PR).

Public Relations atau sering disebut Humas ini memiliki banyak definisi. Namun, dari sekian definisi *Public Relations* semua bepulang pada kajian humas merupakan bidang yang berkaitan dengan mengelola citra dan reputasi seseorang atau sebuah lembaga untuk dinilai publiknya. Dengan demikian, bahwa yang dimaksud dengan humas adalah segala upaya, usaha yang dilakukan dengan tujuan untuk menanamkan persepsi, tanggapan penilaian dari orang lain. Dari definisi tersebut bahwa dengan adanya humas di Pemerintah Kota Palembang bisa lebih terkontrol dan memang merupakan tugasnya untuk membangun hubungan internal dan eksternal.

Humas sebagai sumber informasi yang mengetahui semua yang berkaitan dengan organisasi, perusahaan atau instansi, seperti humas Pemerintah Kota Palembang yang dituntut untuk memiliki pengetahuan yang luas tentang kota Palembang, mengingat Palembang menjadi sorotan banyak masyarakat baik masyarakat dalam maupun masyarakat luar. Masyarakat atau publik sangat

membutuhkan informasi-informasi yang berkaitan dengan kota Palembang. Maka, dalam menyebarkan sebuah informasi berkenaan tentang organisasi, perusahaan atau instansi untuk mencapai tujuannya kepada publik atau khalayak tidak mungkin seorang humas bisa melakukannya sendirian tanpa adanya media massa.

Di dalam suatu kinerja humas, media massa memainkan peranan yang besar sekali. Peranan yang besar ini disebabkan, karena media massa dapat mencapai khalayak yang luas jumlahnya.¹ Humas membutuhkan media massa dan media massa membutuhkan humas. Ungkapan ini tidak salah karena pada kenyataannya, dalam kegiatan sehari-hari, media massa dan humas saling membutuhkan dalam menjalankan tugasnya. Untuk menyampaikan pesannya kepada masyarakat (dalam hal ini publik), seorang humas membutuhkan media massa.²

Seorang humas di sebuah organisasi atau perusahaan memiliki tugas yaitu salah satunya menjalin hubungan dengan media (*media relations*). Bagi seorang humas dalam menciptakan atau membangun organisasi atau perusahaan demi tercapainya tujuan tersebut yaitu membentuk sebuah pencitraan yang baik. Maka, *media relations* menjadi hal yang perlu diperhatikan oleh seorang humas. Suatu pekerjaan humas dalam menjalankan segala kegiatan atau program-program yang akan dijalani tidak bisa terlepas dari yang namanya media. *Media relations* merupakan bagian dari Humas atau *Public Relations* dalam pelaksanaan fungsi

¹ Dja'far H. Assegaff, *Hubungan Masyarakat Dalam Praktek*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982), hlm. 26

² Rini Darmastuti, *Media Relations Konsep, Strategi Dan Aplikasi*, (Yogyakarta: CV Andi, 2012), hlm. 3

humas. Keduanya sangat saling mempengaruhi, karena tanpa *media relations* sangat sulit pekerja humas dalam mensosialisasikan informasi terkait dengan perkembangan atau kebutuhan untuk konsumennya (publik).

Sehingga *media relations* sangat penting bagi seorang humas dalam mempermudah menyampaikan informasi kepada publiknya dan tujuan humas dalam membentuk pencitraan yang baik di sebuah organisasi atau perusahaan tercapai. Namun, tidak semua yang di sampaikan oleh media itu mengarah pada citra yang baik bagi perusahaan, terkadang bisa citra yang buruk yang terjadi bagi perusahaan.

Sebuah organisasi atau perusahaan membutuhkan seorang humas atau *public relations* yang bisa menghubungkan antara organisasi atau perusahaan dengan masyarakat baik secara internal maupun eksternal. Pencitraan bagi organisasi atau perusahaan terbentuk dari adanya opini publik. Sehingga organisasi atau perusahaan perlu praktisi humas untuk menjalankan fungsi kerja dari organisasi atau perusahaan tersebut.

Salah satu tugas humas yaitu menjalin hubungan dengan media, dimana humas sebagai sumber informasi memerlukan kerjasama dengan media massa sebagai penyebar informasi kepada publik. Media massa yang bisa menyebarkan informasi kepada khlayak banyak dengan waktu yang singkat dan yang bisa membentuk opini publik.

Seperti Pemerintah Kota Palembang yang menjalin hubungan dengan banyak media yaitu media cetak terdiri dari Sumeks (Sumatera Ekspres), Sripo (Sriwijaya Pos), Berita Pagi, media Tribun Sumsel, dan lain sebagainya. Media elektronik terdiri

dari TVRI, Pal TV, Metro TV, RRI, Trijaya, dan lain sebagainya. Media online seperti *facebook*, *instagram*, *website* dan lain-lain. Dengan menyadari dan mengetahui pentingnya posisi media dalam kinerja humas, maka penelitian ini di tujukan untuk mengungkapkan dan menjelaskan kinerja humas dalam menjalankan *media relations* di Pemerintah Kota Palembang, apakah dalam pelaksanaannya sesuai dengan konsep kehumasan.

B. Rumusan Masalah

Rumusan Masalah Penelitian ini adalah:

1. Bagaimana kinerja humas dalam menjalankan *media relations* di Pemerintah Kota Palembang?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini untuk menggambarkan dan menjelaskan kinerja humas dalam menjalankan *media relations* di Pemerintah Kota Palembang. Serta menambah ilmu dan pengetahuan bagi Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam tentang kehumasan.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Memberikan wawasan dan pengalaman kepada penulis untuk menerapkan pengetahuan yang telah diterima selama di perkuliahan pada kegiatan nyata.

b. Manfaat Praktis

Bagi mahasiswa Komunikasi Penyiaran Islam (KPI), diharapkan dapat menambah pengetahuan mengenai kinerja Humas dalam menjalankan *media relations* di Pemerintah Kota Palembang.

D. Tinjauan Pustaka

Penelitian atau pembahasan mengenai *media relations* telah banyak dilakukan. Untuk melakukan penelitian dan analisa mendasar terhadap Kinerja Humas Dalam Menjalankan *Media Relations* Di Pemerintah Kota Palembang, maka peneliti melihat beberapa hasil penelitian yang mengangkat tentang hubungan kinerja humas dan *media relations*.

Buku yang berjudul "*Media Relations Sarana Membangun Reputasi Organisasi*", karangan Diah Wardhani mengemukakan pengertian *media relations*. *Media relation* adalah aktivitas komunikasi *Public Relations* atau Humas untuk menjalin pengertian dan hubungan baik dengan media massa dalam rangka

pencapaian publikasi organisasi yang maksimal serta berimbang (*balance*).³ Pengertian kinerja yang cukup komprehensif dikemukakan oleh Frank Hartle yang menegaskan bahwa kinerja adalah suatu proses untuk menciptakan pemahaman bersama apa yang harus dicapai dan bagaimana hal itu harus dicapai, serta bagaimana mengatur orang dengan cara yang dapat meningkatkan kemungkinan tercapainya tujuan tersebut.⁴

Skripsi pertama yang berjudul “*Strategi Media Relations Humas Pemerintah Provinsi Banten*” oleh Reynaldi Maulana, mahasiswa Ilmu Komunikasi, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Banten (2010) bahwa Humas di Pemerintah Provinsi Banten mengelola relasi dengan media massa dengan memberikan informasi, dengan cara menggunakan berbagai media, baik media cetak, elektronik, dan internet, dan selalu memelihara kontak dengan media, bekerjasama, memberikan fasilitas, memberikan informasi secara merata serta mengembangkan jaringan dengan organisasi lain.⁵

Skripsi kedua berjudul “*Strategi Humas Polda Dalam Membangun Hubungan Baik Dengan Media*”, oleh Novanda Agung Prihatama, mahasiswa Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro (2011) bahwa mengelola hubungan baik dengan media sangat penting. Humas Polda Jateng mempunyai fungsi sebagai sumber

³ Diah Wardhani, *Media Relations Sarana Membangun Reputasi Organisasi*, (Jakarta: Graha Ilmu, 2013), hlm. 9

⁴ Hamzah B. Uno, *Teori Kinerja Dan Pengukurannya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm. 123-124

⁵ Reynaldi Maulana, 2010 berjudul “*strategi media relations humas pemerintah provinsi banten*” jurusan ilmu komunikasi, fakultas ilmu sosial dan ilmu politik, universitas ageng tirtayasa banten.

informasi dan publikasi. Fungsi akan berjalan jika adanya kerjasama dengan wartawan dan kerjasama itu menguntungkan kedua belah pihak yaitu pihak Humas mendapatkan publikasi sedangkan wartawan mendapatkan berita.⁶

Dilihat dari kedua skripsi di atas, peneliti memberikan persamaan dan perbedaan dengan judul yang diambil yaitu "*kinerja humas dalam menjalankan media relations di pemerintah kota Palembang*". Persamaan antara kedua skripsi diatas dengan judul yang peneliti ambil yaitu bahwa *media relations* sangatlah penting untuk praktisi humas dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaannya. Media dan Humas memiliki hubungan yang sama-sama saling membutuhkan.

Media membutuhkan sebuah informasi dari organisasi atau perusahaan tersebut sedangkan Humas membutuhkan media untuk menyebarkan informasi tersebut agar tercapai tujuan sebuah organisasi atau perusahaan tersebut. Perbedaannya yaitu kalau kedua skripsi diatas membicarakan strategi *media relations* dan strategi humas disini peneliti menggambarkan Kinerja Humas Dalam Menjalankan *Media Relations* di Pemerintah Kota Palembang.

E. Kerangka Teori

Menurut M. Rogers mendefinisikan organisasi sebagai sistem yang mapan dari mereka yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama melalui jenjang

⁶ Novanda Agung Prihatama, 2011 berjudul "*strategi humas polda dalam membangun hubungan baik dengan media*" jurusan ilmu komunikasi, fakultas ilmu sosial dan ilmu komunikasi, universitas diponegoro semarang.

kepangkatan dan pembagian tugas⁷. Menurut Stephen Robbins ada dua macam tujuan organisasi yaitu tujuan keluar dan tujuan kedalam, dimana tujuan keluar dari suatu organisasi adalah berusaha memenuhi keinginan masyarakat (pelanggan) dan kesejahteraan sosial. Tujuan kedalam dari organisasi adalah berusaha mendapatkan keuntungan sebesar mungkin, pertumbuhan segala bidang, perluasan pasar, kepemimpinan, dan produktivitas.⁸

Menurut Scott M. Cutlip dan Allen H. Center dalam buku *Effective Public Relations*, mengatakan Humas merupakan fungsi manajemen yang menilai sikap publik, mengidentifikasi kebijakan dan tata cara seseorang atau organisasi demi kepentingan publik, serta merencanakan dan melakukan suatu program kegiatan untuk meraih pengertian, pemahaman, dan dukungan dari publiknya.⁹

Adapun pekerjaan dan tugas Humas/PR menurut M. Cutlip dan Allen Center bahwa beberapa kalangan mendeskripsikan kerja Humas dengan menyusun daftar bagian-bagian khusus dari fungsi Humas/PR yaitu hubungan media, hubungan investor, hubungan masyarakat, hubungan karyawan, hubungan pemerintah, dan

⁷ Zainal Mukarom, Muhibudin Wijaya Laksana, *Manajemen Public Relation Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2015), hlm. 132

⁸ Ati Cahayani, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*, (Jakarta: PT Grasindo, 2003), hlm. 38

⁹ Rosady Ruslan, S.H, *Kiat Dan Strategi Kampanye Public Relations*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 1997), hlm. 6

sebagainya.¹⁰ Namun label seperti itu tidak mendeskripsikan aktivitas dan penugasan yang berbeda-beda dalam praktik sehari-hari.

Berikut ini adalah sepuluh kategori yang meningkatkan apa yang dilakukan oleh spesialis Humas/PR di tempat kerja, **Pertama**, Menulis dan Mengedit: Menyusun rilis berita dalam bentuk cetak atau siaran, cerita *feature*, *newsletter* untuk karyawan dan *stakeholder* eksternal, korespondensi, peran website dan pesan media online lainnya, laporan tahunan dan *shareholder*, pidato, brosur, film dan *scripts sildershow*, artikel publikasi perdagangan, iklan institusional, dan materi-materi pendukung teknis lainnya. **Kedua**, Hubungan Media dan Penempatan: Mengontak media Koran, majalah, suplemen mingguan, penulis *freelance* tentang organisasi yang ditulis oleh organisasi itu sendiri atau oleh orang lain. Merespon permintaan informasi oleh media, memverifikasi berita, dan membuka akses ke sumber otoritatif.¹¹

Ketiga, Riset: Mengumpulkan informasi tentang opini publik, tren, isu yang sedang muncul, iklim politik, dan peraturan perundangan, liputan media, opini kelompok kepentingan dan pandangan-pandangan lain berkenaan *stakeholder* organisasi. Mencari database di internet, jasa online, dan data pemerintah elektronik. Mendesain riset program, melakukan survei, dan menyewa perusahaan riset. **Keempat**, Manajemen dan Administrasi: Pemrograman dan perencanaan dengan bekerja sama dengan manajer lain, menentukan kebutuhan, menentukan prioritas,

¹⁰ Scoot M. Cutlip, ET AL, *Effective Public Relations*, (Jakarta: Kencana, 2011), hlm. 39

¹¹ *Ibid.*, hlm. 40

mendefinisikan publik, seting dan tujuan, mengembangkan strategi dan taktik. Menata personel, anggaran, dan jadwal program.¹²

Kelima, Konseling: Memberi saran kepada manajemen dalam masalah sosial, politik, dan peraturan berkonsultasi dengan tim manajemen mengenai cara menghindari atau merespon kritis, dan bekerja bersama pembuat keputusan kunci untuk menyusun strategi untuk mengelola atau merespon isu-isu yang sensitif dan kritis. **Keenam**, Acara Spesial: Mengatur dan mengelola konferensi pers, lomba lari, konvensi, open house, pemotongan pita dan *grand opening*, perayaan ulang tahun, mengunjungi tokoh terkemuka, mengadakan kontes, program, penghargaan, dan kegiatan khusus lainnya. **Ketujuh**, Pidato: Tampil di depan kelompok, melatih orang untuk memberikan kata sambutan dan mengelola biro juru bicara untuk menjelaskan platform organisasi di depan audiens penting.¹³

Kedelapan, Produksi: Membuat saluran komunikasi dengan menggunakan keahlian dan pengetahuan multimedia, termasuk seni, tipografi, fotografi, tata letak, dan *computer desktop publishing*, perekaman audio dan video dan editing, dan menyiapkan persentasi audiovisual. **Kesembilan**, Training: Mempersiapkan eksekutif, dan juru bicara lain untuk menghadapi media dan tampil di hadapan publik. Memberi petunjuk kepada orang lain di dalam organisasi untuk meningkatkan keahlian menulis dan berkomunikasi. Membantu memperkenalkan perubahan dalam kultur, kebijakan, struktur, dan proses organisasional. **Kesepuluh**, Kontak: Bertugas sebagai

¹² *Ibid.*, hlm. 40

¹³ *Ibid.*, hlm. 41

penghubung dengan media, komunitas, dan kelompok internal dan eksternal lainnya. Sebagai mediator antara organisasi dan *stakeholder* penting dengan bertugas untuk mendengarkan pandangan menegosiasikan, mengelola konflik dan menjalin kesepakatan. Sebagai tuan rumah dengan melakukan pertemuan dan jamuan untuk tamu dan pengunjung.¹⁴

Menurut PRO universitas Winconsin-River Fall, Barbara Averill, media relations hanyalah salah satu bagian dari *Public Relations*, namun bisa menjadi perangkat yang sangat penting dan efisien. Begitu kita bisa menyusun pesan yang bukan saja diterima, tetapi juga dipandang penting oleh lokal, maka kita sudah membuat langkah besar menuju keberhasilan program kita. Berdasarkan pendapat ini, Averill mengungkapkan bahwa media relations menjadi satu hal yang sangat penting dan efisien dalam pekerjaan seorang Humas/PR.¹⁵

Menurut Lesly, *media relations* adalah kegiatan yang berhubungan dengan media komunikasi untuk melakukan publisitas atau merespon kepentingan media terhadap organisasi. Pendapat Lesly ini memberikan penekanan bahwa *media relations* lebih digunakan untuk fungsi publisitas.¹⁶

Kegiatan *media relations* akan membawa efek yang sangat besar apabila dilakukan dengan menggunakan prinsip kerja yang tepat. Menurut Frank Jefkins,

¹⁴ *Ibid.*, hlm. 41

¹⁵ Rini, *Log.Cit.*, hlm. 42

¹⁶ *Ibid.*, hlm. 42

beberapa hal yang harus diperhatikan praktisi atau institusi Humas/PR dalam menyelenggarakan *media relations* yang baik adalah:¹⁷

1. Memahami dan melayani media setiap saat

Memahami dan melayani media ini dapat dilakukan dengan cara memahami siapa dan bagaimana massa itu. Selain memahami media massa, seorang Humas/PR juga harus melayani media. Maksudnya, seorang Humas/PR harus menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh media massa dan selalu siap ketika media massa membutuhkan informasi itu.

