

**STUDI KOMPARATIF HUMAS UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN KALIJAGA DAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**



**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Guna Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh  
Gelar Sarjana Strata Satu Ilmu Komunikasi

Disusun oleh:

**ANA ISLAMI PUTRI**  
**NIM. 05730023**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

**2009**



### SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Hal: Skripsi

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Di Yogyakarta

*Assalamu 'alaikum wr.wb.*

Setelah membaca, meneliti, memberi petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Ana Islami Putri  
NIM : 05730023  
Judul Skripsi : Studi Komparatif Humas Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dan Universitas Negeri Yogyakarta

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Jurusan/Program Studi Ilmu Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Strata Satu dalam Ilmu Komunikasi.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi/tugas akhir Saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqsyahkan. Atas Perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 9 Juli 2009  
Pembimbing,

**Drs. Abdul Rozak M.Pd**  
NIP. 19671006 199403 1003



**PENGESAHAN SKRIPSI**

Nomor : UIN.02/DSH/PP.00.9/779/2009

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul : STUDI KOMPARATIF HUMAS UNIVERSITAS  
ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA DAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ana Islami Putri  
NIM : 05730023

Telah dimunaqosyahkan pada : Selasa, tanggal: 14 Juli 2009  
dengan nilai : **84 (B+)**

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga

**PANITIA UJIAN MUNAQOSYAH :**

Ketua Sidang

Drs. Abdul Rozak, M.Pd  
NIP. 19671006 199403 1 003

Penguji I

Dra. Marfuah Sri Sanityastuti, M.Si  
NIP. 19610816 199203 2 003

Penguji II

Fatma Dian Pratiwi, S.Sos, M.Si  
NIP. 19750307 200604 2 001

Yogyakarta, 29 Juli 2009

UIN Sunan Kalijaga

Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora

DEKAN



Dra. Hj. Susilawingsih, MA  
19471127 196609 2 001

## Motto

إِنَّمَا الْمُؤْمِنُونَ إِخْوَةٌ فَأَصْلِحُوا بَيْنَ أَخَوَيْكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ لَعَلَّكُمْ تُرْحَمُونَ

“Sesungguhnya orang-orang mukmin itu bersaudara, karena itu damaikanlah antara kedua saudaramu (yang berselisih) dan bertakwalah kepada Allah agar kamu mendapat rahmat (Q.S: Hujurat:10)”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Departemen Agama, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, (Jakarta: Departemen Agama, 1982), hal.516.

## PERSEMBAHAN

Kubingkiskan Karya ini Untuk :

Almamater tercinta Fakultas Ilmu Sosial dan  
Humaniora  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

&

(alm) Papa dan Mama beserta keluarga tercinta  
yang selalu memberikan doa serta dukungan moriil  
dan materiil

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
الحمد لله رب العالمين أشهد أن لا إله إلا الله و حده لا شريك له  
وأشهد أن محمدا عبده ورسوله. اللهم صل وسلّم على محمد  
وعلى اله وصحبه اجمعين. أمّا بعد.

Seuntai kata tulus sebagai puji dan syukur penyusun panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan pertolongan-Nya. Sholawat serta salam semoga selalu terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan di akhirat.

Penyusunan skripsi ini merupakan kajian singkat tentang Pengaruh Struktur Organisasi Kehumasan Terhadap Kinerja Humas (Studi Komparatif: Humas UIN Sunan Kalijaga & UNY). Penyusun menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penyusun mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Dra. Hj. Susilaningih, M.A. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dra. Hj. Marfu'ah Sri S, M.Si dan Fatma Dian Pratiwi M.Si selaku Ketua dan Sekretaris Prodi Ilmu Komunikasi
3. Drs. Abdul Rozak, M.Pd selaku pembimbing skripsi atas kesediaannya yang selalu meluangkan waktu untuk memberikan pengarahan kepada penyusun.
4. Dra. Naim Farid (Ka.subbag Hukum dan Humas), Dra Weni Hidayati (Staf Humas), dan Siswanto Masruri (PR IV) yang telah memberikan informasi seputar Humas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
5. Sumaryadi, M.Pd (Ka.div Humas Internal), Lena Satlita M.Si (Ka.div Humas Eksternal), Ahmad Natsir Eka Putra, S.H dan Tusti Handayani, A.Md (staf humas) dan H. Sutrisna Wibawa, M.Pd (PR I ) yang telah memberikan informasi seputar Humas UNY.

6. Dosen Ilmu Komunikasi, Bu' Yani, Pa' Mahfudz, Pa' Bono, Pa' Iswandi beserta staf karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
7. Seluruh civitas akademika Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Prodi Ilmu Komunikasi 2005, Anie, Ria, Key, Ucha, Aci, Dewi, Resa, Lionk, Ati, Eulis, Billy, Fikri, Agung, Nurul Islam, Joe, Dedi, Abun, Fuadi, dkk (ayo..menyusul)
8. Kedua orang tua, (alm) H. Ucu Samsul Rizal dan Hj. Ahadiyah yang telah memberikan kasih sayang sepanjang hayatnya.
9. Abang Ubaidillah M.Hum, teh Umi Salamah M.E, Abdul Latif, Istiqomah, Rizki Amalia yang selalu memberikan keceriaan dan kehangatan di dalam keluarga.
10. Arfan Priyogo yang selalu setia menemani dan memberikan motivasi serta semangat untuk terus menggapai impian.
11. Konco-konco di wisma aulia sapen: Rey, Lintong, Mpok, Rosma, Nur, de' lin, Mila *matur nuwun* buat kebersamaan nya di goeboek derita selama 4 taon ini.
12. Keluarga Besar PSM "Gita Savana" UIN Sunan Kalijaga, Rhapsody do..mi..sol tetap bersemangat!! Sing for me yaw ;)
13. Immawan & Immawati, Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Cabang Sleman yang telah memberikan pelajaran tentang pentingnya hidup berorganisasi.
14. Semua pihak yang tak dapat disebutkan satu-persatu yang telah memberikan bantuan baik secara moril maupun materiil dalam penyusunan skripsi ini.

Penyusun menyadari meskipun telah berusaha semaksimal mungkin dalam penyelesaian skripsi ini, namun masih jauh dari kesempurnaan karena tiada gading yang tak retak. Untuk itu, penyusun ucapkan terima kasih apabila ada kritik dan saran yang dapat menyempurnakan hasil skripsi ini.

Akhir kata, penyusun berharap semoga hasil skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 2 Juli 2009  
Penyusun,

**Ana Islami Putri**  
**NIM. 05730023**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR BAGAN.....	xiii
ABSTRAKSI.....	xiv

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Kegunaan Penelitian.....	4
E. Tinjauan Pustaka.....	5
F. Landasan Teori.....	10
G. Metode Penelitian.....	25

### BAB II GAMBARAN HUMAS UIN SUNAN KALIJAGA DAN UNY

A. Deskripsi Humas UIN Sunan Kalijaga.....	30
1. Profil UIN Sunan Kalijaga.....	30
2. Pandangan Pihak Rektorat terhadap Humas UIN.....	32



B. Deskripsi Humas UNY.....	33
1. Profil UNY.....	33
2. Pandangan Pihak Rektorat terhadap Humas UNY.....	36

### BAB III STUDI KOMPARATIF HUMAS UIN SUNAN KALIJAGA DAN UNY

A. Humas UIN Sunan Kalijaga.....	38
1. Struktur Organisasi Humas UIN.....	38
2. Pelaksanaan Program Kerja Humas UIN.....	40
3. Fungsi dan Peran Kehumasan UIN.....	43
4. Kelengkapan Keahlian Humas UIN.....	49
5. Kualitas SDM Humas UIN.....	51
6. Jumlah SDM Humas UIN.....	51
B. Humas UNY.....	52
1. Struktur Organisasi Humas UNY.....	52
2. Pelaksanaan Program Kerja Humas UNY.....	57
3. Fungsi dan Peran Kehumasan UNY.....	63
4. Kelengkapan Keahlian Humas UNY.....	66
5. Kualitas SDM Humas UNY.....	69
6. Jumlah SDM Humas UNY.....	70
C. Studi Komparatif Humas UIN Sunan Kalijaga dan UNY.....	70
1. Struktur Organisasi Humas UIN&UNY.....	71
2. Pelaksanaan Program Kerja Humas UIN & UNY.....	74
3. Fungsi dan Peran Kehumasan UIN & UNY.....	75
4. Kelengkapan Keahlian Humas UIN & UNY.....	76
5. Kualitas SDM Humas UIN & UNY .....	78
6. Jumlah SDM Humas UIN & UNY.....	79

