

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam era globalisasi dengan adanya informasi yang semakin terbuka dan kompetitif ini, profesi Humas sudah tidak terdengar asing lagi di telinga. Kehadiran Humas memegang peranan penting dalam setiap organisasi, baik pada perusahaan maupun instansi pemerintahan. Seorang Humas menjalin komunikasi dan relasi dengan publik-publik organisasi, dengan tujuan yang bermuara pada terjaganya dan meningkatnya reputasi dan citra organisasi di mata publiknya. Untuk mencapai tujuan tersebut, Humas melakukan berbagai kegiatan dalam menjalin hubungan dengan publik, baik yang bersifat internal maupun eksternal.

Hubungan atau relasi yang dibangun di antaranya adalah *Community Relations*, *Government Relations*, *Consumer Relations*, *Stakeholder Relations*, *Press Relations*, dan *Employee Relations*. Begitu juga dalam instansi pemerintahan, Humas berperan dalam memberikan informasi tentang kebijakan pemerintahan serta memberikan pelayanan terbaik, dengan tujuan untuk memberikan kepuasan kepada masyarakat sehingga instansi pemerintahan tersebut mendapatkan citra baik dari masyarakat.

Pada instansi Pemerintahan Kota Jakarta Barat juga terdapat biro kehumasan yang bernama Suku Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan. Tugas-tugas yang dilakukan oleh Humas Pemerintah Kota Jakarta Barat meliputi menjalin hubungan dengan masyarakat Jakarta Barat dan hubungan dengan media massa.

Hubungan dengan masyarakat Jakarta Barat dengan melaksanakan penyebarluasan informasi dan sosialisasi kebijakan Pemerintah Kota Jakarta Barat melalui publikasi di media massa serta memantau aspirasi masyarakat yang disampaikan melalui media sosial *Facebook* dan *Twitter*, menjalin hubungan dengan media massa seperti menyediakan materi siaran pers, memonitor, dan menganalisa berita yang dimuat mengenai Pemerintah Kota Jakarta Barat. Dengan adanya perkembangan teknologi dan komunikasi, membuat Humas Pemerintah Kota Jakarta Barat mengubah cara dalam menyiarkan siaran persnya. Siaran pers tidak lagi berupa secarik kertas dan hanya dibagikan kepada media massa saja, namun siaran pers tersebut dipublikasikan di *website*.

Karena publik yang dijangkau Humas jumlahnya banyak, tidaklah mungkin Humas menyampaikan pesan dari perusahaan dengan cara komunikasi tatap muka. Maka dari itu seorang Humas dituntut untuk memiliki kemampuan menulis untuk menyampaikan pesannya kepada publiknya.

Tulisan yang dibuat Humas bukanlah tulisan yang sembarangan atau asal-asalan. Diperlukan pengetahuan dan pengalaman dalam menyusun dan mengemas pesan atau informasi yang akan disampaikan. *PR writing* yang baik dan benar

menunjukkan integritas dan perilaku moral yang dapat membangun *trust* (kepercayaan) bagi publiknya. (Suparmo: 2011: 99) Salah satu tulisan yang dibuat oleh Humas adalah siaran pers.

Siaran pers merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan *Public Relations*. Semua praktisi *Public Relations* tahu betul betapa pentingnya siaran pers. (Afdhal, 2004: 35) Siaran pers adalah berita yang sudah jadi berisi mengenai informasi kegiatan yang diadakan oleh suatu perusahaan/organisasi.

Isi siaran pers yang dibuat bergantung pada jenis masalah yang terkait. Jenis masalah suatu siaran pers akan memberi penekanan yang berbeda pada informasi yang akan dipaparkan. Maka dari itu, Humas perlu mengetahui jenis masalah apakah yang tercermin dari isi siaran persnya.

Pembuatan siaran pers tidak hanya bertujuan untuk memberikan informasi, melainkan juga dapat dimanfaatkan oleh Humas dalam menonjolkan citra positif dari perusahaan/organisasinya, yang diharapkan dapat membangun opini publik positif dan *image* (citra) yang baik.

1.2 Rumusan Masalah

Siaran pers merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan *Public Relations*. Semua praktisi *Public Relations* mengetahui betapa pentingnya siaran pers. Menulis sebuah *release* yang baik membutuhkan waktu, pikiran, dan perencanaan. (Silver dalam Darmastuti, 2012: 212) Siaran pers (*press release*)

adalah sebuah berita atau informasi yang disusun oleh sebuah organisasi yang menggambarkan kegiatannya. (Kriyantono, 2008: 146)

Siaran pers dibuat bergantung pada bidang masalahnya yang terkait dengan kegiatan atau acara apakah yang dilaksanakan. Menurut Bivins dalam Kriyantono (2008: 154), siaran pers dapat terdiri dari berbagai jenis, yaitu *basic publicity release*, *product release*, dan *financial release*.

