

Peran Humas Sekretariat DPRD Dalam Menjalin Hubungan Sinergis Antara Media Dengan DPRD Kabupaten Bulungan

Mujiati¹ Aji Ratna Kusuma,² Enos Paselle³

Abstract

This study aimed to know the role of Bulungan Regency Legislative Secretariat of Public Relations and Protocol in building the relations with media. The data that are presented here are taken from interviews with key informants and informant which is the Head of Public Relations and Protocol with secondary data ,the documents and reports that are relevant to the problems examined. The data analysis technique used is based on interactive model developed by Miles, Huberman and Saldana.

Keywords: PR, Media, Parliament.

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan dalam menjalin hubungan yang sinergis antara media dan DPRD. Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan Bagian Humas dan Protokol dengan menggunakan penelitian yang bersifat kualitatif. Sumber data adalah hasil dari wawancara dengan informan dan key informan yaitu Kepala Bagian Humas dan Protokol serta dokumen-dokumen dan laporan yang ada relevansinya dengan masalah yang diteliti. Teknik analisis data yang digunakan berdasarkan model interaktif yang dikembangkan oleh Miles, Huberman dan Saldana.

Kata Kunci : Humas, Media, DPRD.

Hubungan antara legislatif dan media tidaklah mempunyai hubungan struktural yang mengharuskan adanya keterkaitan secara lembaga. Namun demikian, kedua lembaga ini saling membutuhkan dalam hal membangun hubungan kemitraan. Terutama dalam membangun hubungan kemitraan di bidang informasi, komunikasi dan kontrol sosial.

Bagi lembaga legislatif hubungan kemitraan dengan media pers ini menjadi penting mengingat fungsi dan peranan pers diperlukan untuk mensosialisasikan berbagai aktifitas lembaga legislatif, baik yang berkaitan dengan fungsi legislasi sebagai pembuat Peraturan Perundang-Undangan, maupun yang berhubungan dengan fungsi kontrol terhadap eksekutif serta fungsi pengawasan terkait pelaksanaan pembangunan. Kenyataan di lapangan hubungan antara media dengan anggota DPRD Kabupaten Bulungan kurang sinergis dalam menjalin hubungan dengan media terutama dengan media

¹ Mahasiswa Program Magister Ilmu Administrasi Negara, Fisip Universitas Mulawarman Samarinda.

² Dosen Program Magister Ilmu Administrasi Negara, Fisip Universitas Mulawarman Samarinda.

³ Dosen Program Magister Ilmu Administrasi Negara, Fisip Universitas Mulawarman Samarinda.

yang tidak berkompeten dan cenderung kebablasan.

Humas Pemerintah: Sarana *Public Relations* Kepada Masyarakat

Berhubungan dengan komunikasi *public relations* menurut Cultip, Center dan Broom, dalam komunikasi *public relations* itu ada 7 faktor penting yang disebut sebagai "*the seven C's of communication*", yaitu:

1) *Credibility* (Kredibilitas)

Komunikasi itu dimulai dari suasana saling percaya yang diciptakan oleh pihak komunikator secara sungguh-sungguh untuk melayani publiknya yang memiliki keyakinan dan respek.

2) *Context* (Konteks)

Menyangkut sesuatu yang berhubungan dengan lingkungan kehidupan sosial, pesan yang harus disampaikan dengan jelas serta sikap partisipatif. Komunikasi efektif diperlukan untuk mendukung lingkungan sosial melalui pemberitaan di berbagai media massa.

3) *Content* (isi)

Pesannya menyangkut kepentingan orang banyak/publik sehingga informasi dapat diterima sebagai sesuatu yang bermanfaat secara umum bagi masyarakat.

4) *Clarity*

Pesan harus disusun dengan kata-kata yang jelas, mudah dimengerti serta memiliki pemahaman yang sama antara komunikator dan komunikan dalam hal maksud, teman dan tujuan semua pihak.