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....82

B. Saran- saran.....83

DAFTAR PUSTAKA.....85

LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
3.1. Laporan Hasil Kegiatan Humas UIN Tahun 2008	41
3.2. Laporan Pemberitaan Januari-Juni Humas UIN 2008	50
3.3. Laporan Pemberitaan Juli-Desember Humas UIN 2008	51
3.4. Laporan Hasil Kegiatan Humas UNY Tahun 2008	57
3.5. Laporan Pemberitaan Januari-Maret Humas UNY 2008	67
3.6. Laporan Pemberitaan April-Juni Humas UNY 2008	67
3.7. Laporan Pemberitaan Juli-September Humas UNY 2008	68
3.8. Laporan Pemberitaan Oktober-Desember Humas UNY 2008	69

## DAFTAR BAGAN

Bagan	Halaman
1.1. Proses Komunikasi	19
1.2. Struktur Organisasi Humas secara Visual & Skematis	24
3.1 Struktur Organisasi UIN Sunan Kalijaga	39
3.2 Struktur Organisasi UNY	57

## **Abstract**

### **Study Comparations Public Relations of State Islamic University Sunan Kalijaga & Yogyakarta State University**

Communication is a one of applied science that have goal to a problem solving. A Public Relations have function for construct good relations to get good will in communication. Public relations in one of department in organization that heve a important function in a organization like university. That way, the positioning for public relations is very important in a structure organization because have effect to management in a department or institution. There is a difference concept of public relations in each university like in State Islamic University and Yogyakarta State University such; structure organization, realization of work schedule, function of public relations, complicated of staff, performance of personil and account of personil In Public Relations of State Islamic University and Yogyakarta State University.

This research use qualitative description to problem solving that research with description subject or object at now based on a fact. And then, analyze use pattern matching is a checking of empiris data that prediction before. So result, compare with identity problem.

The result of research is at state Islamic university organization public relations concept use function of public relations as storyteller to public about organization. Whereas at Yogyakarta State University use function of public relations as consultant of university. And then, there are different and similarity of each university in structure organization, realization of work schedule, function of public relations, complicated of staff, performance of personil and account of personil In State Islamic University and Yogyakarta State University. These all depend of needed from each university in position public relation in each university.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Komunikasi merupakan salah satu bentuk ilmu terapan yang mempunyai tujuan untuk memecahkan masalah-masalah yang praktis, yang dapat dirasakan guna dan manfaatnya secara langsung dan bersifat sosial. Dalam melakukan interaksi di masyarakat tentunya kita harus memiliki tata cara berkomunikasi yang baik. Begitu pula dalam sebuah lembaga/instansi, perusahaan maupun sebuah organisasi terkecil sekalipun perlu adanya komunikasi yang efektif sebagai usaha membina hubungan baik. Usaha dalam membina hubungan baik, membangun kepercayaan, dan membangun citra lembaga/instansi, perusahaan dan sebuah organisasi merupakan salah satu kegiatan dari seorang Humas/PR (Public Relations).

Humas merupakan kegiatan mengkomunikasikan kebijaksanaan seseorang atau suatu lembaga ke dalam maupun ke luar dengan tujuan membina hubungan yang baik dan berarti dengan publik (Effendy, 1992, hal 103). Dengan demikian, Humas memiliki peranan yang penting dalam sebuah lembaga/instansi, perusahaan maupun organisasi karena aktivitasnya dapat dijadikan sebagai wahana integrasi internal dan eksternal.

Seperti yang dijelaskan dalam surah al-Hujuraat: 10 yang berbunyi,

إِنَّمَا الْمُؤْمِنُونَ إِخْوَةٌ فَأَصْلِحُوا بَيْنَ أَخَوَيْكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ لَعَلَّكُمْ تُرْحَمُونَ

Artinya, “Sesungguhnya orang-orang mukmin itu bersaudara, karena itu damaikanlah antara kedua saudaramu (yang berselisih) dan bertakwalah kepada Allah agar kamu mendapat rahmat”.

Maksud surat di atas adalah humas dijadikan sebagai penghubung antara pimpinan perusahaan dengan publik internal maupun eksternal. Jembatan penghubung yang menerjemahkan bahasa pimpinan perusahaan ke dalam bahasa publik (masyarakat) dan sebaliknya, sehingga terjadi suatu pengertian yang dapat memperlancar jalannya perusahaan dalam hal mencapai tujuannya di tengah-tengah masyarakat (Suhandang, 2004, hal 173). Jadi, *promixity* antara pihak humas dan *stakeholder* sangat dibutuhkan dalam proses fungsi manajemen suatu perusahaan. Posisi humas dalam organisasi menjadi satu hal yang penting, sebab hal ini berpengaruh pada status manajerial mereka dan idealnya humas organisasi mempunyai akses dan bertanggung jawab langsung terhadap CEO. Sehingga pertimbangan pertama yang perlu dilakukan adalah menetapkan posisi humas dalam struktur organisasi (Jefkins, 1994, hal 27).

Dalam suatu manajemen komunikasi yaitu mengadakan hubungan komunikasi timbal balik (*two ways communications*) merupakan salah satu alat untuk memperlancar peran dan fungsi humas dalam penyampaian pesan, informasi dan publikasi. Sebagaimana telah diungkapkan oleh Lawrence D. Brennan dalam bukunya: “*Business Communication Adams and CO, Peterson, New Yersey, 1960*” yaitu Manajemen Humas (Manajemen Komunikasi) merupakan *management is communication system*. Jadi peranan komunikasi timbal balik tersebut dalam suatu aktivitas manajemen organisasi/lembaga atau

pada perusahaan besar biasanya diserahkan oleh pihak humas. Dengan demikian, menjadi hal utama bagi humas untuk mengemban peran dan fungsinya dalam melaksanakan hubungan komunikasi ke dalam yakni, upaya membina hubungan yang harmonis antara pimpinan manajemen dengan para karyawan dan antara pimpinan dengan pemilik perusahaan maupun sebaliknya. Begitu pula kemampuan humas untuk menjembatani atau membangun hubungan komunikasi dengan masyarakat luar sebagai publiknya.

Penerapan konsep humas dalam berbagai organisasi secara garis besar terbagi menjadi dua seperti yang dikemukakan oleh IG Ngurah Putra, yaitu:

1. Penekanan fungsi humas sebagai penyuplai informasi suatu organisasi perusahaan pada media massa, lebih menekankan fungsi bagian humas sebagai pencerita tentang organisasi kepada masyarakat.
2. Penekanan humas sebagai penasehat bagi organisasi yang diwakilinya dan ikut memasukkan dalam pemecahan berbagai persoalan yang dihadapi manajemen lebih menekankan pada fungsi bagian humas sebagai pencari informasi yang digunakan untuk bahan masukan bagi manajemen dalam menjalankan suatu organisasi. (1993:5).

Dari berbagai penerapan konsep humas dalam organisasi tersebut, maka timbul pertanyaan bagaimana humas yang ada di UIN Sunan Kalijaga & UNY. Sejalan dengan apa yang telah dikemukakan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan studi komparatif terhadap Humas UIN dan UNY.



## **B Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana gambaran Humas di UIN Sunan Kalijaga?
2. Bagaimana gambaran Humas di UNY?
3. Bagaimana komparasi Humas di UIN Sunan Kalijaga dan UNY?

## **C. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Mengetahui gambaran Humas di UIN Sunan Kalijaga.
2. Mengetahui gambaran Humas di UNY.
3. Mengkomparasikan Humas di UIN Sunan Kalijaga dan UNY.

## **D. Kegunaan Penelitian**

Kegunaan penelitian ini terdiri dari:

### **1. Kegunaan Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan dan wacana pemikiran tentang kehumasan bagi studi Ilmu Komunikasi.