2. Membangun reputasi organisasi yang dapat di percaya oleh media

Prinsip kerja yang kedua dari *media relations* adalah membangun reputasi organisasi yang dapat dipercaya media. Pada bagian ini, seorang Humas/PR harus menyediakan dan memasok materi-materi yang akurat dimana saja dan kapan saja. Hanya dengan cara inilah seorang Humas/PR akan dinilai sebagai sumber informasi yang akurat dan dapat dipercaya oleh wartawan.

3. Menyediakan salinan informasi yang memadai dan akurat

Yang dimaksud dengan menyediakan salinan informasi yang memadai dan akurat adalah menyediakan reproduksi foto-foto yang baik dan menarik serta jelas. Pada era teknologi komunikasi saat ini, input langsung melalui komputer akan memudahkan pekerjaan wartawan dan pekerja media.

4. bekerja sama dalam penyediaan materi informasi

Sebagai contoh, seorang Humas/PR dan wartawan dapat bekerja sama dalam mempersiapkan sebuah acara wawancara atau temu pers dengan tokoh-tokoh tertentu.

5. Menyediakan fasilitas verifikasi

Praktisi *public relations* juga perlu memberi kesempatan kepada jurnalis melakukan verifikasi (membuktikan kebenaran) atau setiap materi yang mereka terima. Contohnya, para jurnalis itu diijinkan untuk langsung menengok fasilitas atau kondisi-kondisi organisasi yang hendak di beritakan.

6. Membangun hubungan personal yang kokoh dengan media

Suatu hubungan personal yang kokoh dan positif hanya akan tercipta serta terpelihara apabila di landasi oleh keterbukaan, kejujuran, kerja sama, dan sikap saling menghormati profesi masing-masing.

Dari penjelasan di atas ada beberapa teori yang menjelaskan bahwa sebuah organisasi atau perusahaan adalah wadah untuk mencapai tujuan bersama sesuai

¹⁷ *Ibid.*, hlm. 45

dengan pembagian tugas dan humas dibutuhkan bagi perusahaan/organisasi dalam menjalankan fungsi dan tugasnya. Salah satu kinerja atau kegiatan humas yang sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu menjalin hubungan dengan media. Sehingga dari beberapa teori yang disebutkan diatas, penulis memakai teori Frank Jefkins sebagai focus penelitian karena menurut Frank Jefkins membagi 6 pekerjaan yang mesti diperhatikan praktisi humas dalam menyelenggarakan *media relations*.

Jadi, indikator untuk mempermudah penulis sendiri yaitu memahami dan lemayani media setiap saat, membangun reputasi sebagai organisasi yang dapat dipercaya oleh media, menyediakan salinan informasi yang memadai dan akurat, bekerja sama dalam penyediaan informasi, menyediakan fasilitas verifikasi, dan membangun hubungan personal yang kokoh dengan media inilah yang akan membahas mengenai Kinerja Humas Dalam Menjalankan Media Relations Di Pemerintah Kota Palembang.

F. Metode Penelitian

Metode penelian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia. Menurut Bodgan dan Taylor mengemukakan bahwa metodologi kualitatif

merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.¹⁸

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan oleh peneliti pada penelitian ini yaitu data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk bukan angka, tetapi berbentuk kata, kalimat, atau gambar atau bagan.¹⁹

2. Sumber Data

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

a. Data Primer

Data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.²⁰ Pada data primer ini menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain.²¹ Data sekunder

¹⁸ Hamid Darmadi, *Dimensi-Dimensi Metode Penelitian Pendidikan Dan Sosial*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 286

¹⁹ *Ibid.*, hlm. 152

²⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 308

²¹ *Ibid.*, hlm. 309

ini yaitu menggunakan buku-buku dan skripsi orang lain yang berkaitan dengan kinerja humas dan *media relation*.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Macam-macam pengumpulan teknik data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.²²

a. Wawancara

Definisi wawancara menurut Esterberg bahwa wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur dan tidak terstruktur. Peneliti menggunakan dua cara tersebut. Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, dengan cara menyiapkan pertanyaan-pertanyaan secara sistematis kepada narasumber. Sedangkan wawancara tak berstruktur ialah wawancara bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang tersusun secara sistematis hanya garis besar saja. Cara ini peneliti

²² *Ibid.*, hlm. 308

gunakan untuk mengetahui gambaran awal atau informasi tentang subyek yang diteliti.²³

Pada penelitian ini, peneliti akan melakukan wawancara ke Kasubbag hubungan media, staff hubungan media, Kasubbag dokumentasi dan penerbitan terutama di bagian humas Pemerintah Kota Palembang serta salah satu wartawan. Dalam hal ini, yang menjadi pertanyaan dalam penelitian yaitu tentang gambaran humas, kinerja humas, *media relations* di Pemerintah Kota Palembang

b. Observasi

Observasi merupakan cara pengumpulan data melalui proses pencatatan perilaku subjek atau objek atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti. Observasi meliputi segala hal yang menyangkut pengamatan aktivitas atau kondisi perilaku maupun nonperilaku.²⁴

Beberapa informasi yang diperoleh dari hasil observasi adalah ruang, pelaku, kegiatan, objek, perbuatan, kejadian atau peristiwa, waktu dan perasaan.²⁵ Dimana pada penelitian ini, peneliti mengamati kinerja Humas dalam menjalankan *media relation* di Pemerintah Kota Palembang.

²³ *Ibid.*, hlm. 317

²⁴ Anwar, *Op.Cit.*, hlm. 111

²⁵ Hamid, *Op.Cit.*, hlm. 290

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumentasi yang berbentuk gambar, misalnya, foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumentasi yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang berupa gambar, patung, film, dan lain-lain.²⁶ Pada penelitian ini dokumentasinya berupa data-data gambaran umum perusahaan, arsip-arsip mengenai kegiatan humas, dan foto-foto yang berkaitan dengan kinerja humas atau kegiatan humas yang berhubungan dengan media.

4. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara sebagai berikut:

- a. mengorganisasikan data ke dalam kategori.
- b. menjabarkan ke dalam unit-unit.
- c. melakukan sintesa.
- d. menyusun ke dalam pola.

²⁶ *Ibid.*, hlm. 329

- e. memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari.
- f. membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.²⁷

G. Sistematika Pembahasan

- BAB I : Berisi mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika pembahasan, metode penelitian, tinjauan pustaka, landasan teori.
- BAB II : Berisi tentang teori-teori kinerja, humas dan *media relations* yang berhubungan dengan permasalahan yang akan diteliti, definisi konseptual dan landasan teori.
- BAB III : Berisi tentang sejarah perusahaan, visi dan misi, tugas dan fungsi humas, kegiatan humas yang berhubungan dengan media dan struktur organisasi Humas.
- BAB IV : Berisi tentang penguraian secara umum mendalam, serta sasaran penelitian berupa objek dan lokasi yang tersangkut dengan masalah yang diteliti. Pembahasan yaitu mengungkapkan, menjelaskan, dan membahas hasil penelitian, menganalisis hasil penelitian, memberikan

²⁷ *Ibid.*, hlm. 335

jawaban serta solusi yang mengacu pada tujuan penelitian.

BAB V : Berisi kesimpulan yang menyatakan hasil dan pembahasan.
Saran menyatakan masukan ilmiah positif tentang masalah yang diteliti dan menjadi acuan bagi penyempurnaan penelitian yang akan dilakukan.

BAB II

LANDASAN TEORI KINERJA, HUMAS, DAN *MEDIA RELATIONS*

A. Konsep Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari pengertian *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung.²⁸

Menurut Bernardin dan Russel mendefinisikan kinerja sebagai pencatatan hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi pekerjaan atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu. Menurut Handoko mendefinisikan kinerja adalah sebagai proses dimana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan.²⁹

Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama suatu periode tertentu. Secara lebih tegas Amstron dan Baron mengatakan kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai

²⁸ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2010), hlm. 7

²⁹ Ismail Nawawi Uha, *Budaya Organisasi Kepemimpinan dan Kinerja Proses terbentuk, Tumbuh Kembang, Dinamika, Dan Kinerja Organisasi*, (Jakarta: Kencana, 2013), hlm. 213

hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi.³⁰

Dengan demikian, kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya.

2. Ukuran Indikator Kinerja

Secara konseptual Lembaga Administrasi Negara/LAN mengemukakan bahwa indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.³¹

Menurut Moehono ukuran indikator kinerja tersebut ada 6, yakni sebagai berikut:³²

- a. Efektif, indikator ini mengukur derajat kesesuaian yang dihasilkan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan.
- b. Efisien, indikator ini mengukur derajat kesesuaian proses menghasilkan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin.

³⁰ Irham Fahmi, *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 2

³¹ Ismail, *Op.Cit.*, hlm. 240

³² Ma'ruf Abdullah, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2014), hlm. 3

- c. Kualitas, indikator ini mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan.
- d. Ketetapan waktu, indikator ini mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu.
- e. Produktivitas, indikator ini mengukur tingkat efektivitas suatu organisasi.
- f. Keselamatan, indikator ini mengukur kesehatan organisasi secara keseluruhan serta lingkungan kerja karyawan.

Ada beberapa jenis indikator kinerja yang sering digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja organisasi yaitu:³³

- 1) Indikator masukan adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijakan/peraturan perundang-undnagan, dan sebagainya.
- 2) Indikator proses adalah segala besaran yang menunjukkan upaya yang dilakukan dalam rangka mengola masukan menjadi keluaran. Indikator proses menggambarkan perkembangan atau aktivitas yang terjadi atau dilakukan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, khususnya dalam proses mengolah masukan menjadi keluaran.
- 3) Indikator keluaran adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau nonfisik.
- 4) Indikator hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).
- 5) Indikator manfaat adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
- 6) Indikator dampak adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

³³ Ismail, *Op.Cit.*, hlm. 243-244

3. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja dilakukan untuk memberikan penilaian terhadap hasil kerja atau prestasi kerja yang diperoleh organisasi, tim atau individu. Evaluasi kinerja memberikan umpan balik terhadap tujuan dan sasaran kinerja, perencanaan dan proses pelaksanaan kinerja.³⁴ Evaluasi kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas (*performance*) seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam satu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu.³⁵

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk menjamin pencapaian sasaran dari tujuan perusahaan. Evaluasi kinerja perusahaan dilakukan untuk mengetahui posisi perusahaan, terutama bila terjadi kelambatan atau penyimpangan.³⁶ Yang melakukan pelaksanaan evaluasi kinerja yaitu atasan langsung atau kepala unit yang bersangkutan, individu atau unit yang bersangkutan, tim yang secara khusus dibentuk, dan kombinasi dua atau lebih.³⁷

³⁴ Wibowo, *Op.Cit.*, hlm. 261

³⁵ Payaman J. Simanjuntak, *Manajemen Evaluasi Kinerja*, (Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2011), hlm. 107

³⁶ *Ibid.*, hlm. 109

³⁷ *Ibid.*, hlm. 121

Menurut Kreitner dan Kinicki, evaluasi kinerja dapat dipergunakan untuk:

- a. Administrasi penggajian
- b. Umpan balik kinerja
- c. Identifikasi kekuatan dan kelemahan individu
- d. Mendokumentasi keputusan kepegawaian
- e. Penghargaan terhadap kinerja individu
- f. Mengidentifikasi kinerja buruk
- g. Membantu dalam mengidentifikasi tujuan
- h. Menetapkan keputusan promosi
- i. Pemberhentian pegawai
- j. Mengevaluasi pencapaian tujuan

B. Konsep Humas/*Public Relations*

1. Pengertian Humas

Istilah “hubungan masyarakat” yang disingkat “humas” sebagai terjemahan dari istilah *Public Relations*, di Indonesia sudah benar-benar memasyarakat dalam arti kata telah dipergunakan secara luas oleh departemen, jawatan, perusahaan, badan, lembaga, dan lain-lain.³⁸ Banyak sekali pengetahuan yang berkaitan dengan humas. Menurut Edward L. Berney mendefinisikan humas sebagai membujuk publik untuk memiliki pengertian yang mendukung serta memiliki niat baik.³⁹

³⁸ Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. 131

³⁹ Morissan, *Pengantar Public Relations Strategi Menjadi Humas Profesional*, (Jakarta: Ramdina Prakarsa, 2006), hlm. 6

Menurut Frank Jefkins dalam buku *Public Relations*, Humas/PR adalah semua bentuk komunikasi yang terencana, baik ke dalam maupun ke luar organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berdasarkan pada saling pengertian. Menurut Cutlip Center dan Broom, *Public Relations* adalah fungsi manajemen yang menemukan, menetapkan, dan mempertahankan hubungan-hubungan yang saling menguntungkan antara sebuah organisasi serta sebagai golongan publik yang menjadi penentu kesuksesan maupun kegagalan organisasi tersebut.⁴⁰

Dari definisi di atas, bisa diambil kesimpulan bahwa inti dari Humas/PR terdiri dari tiga kata yaitu komunikasi, image/persepsi, dan relasi. Sebagai berikut penjelasannya:⁴¹

a. Komunikasi

Sebuah perusahaan atau organisasi akhirnya akan kembali lagi ke masyarakat. Perusahaan atau organisasi tidak bisa hidup sendiri dan harus selalu berkomunikasi dengan masyarakat supaya bisa tercipta saling pengertian di antara keduanya. Proses komunikasi yang baik antara sebuah perusahaan atau organisasi dengan publik atau masyarakat harus bersifat dua arah. Oleh karena itu, PR harus tahu apa yang diinginkan dan apa yang harus disampaikan ke masyarakat. Itulah pentingnya komunikasi. Cara berkomunikasi itulah yang harus dikuasai oleh seorang PR.

b. Image

Untuk membentuk image perusahaan, PR harus tahu *image* seperti apa yang disukai oleh masyarakat. Misalnya, saat ini masyarakat lebih memilih memakan makanan yang sehat dan bergizi. Seorang PR perusahaan makanan pasti akan berusaha menjaga *image* perusahaanya

⁴⁰ Dina Indrasafitri, *Bekerja Sebagai Public Relations*, (Jakarta: Erlangga Group, 2008), hlm. 2-4

⁴¹ *Ibid.*, hlm. 5-9

sebagai perusahaan yang peduli akan kesehatan. Banyak yang berpendapat bahwa tugas PR adalah menjaga *image* perusahaan, apapun yang terjadi.

c. Relasi

Seorang PR harus mempunyai pergaulan yang luas supaya pergaulan perusahaan tempat ia bekerja juga semakin luas. Dengan kata lain, perusahaan atau organisasi harus berhubungan dengan banyak pihak mulai dari media sebagai sarana promosi dan publikasi, perusahaan lain yang bisa diajak kerja sama tentang berbagai hal, sampai kepada pemerintah. Seorang PR juga harus memiliki keahlian untuk membangun relasi yang baik yang akan menguntungkan perusahaannya.

2. Fungsi atau Peranan Humas

Perkembangan profesionalisme humas/*public relations* yang berkaitan dengan perkembangan PR, baik sebagai praktisi maupun profesional dalam suatu organisasi atau perusahaan, menurut Dozier D.M, merupakan salah satu kunci untuk memahami fungsi *public relations* dan komunikasi organisasi. Selain itu, hal tersebut juga merupakan kunci untuk pengembangan peranan praktisi PRO (pejabat humas) dan pencapaian profesionalisme dalam *public relations*.

Peranan *public relations* dalam suatu organisasi dapat dibagi empat kategori yaitu:⁴²

a. Penasehat Ahli (*Expert prescriber*)

Seorang praktisi pakar *public relations* yang berpengalaman dan memiliki kemampuan tinggi dapat membantu mencari solusi dalam penyelesaian masalah hubungan dengan publiknya (*public relationship*).

⁴² Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Relations*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 20-21

b. Fasilitator Komunikasi (*Communications fasilitator*)

Dalam hal ini, praktisi PR bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam hal untuk mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publiknya.

c. Fasilitator Proses Pemecahan Masalah (*Problem solving process fasilitator*)

Peranan praktisi PR dalam proses pemecahan persoalan *public relations* ini merupakan bagian dari tim manajemen. Hal ini dimaksudkan untuk membantu pimpinan organisasi baik sebagai penasihat hingga mengambil tindakan eksekusi dalam mengatasi persoalan atau krisis yang tengah dihadapi secara rasional dan professional.

d. Teknisi Komunikasi (*communications technician*)

Peranan *communications technician* ini menjadikan praktisi PR/Humas sebagai *journalist in resident* yang hanya menyediakan layanan teknisi komunikasi.