5) *Continuity dan Consistency* (kontinuitas dan konsistensi)

Komunikasi merupakan proses yang tidak pernah berakhir, oleh karena itu dilakukan secara berulang-ulang dengan berbagai variasi pesan. Cara untuk mempermudah proses belajar, membujuk dan tema dari pesan-pesan tersebut harus konsisten.

6) *Channels* (saluran)

Mempergunakan saluran media informasi yang tepat dan terpercaya serta dipilih oleh khalayak sebagai target sasaran. Pemakaian saluran media yang berbeda akan berbeda pula efeknya. Dengan demikian seorang Publik Relation harus dapat memahami perbedaan dan proses penyebaran informasi secara efektif.

7) *Capability of the Audiens* (kapabilitas khalayak)

Memperhitungkan kemampuan yang dimiliki oleh khalayak. Komunikasi dapat menjadi sesuatu yang bermanfaat bagi masyarakat bila berkaitan dengan faktor-faktor yang bermanfaat seperti kebiasaan dan peningkatan kemampuan membaca dan pengembangan pengetahuan.

Cultip dan Center juga menjelaskan bahwa agar suatu badan usaha dapat berkembang dan bertahan selanjutnya haruslah:

- a) Dapat menerima ketentuan-ketentuan umum yang diberikan oleh masyarakat. Hal ini dapat kita lakukan dengan "*public relations thinking*" di dalam manajemen perusahaan.

- b) Menemukan cara-cara dan sarana untuk komunikasi dengan masyarakat (*publics*) sekalipun dengan jarak atau pandangan masyarakat yang berbeda serta adanya penghalang-penghalang komunikasi dalam masyarakat itu. Ini mendorong *public relations* untuk berkembang dengan pejabat-pejabat *public relations* yang ahli.
- c) Menemukan jalan untuk menyatukan masyarakat yang perlu mendapat pelayanan dari organisasi. Hal itu dapat kita temukan dalam tujuan dari landasan manajemen dan praktek-praktek khususnya.

Tiap *stakeholder* unik dan membutuhkan teknik komunikasi yang spesifik. Kemampuan para profesional *public relations* untuk mengintegrasikan strategi- strategi komunikasi, produk, dan merek korporasi serta menyatukan pesan kepada para *investor* akan meningkatkan peranan *public relations* (Afdhal, 2004:2).

Fungsi dan tugas Humas Pemerintah lebih menekankan pada *public services* untuk meningkatkan pelayanan umum. Melalui unit atau program kerja Humas tersebut, pemerintah menyampaikan informasinya atau menjelaskan mengenai kebijaksanaan dan tindakan-tindakan tertentu serta aktivitas dalam melaksanakan tugas-tugas atau kewajiban-kewajiban ke pemerintahannya. Komunikasi dengan jawatan-jawatan tersebut dalam rangka membina *goodwill* dan hubungan harmonis, akan banyak membantu mengatasi kesulitan-kesulitan (Effendy, 1993: 152-153).

Menurut John D. Millet dalam bukunya (seperti yang dikutip Ruslan), *Management in Public Services the Quest of Effective Performance*, yang artinya: Humas/PR dalam dinas instansi/lembaga ke pemerintah terdapat beberapa hal untuk melaksanakan tugas utamanya, yaitu sebagai berikut:

- 1) Mengamati dan mempelajari tentang hasrat, keinginan-keinginan dan aspirasi yang terdapat dalam masyarakat (*learning about public desires and aspirations*).
- 2) Kegiatan memberikan nasihat atau sumbang saran untuk menanggapi apa yang sebaiknya dilakukan oleh instansi/lembaga pemerintah seperti yang dikehendaki oleh pihak publiknya (*advising the public about what it should desire*).
- 3) Kemampuan untuk mengusahakan terjadinya hubungan memuaskan yang diperoleh hubungan publik dengan aparat pemerintahan (*ensuring satisfactory contact between public and government official*).
- 4) Memberikan penerangan dan informasi tentang apa yang telah diupayakan oleh suatu lembaga/instansi pemerintahan yang bersangkutan (*informing and about what an agency is doing*) (Ruslan, 2006: 341-342).