### **2. Kegunaan Praktis**

Memberikan sumbangan pemikiran dan masukan-masukan bagi lembaga/institusi organisasi khususnya sebuah universitas terhadap peranan humas di universitas.

## **E. Tinjauan Pustaka**

Penelitian atau pembahasan mengenai studi komparasi Humas UIN Sunan Kalijaga dan Humas UNY, sepengetahuan penulis belum ada tulisan yang mengangkat tema tersebut kecuali yang penulis sebut sebagai acuan. Di antara acuan yang membahas tentang studi komparasi humas dan hal lain yang berhubungan adalah skripsi Puji Rianto (Mahasiswa Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UGM) yang berjudul “Studi Komparasi Hubungan Masyarakat Rumah Sakit”. Jenis penelitiannya menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara dan dokumentasi. Wawancara yang ditujukan kepada pihak CEO dan staff PR sebagai pemegang otoritas maupun pelaku yang berpengaruh terhadap praktek PR di dalam organisasi. Selanjutnya data penelitian diperoleh melalui penggalan dokumen yang pernah ada maupun yang pernah diterbitkan oleh staff PR baik berupa; surat, pengumuman resmi, agenda, kesimpulan pertemuan dan laporan tertulis lainnya, serta dokumen lain yang relevan bagi penelitian ini. Kemudian teknik analisis data dilakukan dengan cara data yang diperoleh disusun dan dianalisis sejak awal pengumpulan data dari masing-masing kasus yang diteliti. Data yang telah disusun dan dianalisis tersebut dikelompokkan berdasarkan tipe-tipe sejenis dalam satu kasus untuk kemudian dikomparasikan antara satu kasus dengan lainnya.

Dalam skripsi ini, dijelaskan bahwa penempatan struktur organisasi yang tepat sangat berpengaruh bagi kelangsungan kinerja karyawan yang ada di dalamnya. Model terhadap praktek PR sangat dipengaruhi oleh pemegang

kekuasaan (the Power Holders), budaya organisasi dan potensi yang dimiliki bagian PR. Menurut Larissa Gruning perspektif pengendalian kekuasaan menyatakan bahwa apapun yang dilakukan untuk organisasi termasuk dalam hal berkomunikasi, tergantung pada siapa yang menjadi pengendali dalam organisasi. Dalam hal ini penempatan struktur humas dalam suatu lembaga (rumah sakit) sangat menentukan peran dan fungsi humas dalam mengambil kebijakan bagi kepentingan lembaga tersebut. Oleh sebab itu, sekiranya harus ada hubungan yang strategis antara humas dan *stakeholder* demi terwujudnya tujuan organisasi.

Hasil dari penelitian tersebut yaitu Humas di RS PKU Muhammadiyah lebih ditempatkan pada fungsi marketing/promosi dibandingkan sebagai humas dalam arti yang sesungguhnya. Dengan demikian, humas tidak dilibatkan dalam koalisi dominan dalam organisasi sehingga tidak terlibat dalam pengambilan keputusan di tingkat manajerial. Sedangkan humas di RSUD dr. Moewardi karena rumah sakit ini merupakan rumah sakit umum daerah, maka praktek humas juga ditentukan oleh *stakeholders* dalam hal ini kalangan legislatif. Praktek humas begitu ditentukan oleh pandangan manajemen terhadap humas dan pandangan petugas humas itu sendiri. Praktek humas di rumah sakit dipengaruhi oleh beberapa faktor-faktor yang paling utama adalah kebutuhan untuk melakukan promosi dan pemasaran.

Tugas Akhir Abdul Rahman (Mahasiswa Program D3, Fisipol UGM) yang berjudul “Optimalisasi Kinerja UPTSA dalam Menunjang Otonomi Daerah di KotaMadya Yogyakarta”.Metode penulisan yang digunakan yaitu berupa penelitian deskriptif yang bertujuan untuk menggambarkan secara tepat sifat-sifat

individu, keadaan dan gejala sosial yang dalam memberikan suatu uraian kolektif yang representatif dan terjamin berdasarkan fakta-fakta yang aktual. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa kuesioner, dokumentasi, wawancara dan observasi hal ini ditujukan untuk melakukan pengamatan yang intensif terutama difokuskan pada kondisi UPTSA sehingga mendapat gambaran yang jelas dan informasi yang mendalam tentang kinerja UPTSA dalam memberikan pelayanan perizinan kepada masyarakat. Kemudian melalui analisis data kualitatif dan kuantitatif dapat digunakan untuk menyimpulkan/ menginterpretasikan secara tepat keadaan kinerja UPTSA. Isinya mengungkapkan bahwa optimalisasi kinerja dapat dilakukan dengan cara memperbaiki struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan unsur yang sangat penting karena dapat diperlukan guna menjelaskan bagaimana kedudukan tugas dan fungsi dialokasikan dalam organisasi dan ini sangat berpengaruh bagi kinerja karyawan di organisasi tersebut. Struktur organisasi juga menggambarkan hubungan yang berlangsung antara aparat dengan pekerjanya termasuk yang dilukiskan dalam bagan organisasi dengan *job description*, garis kebijakan dan prosedur yang mempengaruhi perilaku anggota organisasi, serta wewenang dan kekuasaan seseorang dalam organisasi pada bagian tingkat manajemen

Hasil dari penelitian ini menyebutkan bahwa penggabungan dari beberapa macam pelayanan perijinan yang ada pada lingkungan Pemerintahan Daerah Kotamadya Yogyakarta dalam pola pelayanan pelayanan satu atap nampaknya terlalu memaksakan diri dan bukan atas kemauan dari organisasi pemroses itu sendiri. Hal ini dapat dilihat dari dukungan beberapa petugas yang ditempatkan di

UPTSA oleh instansi/dinas/bagiannya yang menunjukkan kinerja yang belum maksimal dan keberadaan mereka di UPTSA lebih bersifat partisipan, sementara sepenuhnya masih tergantung dari aturan main dan keinginan instansi/dinas/bagiannya. Dengan dihadapkannya UPTSA pada iklim organisasi yang kurang menguntungkan secara teoritis sulit bagi UPTSA untuk mengembangkan diri, kinerja UPTSA masih sangat tergantung pada organisasi pemroses. Jadi produktivitas UPTSA belum berperan secara maksimal. Namun demikian ada sambutan positif dari masyarakat atas terbentuknya UPTSA terutama untuk penggunaan jasa dan pelayanan perijinan.

Kemudian, skripsi dari Wulan Prawesti (Mahasiswa jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UGM) yang berjudul “Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah dalam Melaksanakan Pelayanan Umum (Studi Kasus di Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kabupaten Lumajang, Jawa Timur). Jenis penelitian yang digunakan berupa kuantitatif-kualitatif. Penelitian ini menggunakan analisis kuantitatif berupa penggunaan rumus statistik, misalnya; korelasi *product moment*, korelasi parsial, korelasi majemuk, koefisien determinasi dan regresi berganda serta ketepatan prediksi. Di samping itu, dalam penelitian ini juga dilakukan analisis secara kualitatif untuk memperkuat analisis kuantitatif yang diperoleh, hal ini dilakukan dengan melakukan kajian rasionalis kualitatif dalam arti dilakukan penjelasan yang rasional dan logis terhadap analisis kuantitatif yang dilakukan. Teknik pengumpulan data yang bersifat primer

menggunakan kuesioner yang dilengkapi pula dengan interview/observasi, sedangkan yang bersifat sekunder yaitu berupa dokumentasi.

Dalam skripsinya tersebut, dijelaskan bahwa struktur organisasi merupakan aturan yang menentukan garis hubungan dan posisi kedudukan kerja, mulai dari unsur pemimpin sampai pelaksana yang paling rendah, baik secara vertikal maupun secara horizontal. Dengan demikian, struktur organisasi yang tepat sangat penting dalam rangka peningkatan kinerja karyawan.