Siaran pers yang dibuat oleh Humas diharapkan dapat dipublikasikan media massa dalam bentuk berita. Namun siaran pers berbeda dengan berita jurnalistik. Berita jurnalistik itu bertujuan bukan sekadar untuk memberi tahu tapi juga mendidik, membimbing, meyakinkan, dan membantu perkembangan perekonomian.

Dalam sudut pandang kehumasan, siaran pers itu adalah salah satu alat untuk membina dan menumbuhkan sikap, atau pendapat, atau citra yang baik dari anggota masyarakat kepada perusahaan. Inti tujuan dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan Humas adalah bermuara pada terbentuknya citra positif perusahaan/organisasinya. Humas yang memiliki tugas membuat citra positif perusahaan/organisasinya haruslah memiliki perencanaan dan strategi komunikasi yang tepat. (AndiPate, 2015: 163)

Tujuan dibuatnya siaran pers ada dua, yaitu pertama, siaran pers dibuat dimaksudkan untuk berkomunikasi dengan publik. Kedua, untuk mendapatkan perhatian atas pesan. (Prayudi, 2007: 41) Siaran pers berperan dalam menumbuhkan dan membina citra yang baik dari publik atas perusahaan. Menerbitkan suatu publikasi yang dikemas sebaik mungkin sehingga dapat

memberikan kesan “wah”, proporsional, dan sekaligus dapat dikaitkan dengan citra perusahaan merupakan tanggung jawab yang berat bagi praktisi *Public Relations*. (Ruslan, 2014: 210)

Fungsi Humas dalam upaya menyebarkan pesan, informasi, publikasi, berita menggunakan formula menghindari publisitas dan berita negatif. Artinya, pejabat Humas harus dapat memilah-milah dengan pasti di antara informasi dan publikasi, atau berita tersebut yang boleh disiarkan atau di mana di antara informasi tersebut tidak boleh diketahui secara umum, dan bahkan tertutup untuk kalangan pers. (Sari, 2012: 56)

Melalui persoalan-persoalan yang timbul di atas, maka peneliti merumuskan masalah pokok yang ada, yaitu : **“Bagaimana jenis masalah siaran pers dan pemenuhan syarat citra positif siaran pers di *website* Pemerintah Kota Jakarta Barat periode Januari-Maret 2016?**

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis mengambil judul penelitian : **“Jenis Masalah Siaran Pers dan Pemenuhan Syarat Citra Positif Siaran Pers di *Website* Pemerintah Kota Jakarta Barat Periode Januari-Maret 2016.”**

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui jenis masalah dan pemenuhan syarat citra positif siaran pers di *website* Pemerintah Kota Jakarta Barat periode Januari-Maret 2016.

2. Untuk memberi masukan kepada Pemerintah Kota Jakarta Barat mengenai jenis masalah dan pemenuhan syarat citra positif siaran pers di *wbsite* Pemerintah Kota Jakarta Barat periode Januari-Maret 2016.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah :

1.4.1 Manfaat Teoritis

1. Penelitian ini dapat menjadi referensi tentang jenis masalah siaran pers dan pemenuhan syarat citra positif siaran pers di *website* Pemerintah Kota Jakarta Barat periode Januari-Maret 2016.

1.4.2 Manfaat Praktis

1. Penelitian ini dapat menjadi salah satu referensi bagi praktisi Humas mengenai jenis masalah siaran pers dan pemenuhan syarat citra positif siaran pers di *website*.
2. Penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan kepada Humas Pemerintah Kota Jakarta Barat mengenai jenis masalah siaran pers dan pemenuhan syarat citra positif siaran pers di *website*.

1.5 Sistematika Penulisan

Berikut penjabaran lengkap tentang sistematika penulisan penelitian yang diuraikan secara kuantitatif, yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang permasalahan, rumusan masalah penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan yang menjabarkan secara singkat kerangka laporan penelitian yang penulis buat.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan teori-teori yang mendukung penulisan laporan penelitian penulis. Beberapa teori umum yang penulis lampirkan di sini adalah humas, fungsi dan tujuan humas, kegiatan yang dilakukan humas, humas pemerintahan, siaran pers, dan sebagainya.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan metode penelitian yang digunakan oleh penulis, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, uji validitas dan reliabilitas, serta teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini.

BAB IV : HASIL PENELITIAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan dan disertai saran-saran agar penelitian ini dapat lebih sempurna.