Humas pemerintah bertugas memberikan informasi dan penjelasan kepada khalayak/publik mengenai kebijakan dan langkah-langkah/tindakan yang diambil oleh pemerintah serta mengusahakan tumbuhnya hubungan harmonis antara lembaga/instansi dengan publiknya dan memberikan

pengertian kepada publik (masyarakat) tentang apa yang dikerjakan oleh instansi pemerintah dimana humas itu berada dan berfungsi. Jadi, pada dasarnya tugas humas pemerintah adalah:

- 1) Memberikan penerangan dan pendidikan kepada masyarakat tentang kebijakan, langkah-langkah, dan tindakan-tindakan pemerintah, serta memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa informasi yang diperlukan secara terbuka, jujur, dan obyektif.
- 2) Memberi bantuan kepada media berita (*news media*) berupa bahan-bahan informasi mengenai kebijakan dan langkah-langkah serta tindakan pemerintah, termasuk fasilitas peliputan kepada media berita untuk acara-acara resmi yang penting. Pemerintah merupakan sumber informasi yang penting bagi media, karena itu sikap keterbukaan informasi sangat diperlukan.
- 3) Mempromosikan kemajuan pembangunan ekonomi dan kebudayaan yang telah dicapai oleh bangsa kepada khalayak di dalam negeri, maupun khalayak luar negeri.
- 4) Memonitor pendapat umum tentang kebijakan pemerintah, selanjutnya menyampaikan tanggapan masyarakat dalam bentuk *feedback* kepada pimpinan instansi-instansi pemerintahan yang bersangkutan sebagai input (Rachmadi, 1992:77-78).

Sebagaimana telah dijelaskan di atas, bahwa tugas pokok Humas adalah bertindak sebagai komunikator, membantu (*back up*), untuk mencapai tujuan dan sasaran bagi instansi/lembaga pemerintahan bersangkutan, agar tercipta hubungan baik dengan publik hingga menciptakan pula citra serta opini masyarakat yang menguntungkan.

Secara garis besar, Humas mempunyai peran ganda: yaitu fungsi keluar, berupa memberikan informasi atau pesan-pesan sesuai dengan tujuan atau kebijaksanaan instansi/lembaga kepada masyarakat sebagai khalayak sasaran. Sedangkan kedalam, wajib menyerap reaksi, aspirasi atau opini khalayak yang kemudian diserasikan demi kepentingan instansinya atau tujuan bersama (Ruslan, 2006:343). Fungsi pokok Humas Pemerintah Indonesia pada dasarnya, adalah sebagai berikut:

- 1) Mengamankan kebijaksanaan pemerintah.
- 2) Memberikan pelayanan, dan meyebarluaskan pesan atau informasi mengenai kebijaksanaan hingga program-program kerja secara nasional kepada masyarakat.
- 3) Menjadi komunikator dan sekaligus sebagai mediator yang proaktif dalam menjembatani kepentingan instansi pemerintah di satu pihak, dan menampung aspirasi, serta memperhatikan keinginan-keinginan publiknya di lain pihak.
- 4) Berperan serta dalam menciptakan iklim yang kondusif dan dinamis demi mengamankan stabilitas dan keamanan politik pembangunan nasional, baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang (Ruslan, 2006: 343-344).

Untuk dapat mencapai sasaran organisasi seefisien mungkin, maka humas mengadakan kegiatan-kegiatan Humas pemerintah antara lain sebagai berikut:

- 1) Membina pengertian khalayak atas kebijakan instansinya.
- 2) Menyelenggarakan dokumentasi mengenai kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh instansinya.
- 3) Memonitor dan mengevaluasi tanggapan dan pendapat umum masyarakat, dalam rangka ini Humas harus melakukan komunikasi dan membina hubungan baik dengan masyarakat.
- 4) Mengumpulkan data dan informasi.
- 5) Mengatur penyelenggaraan konferensi pers, *pers interview* dengan pimpinan (Rachmadi, 1993: 82-83).