Hasil dari penelitian tersebut adalah bahwa keberhasilan pelaksanaan pembangunan di daerah tidak terlepas dari peran serta Dinas Daerah dalam meningkatkan pelayanan umum di Kabupaten Lumajang dan faktor-faktor yang mempengaruhinya yaitu struktur organisasi, peralatan, sistem informasi dan kepemimpinan. Dinas Kim Sarwil Kab. Lumajang dalam melaksanakan pelayanan umum menunjukkan efektivitas yang tinggi dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat. Dalam struktur organisasi Dinas Kim Sarwil menunjukkan gejala yang bergerak pada kategori tinggi. Kemampuan aparatnya pun menunjukkan gejala pada kategori tinggi. Hal ini didukung oleh tingkat pengetahuan dan tingkat keterampilan yang tinggi yang dimiliki aparat. Sedangkan peralatan yang dimiliki belum memadai bagi pelaksanaan fungsi dinas. Namun sistem informasi yang dimiliki dinas Kim Sarwil berjalan dengan baik di mana sistem informasi dalam kaitannya dengan pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi yang baik oleh aparat untuk melayani masyarakat. Kepemimpinan Kepala Dinas Kim Sarwil menunjukkan gejala pada kategori tinggi, hal ini dipengaruhi oleh kemampuan teknis yang dimiliki oleh kepala dinas tersebut dalam kaitannya dengan pemberian

penjelasan-penjelasan atau keputusan-keputusan yang diambil untuk mendukung kinerja dinas dalam melaksanakan fungsinya.

Selanjutnya, Jurnal Kebijakan dan Administrasi Publik (JKAP) karya Ufah Kusmarjanti dan Helly P. Soetjipto yang berjudul “Dukungan Organisasi dan Komitmen Organisasi” menjelaskan bahwa setiap organisasi membutuhkan SDM sebagai pelaksana dari tujuan organisasi. SDM akan menentukan efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan organisasi. Keberhasilan maupun kegagalan organisasi ditentukan dari bagaimana kinerja SDM. Karyawan sebagai SDM akan bekerja optimal apabila mereka memiliki keterkaitan dengan organisasinya. Perasaan memiliki organisasi ini merupakan bentuk dari komitmen yang dimiliki karyawan terhadap organisasinya. Kebijakan perusahaan terhadap penempatan struktur organisasi berdampak positif bagi peningkatan kinerja karyawan.

## **F. Landasan Teori**

### **1. Tinjauan tentang humas**

Humas dapat diartikan sebagai sekelompok orang yang mempunyai kaitan kepentingan dengan suatu organisasi. Karena mempunyai kaitan kepentingan dengan suatu organisasi yang melancarkan kegiatan *public relations* seperti itu, maka *public* dapat diklasifikasikan menjadi *internal public* (karyawan, pemegang saham, dan sebagainya) yang mempunyai hubungan dengan organisasi dan *eksternal public*, yaitu orang-orang yang di luar organisasi yang jelas mempunyai kepentingan di dalam organisasi tersebut (Effendy, 2004, hal. 131).

Humas juga dapat dibedakan dalam dua pengertian, seperti dikemukakan oleh Onong Uchjana Effendi, yaitu:

a. Humas sebagai *technique of communications* merupakan kegiatan dari bagian humas yang dilakukan sendiri oleh seorang pemimpin. Pemimpin tersebut harus menggunakan komunikasi timbal balik sebagai ciri hakiki komunikasi dalam humas. Komunikasi semacam ini mutlak harus berlangsung dan diusahakan terjadi, sehingga akan menimbulkan efek yang pasti antara kedua belah pihak. Ciri-ciri komunikasi timbal balik yaitu:

- 1) Komunikasi berlangsung dua arah secara timbal balik.
- 2) Kegiatan yang dilakukan terdiri dari penyebaran informasi, pelaksanaan persuasi, dan pengkajian opini publik.
- 3) Tujuan yang dicapai adalah tujuan organisasi itu sendiri.
- 4) Sasaran yang dituju adalah publik di dalam dan di luar organisasi.
- 5) Efek yang diharapkan adalah terjadinya hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publik.

b. Humas sebagai *state of being* merupakan perwujudan kegiatan berkomunikasi yang dapat melembaga dalam bentuk biro, bagian, maupun departemen (1989:132).

Humas dalam suatu lembaga yang berbentuk biro maupun bagian departemen yaitu dapat dibentuk dengan mengangkat karyawan, yaitu ketua urusan kemasyarakatan menjadi humas yang sangat berfaedah, akan tetapi



karyawan tersebut harus dimasukkan dalam staf pimpinan agar mengetahui seluk-beluknya. Kedua pengertian tersebut dapat diartikan bahwa kegiatan humas bukan pekerjaan yang dimonopoli oleh kepala bagian humas saja, tetapi dapat dilakukan oleh siapa saja yang menjadi pimpinan organisasi atau seseorang yang mempunyai khalayak. Tidak semua organisasi dilengkapi dengan bagian humas, tetapi seorang pimpinan dapat melakukan kegiatan humas yaitu seperti dalam pengertian *technique of communication*.

Selanjutnya, humas menurut Rex Harlow adalah fungsi manajemen yang khas yang mendukung:

- a. Pembinaan dan pemeliharaan jalur bersama antara organisasi dengan publiknya mengenai komunikasi, pengertian, penerimaan dan kerja sama.
- b. Melibatkan manajemen dalam permasalahan dan persoalan.
- c. Membantu manajemen menjadi tahu dan tanggap terhadap opini publik.
- d. Menetapkan dan menekankan tanggung jawab manajemen untuk melayani kepentingan publik.
- e. Mendukung manajemen dalam mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif.
- f. Bertindak sebagai sistem peringatan dini dalam membantu mengantisipasi kecenderungan dan menggunakan penelitian secara teknik komunikasi yang sehat dan etis sebagai saran utama (Effendi, 1989, hal 118)

Dari pemaparan di atas, humas sebagai fungsi manajemen adalah bagian dari struktur organisasi dan bagian dari proses untuk menyelesaikan diri dengan perubahan. Tanggung jawabnya mencakup aktivitas membantu organisasi untuk mengidentifikasi, menilai dan menyesuaikan diri dengan lingkungan ekonomi, politik, sosial, dan teknologi yang terus berkembang (*ibid*, 2005, hal 71).

Jadi, humas secara umum dapat diartikan sebagai bagian dari suatu organisasi yang memegang peranan penting dalam suatu organisasi, karena dinilai peran dan fungsinya merupakan faktor utama dalam pencitraan organisasi tersebut. Humas merupakan komunikator maupun mediator yang menjembatani hubungan antar *stakeholders* dengan *public* dalam mengkomunikasikan suatu permasalahan yang ada. Dengan demikian humas juga merupakan bagian yang tak dapat terpisahkan dari sebuah organisasi.

## **2. Tinjauan tentang fungsi dan peran humas**

Berdasarkan definisi-definisi humas yang dikemukakan di atas, maka seorang petugas humas yang profesional, bertanggung jawab pada tiga fungsi utama, yakni:

- a. Menilai dan menentukan pendapat umum yang berkaitan dengan organisasinya.
- b. Memberi saran kepada pimpinan tentang cara-cara mengendalikan pendapat umum sebagaimana mestinya.
- c. Menggunakan komunikasi untuk mempengaruhi pendapat umum  
(Adnan dan Cangara, 1996, hal 19)

Adapun 3 fungsi humas menurut Bertrand R. Canfield dalam bukunya *Public Relations, Principle, and Problems* adalah:

- a. Mengabdikan kepada kepentingan umum (*it should serve the public's interest*).
- b. Memelihara komunikasi yang baik (*maintain good communication*).
- c. Menitikberatkan moral dan tingkah laku yang baik (*and stress good morals and manners*) (Effendy, 1992, hal 137).

Sementara itu, menurut Oxley (1987:12-13) peran dari humas mencakup:

- a. Memberi saran kepada manajemen tentang semua perkembangan internal dan eksternal yang mempengaruhi hubungan organisasi dengan publik-publiknya.
- b. Meneliti dan menafsirkan untuk kepentingan organisasi, sikap publik-publik utama pada saat ini atauantisipasi sikap publik-publik utama terhadap organisasi.
- c. Bekerja sebagai penghubung (*liaison*) antara manajemen dan publik-publiknya, dan
- d. Memberi laporan berkala kepada manajemen tentang semua kegiatan yang mempengaruhi hubungan publik dengan organisasi (Iriantara, 2004, hal 6).

Adapun tugas humas secara umum adalah melayani publik, kepentingan umum dan membantu organisasi mencapai tujuannya. Selain itu, humas mempunyai tugas khusus di antaranya sebagai berikut.

