

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi birokrasi, selama sepuluh tahun terakhir ini memperoleh perhatian yang demikian besar dari pemerintah. Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 disebutkan bahwa “Pembangunan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi untuk meningkatkan profesionalisme aparatur negara dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, baik di pusat maupun di daerah agar mampu mendukung keberhasilan pembangunan di bidang lainnya.”

Selanjutnya, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010-2014, Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan ditempatkan menjadi prioritas pertama pembangunan. Peran birokrasi yang begitu penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, disatu pihak birokrasi menjadi pemegang kunci bagi kemajuan negara, tetapi dilain pihak birokrasi juga menjadi obyek pembangunan yang perlu terus diperbaiki sehingga mampu berfungsi menjalankan pemerintahan dengan baik.

Humas Pemerintah memiliki peran yang sangat penting dalam perjalanan reformasi birokrasi. Sebagai ujung tombak informasi, Humas pemerintah harus mampu menjalankan perannya dengan baik. Dengan arus globalisasi yang tak terbendung, isu-isu berhembus cepat, saling pengaruh dan bertalian satu sama lain Keterbukaan akses informasi menjadi salah satu dampak nyata dari pesatnya kemajuan teknologi komunikasi dan informasi. Pegawai dan pemangku kepentingan, organisasi di sektor publik maupun swasta semakin menyadari bahwa pengetahuan, strategi, kepemimpinan dan teknologi di masa lalu yang statis tidak akan membawa banyak keberhasilan di masa depan. Organisasi yang lambat melakukan perubahan dan gagal beradaptasi dengan lingkungan baru akan sulit bertahan dalam perubahan.

Kehumasan Lembaga Publik tengah memasuki era baru seiring telah disahkannya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Kehadiran undang-undang ini telah memberikan jaminan bagi publik untuk memperoleh informasi yang dibutuhkannya secara luas berkenaan dengan lembaga publik. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 ini mendefinisikan informasi publik sebagai informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai

dengan undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 ini , serta informasi lain nya yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Keterbukaan informasi publik merupakan langkah strategis dalam mengawal dan mewujudkan tata kelola negara yang bersih, profesional dan berwibawa, serta mengembangkan tatanan masyarakat informasi yang sehat. Dengan demikian, humas tidak hanya berperan sebagai corong lembaga semata, akan tetapi ia juga menjadi media komunikatif yang menghubungkan lembaga dan masyarakat, sehingga menghasilkan timbal-balik yang positif dan saling menguntungkan. Kebebasan memperoleh informasi merupakan hal penting dalam penyelenggaraan pemerintahan. Undang-undang kebebasan informasi dan produk hokum ini menjamin keterbukaan informasi serta transparansi (Frost, 2003:31)

Berbagai cara dilakukan oleh pemerintah pusat dan daerah untuk dapat menerjemahkan dan menyatukan visi reformasi birokrasi dan keterbukaan informasi publik. Dalam perjalanan pemerintahan, proses komunikasi 2 arah ini tidak mudah dilaksanakanl. Banyak daerah yang kurang mampu menangkap aspirasi masyarakat terbawah, sehingga implementasi proses pembangunan tidak berjalan dengan maksimal. Humas pemerintah pun hanya terkonsentrasi dengan metode top-down sehingga partisipasi masyarakat kurdang dapat direngkuh. Masyarakat pun terkesan cuek, sehingga stagnasi komunikasi semakin menjadi.

Rendahnya implementasi ini tidak terlepas dari manajemen komunikasi pemerintah yang belum menyesuaikan karakteristik komunikasi Negara demokrasi. Selain itu, lunturnya kepercayaan public kepada penyelenggara Negara juga menjadi salah satu penyebab utama. J.A. Heise (1985:20) mengungkapkan penurunan kepercayaan pemerintahan adalah konsekuensi atas komunikasi yang kurang baik antara pemerintah dan masyarakat. Hal ini merupakan masalah serius dalam pemerintahan. Dimana public merasa bahwa lembaga pemerintahan tidak merealisasikan kegiatan sesuai struktur politik demokrasi. Mereka tidak mendapat variasi informasi yang akurat dari kegiatan pemerintahan. Sehingga partisipasi public menjadi sangat rendah.