Setiap organisasi perlu mengadakan kegiatan hubungan masyarakat sebagai usaha untuk memperoleh pengertian dari publik atau masyarakat, serta pendapat umum yang menguntungkan. Keberadaan humas dalam organisasi diperlukan karena perubahan pasti terjadi dengan cepat serta dalam volume yang besar. Agar komunikasi dapat terjadi dengan baik, maka perubahan pada pihak khalayak atau komunikan perlu diperhatikan dan diketahui oleh komunikator (Susanto, 1989: 121-122)

Dalam setiap organisasi diperlukan adanya publik untuk mengetahui sejauh mana organisasi itu berkembang. Sebagai lembaga pemerintah, instansi-instansi pemerintah memerlukan dukungan masyarakat untuk mendukung kebijaksanaan yang dibuat, selain itu dukungan juga diperlukan untuk mensukseskan program pemerintah karena tanpa dukungan, maka penilaian orang tentang tindakan pemerintah dapat merugikan pemerintah (Susanto, 1977:78). Susanto berpendapat bahwa "Humas pemerintah pada dasarnya tidak mempunyai sesuatu yang dijual belikan. Penggunaan teknik periklanan dan publisitas terbatas pada menyadarkan masyarakat atau khalayak akan hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan instansi yang bersangkutan (Susanto, 1977:77).

Dari pendapat Susanto di atas, dapat dilihat perbedaan antara humas yang terdapat pada organisasi pemerintahan dengan humas pada lembaga non organisasi pemerintah dan humas pada perusahaan. Humas di organisasi pemerintah bertujuan menyampaikan informasi kepada khalayak internal dan eksternal. Sedangkan humas pada lembaga non organisasi pemerintah maupun perusahaan cenderung "menjual" produk yang ada dalam perusahaan tersebut.

Jadi dari semua pendapat para ahli di atas menyimpulkan bahwa dalam upaya menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi aparat kehumasan lembaga yang bersangkutan, maka pejabat Humas tersebut harus memiliki kemampuan untuk menguasai permasalahan yang dihadapi oleh instansinya. Dengan demikian, kegiatan dalam suatu organisasi yang bertujuan mentransfer pesan atau informasi dari organisasi kepada masyarakat harus berdasarkan hubungan yang saling menguntungkan agar masyarakat paham

tindakan (*action*) yang dilakukan oleh pemerintah kepada publiknya (Ruslan, 2006: 344-345).

Public Relations Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan: Upaya Memenuhi Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik

Keberadaan Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan sudah sangat sesuai dalam upaya mendukung tercapainya program pemerintah serta dalam upaya menyikapi perubahan organisasi untuk memperoleh pengertian publik serta pendapat umum yang menguntungkan. Dengan demikian, kegiatan dalam suatu organisasi yang bertujuan mentransfer pesan atau informasi dari organisasi kepada masyarakat harus berdasarkan hubungan yang saling menguntungkan agar masyarakat paham tindakan (*action*) yang dilakukan oleh pemerintah kepada publiknya (Ruslan, 2006: 344-345). Dalam kaitannya kegiatan komunikasi publik dilakukan dengan tujuan untuk menciptakan sebuah efek, yaitu berupa citra organisasi dalam hal ini DPRD Kabupaten Bulungan. Menyelenggarakan komunikasi untuk membentuk citra korporasi atau organisasi di mata pihak luar dimaksudkan untuk menumbuhkan saling pengertian di antara korporasi atau organisasi dan pihak luar itu. Bagi organisasi, pihak luar yang dimaksudkan adalah masyarakat, baik sebagai konsumen, pemasok, agen, atau rekanan korporasi. Saling pengertian antara organisasi dan masyarakat, berkembang melalui hubungan baik antara keduanya. Adapun hubungan baik ini terjadi apabila terselenggara komunikasi publik yang baik maka akan baik pula hubungan antara publik dengan organisasi. Dari situlah terbentuk citra korporasi atau organisasi (*corporate image*) di mata pihak luar (Effendy, 2005).