Fungsi atau peranan adalah harapan publik terhadap apa yang seharusnya dilakukan oleh Humas/PR sesuai dengan kedudukannya sebagai seorang Humas/PR. Jadi, Humas/PR dikatakan berfungsi apabila ia mampu melakukan tugas dan kewajibannya dengan baik, berguna atau tidak dalam menunjang tujuan perusahaan dan menjamin kepentingan publik. Secara garis besar fungsi Humas/PR adalah:⁴³

- 1) Memelihara komunikasi yang harmonis antara perusahaan dengan publiknya.
- 2) Melayani kepentingan publik dengan baik.
- 3) Memelihara perilaku dan moralitas perusahaan yang baik.

⁴³ Rachmat Kriyantono, *Public Relations Writing: Teknik produksi Media Public Relations dan Publisitas Korporat*, (Jakarta: Kencana, 2012), hlm. 21

3. Humas Dalam Organisasi

Setiap organisasi atau perusahaan, apa pun jenisnya, membutuhkan fungsi humas. Kegiatan kehumasan dapat dilaksanakan dalam berbagai situasi. Walaupun prinsip-prinsip humas berlaku untuk seluruh jenis organisasi atau perusahaan, namun pekerjaan atau tugas praktisi humas dapat bervariasi tergantung pada situasi yaitu jenis organisasi atau perusahaan di mana praktisi humas bekerja.⁴⁴ Dalam hal ini organisasi atau perusahaan terbagi atas dua jenis dilihat dari tujuan organisasi atau perusahaan bersangkutan yaitu:

a. Organisasi Profit

Organisasi profit lebih sering disebut dengan nama perusahaan yang tujuannya adalah mencari keuntungan sedangkan organisasi non-profit memiliki tujuan yang bersifat sosial, kemanusiaan atau politisi dan hal-hal yang tidak berbentuk keuntungan.⁴⁵

Peran spesifik humas dalam lembaga profit adalah mendukung upaya-upaya peningkatan laba perusahaan. Misalnya dengan publik internal, humas mengupayakan program komunikasi yang mampu meningkatkan motivasi kerja karyawan untuk bekerja sesuai standar yang diharapkan manajemen.

⁴⁴ Morissan, *Op.Cit.*, hlm. 85

⁴⁵ *Ibid.*, hlm. 85-86

Terhadap publik eksternal, tugas humas pada organisasi profit adalah menyampaikan tanggung jawab organisasi kepada masyarakat luas sehingga citra dan reputasi produk, jasa dan perusahaan semakin positif di masyarakat dan masyarakat pun pada akhirnya memilih produk yang dihasilkan oleh perusahaan.⁴⁶

b. Organisasi Non-Profit

Organisasi non-profit didirikan untuk mencapai tujuan yang bersifat nonbisnis atau tidak mencari keuntungan. Organisasi non-profit dapat dibagi dua macam yaitu:⁴⁷

1. Organisasi non-profit pemerintah, yaitu organisasi yang kegiatan operasionalnya dibiayai pemerintah atau Negara, seperti lembaga atau badan pemerintah, departemen/kementerian, lembaga Negara, komisi independen dan sebagainya.
2. Organisasi bukan pemerintah adalah organisasi yang kegiatan operasionalnya tidak tergantung pada bantuan pemerintah seperti, partai politik, lembaga swadaya masyarakat (LSM), organisasi kemasyarakatan (Ormas), organisasi agama dan sebagainya.

Praktisi humas pada organisasi pemerintah berfungsi untuk membantu menjelaskan kegiatan yang dilakukan organisasi bersangkutan kepada masyarakat dan sebaliknya menerima umpan balik yang diberikan masyarakat dan menyampaikannya kepada pimpinan organisasi. Sedangkan organisasi non-profit bukan pemerintah tujuan humas yang terpenting ialah menarik khalayak

⁴⁶ *Ibid.*, hlm. 86

⁴⁷ *Ibid.*, hlm. 89-90

untuk kegiatan pengumpulan dana dan memberikan informasi kepada donator sejauh mana penggunaan dana yang sudah terkumpul. Tujuan lainnya yaitu menarik minat orang lain untuk menjadi sukarelawan.⁴⁸

Menurut Dimock dan Koenig, pada umumnya tugas-tugas dari pihak humas instansi atau lembaga pemerintah, yaitu sebagai berikut:⁴⁹

- a. Upaya memberikan penerangan atau informasi kepada masyarakat tentang pelayanan masyarakat, kebijaksanaan serta tujuan yang akan dicapai oleh pemerintah dalam melaksanakan program kerja tersebut.
- b. Mampu untuk menanamkan keyakinan dan kepercayaan serta mengajak masyarakat dalam partisipasinya atau ikut serta pelaksanaan program pembangunan di berbagai bidang, sosial, budaya, ekonomi, politik serta menjaga stabilitas dan keamanan nasional.
- c. Kejujuran dalam pelayanan dan pengabdian dari aparatur pemerintah yang bersangkutan perlu dipelihara atau dipertahankan dalam melaksanakan tugas serta kewajibannya masing-masing.

C. Konsep *Media Relation*

1. Pengertian *Media Relations*

Penulis berpendapat bahwa *media relations* sebagai kegiatan jurnalistik PR dalam menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan tertentu. Hal ini didasari oleh pemikiran bahwa pada praktisinya seorang PR harus memiliki kemampuan selain komunikasi atau *ability to communicate* juga

⁴⁸ *Ibid.*, hlm. 90

⁴⁹ Rosady, *Op.Cit.*, hlm. 342

kemampuan dalam menulis atau *ability to writing*. Pasalnya, kegiatan PR tidak bisa terlepas dari yang namanya tulis menulis. Oleh karena itu, sangat relevan apabila *media relations* didefinisikan sebagai kegiatan jurnalistik PR dalam membangun atau menjaga hubungan dengan media massa. Tujuannya adalah untuk mempermudah pelaksanaan fungsi PR yaitu menyampaikan informasi penting kepada publiknya.⁵⁰

Menurut Frank Jefkins memberikan definisi *media relations* sebagai berikut: *Media Relations* atau sering disebut dengan hubungan pers adalah usaha untuk mencari publikasi atau penyiaran yang maksimum atas suatu pesan atau informasi humas dalam rangka menciptakan pengetahuan dan pemahaman bagi khalayak dari organisasi perusahaan yang bersangkutan.⁵¹

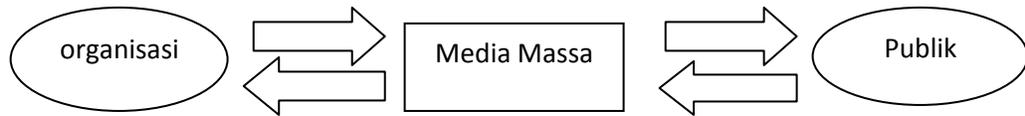
Menurut Lesly menguraikan *media relations* sebagai berhubungan dengan media komunikasi untuk melakukan publisitas atau merespon kepentingan media terhadap organisasi. Apa yang di uraikan Lesly ini lebih pada sisi manfaat yang diperoleh organisasi dan kegiatan yang dilakukan organisasi dalam menjalankan *media relations*. Manfaat tersebut berupa publisitas. Sedangkan kegiatan yang bisa menopang publisitas itu adalah merespon kepentingan media.⁵²

⁵⁰ Dasrun Hidayat, *Media Public Relations*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hlm. 69

⁵¹ Rini., *Op.Cit.*, hlm. 42

⁵² Yosol Iriantara dan A. Yani Surachman, *PR Writing Pendekatan Teoretis dan Praktis*, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2006), hlm. 13

Secara sederhana, bila digambarkan arus komunikasi dalam praktik *media relations* itu akan muncul seperti berikut ini:



Gambar 1
Arus Komunikasi Dalam Praktik *Media Relations*

Gambar tersebut menunjukkan, organisasi menyampaikan informasi, gagasan, atau citra melalui media massa kepada publik. Sedangkan publik, bisa menyampaikan aspirasi, harapan, keinginan atau informasi melalui media massa pada organisasi. Namun publik juga bisa menyampaikan secara langsung melalui saluran komunikasi yang tersedia antara publik dan organisasi, misalnya layanan bebas pulsa yang disediakan *customer service* organisasi.

Dengan demikian, *media relations* bisa diartikan merupakan bagian dari *external PR* yang membina dan mengembangkan hubungan balik dengan media massa sebagai sarana komunikasi antara organisasi dan publik-publiknya untuk mencapai tujuan organisasi.⁵³

2. Manfaat dan Tujuan *Media Relations*

Dalam menjalankan fungsinya, *public relations* tentu tidak melakukannya secara asal-asalan atau tidak berdasarkan perannya sebagai

⁵³ *Ibid.*, hlm. 16

PR. Demikian pula pada saat berhadapan dengan media atau melakukan hubungan dengan media, seorang PR semestinya dapat memahami manfaat serta tujuan melakukan hubungan dengan media sehingga tidak melakukan kesalahan dalam bersikap.⁵⁴

Menurut Philip Lesly mengemukakan fungsi PR dalam hubungan dengan *pers* yaitu **Pertama**, fungsi pasif dan pelayanan, artinya pihak PR hanya menanggapi permintaan *pers* dan tidak melakukan inisiatif tertentu. Kedua, fungsi setengah aktif, bahwa secara kontinyu PR mempersiapkan penyebaran informasi tentang berbagai kejadian di organisasi kepada berbagai media. Ketiga, fungsi aktif, PR menggunakan inisiatif dalam mendekati kalangan media.⁵⁵

Pada praktisnya, penentuan sikap atau pemilihan fungsi ini sangat terkait dengan masalah atau informasi yang berkembang atau jenis informasi yang akan disampaikan. Misalnya, jika seorang PR memerlukan *pers* untuk menerbitkan *press releasenya*, tentu fungsi aktif akan lebih tepat.

Adapun secara rinci tujuan *media relations* bagi organisasi adalah:⁵⁶

- a. Untuk memperoleh publisitas seluas mungkin mengenai kegiatan serta langkah lembaga/organisasi yang baik untuk diketahui umum.
- b. Untuk memperoleh tempat dalam pemberitaan media (liputan, laporan, ulasan, tajuk yang wajar, obyektif, dan seimbang) mengenai hal-hal yang menguntungkan lembaga atau organisasi.

⁵⁴ Dasrun, *Op.Cit.*, hlm. 77

⁵⁵ *Ibid.*, hlm. 77-78

⁵⁶ Diah, *Log.Cit.*, hlm. 13

- c. Untuk memperoleh umpan balik dari masyarakat mengenai data dan kegiatan lembaga atau organisasi.
- d. Untuk melengkapi data atau informasi bagi pimpinan lembaga atau organisasi bagi keperluan pembuatan penilaian secara tepat mengenai situasi atau permasalahan yang mempengaruhi keberhasilan kegiatan lembaga atau perusahaan.
- e. Mewujudkan hubungan yang stabil dan berkelanjutan yang dilandasi oleh rasa saling percaya dan menghormati.

Intinya program *media relations* dijalankan oleh PR untuk menjaga hubungan baik dengan pihak media massa. Melalui aktivitas *media relations*, maka hubungan antara organisasi dengan media yang diwakili oleh praktisi PR dengan wartawan diharapkan akan lebih baik dan positif.

Dengan demikian manfaat *media relations* dapat dirasakan oleh kedua pihak yaitu membangun pemahaman mengenai tugas dan tanggung jawab organisasi dan media massa, membangun kepercayaan timbal balik dengan prinsip saling menghormati dan menghargai, kejujuran serta kepercayaan dan penyampaian atau perolehan informasi yang akurat, jujur, dan mampu memberikan pencerahan bagi publik.⁵⁷

3. Pentingnya *Media Relations* Bagi Humas/*Public Relations*

Menurut Barbara Averill, *media relations* hanyalah salah satu bagian dari humas/*public relations*, namun bisa menjadi perangkat yang sangat penting dan efisien. Begitu kita biasa menyusun pesan yang bukan saja diterima, tetapi juga dipandang penting oleh media lokal, maka kita sudah

⁵⁷ *Ibid.*, hlm. 13-14

membuat langkah besar menuju keberhasilan program kita. Berdasarkan pendapat ini, Averill mengungkapkan bahwa *media relations* menjadi satu hal yang sangat penting dan efisien dalam pekerjaan seorang *public relations*.⁵⁸

Pekerjaan seorang PR memang membutuhkan alat sebagai sarana menyampaikan ide atau gagasan atau strategi dan taktik ke-PR-annya. Media merupakan salah satu alat yang sangat efektif untuk membantu pekerjaan PR. Dengan demikian, upaya membangun hubungan dengan media adalah upaya yang semestinya dilakukan secara terus-menerus sebagai strategi mempermudah peran Humas/PR sebagai ujung tombak informasi perusahaan. Sedangkan pemilihan media merupakan alat untuk mempermudah fungsi Humas/PR yakni menciptakan hubungan dengan media juga publik dalam upaya memupuk reputasi perusahaan.⁵⁹

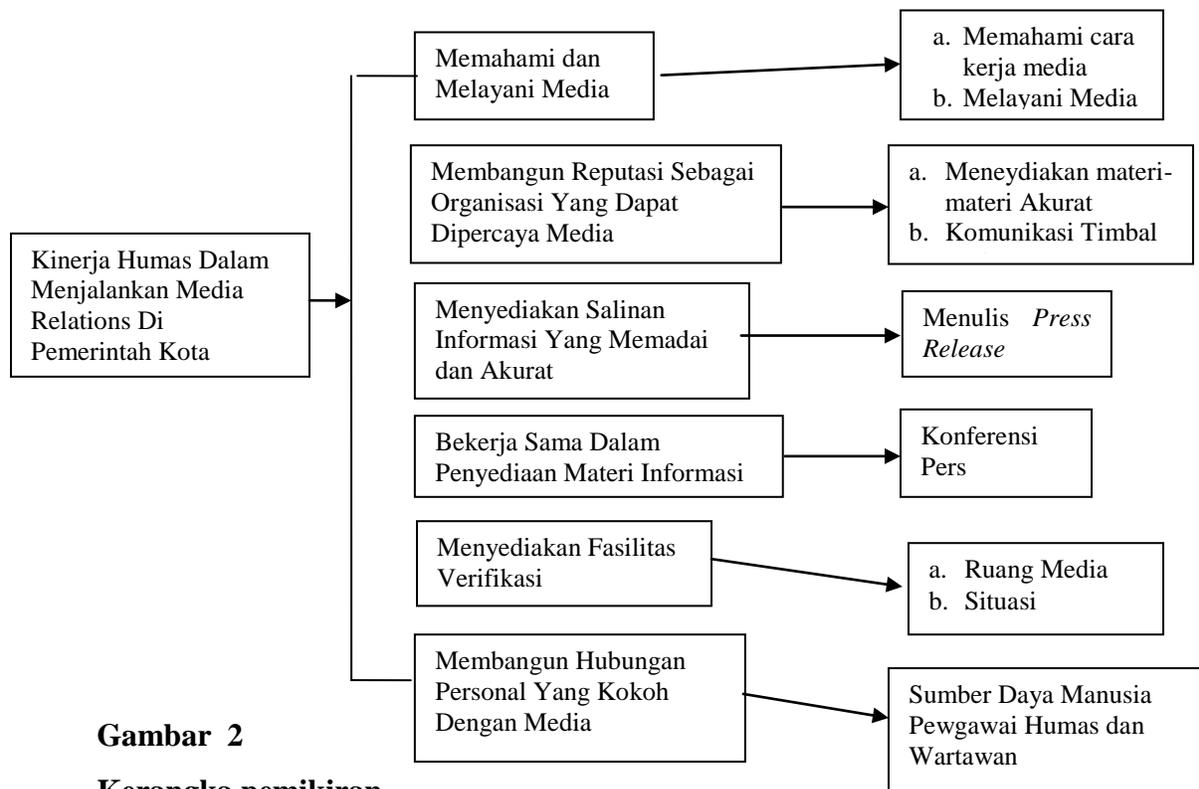
Paulus Winarto memberikan penekanan yang cukup penting tentang humas/*public relations* dalam hubungannya dengan media massa. Salah satu bagian yang sangat penting dalam kegiatan Humas/PR adalah *press relations*. Menurut Paulus, kegiatan pemasaran apapun tidak akan memberikan dampak yang luar biasa apabila tidak dipublikasikan secara luas melalui berita. Berita merupakan kemas informasi yang dapat dipercaya oleh masyarakat pada saat ini dibanding iklan.