Humas Pemerintah Kota Salatiga pun tidak luput dari usaha-usaha perbaikan itu. Salatiga sebagai kota kecil yang hanya terdiri dari : 4 kecamatan dan 23 kelurahan, dituntut untuk mampu menjadi contoh dalam hal pemberdayaan masyarakat. Untuk itu, Humas Pemerintah Kota Salatiga berusaha melakukan terobosan berbagai cara, dengan menciptakan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) di tingkat kecamatan dan Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM) di tingkat kelurahan. Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM) dan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) adalah organisasi yang dibentuk dengan tujuan sebagai media untuk menyamakan persepsi antara pemerintah daerah dengan masyarakat, penyebaran informasi dan penyaluran aspirasi masyarakat. Dengan demikian, diharapkan akan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam

pembangunan. Fungsi yang strategis ini adalah modal awal bagi keberhasilan pembangunan.

Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) yang baik adalah lembaga yang mampu mengakomodasi informasi dari masyarakat dan pemerintah. Di era reformasi saat ini, berbagai informasi mengenai pemerintah yang berkembang di masyarakat terkesan simpang siur. Akibatnya mudah menjadi isu yang sangat rawan bagi kenyamanan kehidupan di masyarakat. Diharapkan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) harus mampu menjadi lembaga yang mumpuni dalam mengelola dan menyampaikan informasi dari pemerintah, tanpa menghilangkan daya kritis terhadap pemerintah itu sendiri. Dengan komunikasi dua arah, pemerintah dapat mengetahui aspirasi masyarakat, sedangkan masyarakat sendiri akan memperoleh informasi yang benar mengenai program-program pembangunan bagi masyarakat dan lingkungannya. Fungsi inilah yang harus disadari oleh lkm, sehingga keberadaan lembaga ini bukan hanya formalitas saja.

C. RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimanakah perencanaan program serta implementasi komunikasi pemerintah yang dilakukan Humas Pemerintah Kota Salatiga dan penyelenggaraannya yang berhubungan dengan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) Kota Salatiga ?
2. Seberapa jauh Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) di Kota Salatiga dapat berfungsi sebagai media penyebarluasan informasi dari pemerintah kepada masyarakat dan sebaliknya dari masyarakat kepada Pemerintah Kota Salatiga

D. TUJUAN PENELITIAN

1. Mengetahui perencanaan program yang dilakukan humas pemerintah yang berhubungan dengan penyelenggaraan kegiatan bersama dengan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) di Kota Salatiga
2. Mengetahui Seberapa jauh Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) di Kota Salatiga dapat berfungsi sebagai media penyebarluasan informasi dari pemerintah kepada masyarakat dan sebaliknya dari masyarakat kepada Pemerintah Kota Salatiga

E. MANFAAT PENELITIAN

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan sumbangan ilmu khususnya ilmu komunikasi dalam menjalankan metode komunikasi dua arah antara pemerintah dan masyarakat, serta mendapatkan referensi aplikatif terkait implementasi dan komunikasi humas pemerintah.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan mampu menjadi rujukan pemerintah dalam membuat metoda atau pola komunikasi dengan masyarakat, sehingga pola yang terjadi 2 arah (bottom up dan top down) efektif dalam menyampaikan informasi kebijakan dan program pemerintah demikian pula dapat menyerap kebutuhan yang diperlukan masyarakat.

F. KAJIAN TEORI

1. Hubungan Masyarakat Pemerintah

1.1. Pengertian humas pemerintah

Eksistensi humas dalam suatu lembaga atau instansi pemerintah merupakan suatu keharusan baik secara fungsional maupun operasional. Kelengkapan ini dianggap sangat penting karena falsafah negara yaitu dari rakyat, oleh rakyat dan untuk rakyat seperti yang dikehendaki dalam sistem demokrasi Negara Indonesia. Sebagai negara demokrasi, humas berfungsi melayani rakyat, karena rakyat turut mengawasi setiap kegiatan pemerintah.

Apabila tidak sesuai dengan aspirasi rakyat, maka rakyat berhak secara cepat mengajukan kritik maupun saran. Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah menjelaskan bahwa, humas pemerintah adalah lembaga humas atau praktisi humas yang melakukan fungsi manajemen dalam bidang informasi dan komunikasi (persuasif, efektif, dan efisien) untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan publiknya melalui berbagai sarana kehumasan dalam rangka menciptakan citra dan reputasi yang positif bagi instansi pemerintah.

Di dunia pemerintahan, humas bertugas menjalankan kegiatan kebijakan publik dan pelayanan public. Salah satu kegiatan humas pemerintah dalam bidang kebijakan public adalah memberikan berbagai informasi tentang kebijakan pemerintah yang mengikat rakyat dan masyarakat .