Pekerjaan humas dalam rangka perkembangan (internal) mencakup:

- a. Mengumpulkan bahan-bahan dan statistik.
- b. Membuat rencana perkembangan pekerjaan.
- c. Menyelenggarakan dokumentasi hubungan masyarakat.
- d. Membuat anggaran belanja dari usaha-usaha humas.
- e. Hubungan dengan bagian dan seksi-seksi serta pimpinan perusahaan.
- f. Mengatur hubungan dengan serikat kerja.

Adapun pekerjaan humas dalam rangka perkembangan secara (eksternal) adalah:

- a. Menyiapkan pengumuman dan berita.
- b. Menyiapkan konferensi pers.
- c. Menyeleksi kunjungan orang-orang luar ke perusahaan.
- d. Mengusahakan pameran-pameran.
- e. Mengatur urusan foto, film, dan televisi.
- f. Mengatur urusan siaran dengan radio.
- g. Mengatur urusan publikasi berupa poster, buku-buku kecil, verslag rapat-rapat, advertensi, reklame.
- h. Menyelenggarakan kontrak dengan pemerintah, partai politik dan perusahaan lainnya.
- i. Mengadakan kontrak ke luar negeri.
- j. Membuat analisa dan pendapat-pendapat umum (Bonar, 1973, hal 74).

Jadi, humas berperan penting dalam melakukan ataupun membuat aturan terhadap fungsi internal maupun eksternal suatu lembaga/instansi maupun

perusahaan yang akan dilakukan agar terjadi suatu keseimbangan dan *good will* dari publik.

Kegiatan humas menjadi bagian penting dalam sebuah organisasi, karena itu humas juga menerapkan konsep komunikasi dua arah. Humas dalam organisasi menurut IG Ngurah Putra diwujudkan secara:

- a. Administratif yaitu humas administrator menjadi penanggung jawab, artinya hubungan kehumasan merupakan tanggung jawab para staf (pendukung) maupun fungsi garis (fungsi pokok) bertugas memberikan nasehat dan mengimplementasikan setiap kebijaksanaan yang akhirnya akan berpengaruh pada pandangan publik terhadap organisasi.
- b. Fungsional yaitu mempekerjakan praktisi humas terlatih atau profesional. (1993:4).

Pada tingkatan universitas, humas administrator biasa digunakan dalam pelaksanaan fungsi dan peran di universitas maupun pembentukan citra positif di universitas tersebut. Jadi peran dan fungsi humas pada sebuah universitas sangat mendukung proses pembentukan citra maupun peningkatan citra pada sebuah universitas.

Dalam melaksanakan peran dan fungsi humas dalam suatu universitas, tentunya ada beberapa proses yang harus dijalankan oleh seorang humas. Sistematika kegiatan humas berlangsung secara bertahap menurut Cutlip Center dan Broom tahap-tahap kegiatan humas tersebut meliputi:

a. Penemuan fakta (*fact finding*)

Pada tahap penemuan fakta ini seorang petugas humas dituntut untuk:

- 1). Memperhatikan berbagai kejadian atau perkembangan sosial, politik, maupun ekonomi yang secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan organisasi atau perusahaannya.
- 2). Mengumpulkan berbagai macam data untuk diolah menjadi informasi.
- 3). Menganalisis informasi itu agar sesuai dengan keperluan organisasi atau perusahaan.
- 4). Selalu siap menyajikan berbagai informasi secukupnya kepada setiap unit organisasi atau perusahaannya.
- 5). Menyempurnakan segala macam informasi yang dirasakan kurang memadai.
- 6). Melengkapi simpanan data dan informasi antara lain dengan menyelenggarakan dokumentasi dan *press clipping*.

b. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan bagian penting di dalam usaha memperoleh *public opinion* yang menguntungkan. Dalam tahap perencanaan yang merupakan kelanjutan dari tahap *fact finding* atas dasar hasil penelitiannya, seorang petugas humas merencanakan bagaimana sebaiknya pesan dari komunikator dirumuskan agar dapat mencapai tujuannya dengan memperhatikan faktor-faktor psikologis, sosiologis, kendali sosial, ekonomi, politik dan publik sasarannya.

Berdasarkan hasil *fact finding*, dalam tahap perencanaan ini yang harus dilakukan adalah:

- 1) Merumuskan tujuan yang harus dicapai oleh humas ketika mengirim pesan tertentu.
- 2) Mengolah data yang diperolehnya tentang berbagai faktor sosial, politik dan sebagainya yang sekiranya diperlukan.
- 3) Merumuskan bagaimana pesan itu harus disebarakan.
- 4) Menentukan teknik komunikasinya.
- 5) Memeriksa kesempurnaan informasi yang diperolehnya pada tahap *Fact finding*.
- 6) Membandingkan pengalaman-pengalaman pihak lain dan organisasinya sendiri guna memperoleh langkah terbaik (Rachmadi, 1993, hal.112).

c. Komunikasi (*Communications*)

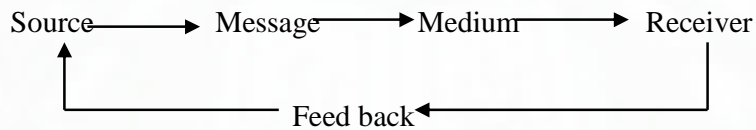
Pada tahap komunikasi ini, tidak terlepas dari perencanaan tentang bagaimana mengkomunikasikan dan apa yang dikomunikasikan, yang semua itu tidak terlepas dari tujuan yang hendak dicapai melalui kegiatan-kegiatan *public relations*. Kegiatan komunikasi dapat berbentuk lisan, tertulis, visual atau menggunakan lambang-lambang tertentu.

Dalam mengkomunikasikan pesan-pesan kepada khalayak, terdapat 4 unsur komunikasi yaitu:

- 1) Komunikator (*source/encoder*) adalah orang yang menyampaikan pesan.
- 2) Pesan (*message*) merupakan pernyataan atau informasi yang akan disampaikan komunikator kepada komunikannya.

3) Media (*channel*) adalah alat yang tepat untuk menyampaikan pesan kepada khalayak dan komunikan (*decoder*), adalah orang yang menerima pesan yang disampaikan oleh komunikator sehingga dari pesan yang diterima oleh komunikan tersebut akan terjadi umpan balik (*feed back*).

Unsur-unsur yang diperlukan dalam proses komunikasi tersebut dapat digambarkan dengan bagan berikut.



(Abdurrachman, 1975, hal.31)

### **Bagan 1.1.**

#### **d. Evaluasi (*Evaluations*)**

Pada tahap evaluasi ini, Andi Baso Mapatoto mengatakan bahwa tahap evaluasi merupakan tahap kelanjutan kegiatan pada tahap pertama mengenai penemuan fakta, permasalahan dan *public opinion* yang menjadi pendapat dan pemerhati. Kegiatan kembali mengajukan pertanyaan tentang permasalahan sebagaimana hasil kegiatan humas yang sedang dilaksanakan. Evaluasi ini berfungsi untuk mengkaji pelaksanaan suatu rencana yang terdiri atas program-program yang dalam penyusunannya ditunjang oleh hasil penelitian yang dilakukan secara bersama. Evaluasi dimaksudkan agar di kemudian hari jika suatu



kegiatan dilakukan, tidak akan menjumpai hambatan yang sama (Baso, 1993, hal.44)

### **3. Tinjauan tentang kelengkapan keahlian humas**

Idealnya organisasi humas mempunyai kelengkapan sebagai berikut.

#### **a. Bagian administrasi dan keuangan**

Bagian yang dimaksud adalah bagian yang mengurus hal-hal mengenai administrasi dan keuangan dari organisasi humas sendiri. Antara lain meliputi masalah:

- 1) Personalianya, seperti: kesejahteraan, gaji, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, dan sebagainya.
- 2) Tata usahanya, seperti; mengatur ke luar masuknya surat-surat dinas, pekerjaan ketik-mengetik, dan arsip-ekspedisi.
- 3) Keuangannya, seperti; membuat dan mengatur anggaran belanja semua kegiatan humas.