⁵⁸ Rini, *Op.Cit.*, hlm. 51-52

⁵⁹ Dasrun, *Op.Cit.*, hlm. 73-74

Hal ini disebabkan karena iklan yang ditayangkan di beberapa media massa saat ini lebih bersifat bombastis dibandingkan dengan realita yang ada. Oleh karena itu, berita menjadi satu sarana yang efektif untuk menyampaikan pesan dari suatu perusahaan. Berita yang disampaikan oleh suatu perusahaan atau suatu organisasi kepada masyarakat diorganisasikan oleh humas/*public relations*.⁶⁰

D. Kerangka Berpikir



Gambar 2

Kerangka pemikiran

Sumber : Teori Frank Jefkins

⁶⁰ Rini, *Op.Cit.*, hlm. 52

BAB III

PROFIL PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

A. Sejarah Singkat Berdirinya Kota Palembang dan Kantor Walikota

Kota Palembang merupakan kota tertua di Indonesia berumur setidaknya 1382 tahun, berdasarkan prasasti Sriwijaya yang dikenal sebagai prasasti Kedukan Bukit. Menurut Prasasti tersebut pada tanggal 16 Juni 682 Masehi, menjadikan kota Palembang sebagai kota tertua di Indonesia. Pada saat itu oleh penguasa Sriwijaya didirikan Wanua di daerah yang sekarang dikenal sebagai kota Palembang. Kata Palembang berasal dari bahasa Melayu yaitu Pa atau Pe yang berarti sebagai kata tunjuk suatu tempat atau keadaan, sedangkan lembang atau lembeng artinya tanah yang rendah, lembah akar yang membengkak karena lama terendam air. Jadi Palembang adalah suatu tempat yang digenai oleh air.

Kejayaan Sriwijaya di abad ke-7 dan ke-9 diambil oleh Kesultanan Palembang Darusallam pada zaman madya sebagai kesultanan yang disegani dikawasan Nusantara. Palembang disebut atau diucapkan mereka sebagai Po-lin-fong atau Kungk yang berarti pelabuhan lama. Pada abad ke-12 Sriwijaya mengalami keruntuhan secara perlahan-lahan. Keruntuhan Sriwijaya ini, baik karena persaingan dengan kerajaan di Jawa, pertempuran dengan kerajaan Cola dari India dan terakhir kejatuhan ini tak terelakkan setelah bangkitnya bangkitnya kerajaan-kerajaan Islam di Nusantara.

Dari sisa Kerajaan Sriwijaya tersebut tinggalah Palembang sebagai satu kekuatan tersendiri yang dikenal sebagai kerajaan Palembang. Menurut catatan Cina raja Palembang yang bernama Ma-na-ha Pau-lin-pang mengirim dutanya menghadap kaisar Cina tahun 1374 dan 1375. Maharaja ini barangkali adalah raja Palembang terakhir, sebelum Palembang dihancurkan oleh Majapahit pada tahun 1377.

Masa Kesultanan Palembang

Menurut Tomec Pires yang menulis sekitar tahun kejatuhan Melaka, menyatakan bahwa pupusnya pengaruh Majapahit dan Cina di Palembang adalah akibat kebangkitan Islam di wilayah Palembang sendiri. Sekitar tahun 1546 Palembang menjadi wilayah perlindungan Kerajaan Demak. Saat kematian Aria Penangsang membuat pengikutnya melarikan diri ke Palembang dan mendirikan Kerajaan Palembang. Ki Gede Ing Suro, Keraton pertamanya di Kuto Gawang membuat lingkungan sekitar dengan kebudayaan jawa dan melayu, yang dikenal dengan kebudayaan Palembang. Pada Tahun 1659 Keraton Kuto Gawang di bakar habis oleh VOC, Sultan Abdurrahman memindahkan keratonnya ke Beringin Janggut sebagai pusat perdagangan.

Pada tahun 1780 oleh Sultan Muhammad Bahauddin mendirikan keraton Kuto Besak. Di dalam melawan penjajahan Belanda dan Inggris, Sultan Mahmud Baruddin II berhasil mengatasi politik diplomasi dan peperangan kedua bangsa tersebut. Sebelum jatuhnya Palembang dalam peperangan besar di tahun 1821, Sultan Mahmud Badaruddin II secara beruntun pada tahun 1819 telah dua kali mengahajar

pasukan pasukan Belanda keluar dari perairan Palembang. Keperkasaan Sultan Mahmud Badaruddin II ini dinilai oleh Pemerintah Republik Indonesia adalah wajar untuk dianugrahi sebagai Pahlawan Nasional.

Masa Belanda

Palembang sebagai Ibukota Kesultanan Palembang Darussalam pada saat dibawah pemerintah kolonial Belanda dirombak secara total dari sisi penggolongan kotanya. Pada awalnya wilayah pemukiman penduduk kota Palembang, dizaman Kesultanan lebih dari sekedar pemukiman yang terorganisir. Pemukiman pada waktu itu adalah suatu lembaga persekutuan dimana patronage dan paternalis terbentuk akibat struktur masyarakat tradisional dan feodalistis. Keseluruhan sistem ini berada dalam satu lingkungan dan lokasi. Sistem ini dikenal dengan nama guguk(k). Kosakata guguk berasal dari Jawa-Kawi yang berarti: barang katanya, diturut, diindahkan.

Sekedar untuk pengertian meskipun tidak sama, bentuk guguk ini dapat dilihat dengan sistem gilda pada abad pertengahan di Eropa. Contoh nama wilayah pemukiman yang dikenal sebagai Sayangan, adalah wilayah dimana paramiji dan alingan (struktur bawah dari golongan penduduk kesultanan) yang memproduksi hasil-hasil dari bahan tembaga. Sayangan artinya pengerajin tembaga (Jawa Kawi). Produksi ini dilakukan atas perintah dari bangsawan yang menjadi pimpinan (guguk) yang menjadi pelindung terhadap kedua golongan baik miji maupun alingan (orang yang dilindungi). Hasil produksi ini merupakan pula *income* bagi sultan dan kesultanan.

Setelah Palembang dibawah administrasi kolonial, maka oleh Regering Commisaris J.I Van Sevenhoven sistem perwilayahan guguk harus dipecah belah. Pemecahan ini bukan saja memecah belah kekuatan kesultanan, juga sekaligus memecah masyarakat yang tadinya tunduk kepada sistem monarki, menjadi tunduk pada administrasi kolonial. Guguk dijadikan beberapa kampung. Sebagai kepala diangkat menjadi Kepala Kampung, dan di Palembang dibagi menjadi dua wilayah, yaitu Seberang Ulu dan Seberang Ilir. Untuk mengepalai wilayah tersebut diangkat menjadi Demang.

Demang adalah pamongraja pribumi yang tunduk kepada controleur. Kota Palembang pada waktu itu terdiri dari 52 kampung, yaitu 36 kampung berada di seberang ilir dan 16 kampung di seberang Ulu. Setiap kampung-kampung ini diberi nomor masing-masing, akan tetapi pemberian nomor-nomor kampung ini penuh semangat pada awal pelaksanaannya, namun pembagian tidak berkembang malah menyusut. Pada tahun 1939 kampung tersebut menjadi 43 buah, dimana 29 kampung berada di seberang ilir dan 14 kampung berada di seberang ulu.

Dapat diperkirakan pengurangan administratif kampung ini karena yang diperlukan bukanlah wilayahnya, tetapi cacah jiwanya yang ada kaitan dengan pajak kepalanya. Sehingga untuk itu digabungkanlah beberapa kampung yang cacah jiwanya minim, dan cukup dikepalai oleh seorang Kepala Kampung. Pemerintah Kota Palembang pada 1 April 1906 menjadi satu Stadgemeente. Satu pemerintahan kota yang otonom, dimana dewan kota yang mengatur pemerintahan.

Penduduk menyebut pemerintah kota ini adalah Haminte. Ketua Dewan Kota adalah Burgemeester (Walikota), dia dipilih oleh anggota Dewan Kota. Sebenarnya pemerintah kota bukanlah dibentuk untuk tujuan utama memenuhi kepentingan pribumi, akan tetapi lebih kepada kepentingan para pengusaha Barat yang sedang menikmati liberalisasi. Karena dampak liberalisasi menjadikan kota sebagai pusat atau konsentrasi ekonomi, baik sebagai pelabuhan ekspor, industri, jasa-jasa perdagangan dan menjadi markas para pengusaha.

Di Era Zaman Jepang

Dizaman penduduk Jepang pada tahun 1942-1945, secara struktural tidak ada perubahan kedudukan kepala kampung. Hanya gelarnya saja yang berubah, yaitu menjadi Ku-Co dan mereka dibawah koordinasi Gun-Co. Tugasnya dititik beratkan pada pembangunan ekonomi peperangan Jepang. Untuk merapatkan barisan dikalangan penduduk, diperkenalkan suatu sistem lingkungan Jepang, Tonari - Gumi, yaitu Rukun Tetangga yang meliputi setiap 10 rumah di suatu kampung. Tonari - gumi dipimpin oleh seorang Ku-Mi-Co (Ketua RT).⁶¹

Seiring dengan perkembangan atau sejarah kota Palembang maka berdirilah kantor atau gedung walikota atau yang disebut Gedung Ledeng. Bangunan ini di rancang oleh Ir. S. Snuji dari Surabaya pada tahun 1929. Gedung ini dulunya disebut

⁶¹ <http://palembang.go.id/?nmodul=halaman&hal=9&judul=sejarah&bhsnyo=id>, diambil pada tanggal 27 Mei 2016.

dengan menara air karena yang kini dikenal Gedung Ledeng, tempat walikota berkantor mempunyai tinggi 35 M dengan kapasitas air yang luar biasa di tamping mencapai 1.200 m³. Luas menara yang terletak di jalan Merdeka ini adalah 250 m². Pada tahun 1930 disekitar bangunan ini di landa banjir yang besar.

Menara ledeng ini dibuat sebagai upaya Pemerintah Kota Palembang saat itu masih di bawah kekuasaan Belanda untuk menyediakan air bersih. Pada masa itu, Sungai Musi yang satu-satunya dijadikan pemenuhan kebutuhan warga Palembang akan air, membuat Pemerintah Kolonial merasa perlu memberikan air bersih bagi warganya. Karena, saat itu air sungai Musi dijadikan untuk memenuhi semua kebutuhan warga Palembang mulai dari mandi, mencuci, dan lainnya. Sehingga menara itu dipakai untuk memberikan air bersih untuk warga Belanda yang tinggal di daerah Tasik dan Dempo.⁶²

Bangunan ini kemudia dijadikan kantor residen oleh Kaisar Jepang pada tahun 1956 yang fungsinya berubah sebagai balai kota. Mengikuti perkembangan zaman sekarang, gedung atau kantor Walikota ini menjadi pusat Pemerintahan Kota Palembang. Bangunan ini pada akhir tahun 1963 baru dijadikan kantor pusat pemerintah kota dan sampai saat ini, bangunan ini masih menjadi pusat pemerintahan dan masih disebut dengan menara ledeng. Kantor Walikota terletak di Jalan Merdeka No.1 yang lokasinya tidak jauh dari bundaran Air Mancur Masjid Agung.

⁶² https://id.m.wikipedia.org/wiki/Kantor_Wali_Kota_Palembang pada tanggal 1 Agustus 2016

B. Visi dan Misi

Sesuai dengan visi dan misi dari Walikota Palembang yang terpilih melalui pilkada langsung kota Palembang tahun 2013, maka visi pembangunan Kota Palembang sampai dengan tahun 2018 adalah:

Visi: “Palembang Emas 2018 yang mengandung makna Palembang Pemerintah yang Amanah, Pemberdayaan Lembaga Masyarakat, Ekonomi Kerakyatan, Mandiri, Bersih, Aman, Berkembang, Pemerintahan Bersih, Ekonomi, Kerakyatan, Religius, dan Adil serta mewujudkan Kota Palembang yang Elok, Madani, Aman, dan Sejahtera”.⁶³

Sedangkan Misi:⁶⁴

1. Menciptakan Kota Palembang lebih Aman untuk berinvestasi dan Mandiri dalam pembangunan.
2. Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Bersih dan Berwibawa serta Peningkatan Pelayanan Masyarakat.
3. Meningkatkan Ekonomi Kerakyatan dengan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.

⁶³ <http://palembang.go.id/?nmodul=halaman&hal=9&judul=sejarah&bhsnyo=id>, diambil pada tanggal 27 Mei 2016.

⁶⁴ <http://palembang.go.id/?nmodul=halaman&hal=9&judul=sejarah&bhsnyo=id>, diambil pada tanggal 27 Mei 2016.

4. Meningkatkan Pembangunan Bidang Keagamaan sehingga terciptanya Masyarakat yang Religius.
5. Meningkatkan Pembangunan yang Adil dan Berwawasan Lingkungan di setiap Sektor.
6. Melanjutkan Pembangunan Kota Palembang sebagai Kota Metropolitan bertaraf Internasional, Beradat dan Sejahtera.

C. Tugas dan Fungsi Humas Pemerintah Kota Palembang

Dalam struktur organisasi humas di Pemerintah Kota Palembang terbagi menjadi empat bagian yang terdiri dari bagian humas dan protokol, bagian bina hubungan media, bagian dokumentasi dan penerbitan, dan bagian protokol dan hubungan publik. Dari setiap bagian ini memiliki tugas dan fungsinya masing-masing sebagai berikut:⁶⁵

a) Tugas Kepala Bagian Humas dan Protokol

1. Menyusun rencana kegiatan bagian humas dan protokol.
2. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada sub bagian yang dibawahinya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

⁶⁵ Dokumentasi Pemerintah Kota Palembang, diambil pada tanggal 27 Mei 2016

3. Membina, memotivasi dan melakukan pengawasan melekat terhadap sub bagian dan staf yang dibawahinya.
4. Mengoreksi dan memerintahkan perbaikan konsep naskah dinas yang diajukan oleh sub bagian yang dibawahinya.
5. Memaraf dan menandatangani dibidang hubungan masyarakat dan protokol.
6. Menginventarisasi permasalahan dibidang hubungan masyarakat dan protokol.
7. Melayani mekanisme pelayanan media.
8. Membuat jadwal, mengkoordinasi dan melaksanakan *talk show*, wawancara, dialog interaktif, *take voice*, dan jumpa pers.
9. Membuat naskah dan menyampaikan radio spot pengumuman, siaran pers, klarifikasi berita.
10. Mengkoordinir liputan media.
11. Melaksanakan penyebaran informasi secara insidentil melalui media.
12. Memanfaatkan media tradisional dan multimedia.
13. Melaksanakan dan mengkoordinasikan hubungan menerbitkan dengan lembaga pers dan penyiaran.

14. Merencanakan, mengkoordinasikan, menyusun dan menerbitkan buku peta pelayanan publik pemerintah kota.
15. Menghimpun data sekunder pada unit/instansi/kerja di jajaran Pemerintah Kota Palembang sebagai bahan atau informasi.
16. Menyusun naskah dan menerbitkan buku pidato Walikota Palembang.
17. Membuat dokumentasi, foto/film, video liputan kegiatan pemerintah kota.
18. Merencanakan, menyusun dan menerbitkan majalah, brosur, poster, kalender.
19. Melakukan pencatatan dan mengumpulkan pengaturan buku referensi dan dokumentasi di bidang humas dan protokol.
20. Menganalisa yang berkembang di masyarakat melalui media sebagai bahan informasi bagi pimpinan.
21. Mengatur penerimaan dan pendistribusian media cetak bagi pimpinan di lingkungan pemerintah kota Palembang.
22. Mengkoordinasikan keikutsertaan dalam pameran dan melaksanakan display photo.

23. Merencanakan dan membuat papan selogan motivasi, spanduk, iklan dan baliho.
24. Mmebuak jadwal kegiatan pemerintah kota Palembang.
25. Mengelola surat-menyurat untuk Walikota dan Wakil Walikota.
26. Mengatur arus pelayanan publik Walikota Palembang.
27. Memberikan pelaynan informasi kegiatan kedinasan Walikota dan Wakil Walikota kepada publik.
28. Mempersiapkan perjalanan dinas pejabat dan PNS pemerintah kota Palembang.
29. Mengatur persiapan kegiatan rapat, upacara, dan tempat kendaraan pimpinan.
30. Mengatur jadwal penerimaan tamu pimpinan.
31. Mengurus, mencatat dan menghimpun prestasi penghargaan Pemrintah Kota Palembang.
32. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
33. Menyelenggarakan memonitoring dan evaluasi kegiatan dibidang hubungan masyarakat dan protokol.

34. Menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan peningkatan karir.
35. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Asisten Pemerintahan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya.
36. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan.

b) Fungsi Kepala Bagian Humas dan Protokol

1. Menyusun rencana program dan petunjuk teknis dibidang hubungan masyarakat dan protokol.
2. Melaksanakan program dan petunjuk teknis dibidang hubungan masyarakat dan protokol.
3. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian dibidang hubungan masyarakat dan protokol.
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
5. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lainnya dibidang hubungan masyarakat dan protokol.