Humas dapat merupakan suatu alat atau saluran untuk memperlancar jalannya interaksi dan penyebaran informasi mengenai publikasi pembangunan nasional melalui kerjasama dengan pihak pers, media cetak, atau elektronik dan hingga

menggunakan media tradisional lainnya (wayang kulit atau wayang golek dan lain sebagainya).

Menurut Rachmadi (1996:79) humas pemerintah merupakan subsistem dari sistem penerangan secara keseluruhan dan merupakan bagian dari kegiatan komunikasi sosial. Humas di lembaga pemerintah lebih mengarahkan kegiatannya untuk meraih kepercayaan dan dukungan nyata masyarakat dalam rangka mensukseskan berbagai kebijakan pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah nantinya. Selanjutnya di dalam Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah (2011:9), dijelaskan mengenai visi dan misi humas pemerintah. Visi humas pemerintah adalah terciptanya pengelolaan kehumasan (kelembagaan, ketatalaksanaan, dan SDM) yang proporsional, profesional, efektif, dan efisien dalam mendukung penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik.

Misi humas pemerintah adalah:

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

1.2. Tujuan Humas Pemerintah

Penerapan humas dalam lembaga pemerintahan digunakan untuk menjembatani pemerintah agar dapat menyentuh langsung setiap aspek yang terdapat di masyarakat. Hampir semua bagian pemerintah mengandalkan orang-orang kehumasan untuk mendekati diri kepada masyarakat. Hal tersebut tentunya tidak lepas dari tujuan-tujuan humas pemerintah. Untuk mencapai tujuan itu berbagai upaya dilakukan, diantaranya dengan mengembangkan *good will* dan memperoleh opini publik yang *favorable*, harmonis dengan berbagai lapisan publik serta kegiatan kehumasan yang harus diarahkan kedalam dan keluar. Menurut Cutlip (2011:466) terdapat tujuh tujuan dari humas pemerintah, diantaranya:

- a. Memberi informasi konstituen tentang aktivitas agen pemerintah.
- b. Memastikan kerja sama aktif dalam program pemerintah seperti kepatuhan terhadap program aturan, kewajiban menggunakan sabuk pengaman, atau mengenai aturan dilarang merokok.
- c. Mendorong warga agar mendukung kebijakan dan program yang sudah ditetapkan seperti sensus program pengawasan

keamanan lingkungan, kampanye penyadaran akan kesehatan personal, bantuan untuk upaya pertolongan bencana.

- d. Melayani sebagai advokat publik untuk administrator pemerintah seperti menyampaikan opini publik kepada pembuat keputusan, mengelola isu publik di dalam organisasi, meningkatkan aksesibilitas publik ke pejabat administrasi.
- e. Mengelola informasi internal seperti menyiapkan *newsletter* organisasi, pengumuman elektronik, dan isi dari situs internet organisasi untuk karyawan maupun masyarakat.
- f. Memfasilitasi hubungan media seperti menjaga hubungan dengan pers lokal, bertugas sebagai saluran untuk semua pertanyaan media, memberi tahu pers tentang organisasi, praktik, dan kebijakannya.
- g. Membangun komunitas dan bangsa seperti menggunakan kampanye kesehatan publik dengan dukungan pemerintah dan program keamanan publik lainnya serta mempromosikan berbagai program sosial maupun pembangunan.

1.3 Peran Humas Pemerintah

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

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

Di dalam Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 yang dikeluarkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Republik Indonesia, disebutkan mengenai peran humas pemerintah meliputi unsur-unsur berikut:

2.1 Komunikator

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

3. Fasilitator

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

4. Diseminator

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

5. Katalisator

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

6. Konselor, Advisor, dan Interpreter

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

7. Prescriber

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

1.4 Tugas Humas Pemerintah

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

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

1. Mengamati dan mempelajari tentang hasrat, keinginan dan aspirasi yang terdapat dalam masyarakat (*learning about public desires and aspiration*).
2. Kegiatan memberikan nasihat atau saran untuk menanggapi dan dilakukan oleh instansi atau lembaga pemerintah seperti yang dikehendaki publiknya (*advising the public about what is should desires*).

3. Kemampuan untuk mengusahakan terjadinya hubungan memuaskan yang diperoleh antara hubungan publik dan aparat pemerintah (*ensuring satisfactory contact between and government official*).