#### **b. Bagian *marketing* atau pemasaran**

Bagian ini khusus mengurus hal-hal yang bersangkutan dengan kegiatan-kegiatan pemasaran dan propaganda. Di antaranya meliputi pekerjaan-pekerjaan:

- 1). Riset pemasaran dan analisis pasarnya.

- 2). Perencanaan dalam hal pemasaran dan propaganda barang-barang produksinya.
- 3). Promosi penjualan, kegiatan operasional dalam pemasaran dan propaganda barang-barang produksinya.

#### c. Bagian Publisitas

Bagian ini adalah bagian yang mengurus pekerjaan-pekerjaan di bidang:

- 1). Redaksi, seperti membuat *press-release*, artikel-artikel publisitas, berita, pengumuman, dan bentuk pemberitahuan lain kepada publik (intern maupun ekstern).
- 2). Penerbitan, seperti cetak-mencetak, menyusun dan menerbitkan majalah, bulletin, edaran, dan sebagainya.
- 3). Protokol, seperti mengadakan atau menyelenggarakan *tour-tour* ke luar perusahaan, mempersiapkan dan mengadakan jumpa pers, mengundang wawancara, menerima tamu-tamu dari luar perusahaan dan sebagainya.

#### d. Bagian Dokumentasi dan Statistik

Bagian tersebut bertugas untuk mengurus pekerjaan-pekerjaan di bidang:

- 1) Statistik dan laporan, yaitu mencari dan mengumpulkan data dari seluruh kegiatan perusahaan, kemudian mengolah dan akhirnya menyusunnya dalam bentuk laporan serta bentuk-bentuk statistik.

- 2) Perpustakaan, menyediakan dan mengumpulkan bahan bacaan yang terkait dengan persoalan-persoalan perusahaan, serta menjaga dan memeliharanya, untuk dipelajari atau pun dipinjam para karyawan perusahaan.
- 3) Khusus menyiapkan dan menyediakan alat-alat keperluan kegiatan humas yang menyangkut teknis-teknis; fotografi, penguat suara, rekaman-rekaman, film opname dan sebagainya.

#### **4. Tinjauan tentang struktur organisasi humas.**

Struktur organisasi berkaitan dengan cara organisasi diorganisasikan, khususnya yang berkaitan dengan fungsi dan alur komunikasi serta pengendalian. Susunan formal ini meletakkan dasar tentang siapa yang berwenang membuat keputusan dan kepada siapa setiap orang memberikan laporannya (Cushway and Lodge, 1993, hal 4)..

Menurut Rogers dan Rogers, kemampuan struktur organisasi yang melangsungkan prosesnya secara sistem seperti itu akan dapat menyelesaikan tujuan secara efektif, dalam arti kata (input) yang diproses akan menghasilkan (output) yang diharapkan sesuai dengan biaya, personel, dan waktu yang direncanakan (Effendy, 2004, hal 114).

Untuk itu, Frank Jefkins (1996:5) menyarankan bahwa pertimbangan pertama yang perlu dilakukan dalam penempatan struktur organisasi adalah menetapkan posisi humas secara tepat Menurut Jefkins, humas bukanlah pekerjaan paruh waktu, tetapi merupakan pekerjaan penuh waktu dan idealnya

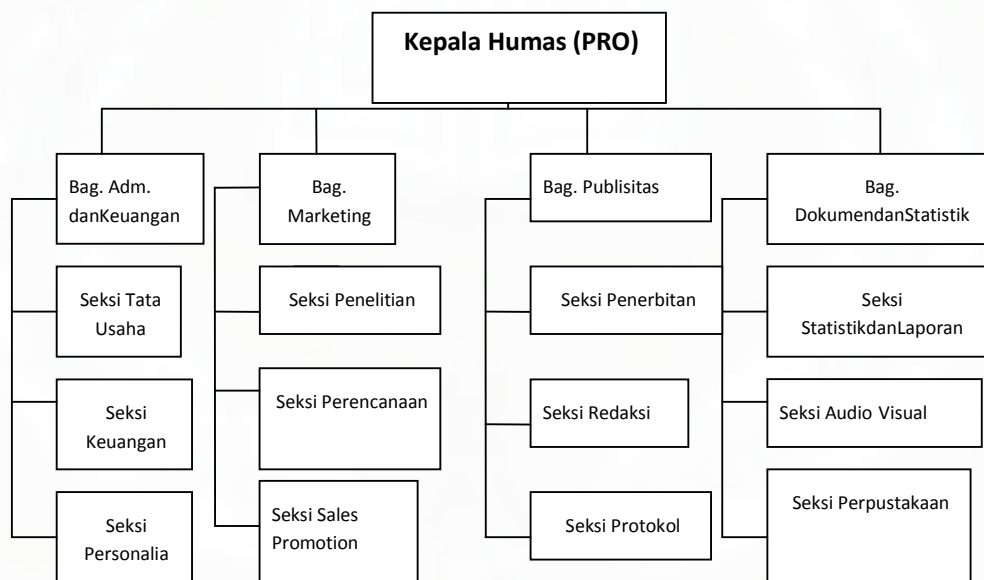
humas dari suatu organisasi seharusnya bertanggung jawab secara langsung kepada manajemen puncak.

Jika organisasi dipahami sebagai suatu sistem jaringan komunikasi maka tradisi posisional (*positional tradition*) dapat diambil dalam melakukan kajian terhadap organisasi. Tradisi ini menitikberatkan pada kajian mengenai cara-cara manajemen menggunakan jaringan formal untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi/institusi. Teori Birokrasi dari Weber sangat penting dalam tradisi ini, pemikiran Weber menyatakan bahwa komunikasi dapat diterima (*accepted*) atau tidak dalam suatu organisasi sangat tergantung pada tingkat sejauh mana legitimasi otoritas orang atau kalangan yang memiliki kekuasaan (*power*). Semakin *legitimate* otoritas seseorang/kalangan maka akan semakin dapat diterima komunikasi yang disampaikan atau diprakarsainya (Pawito, 2007, hal 14-15). Dengan demikian, apabila kedudukan humas dalam suatu universitas mendapatkan *legitimate* atau memiliki kekuasaan, maka dalam pencapaian kinerja organisasinya dapat berjalan dengan baik begitu pula sebaliknya apabila kedudukan humas di universitas tidak mendapatkan *legitimate* atau tidak memiliki *power* untuk mengontrol kalangan lainnya dalam berkomunikasi maupun penyampaian informasi, maka pencapaian kinerja pun tidak dapat terlaksana dengan baik dalam sebuah universitas tersebut.

Menurut Seitel (1994: 13) kedudukan humas dalam organisasi akan membawa pengaruh pada bagaimana humas tersebut dijalankan menyangkut peran dan fungsinya di dalam organisasi. Jika humas ditempatkan di antara manajemen puncak sehingga ia merupakan bagian dari koalisi dominan dalam

organisasi, maka humas akan mampu menjalankan peran dan fungsinya secara maksimal. Sementara itu, jika humas hanya ditempatkan sebagai subdepartemen yang lain maka ia tidak dapat menjalankan peran dan fungsinya secara maksimal. Dengan demikian, humas harus mempunyai akses langsung kepada manajemen puncak atas segala aktivitas program humas yang mereka jalankan (Putra, 1999, hal 9).

Secara visual dan skematis, organisasi humas dapat disusun sebagai berikut.



**Bagan 1.2.**

Namun, susunan organisasi humas tidak mutlak harus demikian tergantung dari besar kecilnya instansi maupun perusahaan dan perlu tidaknya perangkat tersebut diadakan. Jadi harus disesuaikan dengan kebutuhan atau kepentingan

lembaga maupun perusahaan tersebut dalam melaksanakan kegiatannya di tengah-tengah masyarakat atau publik.

## **G. Metode Penelitian**

### **1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Menurut Hadari Nawawi (1991:63), metode deskriptif kualitatif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan subjek atau objek penelitian (seseorang, kelompok, lembaga) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana mestinya. Prosedur penelitiannya bersifat menjelaskan, menggambarkan, dan menafsirkan hasil penelitian dengan susunan kata dan/atau kalimat sebagai jawaban atas permasalahan yang diteliti.

Menurut Moh. Nazir (1999:63), metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Dengan menggunakan metode ini, maka penelitian ini berusaha untuk mendeskripsikan/menjelaskan humas yang ada di UIN Sunan Kalijaga dan UNY.