6. Pelaksanaan tugas-tugas lain kerja sama yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Tugas Kepala Sub Bagian Bina Hubungan Media

1. Menyusun rencana Sub Bagian Bina Hubungan Media.
2. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
3. Membina, memotivasi dan melakukan pengawasan melekat terhadap staf yang dibawahinya.
4. Memaraf atau mendatangi naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
5. Menginventarisasi permasalahan dibidang hubungan masyarakat dan protokol.
6. Menyusun mekanisme pelayanan media.
7. Membuat jadwal, mengkoordinasikan dan melaksanakan *talk show*, wawancara, dialog interaktif, *take voice* dan jumpa pers.
8. Membuat naskah dan menyampaikan radio spot, pengumuman, siaran, pers, klarifikasi berita.
9. Mengkoordinir liputan berita.

10. Melaksanakan penyebaran informasi secara insidental melalui media.
11. Memanfaatkan media tradisional dan multimedia.
12. Melaksanakan dan mengkoordinasikan hubungan kemitraan dengan lembaga pers dan penyiaran.
13. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
14. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang bina hubungan media.
15. Menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan peningkatan karir.
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian humas dan protokol tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian humas dan protokol.

d) Fungsi Kepala Sub Bagian Bina Hubungan Media

1. Penyusun rencana program dan petunjuk teknis dibidang bina hubungan media.

2. Pelaksanaan program dan petunjuk teknik di bidang bina hubungan media.
3. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang bina hubungan media.
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
5. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang bina hubungan media.
6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian humas dan protokol sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e) Tugas Sub Bagian Dokumentasi dan Penerbitan

1. Menyusun rencana sub bagian dokumentasi dan penerbitan
2. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
3. Membina, memotivasi dan melakukan pengawasan melekat terhadap staf yang dibawahinya.
4. Memaraf atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangan.
5. Merencanakan, mengkoordinasikan, menyusun dan menerbitkan buku peta pelayanan publik pemerintah kota.

6. Menghimpun data sekunder pada unit/instansi/kerja di jajaran Pemerintah Kota Palembang sebagai bahan atau informasi.
7. Menyusun naskah dan menerbitkan buku pidato Walikota Palembang.
8. Membuat dokumentasi, foto/film/video liputan kegiatan pemerintah kota.
9. Merencanakan, menyusun, dan menerbitkan majalah, brosur/liflet, poster, kalender kegiatan pemerintah.
10. Melakukan pencatatan dan pengumpulan, pengaturan buku, referensi dan dokumentasi di bidang humas dan protokol.
11. Menganalisa isu yang berkembang di masyarakat melalui media sebagai bahan informasi bagi pimpinan.
12. Mengatur penerimaan dan pendistribusian media cetak bagi pimpinan di lingkungan Pemerintah Kota Palembang.
13. Mengkoordinasikan keikutsertaan dalam pameran dan melaksanakan display photo.
14. Merencanakan dan membuat papan slogan motivasi, spanduk, iklan dan baliho kegiatan Pemerintah Kota Palembang.

15. Merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan studi banding antara kehumasan daerah.
16. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
17. Menyelenggarakan, memonitoring dan evaluasi kegiatan di bidang dokumentasi dan penerbitan.
18. Menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan peningkatan karir.
19. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian humas dan protokol tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian humas dan protokol.

f) Fungsi Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Penerbitan

1. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang dokumentasi dan penerbitan.
2. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang dokumentasi dan penerbitan.

3. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang dokumentasi dan penerbitan.
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
5. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga instansi lain di bidang dokumentasi dan penerbitan.
6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian humas dan protokol sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g) Tugas Kepala Sub Bagian Protokol dan Hubungan Publik

1. Menyusun rencana kegiatan sub bagian protocol dan hubungan publik.
2. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
3. Membina, memotivasi dan melakukan pengawasan elekat terhadap staf yang dibawahinya.
4. Memaraf atau mendatangi naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
5. Membuat jadwal kegiatan Pemerintah Kota Palembang.
6. Mengelola surat-menyurat untuk Walikota dan Wakil Walikota.
7. Mengatur arus pelayanan publik Walikota Paembang.

8. Memberikan pelayanan informasi kegiatan kedinasan Walikota dan Wakil Walikota kepada publik.
9. Mempersiapkan perjalanan dinas Pejabat dan PNS Pemerintah Kota Palembang.
10. Mengatur persiapan kegiatan rapat, upacara dan tempat kendaraan pimpinan.
11. Mengatur jadwal penerimaan tamu pimpinan.
12. Mengurus, mencatat dan menghimpun prestasi penghargaan Pemerintah Kota Palembang.
13. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
14. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang protokol dan hubungan publik.
15. Menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan peningkatan karir.
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian humas dan protokol tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya.

17. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian humas dan protokol.

h) Fungsi Kepala Sub Bagian Protokol dan Hubungan Publik

1. Peyusun rencana dan petunjuk teknis di bidang protokol dan hubungan publik.
2. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang protokol dan hubungan publik.
3. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang protokol dan hubungan publik.
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

D. Kegiatan Humas Dalam Hubungan Media (*Media Relations*)

Kegiatan humas yang berkaitan dengan Pemerintah Kota Palembang setiap harinya pasti ada. Apalagi kegiatan tersebut pasti di publikasikan melalui media. Humas Pemerintah Kota Palembang terbuka tentang informasi yang umum kepada masyarakat melalui media. Agar masyarakat luas bisa mengetahui kegiatan tentang Kota Palembang atau tentang Bapak walikota.

Pemerintah Kota Palembang menjadi sorotan banyak masyarakat baik di dalam kota maupun di luar sehingga peneliti akan menggambarkan beberapa kegiatan

dari bulan januari-juli tahun 2016. Adapun beberapa kegiatan atau program Pemerintah Kota Palembang sebagai berikut.⁶⁶

Tabel 1

Kegiatan atau Program Humas Pemerintah Kota Palembang

No	Tanggal Berita	Judul Berita	Deskripsi
1	21 Januari 2016	Palembang Terima Hibah 50 Unit BUS dari Kementerian Perhubungan Republik Indonesia	Pemerintah Kota Palembang mendapat Bantuan Hibah berupa 50 Unit Bus dari Kementerian Perhubungan RI yang akan digunakan sebagai Transmudi Palembang. Bus tersebut diserahkan langsung secara simbolis oleh Menteri Perhubungan, Ignasius Jonan dan diterima langsung oleh Walikota Palembang H. Harnojoyo di Jakarta. Walikota Palembang H. Harnojoyo mengungkapkan rasa bahagiannya karena baru saja menerima bantuan hibah bus sebanyak 50 unit.
2.	28 Februari 2016	Walikota Palembang Ajak Masyarakat Makmurkan Masjid Dengan Subuh Berjamaah	Walikota Palembang kembali melaksanakan Shalat Subuh berjamaah bersama masyarakat. Kegiatan yang sudah menjadi rutinitas orang nomor satu di Kota Palembang tersebut mendapat respon positif dari masyarakat, bertempat di Masjid Al Fath komplek perumahan Bukit Bunga Indah Kelurahan Kebun Bunga Kecamatan Sukarami ini juga diikuti oleh majelis pagi berbagi.
3.	29 Februari 2016	Pemkot Palembang Budayakan Masyarakat Gemar Membaca Al-Quran	Musabaqoh Tilawatil Quran (MTQ) tingkat Kota Palembang tahun 2016 resmi digelar. Bertindak sebagai tuan rumah Kecamatan Plaju. Bertempat di Lapangan Aneka Komperta Kecamatan Plaju MTQ tingkat Kota Palembang resmi dibuka oleh Walikota Palembang, H. Harnojoyo.

⁶⁶ Dokumentasi Pemerintah Kota Palembang dan www.palembang.go.id pada tanggal 29 Juli 2016

			Dengan mengusung tema "Wujudkan masyarakat gemar membaca dan memahami isi kandungan Al Quran serta mengamalkan dalam kehidupan guna terwujudnya Palembang Emas dan suksesnya Asian Games tahun 2018" Pemerintah Kota Palembang terus berkomitmen menghidupkan syiar Islam di tengah-tengah masyarakat
4.	17 Maret 2016	Palembang Wujudkan Percepatan Pembangunan Infrastruktur	Musyawarah rencana pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Musrenbang RKPD) Kota Palembang resmi digelar, bertempat di Ruang rapat parameswara Musrenbang dibuka langsung oleh Walikota Palembang, H. Harnojoyo, dihadiri oleh Jajaran FKPD, SKPD Kota Palembang, Bappeda Provinsi Sumatera Selatan, Bappeda Kota Palembang dan melibatkan tokoh dan perwakilan masyarakat Kota Palembang.
5.	24 April 2016	Gotong Royong di Kecamatan Sukarame	Kegiatan moral peduli lingkungan (gotong-royong) terus digalakkan hari ini bersama warga kecamatan Sukarame Walikota Palembang bergotong royong membersihkan aliran sungai yang sudah dipenuhi sampah dan tanaman liar.
6.	22 Mei 2016	Tim Terjun Payung Sumsel Tempati Peringkat 5	Pada event manado <i>Interhational Open Parachuting Championship 2016</i> di Marina Plaza Manado pada kategori men team accuracy, sementara ini tim terjun payung Sumsel menempati peringkat 5 dengan kategori ketepatan mendarat beregu putra.
7.	24 Juni 2016	Safari Ramadhan di Kecamatan Sematang Borang	Safari Ramadhan Walikota Palembang terus berjalan kali ini giliran di kelurahan Sukamulya Kecamatan Sematang Borang. Kegiatan ini didatangi Walikota Palembang H. Harnojoyo bersama rombongan untuk berbuka puasa dan dilanjutkan Shalat Isya' dan tarawih bersama jama'ah di Mushollah Sabilul Jannah.
8.	11 Juni 2016	Kegiatan Buka Bersama	Pemerintah Kota Palembang menggelar

			kegiatan buka bersama Pasukan Kuning Dinas Kebersihan Kota (DKK), Juru Parkir (DISHUB), dan Juru Taman (DP JPP) Kota Palembang di Pecel Lele Pasar Cinde bersama Walikota Palembang dan Petugas Taman Walikota Palembang. H. Harnojoyo mengawali kegiatan dengan melakukan sidak kebersihan di sepanjang Jalan Sudirman tepatnya di depan toko-toko.
9.	31 Juli 2016	Gotong Royong di Kecamatan Sukarami	Usai melaksanakan shalat subuh berjama'ah dan peletakan batu pertama di mushollah Shiruful Fallah 13 Ulu, seperti tak kenal lelah Harnojoyo langsung melanjutkan aktivitasnya melaksanakan kegiatan gotong-royong di anak sungai sedapat Kelurahan Suka Jaya, Kecamatan Sukarami.
10.	26 Juli 2016	Adipura Kirana untuk Kota Palembang tahun 2016	Salah satu penghargaan yang diberikan untuk kota Palembang anugrah adipura kirana dalam kategori kota metropolis yang hanya di dapatkan lima kota metropolis se-Indonesia. Penghargaan di berikan langsung oleh wakil presiden yang didampingi oleh menteri lingkungan hidup dan kehutanan kepada walikota Palembang H.Harnojoyo. Semoga penghargaan ini memberikan dorongan agar lebih baik di masa datang kata Wapres,ia mengatakan penghargaan tersebut merupakan bentuk evaluasi bagi yang belum mendapatkan yang seharusnya mencapai yang lebih baik dalam mengelola lingkungan.

Secara umum adapun beberapa pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan humas di Pemerintah Kota Palembang yaitu:

- a. Kliping Koran, kegiatan kliping koran ini dilakukan oleh pihak humas bagian hubungan media guna mencari berita yang berkaitan dengan kegiatan bapak

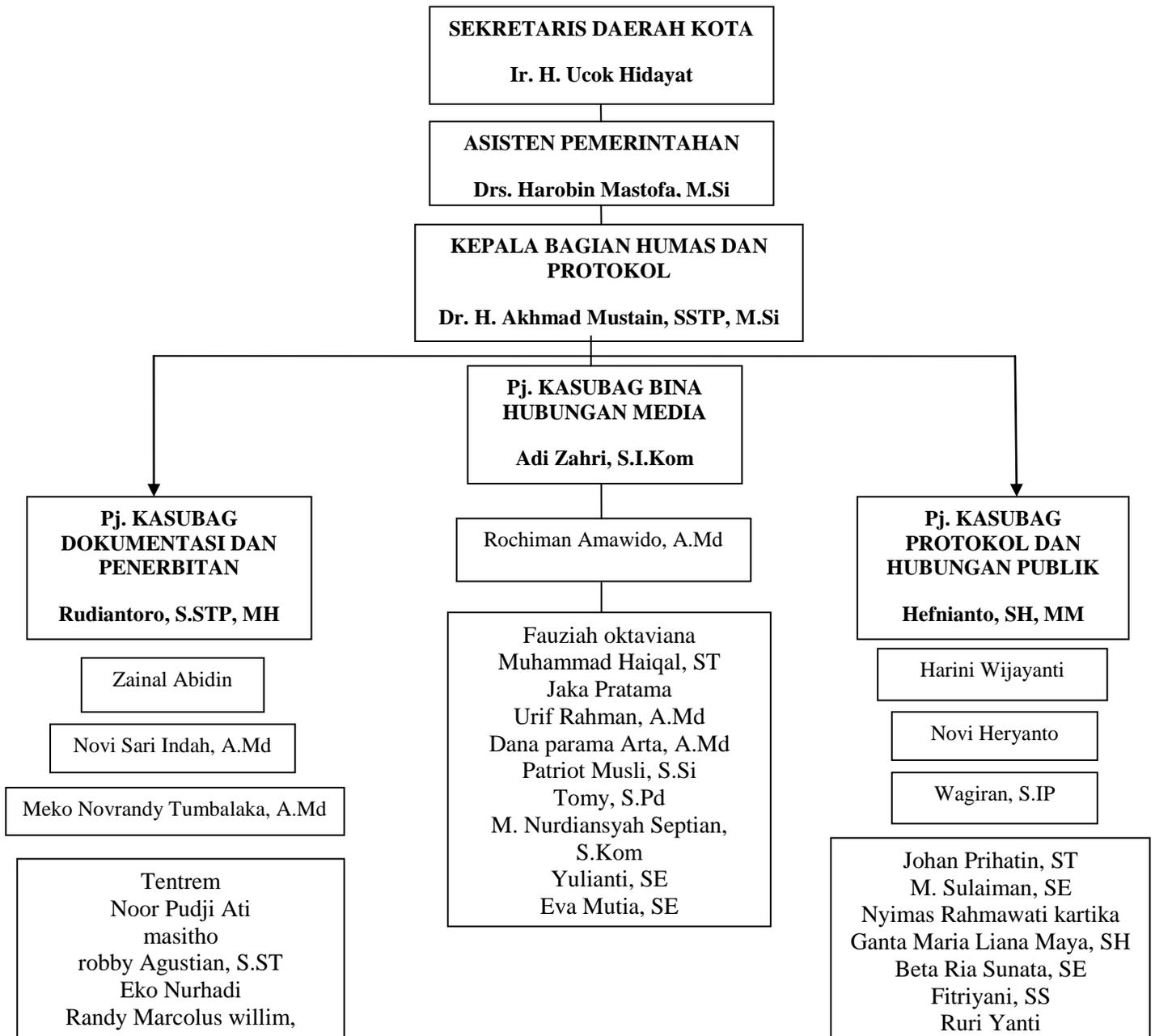
Walikota atau berkaitan dengan Pemerintah Kota Palembang. Berita tersebut di arsipkan di dalam satu file.

- b. *Talk Show*, kegiatan ini dilakukan pada acara atau kegiatan tertentu guna memberikan informasi atau berita yang langsung disampaikan oleh narasumber yang bersangkutan.
- c. Rapat, kegiatan rapat diadakan untuk mengevaluasi dari segala kegiatan atau pekerjaan praktisi humas yang telah dilakukan meliputi, masukan, kritikan, program yang berjalan, dan lain sebagainya. Hasil dari semua kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan itu di evaluasi apakah tujuan dari pihak humas telah dilaksanakan dengan baik.⁶⁷

⁶⁷ Hasil wawancara dengan bapak Adi Zahri, S.I.Kom di Pemerintah Kota Palembang Pada tanggal 29 Juli 2016

E. Struktur Organisasi Humas Pemerintah Kota Palembang

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL SETDA KOTA PALEMBANG



Gambar 3
Struktur Organisasi Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Palembang

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Memahami Dan Melayani Media Setiap Saat

a. Memahami Cara Kerja Media

Selama melakukan pengamatan dan wawancara bahwa Humas Pemerintah Kota Palembang menjalin hubungan dengan banyak media, baik itu media cetak, elektronik dan online. Adapun media-media yang bergabung dengan Humas Pemerintah Kota Palembang sebagai berikut.⁶⁸

Tabel 2

Media-Media yang Bekerjasama dengan Humas Pemerintah Kota Palembang

No	Media Cetak (Koran)	Media Elektronik (Televisi)	Media Elektronik (Radio)	Media Online
1	Sumatera Ekspres	I News TV	El-John	Facebook
2	Sriwijaya Pos	Kompas TV	RRI	Website
3	Radar	Sriwijaya TV	Smart FM	Instagram
4	Berita pagi	Pal TV	Trijaya	Whatshap
5	Tribun Sumsel	TVRI Sumsel	Ramona	Twitter
6	Palembang Ekspres	Metro TV		

⁶⁸ Hasil wawancara dengan Tommy, S.Pd selaku staff bidang Hubungan Media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 29 Juli 2016.