4. Memberikan informasi tentang apa yang telah diupayakan oleh suatu lembaga atau instansi pemerintahan yang bersangkutan (*informing and about what an agency is doing*).

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

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

2. Mampu untuk menanamkan keyakinan dan kepercayaan serta mengajak masyarakat dalam partisipasinya atau ikut serta pelaksanaan program pembangunan di berbagai bidang sosial, budaya, ekonomi, maupun politik serta menjaga stabilitas dan keamanan nasional.

3. Kejujuran dalam pelayanan dan pengabdian dari aparaturn pemerintah yang bersangkutan perlu dipelihara atau dipertahankan dalam melaksanakan tugas serta kewajibannya masing-masing.

1.5 Fungsi Humas Pemerintah

Fungsi utama humas adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga atau instansi dengan publiknya, baik internal maupun eksternal dalam rangka menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam upaya menciptakan iklim pendapat (*opini public*) yang menguntungkan. Ermery (1988:382) menyebutkan fungsi humas pemerintah sebagai *“to establish mutually benefid throught acceptable communication relationship with its various public”*. Secara umum sasaran kegiatan humas swasta maupun pemerintah adalah menciptakan opini publik yang menguntungkan perusahaan atau lembaga pemerintah yang bersangkutan. Untuk mencapai tujuan atau sasaran tersebut, perlu diupayakan hubungan yang harmonis antara humas dan lingkungannya. Pendapat lain muncul dari Rachmadi (1994:22) mengenai fungsi pokok humas pemerintah menyatakan bahwa fungsinya mengatur lalu-lintas atau sirkulasi informasi internal dan eksternal dengan memberikan informasi serta penjelasan seluas mungkin kepada publik mengenai kebijakan, program, serta tindakan ataupun aktivitas dari

lembaga dan organisasinya, agar dapat dipahami sehingga memperoleh *public support* dan *public acceptance*.

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

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

1.6 Aktivitas Humas Pemerintah

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

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

6. Kegiatan humas merupakan penyampaian informasi yang mengandung penjelasan-penjelasan atas fakta pendapat atau sikap yang akan dikomunikasikan. Sifat informasi biasanya bermacam-macam, yaitu:

- a. Rahasia atau tidak rahasia.
- b. Nilai aktualitasnya bagi khalayak rendah atau tinggi.
- c. Nilai kebutuhan khalayak yang luas atau terbatas.

7. Penyebaran informasi merupakan suatu proses kegiatan humas kepada khalayak internal maupun eksternal. Informasi humas yang akan disebarkan kepada masyarakat pada umumnya harus mengandung jaminan akan validitas dan kredibilitas informasi yang dikomunikasikan.

Penyebaran informasi humas hendaknya disesuaikan dengan sasaran yang hendak dicapai. Oleh karena itu penyebaran dapat ditinjau dari segi pengelompokan sasaran yang bersifat vertikal, misalnya : kelompok cendekiawan, kelompok pendidikan, dan sebagainya.

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

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

Landasan konstitusional mengenai keterbukaan informasi publik telah tertulis dalam UUD 1945, yaitu Pasal 28 F yang berbunyi sebagai berikut: “Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya...”. Selain itu, Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) juga telah mengatur hak atas informasi dalam Resolusi 59 Ayat 1 Tahun 1946 dan menegaskan kembali dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia PBB Pasal 19 yang menyatakan bahwa hak atas informasi merupakan hak asasi dan hak konstitusional sehingga wajib dilindungi oleh negara. Pentingnya keterbukaan informasi dalam penyelenggaraan pemerintah dapat dijumpai dalam berbagai macam aspek. Misalnya, pada aspek hubungan antara keterbukaan informasi dan partisipasi masyarakat.

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

komitmen pemerintah dalam melaksanakan salah satu prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yaitu transparansi.

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

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

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

- 1) Akses informasi merupakan hak setiap individu yang dijamin oleh peraturan perundang-undangan.
- 2) Akses informasi merupakan kelaziman, sementara kerahasiaan merupakan kekecualian.
- 3) Hak akses informasi berlaku terhadap semua badan publik.
- 4) Permintaan atas informasi harus dibuat cepat, sederhana, dan bebas biaya.
- 5) Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi wajib membantu pemohon informasi dalam mengakses informasi.
- 6) Penolakan pemberian informasi harus dengan alasan yang dibenarkan.
- 7) Kepentingan publik harus diletakkan di atas kepentingan merahasiakan informasi.
- 8) Setiap orang punya hak mengajukan permohonan banding atas keputusan yang merugikan.
- 9) Badan publik harus proaktif dalam memberikan informasi.
- 10) Hak memperoleh informasi harus dijamin oleh suatu badan publik.

UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memuat 12 bab dan 64 pasal yang tidak hanya mengatur tentang hak publik atas informasi, tetapi juga mengatur tentang hak akses terhadap informasi

tersebut. Secara umum, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memuat beberapa pikiran pokok, seperti yang dijabarkan oleh Subagiyo, dkk dalam buku “ Anotasi UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik “, (2009:13-18) yaitu :

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

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

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

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

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

culture of secrecy dan menciptakan *clean and good governance* dalam institusi pemerintahan.

Pemerintah mengupayakan terciptanya undang-undang tersebut untuk melindungi hak-hak publik terkait kebutuhan informasi. Sebelum adanya UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, kebutuhan informasi masyarakat sangat bergantung dengan kemurahan hati para pejabat publik serta budaya dokumentasi masih tidak dianggap penting untuk dijadikan sebagai bukti ataupun catatan dokumen. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik kemudian merubah budaya tertutup menjadi suatu budaya yang terbuka dan *accountable*, meminimalisir „penyelewengan“ yang terjadi karena wilayah tertutup, menghormati hak masyarakat untuk tahu sebagai bagian dari kontrol publik, serta menempatkan pentingnya sistem informasi dan dokumentasi. UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan suatu kewajiban untuk setiap badan publik. Kewajiban dari badan publik itu sendiri yaitu :

1. Menyediakan dan memberikan informasi publik.
2. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi secara baik dan efisien.
3. Menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi publik.

4. Menetapkan dan memutakhir secara berkala seluruh informasi publik yang dikelola.
5. Menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.
6. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik termasuk situs resmi.
7. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi publik.
8. Menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik.
9. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon.
10. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi publik serta menyampaikan salinan laporan kepada komisi informasi.
11. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik di Instansi badan publik tersebut.

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

untuk melayani informasi sebagai kewajiban yang diatur oleh hukum. Pada kesimpulannya antara humas dan PPID bisa saling melengkapi dan saling mendukung dalam pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

G. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif, dengan menggunakan pendekatan studi kasus yang berdasarkan perolehan permasalahan dari objek penelitian pada tahun 2014 hingga 2015. Menurut Neuman (1997:20), definisi dari deskriptif itu sendiri yaitu penelitian yang mengharuskan peneliti untuk mendefinisikan subjek secara akurat. Penelitian deskriptif juga menitikberatkan pada kalimat pertanyaan *how* dan *who* seperti bagaimana hal itu terjadi dan siapa saja yang terlibat di dalamnya. Rakhmat (1998:25) menambahkan dalam definisinya mengenai deskriptif yang diartikan sebagai lukisan dari variabel demi variabel di dalam sebuah penelitian. Pada hakikatnya, penelitian deskriptif yaitu mengumpulkan data secara univariat.

Menurut Kuncoro (2003:21) pengertian keseluruhan dari penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu penelitian yang berisi tentang pemaparan yang tidak melibatkan kalkulasi angka. Hal tersebut serupa dengan

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

Pendekatan studi kasus pada penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu mengenai aktivitas komunikasi Humas Pemerintah Kota Salatiga melalui FLKM/LKM Kota Salatiga dalam menyatukan persepsi antara pemerintah daerah dengan masyarakat, penyebaran informasi dan penyaluran aspirasi masyarakat.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Humas Pemerintah Kota Salatiga dan FLKM Kecamatan Argomulyo, Kecamatan Sidorejo dan Kecamatan Sidomukti Kota Salatiga. Penelitian dilakukan dengan menggunakan jangka waktu atau periode yaitu periode tahun 2014 sampai dengan tahun 2015 dengan waktu penelitian tanggal 11 November 2014 sampai dengan tanggal 30 November 2015.