### **2. Metode Penentuan Subyek dan Obyek Penelitian**

a. Penentuan subyek penelitian

Subyek dari penelitian ini ditentukan berdasarkan *purposive sampling* (sampel purposif), yakni suatu metode yang menggunakan teknik seleksi atas dasar kriteria tertentu yang dibuat peneliti berdasarkan tujuan penelitian (Kriyanto, 2006. hal 154).. Dalam *purposive sampling* melibatkan orang sebagai subyek atau sampel yang pada umumnya diperoleh dari orang-orang yang dapat diyakini mengetahui persoalan yang diteliti (Pawito, 2007, hal 88). Jadi, subyek penelitian ini yaitu, pihak Humas UIN Sunan Kalijaga dan Humas UNY dan *stakeholder* yang berkepentingan di dalamnya (kepala bagian humas dan pihak rektorat).

b. Penentuan objek penelitian

Yang dimaksud dengan objek penelitian ini adalah data-data apa saja yang akan dicari dalam penelitian, maka yang menjadi objek penelitian ini adalah pelaksanaan humas yang ada di UIN Sunan Kalijaga & UNY seperti fungsi dan peran humas, kelengkapan keahlian, program kerja, struktur organisasi, kualitas SDM dan jumlah personil yang ada pada masing-masing universitas tersebut.

### **3. Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Wawancara mendalam (*indepth interview*)

Wawancara mendalam adalah metode pengumpulan data dengan mengumpulkan data primer dengan jalan mewawancarai sumber-sumber data

dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada sumber informasi yaitu Kepala bagian humas dan pihak rektorat UIN Sunan Kalijaga dan UNY. Data yang dimaksud adalah tentang profile dari UIN Sunan Kalijaga dan UNY, struktur organisasi kehumasan yang ada di UIN Sunan Kalijaga dan UNY, peran dan fungsi humas di UIN Sunan Kalijaga dan UNY, pelaksanaan program kerja, kelengkapan keahlian yang ada, kualitas SDM, Jumlah personil pada masing-masing universitas tersebut.

#### b. Dokumentasi

Untuk mendukung metode pengumpulan data di atas, maka peneliti melakukan studi dokumentasi, yakni dengan cara mempelajari bahan-bahan tertulis seperti (profil humas masing-masing universitas, struktur organisasi, program kerja, fungsi dan peran, kelengkapan keahlian, kualitas SDM, jumlah personil dll.) yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti. Dokumen ini penting dipelajari karena melalui dokumen, jaringan sosial dan ide-ide pembaharuan atau penolakannya terhadap sesuatu hal dapat diketahui.

#### c. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan dilakukan dengan cara penggunaan buku-buku yang berhubungan dengan masalah penelitian untuk mempelajari atau memahami dasar pemikiran, pendapat para pakar dan teori-teori dari berbagai paradigma yang relevan dengan masalah penelitian.



#### **4. Metode Analisis Data**

Data yang diperoleh akan diolah dan dianalisis secara kualitatif dengan proses reduksi dan interpretasi data. teknik analisis data yang digunakan adalah *pattern matching* (pencocokan atau penjodohan data) yaitu membandingkan pola yang didasarkan atas empiris dengan pola yang diprediksikan (Yin, 2008, hal 140) Kemudian di analisis secara komparatif, dalam hubungan ini mengidentifikasi kecenderungan-kecenderungan yang ada pada masing-masing persoalan (subyek penelitian) yang dilacak dan kemudian membandingkan kecenderungan-kecenderungan tersebut antara yang terdapat pada suatu kasus dengan kasus yang lain (Pawito, 2007, hal 108).

Pada dasarnya penelitian ini menggunakan studi kasus yang kemudian dikomparasikan antara satu kasus dengan kasus yang lain (Stake, 1994, hal 241). Di dalam melakukan komparasi ada 3 langkah yang harus dilakukan, yaitu:

- a. Tahap Deskriptif, yakni dalam upaya mencari data yang diperlukan untuk komparasi.
- b. Memilah-milah penemuannya dengan mengklasifikasikan fenomena yang ditemukan itu atau mengelompokkan berdasarkan tipe-tipe yang telah ditentukan.
- c. Mencari keajegan-keajegan yang muncul dari berbagai macam data yang dikumpulkan (Almond, 1974, hal 22-23)

## **5. Metode Keabsahan Data**

Metode yang digunakan dalam pemeriksaan keabsahan data adalah triangulasi, yaitu suatu cara untuk melakukan pengecekan terhadap kebenaran data beserta penafsirannya.

Metode triangulasi menunjuk pada upaya peneliti untuk membandingkan temuan data yang diperoleh dengan menggunakan suatu metode tertentu (misalnya, catatan lapangan yang dibuat selama melakukan observasi) dengan data yang diperoleh dengan menggunakan metode lain (misalnya transkrip dari *indepth interview*) mengenai suatu persoalan dan dari sumber yang sama (Pawito, 2007, hal 99).

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah meneliti, mendeskripsikan, dan menganalisis tentang Studi Komparatif Humas UIN Sunan Kalijaga dan UNY, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Konsep organisasi kehumasan di UIN Sunan Kalijaga lebih menekankan pada fungsi humas sebagai penyuplai informasi suatu organisasi universitas pada media massa dan lebih menekankan fungsi bagian humas sebagai pencerita tentang organisasi kepada publik. Hal ini dikarenakan kurangnya penempatan yang strategis pada struktur organisasi di universitas karena humas di universitas yang hanya merupakan subbagian.
2. Konsep organisasi kehumasan di UNY lebih menekankan pada fungsi humas sebagai penasehat bagi organisasi yang diwakilinya dan ikut memberi masukan dalam pemecahan berbagai persoalan yang dihadapi. Manajemen lebih menekankan pada fungsi humas sebagai pencari informasi yang digunakan untuk bahan masukan bagi manajemen dalam menjalankan suatu organisasi. Hal ini dikarenakan adanya penempatan struktur organisasi yang strategis bagi Humas UNY. Humas UNY di tempatkan secara *independent* sebagai lembaga

non-struktural yang bertanggung jawab langsung terhadap pihak *stakeholders* dalam pelaksanaan peran dan fungsinya di universitas.

3. Persamaan maupun perbedaaan dari komparasi masing-masing universitas seperti dalam struktur organisasi, pelaksanaan program kerja, fungsi dan peran kehumasan, kelengkapan keahlian, kualitas SDM, jumlah SDM tergantung pada peran penting humas dalam universitas tersebut serta kebutuhan dari masing-masing universitas terhadap peran humas tersebut.

## **B. Saran-saran**

### 1. Bagi Pihak Rektorat (*stakeholders*)

Melihat begitu signifikannya peran dan fungsi humas dalam rangka pencitraan suatu universitas, maka diperlukan penempatan struktur organisasi yang strategis bagi pihak humas dalam menjalankan peran dan fungsinya tersebut. Seperti halnya humas dijadikan sebagai *state of being* yang merupakan perwujudan kegiatan berkomunikasi yang dapat melembaga dalam bentuk giro, bagian, maupun departemen. Hal ini dimaksudkan agar gerak kerja dari humas dapat maksimal tanpa adanya suatu aturan birokrasi yang membatasinya.