Sedangkan pola komunikasi organisasi yang berlaku pada Bagian Humas dan Protokol DPRD Kabupaten Bulungan berlangsung menganut sistem :

- 1) Komunikasi ke bawah dalam penyampaian pesan atau informasi kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat umum misalnya instruksi, surat edaran, pernyataan tentang kebijakan organisasi, pedoman kerja, dan penyusunan Renja.
- 2) Komunikasi ke atas dalam pertanggungjawaban antar hubungan pimpinan dan staf Bagian Humas dalam hal Laporan Pelaksanaan Tugas (LPT), informasi unjuk rasa, peliputan dan pendokumentasian kegiatan pimpinan DPRD Kabupaten Bulungan.
- 3) Komunikasi Horizontal yaitu komunikasi secara mendatar yakni komunikasi antara Kepala Bagian dengan Kepala Bagian dan staf Humas dengan staf di bagian lain dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan dalam hal jadwal kegiatan DPRD, undangan kegiatan pimpinan, rapat-rapat, sidang-sidang, Bimbingan Teknis, kegiatan Reses dan Kunjungan kerja dan kunjungan lokasi.
- 4) Komunikasi diagonal disebut juga komunikasi silang yaitu komunikasi antar kepala bagian dengan staf dari bagian lain dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan.

Sedangkan peran Humas di dalam menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik pada organisasi. Hal yang dilakukan oleh Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan dengan melakukan pengenalan diri untuk mendapatkan pengakuan serta kepercayaan dari masyarakat untuk menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dengan menyebarkan informasi kegiatan DPRD kepada publik melalui media. Kegiatan tersebut terakomodir dalam program penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, penyebarluasan informasi kegiatan DPRD dan Penyediaan alat studio dan komunikasi. Sebagai peran dan fungsi Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan yang mempunyai reputasi yang menonjol di mata publik, maka hubungan timbal balik yang saling menguntungkan dengan pihak internal dan eksternal sangat berpengaruh didalam fungsi dan peran Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Adapun yang menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan bagian Humas dan protokol pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan adalah anggapan jika masyarakat yang telah diinformasikan suatu pemberitaan ataupun pesan dari Pimpinan maupun Anggota Dewan, dengan demikian Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan harus menunjang terwujudnya tujuan organisasi dan mengusahakan agar mendapatkan persepsi yang baik dari masyarakat atas informasi yang diberikan Humas, serta mengakui pertanggungjawaban yang telah diberikan Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan kepada publik.

Begitu juga dengan peran lainnya yang berkenaan dengan pemberian nasehat kepada pimpinan organisasi untuk kepentingan umum, hal yang dilakukan adalah dengan berupaya untuk memperoleh citra yang baik di masyarakat sebagai pelayan publik telah menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan administrasi kepada DPRD dengan melakukan peliputan, pendokumentasian, penyajian data dan menyampaikan kebijakan- kebijakan dari anggota DPRD kepada masyarakat.

Secara garis besar kegiatan utama Publik Relation pada Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Bulungan dengan melakukan komunikasi. Publik Relation sebagai fungsi staf yang melayani para pemimpin organisasi, khususnya dalam membantu organisasi berkomunikasi dengan publik-publiknya baik internal maupun eksternal. Namun dalam memberikan nasihat kepada pimpinan organisasi keberadaan Humas belum difungsikan secara proporsional sesuai dengan kerangka ideal suatu struktur organisasi yang modern dan dinamis dimana Humas tidak berda pada frontliner atau tidak dekat dengan pimpinan atau top manajemen mengakibatkan pekerjaan Humas tidak maksimal sesuai dengan yang diinginkan yang berkaitan dengan kegiatan top management atau Pimpinan DPRD. Aliran informasi yang datang ke Bagian Humas mengalami keterlambatan karena informasi yang dating kepada Bagian Humas harus

mengikuti garis komando yang telah ditetapkan yaitu melalui bagian Tata Usaha pada Bagian Umum diteruskan ke Sekretaris DPRD dan diinformasikan ke Bagian Humas. Aliran informasi yang disampaikan secara berurutan dan birokratis menyebabkan Bagian Humas sering mengalami ketinggalan informasi dan memakan waktu yang lama dalam mendapatkan informasi.