3. Obyek Penelitian

Objek penelitian dalam hal ini adalah Humas Kota Salatiga dan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) di Kecamatan Argomulyo, Kecamatan Sidorejo dan Kecamatan Sidomukti Kota Salatiga, karena penelitian ini memfokuskan diri pada aktifitas Humas Pemerintah Kota dan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) sebagai media untuk menyatukan persepsi antara pemerintah daerah dengan masyarakat, penyebarluasan informasi dan penyaluran aspirasi masyarakat. Dengan demikian, diharapkan akan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

4. Teknik Pengumpulan Data

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

Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah sebagai berikut :

a. Data Primer

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

1) Wawancara Mendalam (*Depth Interview*)

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu menggunakan teknik wawancara mendalam (*depth interview*) agar dapat mengetahui objek penelitian secara lebih mendalam dan terperinci. Menurut Mulyana (2001:180) teknik wawancara mendalam yaitu bentuk komunikasi antara dua orang serta melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seseorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu. Wawancara dilakukan peneliti agar memperoleh informasi selengkap-lengkapunya dan akurat mengenai aktivitas komunikasi Humas Pemerintah Kota Salatiga melalui Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM) dan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) dalam kaitannya sebagai media untuk menyatukan persepsi antara pemerintah daerah dengan masyarakat, penyebarluasan informasi dan penyaluran aspirasi masyarakat. Ada beberapa jenis teknik dalam melakukan wawancara seperti yang dikemukakan oleh Patton

dalam Moleong (2010:187) yaitu wawancara pembicaraan informal, wawancara pendekatan menggunakan petunjuk umum wawancara dan wawancara baku terbuka. Penelitian ini termasuk jenis wawancara pendekatan karena menggunakan petunjuk umum wawancara dengan kriteria informan, yaitu :

1. Kepala Bagian Humas Pemerintah Kota Salatiga

Adi Setiarso S.E

Informan adalah orang pertama yang bertanggung jawab secara penuh terhadap kinerja kehumasan Pemerintah Kota Salatiga serta memiliki jabatan tertinggi nomor satu dalam struktural Bagian Humas Pemerintah Kota Salatiga yang secara otomatis segala kebijakan yang diambil akan melalui pertimbangan dari Kepala Bagian Humas yang kemudian disetujui oleh Sekretaris Daerah sebagai kepala SKPD.

2. Kepala Sub Bagian Protokol Humas Kota Salatiga

Ibu Rahmawati Utami, S.T

Informan adalah orang yang bertanggungjawab atas Sub Bagian Protokol Humas Setda Kota Salatiga yang secara langsung bertanggung jawab pula terhadap kinerja FLKM/LKM serta membantu Humas Kota Salatiga dalam berbagai macam aktivitasnya.

3. Kepala Sub Bagian Analisis dan Kemitraan Media

Ibu Tri Prawiati, ST

Informan adalah orang yang bertanggungjawab terhadap aktivitas Humas Kota Salatiga khusus menangani publikasi melalui *blog, twitter, maupun facebook* serta memproses suatu informasi dari Humas Kota Salatiga untuk diolah menjadi suatu berita yang kemudian diinformasikan kepada publik sebagai bentuk keterbukaan informasi publik.

4. Ketua FLKM kecamatan Argomulyo

H.Faroug S.Pd, SH. M.H

Informan adalah orang yang bertanggung jawab langsung terhadap segala aktivitas dan kegiatan FLKM di Kecamatan Argomulyo termasuk orang-orang yang berada di bawah tanggung jawabnya.

5. Ketua FLKM Kecamatan Sidomukti

Drs. H. Ali Mawardi, M.Pd

Informan adalah orang yang bertanggung jawab langsung terhadap segala aktivitas dan kegiatan FLKM di Kecamatan Sidomukti termasuk orang-orang yang berada di bawah tanggung jawabnya.

6. Tokoh Masyarakat Kota Salatiga

a. Soemarno S.Ag, M.M

Yang bersangkutan merupakan tokoh masyarakat di wilayah Kelurahan Salatiga Kecamatan Sidorejo.

b. Drs. H. Wido Murwadi, M.Pd

Yang bersangkutan merupakan tokoh masyarakat di wilayah Kelurahan Tegalrejo Kecamatan Argomulyo

c. Djizno Zero 45

Yang bersangkutan merupakan tokoh masyarakat yang bertempat tinggal di wilayah Kelurahan Mangunsari Kecamatan Sidomukti

d. Suroso Kuncoro, S.H.

yang bersangkutan merupakan mantak kepala kantor inkom, kabag hukum dan camat di Sidomukti Salatiga.