7	Palembang Pos	RCTI		
8	Jurnal Sumatera	Trans TV		
9	Kompas			
10	Tempo			
11	Jakarta Pos			
12	Republika			

Kasubbag Dokumentasi dan Penerbitan, Bapak Rudiantoro, S.STP, MH

mengatakan bahwa,

“Kami membuka lebar dan menerima semua media baik cetak, elektronik, dan online yang ingin ikut bergabung dalam mencari dan mempublikasikan suatu informasi atau berita terkait tentang Pemerintahan Kota Palembang. Dan kami tidak menolak media baru yang ingin bergabung di Pemerintah Kota Palembang. Sehingga kami merangkul semuanya dan membagi informasi dengan merata”.⁶⁹

Kemajuan teknologi di zaman saat ini seperti perkembangan media dalam publikasi sangat mendukung program atau kegiatan Pemerintah Kota Palembang. Media adalah tempat publikasi sedangkan humas adalah sumber informasi. Perkembangan teknologi membuat humas selalu memperhatikan media mana yang sangat pesat dan sangat besar pengaruhnya. Media online merupakan media yang berkembang semakin pesat dalam hal memberikan informasi atau berita kepada masyarakat.

⁶⁹ Hasil wawancara dengan Rudiantoro, S.STP, MH selaku Kasubbid Dokumentasi dan Penerbitan di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 4 Juni 2016

Begitu juga menurut Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbag Hubungan Media mengatakan bahwa,

“Kita perlu memperhatikan semua media dan media apa yang besar pengaruhnya bagi masyarakat dilihat di zaman sekarang ini tidak dipungkiri bahwa media online lebih diminati dan dipilih oleh masyarakat sekarang. Sehingga perlu lebih aktif di media sosial dan bisa mengoperasikannya dengan baik”.⁷⁰

Seorang humas harus peka terhadap lingkungan yang ada disekitarnya, dalam menjalankan hubungan media, humas harus mengetahui media mana yang memiliki peranan besar dalam hal publikasi. Sehingga humas harus memperhatikan setiap saat perkembangan teknologi yang semakin berkembang di masyarakat.

Meskipun media online memiliki pengaruh yang besar tetapi untuk media lainnya seperti media cetak, media elektronik, humas Pemerintah Kota Palembang tetap memiliki sikap yang sama dan menjadikan kondisi tersebut menjadi tetap seimbang dalam melakukan pekerjaan dengan pihak media tanpa adanya sikap pilih kasih.

b. Melayani Media

Humas dalam menjalin hubungan dengan media harus memperhatikan apa yang dibutuhkan dan diinginkan oleh media. Humas merupakan sumber informasi yang menyediakan sebuah informasi yang berkaitan dengan kegiatan Pemerintah Kota Palembang. Sedangkan media merupakan tempat

⁷⁰ Hasil wawancara dengan Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbag Hubungan Media di Pemerintah Kota Palembang pa tanggal 26 Juli 2016.

publikasi yang bisa menyebarkan sebuah informasi berkaitan dengan kegiatan Pemerintah Kota Palembang ke masyarakat banyak. Maka media sebagai penghubung antara humas dengan masyarakat untuk mempublikasikan semua informasi atau kegiatan yang ada di Pemerintah Kota Palembang.

Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbag Hubungan Media mengatakan bahwa “Media adalah mitranya Pemerintah Kota Palembang sehingga ada hubungan kerja sama antara humas dengan pihak media. Humas mengetahui semua email atau kontak media untuk memberikan data, berita, atau informasi kepada media”.⁷¹

Humas Pemerintah Kota Palembang melayani semua media yang bergabung untuk mencari dan menyebarkan informasi yang berkaitan dengan perusahaan atau organisasi tersebut. Humas Pemerintah Kota Palembang memiliki semua kontak media agar memudahkan humas untuk memberikan informasi kepada pihak media yaitu dengan wartawan atau tim redaksinya. Dalam pembagian informasi humas Pemerintah Kota Palembang tidak membedakan, pihak humas memberikannya secara merata tanpa adanya pilih kasih.

⁷¹ Hasil wawancara dengan Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbag Hubungan Media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 26 Juli 2016.

2. Membangun Reputasi Sebagai Organisasi Yang Dapat Dipercaya Media

a. Menyediakan Materi-Materi

Humas Pemerintah Kota Palembang sering memberikan informasi dengan memasukkan atau meng-*updatenya* di media sosial tetapi tidak semua media sosial, hanya di *facebook*, *instagram*, dan *website* saja humas memberikan informasi yang bisa diambil oleh pihak wartawan sebagai data dan memberikan kemudahan bagi masyarakat. Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbag Hubungan Media mengatakan bahwa “Di Humas Pemerintah Kota Palembang ini kita memiliki wartawan sendiri selain ada wartawan dari pihak luar. Sehingga wartawan kami menulis, mengedit, meng-*update* berita atau informasi ke media online”.⁷²

Wartawan yang bekerja di Humas Pemerintah Kota Palembang adalah staff Hubungan Media itu sendiri. Meskipun wartawan yang ada di Humas Pemerintah Kota Palembang tidaklah banyak hanya sekitar 2-3 orang yang mengelola informasi tersebut untuk dimasukkan atau disebarkan di media online. Tetapi Humas Pemerintah Kota Palembang tetap berusaha untuk menyediakan informasi yang akurat untuk kebutuhan orang banyak baik untuk wartawan dari pihak luar maupun masyarakat sendiri. Sehingga hal ini mempermudah media luar yang bergabung di Pemerintah Kota Palembang untuk mendapatkan data yang akurat dan terbaru setiap harinya.

⁷² Hasil wawancara dengan Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbag Hubungan Media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 28 Juni 2016.

b. Komunikasi Timbal Balik

Komunikasi merupakan salah satu faktor yang menentukan, menghubungkan, memudahkan kelancaran kinerja humas dalam menjalankan *media relations* di Pemerintah Kota Palembang. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh pihak humas terhadap hubungan dengan media tidak terlepas dari yang namanya komunikasi. Komunikasi timbal balik adalah pesan disampaikan kepada sasaran dan sasaran memberikan umpan balik. biasanya komunikasi kelompok dan komunikasi perorangan merupakan komunikasi timbal balik.

Dari beberapa bentuk komunikasi tersebut bahwa komunikasi bisa dilakukan melalui media seperti *via phone*, *via whatshap*, *via facebook*, *via message* (sms), dan lain sebagainya. Sehingga mempermudah proses komunikasi antara kasubbag dan staff bidang hubungan media kepada pihak media yaitu wartawan atau tim redaksinya.

Kasubbag Hubungan Media, Bapak Adi Zahri, S.I.Kom mengatakan bahwa,

“Kinerja Humas tergolong baik dalam menajalin hubungan dengan media. Intinya saya di humas ini adalah komunikasinya. Semua media kita terima, kita komunikasikan karena untuk penyebaran informasi, kegiatan tentang Pemerintah Kota Palembang pasti melalui media agar masyarakat bisa mengetahui segala kegiatan Pemerintah Kota Palembang. Maka, setiap hari komunikasinya berjalan”.⁷³

⁷³ Hasil wawancara dengan Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku kasubbid Hubungan Media di pemerintah Kota Palembang pada tanggal 19 Juli 2016.

Setelah melakukan wawancara di tempat penelitian bahwa komunikasi yang terjalin di bagian humas tergolong baik antara seluruh pegawai dan bidang yang ada di bagian humas begitu juga terhadap pihak media. Seperti yang disampaikan oleh Dian, wartawan Sumatera Ekspres (Sumeks) mengatakan bahwa, “Kinerja humas tergolong baik dan bersahabat dengan media terutama wartawan yang baik di Pemerintah Kota Palembang. Tidak ada perasaan yang kurang berkenan terhadap kinerja humas, kami merasa selama ini baik-baik saja”.⁷⁴

Komunikasi yang terjalin antara humas dengan media sangatlah penting, terutama untuk memberikan agenda atau jadwal kegiatan pemerintah Kota Palembang setiap harinya dan termasuk agenda Bapak walikota Palembang. Staff hubungan media, Bapak Tommy S.Pd mengatakan bahwa “Komunikasi antara humas dengan media suatu hal yang penting agar segala kegiatan yang ingin dijalankan menjadi mudah dan mencapai tujuan yang diinginkan”.⁷⁵

Sama halnya dengan yang disampaikan oleh Bapak Adi Zahri, S.I.Kom mengatakan bahwa “Melalui komunikasi tidak ada jarak antara pihak humas

⁷⁴ Hasil wawancara dengan Dian Cahyani selaku wartawan Sumatera Ekspres di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 29 Juli 2016.

⁷⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Tommy S.Pd staff hubungan media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 28 Juni 2016.

dengan media manapun, tetapi pendekatannya yang estu di jaga juga karena dengan pendekatan tidak ada rasa canggung satu sama lain”.⁷⁶

3. Menyediakan Salinan Informasi Yang Memadai Dan Akurat

Menulis *Press Release*

Sebagian besar kegiatan *public relations* adalah berkaitan dengan keahlian tulis-menulis. Menurut Wisaksono Noeradi mengatakan bahwa 70% kegiatan komunikasi *public relations* adalah menulis sisanya kegiatan komunikasi lainnya. *public relations writing* adalah aktivitas menulis atau membuat produk-produk tulisan yang di desain untuk membangun dan menjaga hubungan positif dengan publik yang dapat mempengaruhi citra organisasi.⁷⁷

Press release adalah produk tulisan yang paling banyak dibuat oleh praktisi humas atau *public relations*. Fungsinya adalah sebagai wahana informasi tentang kegiatan humas atau *public relations* yang dikirim ke media dengan maksud agar informasi yang ada dalam *press release* dimuat dalam bentuk berita oleh media.⁷⁸

⁷⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku kasubbid Hubungan Media di pemerintah Kota Palembang pada tanggal 19 Juli 2016.

⁷⁷ Rachmat Kriyantono, *public Relations Writing*, (Jakarta: Kencana,, 2012), hlm. 94

⁷⁸ Rachmat, *Op.Cit.*, hlm. 146

Menulis adalah pekerjaan yang memerlukan perpaduan tiga elemen, yaitu pikiran, perasaan, dan tangan. Pikiran artinya wawasan pengetahuan yang luas. Dengan wawasan, maka materi tulisan kita akan lebih mudah dan mendalam. Perasaan mencangkup rangsangan emosional pada otak, seperti keindahan tulisan, tata bahasa, unsur seni, etika penulisan. Tangan maksudnya mempraktikkan teknik-teknik dasar menulis beserta wawasan pengetahuan lainnya dalam bentuk tulisan.⁷⁹

Salah satu kegiatan atau pekerjaan yang harus dilakukan adalah menulis, ini bukan menjadi hal yang baru bagi praktisi humas karena bagi sebuah organisasi atau perusahaan yang memiliki seorang Humas/PR kegiatan menulis meski dilakukan oleh dan sudah menjadi salah satu tugas seorang humas. Melalui tulisan ini yang akan menjadi sumber data atau informasi yang bisa dipergunakan oleh pihak media.

Kasubbag Hubungan Media, Bapak Adi Zahri, S.I.Kom mengatakan,

“Sangat dibutuhkan orang-orang yang pandai menulis, setidaknya memiliki data sebagai sumbernya. Menulis juga salah satu dari kegiatan humas. Tulisan yang ditulis oleh humas bisa kita kasihkan kepada media sebagai sumber datanya agar mereka bisa mempublikasikan dalam bentuk berita”.⁸⁰

Seperti di humas khususnya di bidang hubungan media di haruskan pandai menulis. Mereka yang memiliki wartawan tersendiri juga bekerja

⁷⁹ Soleh Soemirat dan Elvino Ardianto, *Dasar-Dasar Public Relations*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 54

⁸⁰ Hasil wawancara dengan Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbid Hubungan Media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 26 Juli 2016.

dalam mencari dan mendapatkan berita atau informasi mengenai Pemerintah Kota Palembang. Berita atau informasi yang mereka dapatkan itu mereka tulis juga dalam bentuk *press release*. *Press release* adalah produk tulisan yang paling banyak dibuat oleh praktisi humas atau *public relations*. Fungsinya adalah sebagai wahana informasi tentang kegiatan humas atau *public relations* yang dikirim ke media dengan maksud agar informasi yang ada dalam *press release* dimuat dalam bentuk berita oleh media.⁸¹

Staff Hubungan Media Bapak Tommy, S.Pd mengatakan bahwa,

“Seorang humas dalam kegiatan menulis harus bisa karena segala informasi yang berkaitan dengan Kota Palembang itu pasti di tulis dan di *update* di media milik humas seperti *website, facebook, instagram* dan lain sebagainya. Meskipun media menerbitkan juga beraupa berita yang di muat di surat kabar atau media cetak. Dan lebih memudahkan masyarakat untuk mengetahui informasi-informasi yang berkaitan dengan bapak Walikota atau tentang kota Palembang”.⁸²

Seorang praktisi humas perlu memiliki kepandaian dalam menulis, karena menulis merupakan salah satu penunjang dari tugas seorang humas seperti yang telah dijelaskan di atas, bahwa kegiatan *press release* merupakan sebuah produk tulisan dari humas yang nantinya diberikan kepada media atau bisa dijadikan sebuah data bagi praktisi humas sendiri,.

⁸¹ Elvinaro, *Op.Cit.*, hlm. 146

⁸² Hasil wawancara dengan Bapak Tommy S.Pd staff hubungan media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 28 Juni 2016.

Humas di pemerintah Kota Palembang ini memiliki *website* dan media sosial lainnya seperti *facebook*, *twitter*, *instagram* yang lebih aktif dalam penyebaran informasi atau kegiatan yang bisa dilihat oleh publik, tetapi dibawah nama Humas dan Protokol Pemerintah Kota Palembang.

Humas di Pemerintah Kota Palembang ini memiliki *website* dan media sosial lain seperti *facebook*, *twitter* yang lebih aktif dalam penyebaran informasi atau kegiatan untuk di lihat oleh publik, tetapi dibawah nama Humas dan Protokol Pemerintah Kota Palembang. Tulisan yang di muat humas ini bisa juga di berikan kepada wartawan sebagai data informasi dari humas yang nantinya di ketik oleh pihak media dan mereka ketik ulang yang akan menjadi sebuah berita.

4. Bekerja Sama Dalam Penyediaan Materi Informasi

Konferensi Pers

Pekerjaan humas bukan hanya sekedar dalam hal menyediakan informasi yang terkait dengan Pemerintah Kota Palembang. Untuk membangun hubungan yang baik dengan media, Humas Pemerintah Kota Palembang juga suka mengadakan acara atau kegiatan jumpa pers atau konferensi pers. Dengan adanya konferensi pers ini merupakan pekerjaan humas dalam menjalankan *media relations* yang membangun hubungan kerja sama dalam hal mencari informasi secara langsung dari narasumber.

Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbag Hubungan Media mengatakan bahwa “Kami selalu mengajak media untuk ikut serta dalam acara atau kegiatan pers yang dilakukan secara terbuka dan umum untuk bersama-sama mencari sebuah informasi yang diinginkan dari narasumber yang terkait”.⁸³ Kegiatan atau acara konferensi pers ini dilakukan jika ada kegiatan yang penting disesuaikan dengan kepentingan masing-masing dan tergantung dari acara apa dan info apa yang ingin disampaikan. Sehingga kegiatan konferensi pers ini waktunya tidak tentu. Biaya yang dikeluarkan oleh humas Pemerintah Kota Palembang dalam acara atau kegiatan ini sekedar untuk membeli snack dan uang transportasi.

Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbag Hubungan Media mengatakan bahwa,

“Untuk menjalin silaturahmi dengan media biasanya dari kami pribadi pihak humas mengajak rekan-rekan wartawan untuk berkumpul dan makan siang/malam bersama-sama. Tetapi terkadang Bapak Walikota sendiri yang mengajak kami semua untuk berkumpul bersama di luar agar tidak ada rasa canggung antara kami dengan media dan begitu juga sebaliknya”.⁸⁴

Hal ini juga dianggapi oleh Bapak Tommy, S.Pd staff hubungan media mengatakan bahwa “Konferensi pers dilakukan untuk pendekatan dengan media dan bersama-sama mencari informasi yang langsung didapatkan dari

⁸³ Hasil wawancara dengan Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbid Hubungan Media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 19 Juli 2016.