Dari kesemua peran tersebut, hal yang tidak kalah pentingnya adalah upaya yang paling penting untuk mewujudkan semua itu adalah dengan menjalin hubungan yang sinergis dan harmonis antara organisasi maupun publik terutama dengan media dalam mempublikasikan kegiatan DPRD, walau dalam prakteknya sedikit mengalami hambatan dalam menangani beberapa wartawan yang kurang representative. Oleh karena itu sangat diperlukan kerja sama yang baik antar sesama para staf pegawai Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan dengan anggota DPRD dan insan media dalam rangka mempublikasikan kegiatan DPRD kepada publik melalui media.

Dari pengertian serta penjelasan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan telah melakukan fungsi dan perannya sebagai publik relation pemerintah dalam usaha untuk melakukan koordinasi dan sinkronisasi dalam menjalin hubungan yang sinergis antara media dengan pimpinan dan anggota DPRD dalam berkomunikasi kepada publik baik internal maupun eksternal.

Kesimpulan

Adapun hasil kajian ini menyimpulkan hal – hal sebagai berikut :

- 1) Peran Humas dalam menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi sudah dilakukan secara aktif dalam mencapai tujuan organisasi dalam menjalankan fungsi manajemen dengan menerapkan komunikasi organisasi, namun mengalami sedikit hambatan dalam pelayanan administrasi seperti informasi kegiatan pimpinan DPRD dengan Eksekutif (Bupati Bulungan)
- 2) Dalam menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada masyarakat. Humas sudah berperan dalam melakukan pengenalan diri kepada publik dengan melakukan pendekatan melalui komunikasi publik melalui publikasi yang bersifat timbal balik (*two way communications*) diantaranya publikasi kegiatan DPRD melalui media baik cetak maupun elektronik meskipun didukung oleh sumber daya kehumasan yang masing kurang professional.
- 3) Peran Humas dalam melayani publik dan memberikan nasihat kepada pimpinan organisasi untuk kepentingan umum sudah difungsikan secara maksimal, namun dalam memberikan nasihat hanya sekedar masukan yang disesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku. Masukan tidak hanya sekedar dari Bagian Humas namun dari bagian lain dengan membentuk rapat tim dalam penyelesaian masalah yang dihadapi

organisasi. Humas hanya sebagai staf yang hanya melaksanakan keputusan yang telah dibuat pimpinan dan sebagai fungsi peliputan kegiatan pimpinan dan anggota untuk didokumentasikan dan diolah sebagai bahan data untuk diinformasikan kepada publik.

- 4) Humas telah membina hubungan secara harmonis antara organisasi dengan publik baik internal maupun eksternal melalui kerjasama dengan media dalam publikasi kegiatan DPRD Kabupaten Bulungan

Faktor Penghambat *Public Relations* Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan :

- 1) Kurangnya konsistensi pimpinan dan anggota dalam mentaati jadwal kegiatan yang selalu dinamis terkesan berubah-ubah. Terlambatnya informasi tentang kegiatan pimpinan DPRD dengan pihak Eksekutif (Bupati Bulungan).
- 2) Terdapat banyak media cetak yang tidak representatif untuk dijadikan mitra kerja dengan pemerintah yang mengajukan proposal penawaran kerjasama publikasi kegiatan DPRD Kabupaten Bulungan.
- 3) Terdapat banyak wartawan yang tidak memiliki kompetensi yang profesional dalam menjalankan tugas kejournalistikan.
- 4) Kurangnya tenaga yang membidangi kejournalistikan pada Bagian Humas dan Protokol.
- 5) Belum adanya Standar Operasional Prosedur dalam menjalin mitra kerjasama dengan media.
- 6) Kurangnya sarana dan prasarana dalam mendukung kegiatan kehumasan terutama dalam pengembangan teknologi informasi.
- 7) Kurangnya kegiatan Bimbingan Teknis Kehumasan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan.
- 8) Dalam penanganan LHP BPK terjadi kesulitan mengkomunikasikan dengan anggota DPRD yang sudah tidak menjabat lagi.
- 9) Kurangnya kegiatan pengumpulan dan pengolahan data untuk disusun menjadi data untuk disebarluaskan ke publik.