Informan tersebut pada a, b, c, dan d merupakan penduduk atau tokoh masyarakat Kota Salatiga yang menjadi publik eksternal dari Humas dan FLKM/LKM. Masyarakat juga merupakan penerima informasi ataupun manfaat dari adanya Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM) dan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) dalam kaitannya sebagai media untuk menyatukan persepsi antara pemerintah daerah dengan masyarakat, penyebaran informasi dan penyaluran aspirasi masyarakat.

2) Observasi

Peneliti menggunakan teknik observasi dalam mengumpulkan data tentang keadaan ataupun kegiatan yang dilakukan oleh objek penelitian. Teknik observasi yang dilakukan oleh peneliti senada dengan penjabaran dari Rakhmat (1998:84) bahwa teknik observasi dimaksudkan agar dapat menjelaskan secara terperinci tentang hal atau gejala yang terjadi dalam objek penelitian. Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini dimaksudkan untuk melihat secara langsung seperti yang diutarakan oleh Yin (2006:113) mengenai aktivitas komunikasi Humas Pemerintah Kota Salatiga melalui Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM) dan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) dalam kaitannya sebagai media untuk menyatukan persepsi antara pemerintah daerah dengan masyarakat, penyebaran informasi dan penyaluran aspirasi masyarakat. periode 2014-2015.

b. Data Sekunder

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

1) Dokumen

Pengumpulan data dan teori yang relevan dalam penelitian ini menggunakan bahan-bahan tertulis. Sumber bukti yang dijadikan fokus pada pengumpulan data adalah surat-surat, memorandum, pengumuman resmi, agenda, kesimpulan-kesimpulan pertemuan, laporan-laporan

peristiwa tertulis, dokumen administratif, dokumen internal, evaluasi-evaluasi resmi, kliping-kliping, dan artikel-artikel lain seperti yang diutarakan oleh Yin (2006:101-102). Selain perihal di atas data dan teori diperoleh dari buku, dan jurnal. Pengumpulan data berupa dokumen dalam penelitian ini berhubungan dengan aktivitas komunikasi Humas Pemerintah Kota Salatiga melalui Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM) dan Forum Lembaga Komunikasi Masyarakat (FLKM) dalam kaitannya sebagai media untuk menyatukan persepsi antara pemerintah daerah dengan masyarakat, penyebarluasan informasi dan penyaluran aspirasi masyarakat.

5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah tahapan kelanjutan dari peneliti untuk menganalisis data guna mencari, menata dan merumuskan kesimpulan dari hasil wawancara, observasi, *key informan*, dokumentasi dan studi kepustakaan. Teknik analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah analisis data dengan menggunakan jenis penelitian kualitatif. Analisis ini lebih menekankan pada proses penyampaian, pengamatan yang terpisah-pisah untuk dijadikan sebagai suatu rangkaian hubungan atau generalisasi. Teknik analisis data diperoleh dengan meneliti secara cermat dan faktual mengenai keadaan dan gejala yang terjadi di dalam objek penelitian.

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

6. Uji Validitas Data

Uji validitas data dalam penelitian ini adalah menggunakan triangulasi. Triangulasi data berusaha untuk mengecek kebenaran data yang telah dikumpulkan dan berusaha untuk mengecek kebenaran data tertentu dengan data yang diperoleh dari sumber lain. Menurut Moleong (2010:178) menyebutkan definisi triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu

untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data penelitian.

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

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

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

G. Sistematika Penulisan

Guna mendapatkan gambaran yang jelas mengenai penelitian yang dilakukan, maka disusunlah sistematika penulisan yang berisi informasi mengenai materi dan hal-hal yang dibahas dalam setiap bab.

Adapun sistematika penulisan penelitian adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum mengenai profil Humas Setda kota Salatiga, sejarah, visi dan misi, serta struktur organisasi. Pada bab ini juga membahas pula mengenai FLKM dan LKM serta penelitian-penelitian terdahulu yang mengambil topik serupa dengan penelitian ini.

BAB III SAJIAN DATA DAN ANALISIS

Pada bab ini akan dipaparkan mengenai proses dari aktivitas komunikasi Humas Pemerintah Kota Salatiga melalui Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM) dan Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM) dalam kaitannya sebagai media untuk menyatukan persepsi antara pemerintah daerah dengan masyarakat, penyebaran informasi dan penyaluran aspirasi masyarakat.. Pada bab ini juga membahas mengenai

bahasan dari hasil penelitian serta analisis peneliti dengan dipadukan pada hasil temuan data penelitian.

BAB IV PENUTUP

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