⁸⁴ Hasil wawancara dengan Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbid Hubungan Media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 19 Juli 2016.

narasumbernya dan kegiatan ini tidak ditentukan waktunya karena kegiatan ini dilihat dari jenis acara atau info apa yang ingin disampaikan.⁸⁵

5. Menyediakan Verifikasi

a. Ruang Media

Humas Pemerintah Kota Palembang menyediakan ruangan khusus untuk semua media yang bekerja sama dengan pihak humas untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan Pemerintah Kota Palembang. Sehingga semua media bisa langsung ke lokasi untuk mendapatkan informasi sevara langsung dengan narasumbernya.

Bapak Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbag Hubungan Media mengatakan bahwa,

“Kami menyediakan ruangan khusus untuk media yang bergabung dengan Pemerintah Kota Palembang. Kami buat ruangan itu nyaman mungkin untuk mereka dan kami sediakan jaringan internet agar mereka bisa mengerjakan tugas mereka, membantu mereka melihat perkembangan yang ada dan juga mereka bisa beristirahat dan berkumpul bersama setelah melakukan liputan”.⁸⁶

Fasilitas yang disediakan Humas Pemerintah Kota Palembang yaitu dengan ruangan full AC, 10 meja computer, 1 buah Televisi dan wifi ini merupakan sebuah cara kerja humas Pemerintah Kota Palembang kepada pihak

⁸⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Tommy S.Pd staff hubungan media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 28 Juni 2016.

⁸⁶ Hasil wawancara dengan Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbid Hubungan Media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 19 Juli 2016.

media. Sehingga mereka merasa nyaman serta bisa berkumpul bersama dengan rekan lainnya dan melakukan pekerjaan dengan lancar.

Bapak Tommy, S.Pd selaku Staff Hubungan Media mengatakan bahwa,

“Ruangan media ini memang di khususkan untuk rekan-rekan wartawan yang bergabung di Pemerintah Kota Palembang ketika selesai dari proses peliputan dan mereka berkumpul disini. Selain untuk istirahat, disini kita bisa menjaln silaturahmi dan keakraban, setidaknya untuk mencari teman baru dan saling bertukar informasi serta mendapatkan pengetahuan yang baru”.⁸⁷

Dengan adanya ruangan khusus untuk media merupakan kerja humas dalam menjalankan media relations agar pekerjaan yang humas lakukan dengan media berjalan dengan baik dan lancar serta antara pihak humas dan wartawan tidak saling canggung dan terciptanya saling kerja sama dan saling menguntungkan satu sama lain. Begitu juga pekerjaan media kepada humas yang mempermudah dalam hal punlikasi.

b. Situasi

Media yang bergabung di Pemerintah Kota Palembang tidak dilarang untuk datang secara langsung ke Pemerintah Kota Palembang untuk melihat siatuasi atau kondisi dari perusahaan atau organisasi tersebut. mereka bisa bertemu atau mewawancari langsung narasumbernya atas izin yang diberikan

⁸⁷ Hasil wawancara dengan bapak Tommy, S.Pd selaku staff hubungan media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 28 Juni 2016

oleh humas karena humas adalah penghubung antara narasumber kepada media.

Dian Cahyani, wartawan Sumatera Ekspres mengatakan bahwa,

“Humas juga sangat diperlukan sebagai penghubung ke narasumber yang sulit dihubungi dan ditemui. Jadi kalau ingin konfirmasi berita atau ingin mewawancarai narasumbernya langsung yang pejabatnya susah dihubungi bisa meminta tolong melalui humas. Humas yang sering juga memberikan informasi lain tentang berita atau informasi di dalam Pemerintahan”.⁸⁸

Pendekatan yang humas lakukan terhadap wartawan untuk mereka tidak merasa canggung dan bersikap terbuka kepada pihak humas, karena terjalinnya hubungan kerja sama maka Humas Pemerintah Kota Palembang memberikan kemudahan bagi wartawan ketika ingin melakukan wawancara kepada narasumber yang sulit ditemui.

6. Membangun Hubungan Personal Yang Kokoh Dengan Media

Sumber Daya Manusia Pegawai Humas Dan Wartawan

Jumlah keseluruhan pegawai atau staff humas sekitar 35 orang. Humas di Pemerintah Kota Palembang yang terbagi tiga sub-bagian yang masing-masing memiliki kapala sub-bagian. Seperti sub-bagian hubungan media yang terdiri dari 12 orang yang menjalankan tugas dan fungsinya dalam hal

⁸⁸ Hasil wawancara dengan Diah Cahyani selaku wartawan Sumatera Ekspres pada tanggal 29 Juli 2016.

mengelola media yaitu wartawan atau tim redaksinya. Adapun nama-nama pegawai di bagian hubungan media yaitu:⁸⁹

Tabel 3
Daftar Pegawai Humas di Bidang Hubungan Media Pemerintah Kota
Palembang

No	Nama	Jabatan	Ket
1	Adi Zahri, S.I.Kom	Kepala Sub Bidang Hubungan Media	PNS
2	Rochiman Amawido, A.Md	Staff	PNS
3	Fauziah Oktaviana	Staff	Honor
4	Muhammad Haiqal, ST	Staff	Honor
5	Jaka Pratama	Staff	Honor
6	Urif Rahman, A.Md	Staff	Honor
7	Dana Parama Arta, A.Md	Staff	Honor
8	Patriot Musli, S.Si	Staff	Honor
9	Tommy, S.Pd	Staff	Honor
10.	M. Nurdiansyah Septian, S.Kom	Staff	Honor
11.	Yulianti, SE	Staff	Honor
12.	Eva Mutia, SE	Staff	Honor

Sedangkan jumlah wartawan yang ada dan bergabung di Humas Pemerintah Kota Palembang kurang lebih 50+ orang. Dengan jumlah pegawai humas yang hanya 12 orang dan masih banyak yang honor dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mengelola wartawan dan melayani media yang bergabung sudah cukup baik Humas Pemerintah Kota Palembang

⁸⁹ Dokumentasi dari Bagian Humas dan Protokol di Pemerintah Kota Palembang.

melaksanakannya walaupun jumlah pegawai di bagian hubungan media tidak banyak.

Dengan jumlah sumber daya manusia di humas khususnya di bagian hubungan media dan wartawan yang bergabung, seorang humas harus memiliki sikap jujur, saling percaya, terbuka, kerja samaa dan saling menghormati profesi masing-masing untuk mempekokoh suatu hubungan yang positif dan begitu juga pihak wartawan kepada humas.

Bapak Adi Zahri selaku Kasubbag Hubungan Media mengatakan bahwa,

“Seorang humas dalam melaksanakan pekerjaannya dengan media harus terbuka menerima mereka memberikan informasi, mempercayai media sebagai *partner* kita dan jujur itu penting dalam menjalankan suatu pekerjaan untuk menjalin suatu hubungan yang baik antara humas dengan media”.⁹⁰

Setidaknya dengan jumlah pegawai atau staff hubungan media yang terdiri dari 12 orang untuk melayani dan menerima semua media yang bergabung di Pemerintah Kota Palembang yang terdiri dari kurang lebih 50+ orang wartawan sudah cukup baik dalam melayani media setiap saat dan melakukan pekerjaan dengan wartawan.

⁹⁰ Hasil wawancara dengan Adi Zahri, S.I.Kom selaku Kasubbid Hubungan Media di Pemerintah Kota Palembang pada tanggal 19 Juli 2016.

B. Rekapitulasi Hasil Penelitian

Tabel 4
Rekapitulasi Hasil Penelitian

No	Dimensi	Indikator	Ringkasan Wawancara	Hasil
1.	Memahami dan Melayani Media Setiap Saat	1) Memahami Cara kerja Media 2) Melayani Media	Humas Pemerintah Kota Palembang dalam memahami cara kerja media dan melayani media dengan baik. Humas terbuka dengan semua media.	Baik
2.	Membangun Reputasi Sebagai Organisasi Yang Dapat Dipercaya Media	1) Menyediakan Materi-Materi 2) Komunikasi timbal Balik	Humas sebagai sumber informasi yang harus menyediakan materi-materi kepada media dan komunikasi timbal balik antara kedua pihak dilaksanakan dengan baik agar terciptanya hubungan kerja sama.	Baik
3.	Menyediakan Salinan Informasi Yang Memadai Dan Akurat	Menulis <i>press Release</i>	Menulis <i>Press Release</i> merupakan tugas bagi humas dan dilaksanakan untuk mempermudah media untuk mendapatkan data dari humas.	Baik
4.	Bekerja Sama Dalam Penyediaan Materi	Konferensi pers	Konferensi pers dilakukan ketika ada acara atau kegiatan yang penting dan umum sesuai dengan apa yang ingin disampaikan. Sehingga tidak tentu waktunya.	Baik
5.	Menyediakan Fasilitas Verifikasi	1) Ruang Media 2) Situasi	Humas pemerintah Kota Palembang memiliki ruangan khusus untuk media dan media bisa langsung melihat situasi perusahaan atau organisasi tersebut.	Baik
6.	Membangun Hubungan Personal Yang Kokoh Dengan Media	Sumber Daya Manusia Pegawai Humas Dan wartawan	Dengan jumlah humas di bagian hubungan media yang terdiri dari 12 orang dalam mengelola hubungan dengan wartawan dengan jumlah yang cukup banyak sudah dilaksanakan dengan cukup baik.	Cukup Baik

Dari penelitian yang dilakukan oleh penulis melalui observasi dan wawancara disimpulkan bahwa memahami dan melayani media setiap saat, membangun reputasi sebagai organisasi yang dapat dipercaya media, menyediakan salinan informasi yang memadai dan akurat, bekerja sama dalam penyediaan materi informasi, menyediakan fasilitas verifikasi sudah baik karena sesuai dengan pekerjaan bagi praktisi humas. Membangun hubungan personal yang kokoh dengan media dengan melihat sumber daya manusia baik pegawai humas maupun wartawan yang bergabung sudah cukup baik dilaksanakan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa memahami dan melayani media setiap saat yang dilakukan Humas Pemerintah Kota Palembang yaitu cara kerja media dan melayani media sudah baik. Membangun reputasi organisasi yang dapat dipercaya media yaitu menyediakan materi-materi dan adanya komunikasi timbal balik secara keseluruhan sudah baik. Dalam menyediakan salinan informasi yang memadai dan akurat Humas Pemerintah Kota Palembang diharuskan pandai menulis *press release* dan sudah terlaksanakan dengan baik.

Humas Pemerintah Kota Palembang dalam bekerja sama penyediaan materi dan informasi dengan melakukan konferensi pers oleh pihak humas sudah baik. Menyediakan fasilitas verifikasi dengan adanya ruang media dan situasi sudah baik. Membangun hubungan personal yang kokoh dengan media yang dilihat dari sumber daya manusia yang ada dan wartawan yang bergabung sudah cukup baik.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian di atas, penulis menyarankan sebagai berikut:

1. Hendaknya pihak humas, khususnya di bagian Hubungan Media tetap menjaga hubungan dan kerjasama dengan media sebaik-baiknya.
2. Komunikasinya harus tetap terjaga dengan media. Selalu memberikan informasi yang akurat setiap harinya dengan media.
3. Hendaknya kepada Kasubbag Hubungan Media tetap terbuka, royal dan peka kepada wartawan atau tim redaksinya terhadap kerjasama antara kedua belah pihak serta memberikan apresiasi kepada wartawan yang rajin dan giat bekerjadalam mencari berita tentang Pemerintah Kota Palembang.
4. Untuk Mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang agar tulisan ini menjadi acuan dan gambaran ketika suatu saat melakukan penelitian yang berkaitan dengan judul peneliti.

DAFTAR PUSTAKA

Assegaff, Dja'far. 1982. *Hubungan Masyarakat Dalam Praktek*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Abdullah, Ma'ruf. 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.

Cahayani, Ati. 2003. *Dasar-Dasar Organisasi Dan Manajemen*. Jakarta: PT Grasindo.

Cutlip, M. Scoot. 2011. *Effective Public Relations*. Jakarta: Kencana.

Darmadi, Hamid. 2013. *Dimensi-Dimensi Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial*. Bandung: Alfabeta.

Darmastuti, Rini. 2012. *Media Relations Konsep, Strategi Dan Aplikasi*. Yogyakarta: CV Andi Offset.

Dokumentasi Humas dan Protokol Pemerintah Kota Palembang.

Effendy, Onong Uchjana. 2013. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Fahmi, Irham. 2011. *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.

Hidayat, Dasrun. 2014. *Media Public Relations*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

<http://palembang.go.id/?nmodul=halaman&hal=9&judul=sejarah&bhsnyo=id>

https://id.m.wikipedia.org/wiki/kantor_Wali_Kota_Palembang

Iriantara, Yosol. 2005. *Media Relations: Konsep, Pendekatan, dan Praktik*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.

Iriantara, Yosol dan Surachman, Yani. 2006. *PR Writing Pendekatan Teoritis dan Praktis*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.

Indrasafitri, Dina. 2008. *Bekerja Sebagai Public Relations*. Jakarta: Erlangga Group.

Kasubbag Dokumentasi dan Penerbitan Pemerintah Kota Palembang.

Kasubbag Hubungan Media Pemerintah Kota Palembang.

Kriyantono, Rachmat. 2012. *Public Relations Writing: Teknik Produksi Media Public Relations dan Publisitas Korporat*. Jakarta: Kencana.

Maulana, Reynaldi. 2010. *Strategi Media Relations Humas Pemerintah provinsi Banten*. Universitas Ageng Tirtayasa Banten.

Mukarom, Zainal, Muhibudin Wijaya Laksana. 2005. *Manajemen Public Relations Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat*. Bandung: CV Pustaka Setia.

Morissan. 2006. *Pengantar Public Relations Strategi Menjadi Humas Professional*. Jakarta: Ramdina Prakarsa.

Morissan. 2008. *Manajemen Public Relations Strategi Menjadi Humas Profesional*.

Jakarta: Kencana.

Prihatama, Novanda. Agung. 2011. *Strategi Humas Polda Dalam Membangun*

Hubungan Baik Dengan Media. Universitas Diponegoro Semarang.

Ruslan, Rosady. 1997. *Kiat Dan Strategi Kampanye Public Relations*. Jakarta: PT

Raja Grafindo Persada.

Ruslan, Rosady. 2014. *Manajemen Public Relations Dan Media Komunikasi*. Jakarta:

PT Raja Grafindo Persada.

Sanusi, Anwar. 2011. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.

Simanjuntak, J.Payaman. 2011. *Manajemen Evaluasi Kinerja*. Jakarta: Lembaga

Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Soemirat, Soleh dan elvinaro Ardianto. 2007. *Dasar-Dasar Public Relations*.

Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Sugiyono. 2012. *Metodologi Penelitian Pendidikan pendekatan Kuantitatif, Kualitatif*

Dan R&D. Bandung: Alfabeta.

Uha, Ismail Nawawi. 2013. *Budaya Organisasi Kepemimpinan dan Kinerja Proses*

terbentuk, Tumbuh Kembang, Dinamika, Dan Kinerja Organisasi. Jakarta:

Kencana.

Uno, Hamzah. B. 2012. *Teori Kinerja Dan Pengukurannya*. Jakarta: Bumi Aksara.

Wardhani, Diah. 2013. *Media Relations Sarana Membangun Reputasi Organisasi*.
Yogyakarta: Graha Ilmu.

Wartawan Sumatera Ekspres Palembang.