Faktor Pendukung Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan

- 1) Dalam membina hubungan secara harmonis antara organisasi dengan publik baik internal maupun eksternal : Humas telah menjalin kerjasama dengan media dalam publikasi kegiatan DPRD Kabupaten Bulungan dan menempatkan perwakilan media di kantor Sekretariat sehingga mudah dalam mengkoordinasikannya apabila ada kegiatan DPRD untuk diliput dan dipublikasikannya. Namun terdapat kendala pada media yang tidak representatif namun keberadaannya tetap dibutuhkan untuk menjaga keharmonisan dan pembinaan terhadap insan pers yang kurang profesional dalam ikut serta membangun Bumi Tengguyun Kabupaten Bulungan dari insan pers.
- 2) Kooperatifnya para stakeholder dalam melakukan komunikasi organisasi terutama dalam penyediaan dana kehumasan.

- 3) Tersedianya sarana pendukung dalam melakukan hubungan timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi melalui kerjasama media cetak dan elektronik dan menyalurkan opini public kepada organisasi melalui kegiatan reses sidak, tinjauan ke lokasi proyek yang terindikasi mengalami hambatan.
- 4) Terjalin komunikasi dan koordinasi yang sangat terstruktur dan *open minded* dalam menangani permasalahan yang dihadapi organisasi dengan melakukan koordinasi dengan instansi terkait.

Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang menjadi saran – saran dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Bidang kehumasan agar selalu meningkatkan kualitas pelayanan di dalam publik Internal dan Eksternal, menjalin hubungan yang sinergis antara media dan DPRD harus diimbangi dengan penyediaan teknologi komunikasi, untuk mendukung ilmu dan pengetahuan yang nantinya akan dipakai dan digunakan Kepala Bagian Humas beserta para staff pegawai Humas lainnya di Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan. Hal ini untuk selanjutnya dipertimbangkan lagi, dengan penambahan penyediaan sarana dan prasarana yang terkait dengan teknologi komunikasi di dalam Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan, untuk lebih terwujud secara maksimal dalam pelayanan Publik Internal dan Eksternal yang secara adil, merata dan makmur.
- 2) Dalam upaya melayani masyarakat dan membina hubungan secara harmonis antara organisasi dengan insan pers maka perlunya dilakukan sosialisasi dan seminar dalam meningkatkan profesionalisme para insan pers.
- 3) Dalam rangka menunjang kegiatan manajemen organisasi dalam mencapai tujuan organisasi yaitu terwujudnya pelayanan prima bidang administratif kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bulungan yang harmonis perlunya dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melakukan kegiatan kerjasama dengan media dalam publikasi kegiatan DPRD Kabupaten Bulungan.
- 4) Untuk kelancaran informasi tentang agenda dan jadwal kegiatan DPRD Kabupaten Bulungan terkadang ada informasi yang sering tidak diterima oleh Bagian Humas dan Protokol. Oleh karena itu maka perlu ada penekanan pada pengelola Ketatausahaan dan Bagian Persidangan dan Bagian Humas untuk terus melakukan komunikasi dan sinkronisasi setiap saat bahkan dapat dimungkinkan untuk dapat meenggandakan jadwal kegiatan dan undangan tentang kegiatan pimpinan dan anggota DPRD di papan pengumuman.

Daftar Pustaka

Afdhal, Ahmad Fuad, dan Aminuddin. 2004. *Tips dan Trik Public Relations*. Jakarta: PT Grasindo.

- Effendy, Onong Uchjana. 1993. *Human Relations dan Public Relations*. Bandung: Mandar Maju.
- _____. 2003. *Ilmu Komunikasi, Teori dan Praktek*. Bandung: PT. Rosdakarya.
- Rachmadi, F, 1993, *Public Relation dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Ruslan Rosady, SJ. 2007. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi: Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Ruslan, Rosady. 2006. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Susanto, Astrid S. 1977. *Komunikasi dalam Teori dan Praktek*. Bandung: Bina Cipta.