## 2. Bagi Pihak Humas

- a. Mengingat semakin berkembangnya informasi dan komunikasi di dunia global, maka pihak humas disarankan untuk lebih aktif dalam pencitraan sebuah universitas. Peningkatan fungsi dan peran humas dalam rangka pembentukan citra positif universitas harus lebih kreatif dan inovatif .
- b. Penempatan struktur organisasi kehumasan yang strategis memang dirasa perlu guna mengefektifkan peran dan fungsi humas pada sebuah universitas. Namun apabila penempatan struktur organisasi kehumasan yang strategis tidak terlaksana dengan baik karena faktor-faktor tertentu di dalam sebuah universitas, maka pihak humas harus berusaha semaksimal mungkin untuk tetap berusaha bertanggung jawab terhadap peran dan fungsinya di universitas. Dengan kata lain, humas tidak boleh bersikap statis terhadap permasalahan yang ada akan tetapi humas harus tetap bersikap dinamis dalam melaksanakan tanggung jawabnya, karena pada dasarnya humas merupakan pembentuk pencitraan positif maupun negatif dari sebuah universitas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdurachman, Oemi. 1975. *Dasar-Dasar Public Relations*. Bandung: Alumni.
- Adnan, Hamdan, Hafied Cangara. 1996. *Prinsip-Prinsip Hubungan Masyarakat*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Almond, Gabriel A. 1974. *Studi Perbandingan Ilmu Politik*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Anggoro, M.Linggar. 2005. *Teori dan Profesi Kehumasan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Black, Sam, Melvin L. Sharpe (alih bahasa, Ardaneshwari). 1988. *Ilmu Hubungan Masyarakat Praktis*. Jakarta :Intermasa.
- Bonar, S.K. 1973. *Humas dan PR Modern*. Jakarta: Soeroengan.
- Canfield, Bertrand R. 1968. *Public Relations: Principles, Case and Problems*. Illinois: Richard D. Irwin, inc.
- Coulson, Colin, Thomas. 2005. *Pedoman Praktis untuk PR*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Cushway, Barry, Derek Lodge. 1993. *Perilaku dan Desain Organisasi*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Effendy, Onong Uchjana. 1989. *Human Relations and Public Relations dalam Manajemen*. Bandung: Mandar Maju.
- \_\_\_\_\_. 1992. *Humas Suatu Studi Komunikologis*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Iriantara, Yosol. 2004. *Community Relations: Konsep dan Aplikasinya*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.
- Jefkins, Franks (alih bahasa, Drs. Aris Munandar). 2006. *Public Relations*. Jakarta:Erlangga.
- \_\_\_\_\_.1994. *Public Relations Technique 2<sup>nd</sup> ed*. Oxford: Butterworth Heinemann.
- Kasali, Rhenald. 1994. *Manajemen PR "Konsep dan Aplikasinya di Indonesia"*. Jakarta: Pustaka Utama Grafiti.

- Kusnadi. 2002. *Masalah, Kerjasama, Konflik dan Kinerja (Kontemporer dan Islam)*. Malang: Taroda.
- Mappatoto, Andi Baso. 1993. *Siaran Pers*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Moeleong, Lexy. 2000. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moore, H. Frazier. 2004. *Humas: Membangun Citra dengan Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, Hadari. 1991. *Metode Penelitian Sosial*. Yogyakarta: Gajah Mada Press.
- Nazir, Moh. 1988. *Metode Penelitian*. Bandung: Tarsito.
- \_\_\_\_\_. 1999. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Pawito. 2007. *Penelitian Komunikasi Kualitatif*. Yogyakarta: LKIS.
- Prihardono, Joko [ et. al ] . 2000. *Pengukuran Kinerja : Suatu Tinjauan Pada Instansi Pemerintah*. Jakarta: Tim Studi AKIP BPKP.
- Putra, I. Gusti Ngurah. 1993. *Perkembangan Konsep Public Relations dalam Organisasi*. Yogyakarta: Usahawan.
- \_\_\_\_\_. 1999. *Manajemen Hubungan Masyarakat*. Yogyakarta: Atmajaya Press.
- Rachmadi, F. 1993. *Public Relations*. Jakarta: Gramedia.
- Seitel, Fraser P. 1994. *The Practice of Public Relations*. Columbus: Charles E. Merrill Publishing co.
- Stake, Robert E. 1994. *Case Studies*. Thousand Oaks: Sage Publications.
- Suhandang, Kustadi. 2004. *Public Relations Perusahaan: Kajian Implementasi*. Bandung: Nuansa.
- Susanto, Phil. Astrid S. 1974. *Komunikasi dalam Teori dan Praktek*. Bandung: Bina Cipta.
- Widodo, Joko. 2001. *Good Governance*. Surabaya:Insan Cendikia.
- Yudoyono, B. 2001. *Otonomi Daerah-Desentralisasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Pemda dan Anggota DPRD*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

***Skripsi:***

- Puji Rianto. 2002. "Studi Komparasi Hubungan Masyarakat Rumah Sakit". Skripsi. Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.
- Wulan Prawesti. 2003. "Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah dalam Melaksanakan Pelayanan Umum (Studi Kasus di Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kabupaten Lumajang, Jawa Timur)". Skripsi. Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

***Tugas akhir:***

- Abdul Rahman, 2001. "Optimalisasi Kinerja UPTSA dalam Menunjang Otonomi Daerah di Kotamadya Yogyakarta". Tugas Akhir. Program D3 Administrasi Keuangan Daerah Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Universitas Gadjah Mada.

***Jurnal:***

- Ufah Kusmarjanti dan Helly P. Soetjipto. "Dukungan Organisasi & Komitmen Organisasi. Jurnal Kebijakan & Administrasi Publik (JKAP)" Volume II, no 1, Mei 2007.

***Al-Qur'an:***

- Departemen Agama, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, Jakarta: Departemen Agama, 1982.



## **Pedoman Wawancara**

### Pihak Humas

1. Profile UIN Sunan Kalijaga & UNY?
2. Struktur organisasi kehumasan di UIN Sunan Kalijaga & UNY?
3. Pelaksanaan Program Kerja Humas UIN Sunan Kalijaga & UNY?
4. Peran dan fungsi kehumasan di UIN Sunan Kalijaga & UNY?
5. Kualitas SDM Humas UIN Sunan Kalijaga & UNY?
6. Jumlah personil Humas UIN Sunan Kalijaga & UNY?
7. Bagaimana tugas, wewenang dan tanggung jawab humas UIN Sunan Kalijaga & UNY dijalankan?
8. Media apa saja yang digunakan humas UIN Sunan Kalijaga & UNY untuk berkomunikasi dengan publik internal dan eksternal?
9. Hasil Pemberitaan humas UIN Sunan Kalijaga dan UNY tahun 2008?
10. Bagaimana program-program tersebut dijalankan?
11. Bagaimana hubungan antar Humas UIN Sunan Kalijaga & UNY dengan unit-unit kerja yang ada di universitas?

### Pihak Rektorat (stakeholders)

1. Apa arti penting humas dalam organisasi universitas?
2. Apa latar belakang didirikannya humas di universitas?
3. Apa bentuk tanggung jawab humas terhadap stakeholders?
4. Apakah humas mempunyai hubungan langsung dengan stakeholders?



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan – Danurejan, Yogyakarta – 55213

SURAT KETERANGAN/IJIN

Nomor : 070/ 1640

Membaca Surat : Dekan Fak. Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Nomor : UIN.02/DSH.1/TL.00/235/2009  
Yogyakarta.

Tanggal Surat : 27 Maret 2009. Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Keputusan Menteri Dalam negeri Nomor 61 Tahun 1983, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;  
2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Di Ijinkan kepada :

Nama : ANA ISLAMI PUTRI. NIM : 05730023.  
Alamat : Jl.Marsda Adisucipto.  
Judul Penelitian : STUDI KOMPERATIF STRUKTUR ORGANISASI KEHUMASAN TERHADAP KINERJA HUMAS UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA DAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

Lokasi : Yogyakarta.

Waktu : Mulai Tanggal 6 April s/d 6 Juli 2009

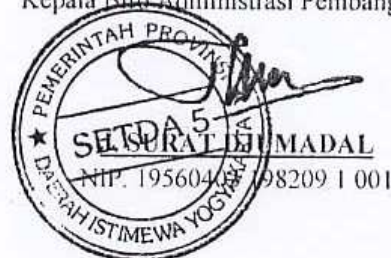
Ketentuan:

- 1 Menyerahkan surat keterangan/ijin dari Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin;
- 2 Menyerahkan *soft copy* hasil penelitiannya kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta cq. Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam *compact disk (CD)*, dan menunjukkan cetakan
- 3 Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah;
- 4 Waktu penelitian dapat diperpanjang dengan mengajukan surat ijin ini kembali;
- 5 Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila peneliti tidak memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 6 April 2009

An. Sekretaris Daerah  
Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
UB  
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Gubernur DIY (Sebagai Laporan)
2. Bupati bantul cq.Ka.Bapeda Bantul.
3. Bupati Sleman cq.Ka.Bapeda Sleman.
4. Dekan Fak.Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Yogyakarta.
5. Yang Bersangkutan.