Wibowo. 2010. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Pertanyaan khusus seputar *media relations*

NO	PERTANYAAN	INFORMAN
1.	Mengingat kemajuan teknologi di zaman sekarang seperti perkembangan media dalam publikasi. Bagaimana humas menanggapi perkembangan media saat ini dalam mempublikasikan peristiwa-peristiwa mengenai Pemkot Palembang?	Kasubbag Hubungan Media, Kasubbag Dokumentasi dan Penerbitan, dan Staff Hubungan Media
2	Salah satu fungsi humas yaitu menjalin hubungan dengan media, bagaimana humas Pemerintah Kota Palembang menjalin hubungan dengan media?	Kasubbag Hubungan Media, Kasubbag Dokumentasi dan Penerbitan, dan Staff Hubungan Media
3.	Bagaimana humas Pemerintah Kota Palembang memahami dan melayani media?	Kasubbag Hubungan Media
4.	Seberapa penting kerja sama dengan media bagi humas Pemerintah Kota Palembang?	Kasubbag Hubungan Media, Kasubbag Dokumentasi dan Penerbitan, dan Staff Hubungan Media
5.	Bagaimana kinerja humas Pemerintah Kota Palembang saat ini dalam menjalankan hubungan dengan media?	Kasubbag Hubungan Media, Kasubbag Dokumentasi dan Penerbitan, dan Staff Hubungan Media
6.	Seberapa penting komunikasi bagi pihak humas dalam melakukan komunikasi dengan media?	Kasubbag Hubungan Media dan Staff Hubungan Media
7.	Komunikasi apa yang humas lakukan dalam menjalankan hubungan dengan pihak media?	Kasubbag Hubungan Media dan Staff Hubungan Media
8.	Apakah humas menyediakan ruangan khusus untuk media di Pemerintah Kota Palembang	Kasubbag Hubungan Media dan Staff Hubungan Media
9.	Apakah humas Pemkot harus pandai menulis? Seberapa penting menulis bagi humas Pemerintah Kota Palembang?	Kasubbag Hubungan Media, Kasubbag Dokumentasi dan Penerbitan, dan Staff Hubungan Media

10.	Apa tujuan konferensi pers bagi huma? Kapan konferensi diadakan?	Kasubbag Hubungan Media dan Staff Hubungan Media
11.	Adakah anggaran/biaya yang humas keluarkan ketika melayani media. Contoh ketika konferensi pers berupa uang transportasi, uang snack, uang fasilitas dan lain sebagainya?	Kasubbag Hubungan Media dan Staff Hubungan Media
12.	Apakah media diperbolehkan untuk melihat situasi atau kondisi langsung perusahaan atau organisasi yang diberitakan?	Kasubbag Hubungan Media

B. Pertanyaan untuk wartawan

NO	PERTANYAAN	INFORMAN
1.	Bagaimana tanggapan dari pihak media terhadap kinerja humas Pemerintah Kota Palembang dalam menjalani hubungan dengan media?	WARTAWAN
2.	Adakah hal yang tidak sesuai atau perasaan yang kurang berkenan terhadap sikap humas kepada media?	
3.	Untuk menjaga hubungan baik dengan media antara pihak humas dengan media pasti memerlukan komunikasi. Seberapa penting komunikasi bagi wartawan dalam bekerja sama dengan pihak humas?	
4	Bagaimana tanggapan media mengenai fungsi humas Pemerintah Kota Palembang?	
.5.	Bagaimana pelayanan humas Pemerintah Kota Palembang terhadap pihak media?	
6.	Bagaimana kinerja humas dalam menjalankan <i>media relations</i> ?	
7.	Apa harapan media terhadap humas Pemerintah Kota Palembang?	

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Diah Adelia Dwijayanti
Nim : 12510018
Fak/Jur : Dakwah Dan Komunikasi/Komunikasi Penyiaran Islam.
Judul Proposal : Kinerja Humas Dalam Menjalankan Media Relations Di
 Pemerintah Kota Palembang.
Pembimbing I : Achmad Syarifuddin, MA

No	Tanggal	Hal yang dikonsulkan	Paraf
1	21/4/16	Proposal Skripsi Saran : - Buat one line media - Referensi ditambah - Siapkan daftar wawancara.	<i>AS</i>
2	22/4/16	Ace proposal boleh diurus izin penelitian.	<i>AS</i>
3	14/7/16	Bab I, II, III - Saran perbaikan tulisan - Cari data Agenda Pemkot - Portrose dibuat per bab.	<i>AS</i>
4	29-8-16	Ace Bab I - III Lanjut Bab V - V	<i>AS</i>

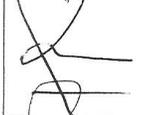
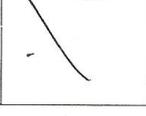
LEMBAR KONSULTASI

Nama : Diah Adelia Dwijayanti
Nim : 12510018
Fak/Jur : Dakwah Dan Komunikasi/Komunikasi Penyiaran Islam.
Judul Proposal : Kinerja Humas Dalam Menjalankan *Media Relations* Di
Pemerintah Kota Palembang.
Pembimbing I : Achmad Syarifuddin, MA

No	Tanggal	Hal yang dikonsulkan	Paraf
5	30-8-16	Skripsi all version - lengkapi lembar lainny. - Riset di pentagram LBM nya.	
6	31-8-16	Re untuk diajukan ke kompromis dan Munagayah skripsi - Saran: Dipelajari lagi LBM Metodologi, penyajian, kesimpulan.	

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Diah Adelia Dwijayanti
 Nim : 12510018
 Fak/Jur : Dakwah Dan Komunikasi/Komunikasi Penyiaran Islam.
 Judul Proposal : Kinerja Humas Dalam Menjalankan Media Relations Di
 Pemerintah Kota Palembang.
 Pembimbing II : Mohd. Aji Isnaini, MA

No	Tanggal	Hal Yang Dikonsulkan	Paraf
1.	12-01-16	Acc proposal	
2.	25-01-16	Pertarikan Teori dll.	
3.	4-4-16	Bab. I.	
4.	19-4-16	Acc. bab I paragraf, Sub bab. V	
5.	01-8-16	Koreksi Bab I & II	
6.	29-8-16	Acc bab I & II	
7.	30-8-16	Acc Bab U Lengkap: Fay lainnya	

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Diah Adelia Dwijayanti
Nim : 12510018
Fak/Jur : Dakwah Dan Komunikasi/Komunikasi Penyiaran Islam.
Judul Proposal : Kinerja Humas Dalam Menjalankan *Media Relations* Di
Pemerintah Kota Palembang.
Pembimbing II : Mohd. Aji Isnaini, MA

No	Tanggal	Hal Yang Dikonsulkan	Paraf
9.	1-9-16	Boer - Daftar Kompre & Muningsih -	

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
NOMOR : 16 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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 system Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan tinggi;
3. Keputusan Menteri Agama RI No.390 Tahun 1993 tentang Organisasi dan tata kerja Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
4. Keputusan Menteri Agama RI No. 404 tahun 1993 tentang statuta UIN Raden Fatah Palembang;
5. Keputusan Menteri Agama RI No.27 Tahun 1995 tentang Kurikulum Nasional Program Sarjana (S1) Institut Agama 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 Achmad Syarifudin. M.A NIP : 19731110 200003 1 003
2 Mohd. Aji Isnaini. M.A NIP : 19700417 200312 1 001

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

Nama : DIAH ADELIA DWIJAYANTI
NIM/Jurusan : 12 51 0018 / Komunikasi Penyiaran Islam (KPI)
Semester/Tahun : GENAP / 2016 – 2017
Judul Skripsi : Kinerja Humas Dalam Menjalankan Media Relatioans di Pemerintah Kota Palembang.

- Kedua : Berdasarkan masa studi tanggal 19 bulan Januari Tahun 2017.
Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku satu tahun sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

DITETAPKAN DI PALEMBANG
PADA TANGGAL 19 – 01 – 2015

REKTOR UIN RADEN FATAH PALEMBANG
DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI,

USNADI

TEBUSAN :

1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang ;
2. Ketua Jurusan KPI / BPI / Jumalistik / Sistem Informasi ;
Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Raden Fatah Palembang ;
3. Mahasiswa yang bersangkutan.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353360 website : www.radenfatah.ac.id

Nomor : Un.09/V.1/PP.00.9/498/2016
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Izin Penelitian
An. Diah Adelia Dwijayanti

Palembang, 25 April 2016

Kepada Yth.
Bapak Walikota
Up. Sekretaris Daerah Kota Palembang
Di
Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

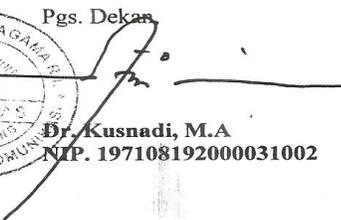
Dalam rangka menyelesaikan penulisan karya ilmiah berupa skripsi/makalah mahasiswa kami;

N a m a : Diah Adelia Dwijayanti
Smt / Tahun : VIII / 2015-2016
NIM / Jurusan : 12510018 / Komunikasi Penyiaran Islam
A l a m a t : Jl. Seruni. Perum Bukit Asri. No. 2. Rt/Rw. 03/01.
Bukit Lama. Palembang.
**J u d u l : Kinerja Humas dalam Menjalankan Media Relations
di Pemerintah Kota Palembang**
Waktu Penelitian : 09 Mei s/d 09 Agustus 2016

Sehubungan dengan itu kami mengharapkan bantuan Bapak untuk dapat memberikan izin kepada mahasiswa tersebut untuk melaksanakan penelitian di lingkup instansi Bapak.

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pgs. Dekan

Dr. Kusnadi, M.A
NIP. 197108192000031002





PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PALEMBANG
JL. LUNJUK JAYA NOMOR 3 – DEMANG LEBAR DAUN PALEMBANG
TELPON (0711) 368726
Email : badankesbang@yahoo.co.id

Palembang, 9 Mei 2016

Nomor : 0701689 / BAN.KBPM / 2015
Sifat : -
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
Kepala Bagian Humas dan Protokol SETDA Kota Palembang

di -
Palembang

Memperhatikan Surat Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang Nomor : In.09 / V.I / PP.00.9 / 498 / 2016 Tanggal 25 April 2016 perihal tersebut diatas, dengan ini diberitahukan kepada saudara bahwa :

No.	Nama	NIM	Judul Penelitian
1.	Diah Adelia Dwijayanti	12510018	Kinerja Humas Dalam Menjalankan Media Relations Di Pemerintahan kota Palembang

Untuk melakukan pengambilan data secara langsung.
Lama Pengambilan Data : 9 Mei 2016 s.d 9 Agustus 2016

Dengan Catatan :

1. Sebelum melakukan penelitian/survey/riset terlebih dahulu melapor kepada pemerintah setempat.
2. Penelitian tidak diizinkan menanyakan soal politik, dan melakukan penelitian/survey/riset yang sifatnya tidak ada hubungan dengan judul yang telah diprogramkan.
3. Dalam melakukan penelitian/survey/riset agar dapat mentaati peraturan perundang-undangan dan adat istiadat yang berlaku di daerah setempat.
4. Apabila izin penelitian/ survey/riset telah habis masa berlakunya, sedang tugas penelitian/survey/riset belum selesai maka harus ada perpanjangan izin.
5. Setelah selesai mengadakan penelitian/survey/riset diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada Walikota Palembang melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang.

Demikian untuk dimaklumi dan untuk dibantu seperturnya.

a.n. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK KOTA PALEMBANG
SEKRETARIS,



KASIRO, SE
PEMBINA
NIP. 196005171981011003

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang
2. Mahasiswa Ybs.



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
SEKRETARIAT DAERAH**

BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL
Jalan Merdeka No.1 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon : (0711) 352695, 312577 Faksimile : (0711) 372384 Kode pos 30131
E-mail : Info@Palembang.go.id, Website : www.Palembang.go.id

SURAT KETERANGAN
No. 491/003078/11/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Diah Adelia Dwijayanti
Nim : 12510018
Program Studi : Komunikasi Penyiaran Islam (KPI)

Telah selesai melakukan penelitian dengan judul : Kinerja Humas Dalam Menjalankan *Media Relations* di Pemerintah Kota Palembang. Terhitung mulai tanggal 9 Mei s/d 9 Agustus 2016, dengan ucapan terima kasih karena selama melaksanakan penelitian menunjukkan etika dan sopan santun yang tinggi.

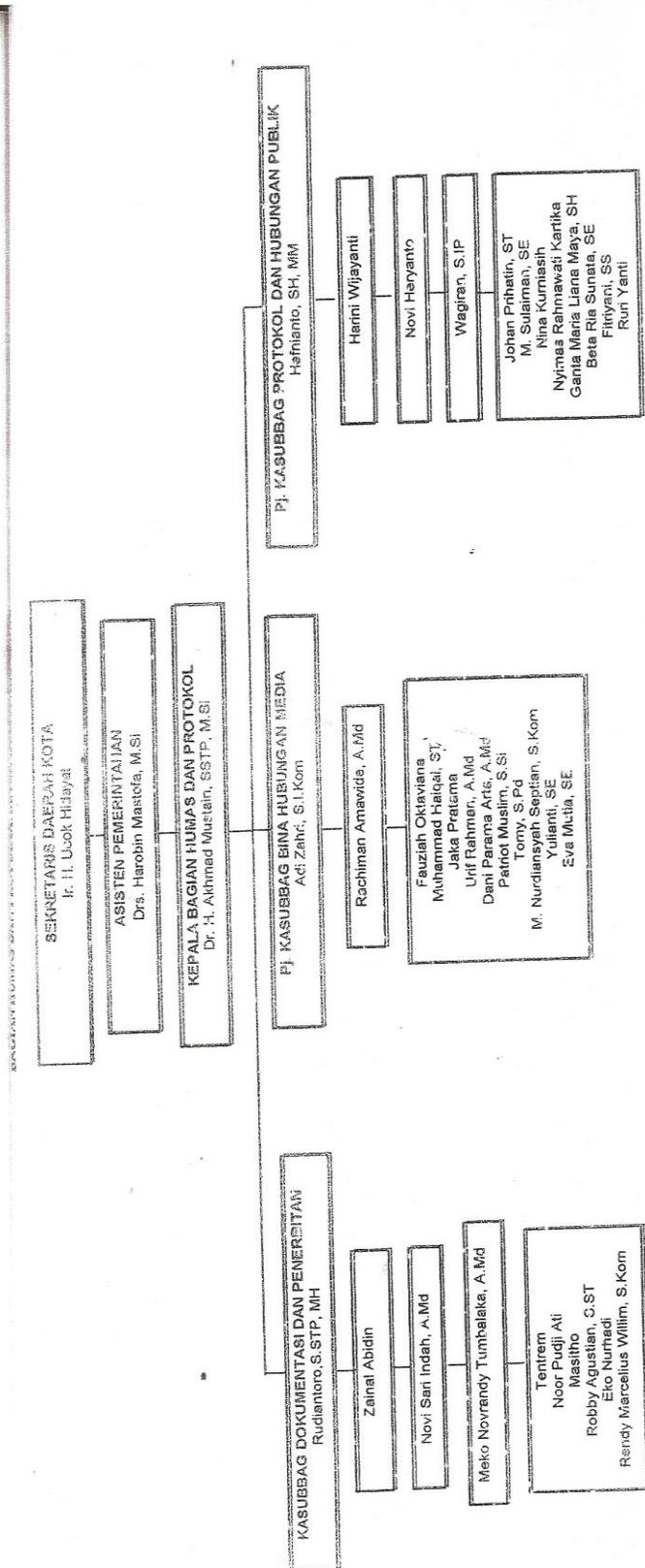
Demikianlah surat keterangan dibuat sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Palembang, 19 September 2016

an. Kabag Humas dan Protokol Setda Kota Palembang
Kabag Dokumentasi dan Penerbitan



Rudiantoro, S.STP, MH
NIP. 198106232000121001



Dr. H. Akhmad Muszain, SSTP, M.Si
 Penata Tingkat I/III.d
 NIP. 198106281999121001

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Gedung Kantor Walikota (Pemerintah Kota Palembang)



Ruang Humas dan Protokol Pemerintah Kota Palembang



Ruang Media di Bagian Humas Pemerintah Kota Palembang



Foto Bersama dengan Kasubbid Hubungan Media, Bapak Adi Zahri, S.I.Kom



Foto Bersama Kasubbid Dokumentasi dan Penerbitan, Bapak Rusdiantoro, S.STP, MH serta Rekan-rekan Media



Foto Bersama Staff Hubungan Media di Humas Pemerintah Kota Palembang



**Foto Bersama Wartawan Sumatera Ekspres, Dian Cahyani di Humas
Pemerintah Kota Palembang**



Foto Bersama Bapak Walikota, Harnojojo Beserta Rekan-rekan Wartawan



Foto Kegiatan Penerimaan Adipura Kirana Untuk Kota Palembang Tahun 2016



Foto Kegiatan Buka Bersama



**Foto Palembang Terima Hibah 50 Unit Bus
Dari Kementerian Perhubungan Republik
Indonesia**



**Foto Kegiatan Ajak Masyarakat
Memakmurkan Masjid Dengan Subuh
Berjamaah**



**Foto Kegiatan Bapak Walikota Dalam
Budayakan Masyarakat Gemar Membaca Al-
Qur'an**



**Foto Kegiatan Palembang Wujudkan
Percepatan Pembangunan Infrastruktur**



Foto Kegiatan Safari Ramadhan Di Kecamatan Sematang, Borang



Foto Kegiatan Gotong Royong di Kecamatan Sukarami

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
CURRICULUM VITAE



Data Pribadi

Nama : **DIAH ADELIA DWIJAYANTI**
Tempat Tanggal Lahir : Palembang, 9 Oktober 1993
Usia : 23 Tahun
Jenis Kelamin : Perempuan
Tinggi/Berat Badan : 155 cm / 43 kg
Status : Belum Menikah
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Hobi : Menari, Memasak, dan Membaca
Alamat : Jalan Seruni Perum Bukit Asri No. 02 RT.03/01 Kelurahan
Bukit Lama Kecamatan Ilir Barat I Palembang
30139
No Hp : 089530974590
E mail : diahadelia691@gmail.com
Nama Orang Tua
Ayah : Daden Sudradjat
Ibu : Tatiek Jumiati

Data Pendidikan

Tingkatan	Nama Sekolah	Tahun
Sekolah Dasar	SD Negeri 06 Palembang	2001-2006
Sekolah Menengah Pertama	SMP Negeri 18 Palembang	2006-2009
Sekolah Menengah Atas	SMA Negeri 10 Palembang	2009-2012