

**PENYEBARAN *PRESS RELEASE* MELALUI *WEBSITE* SEBAGAI
UPAYA DISKOMINFOTIK DALAM KETERBUKAAN INFORMASI
KEPADA MASYARAKAT LAMPUNG**

(Tugas Akhir)

Oleh :

Rara Asmarani

1906071020



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2022

ABSTRAK

“PENYEBARAN *PRESS RELEASE* MELALUI *WEBSITE* SEBAGAI UPAYA DISKOMINFOTIK DALAM KETERBUKAAN INFORMASI KEPADA MASYRAKAT LAMPUNG”

Oleh

Rara Asmarani

Press release merupakan salah satu kegiatan Diksominfotik Provinsi Lampung untuk mempublikasikan lembaga melalui media massa. *Press release* ialah informasi dalam bentuk berita yang dibuat oleh suatu pemerintahan atau organisasi yang disampaikan kepada pengelola pers atau redaksi media massa agar dapat dipublikasikan di media. *Press release* tidak hanya dipublikasikan oleh media massa atau media cetak saja, dalam berkembangnya teknologi informasi *pressrelease* dapat di publikasikan melalui *website* Pemerintahan atau organisasi. Kegiatan *pressrelease* yang dilakukan oleh praktisi humas dalam setiap aktivitas pemerintahan atau organisasi bertujuan memberikan informasi tentang kegiatan serta kebijakan-kebijakan yang berada dalam organisasi atau pemerintahan atau masyarakat lampung yang di publikasikan oleh media massa dan *website* pemerintahan..

Pengolahan informasi organisasi yang disebarkan oleh Diksominfotik melalui *pressrelease* merupakan salah satu bentuk komunikasi antara pemerintahan Masyarakat Lampung. Hal ini merupakan salah satu tugas Diskominfotik, dimanadiskominfotik Provinsi Lampung akan memilah-milih bagaimana informasi yang dibutuhkan oleh Masyarakat Lampung dan informasi yang Masyarakat harus mengetahuinya sehingga dapat di publikasikan. Bagaimana tim atau divisi Diskominfotik dapat menyampaikan makna-makna pesan dalam sebuah informasi yang mudah dimengerti tidak bersifat ambigu dan transparan.

Kata Kunci: *PressRelease, Website, Diskominfotik*

**PENYEBARAN *PRESS RELEASE* MELALUI *WEBSITE* SEBAGAI
UPAYA DISKOMINFOTIK DALAM KETERBUKAAN INFORMASI
KEPADA MASYARAKAT LAMPUNG**

Oleh

Rara Asmarani

Tugas Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar

AHLI MADYA (A.Md.)

Pada

Program Studi Diploma III Hubungan Masyarakat

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG**

2022

Judul Tugas Akhir : **PENYEBARAN *PRESS RELEASE* MELALUI
WEBSITE SEBAGAI UPAYA DISKOMINFOTIK
DALAM KETERBUKAAN INFORMASI KEPADA
MASYARAKAT LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Rara Asmarani**

Nomor Pokok Mahasiswa : **1906071020**

Program Studi : **D III Hubungan Masyarakat**

Fakultas : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



2. Ketua Program Diploma III Hubungan Masyarakat

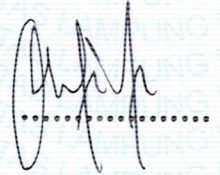
[Signature]

Agung Wibawa, S.Sos., I. M. Si
NIP. 198109262009121004

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua : **Vito Frasetya, S.Sos., M.Si.**



Penguji Utama : **Eka yuda Gunawibawa S. I.Kom, M.Med.Kom.**



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dra. Ida Nurhaida, M. Si
NIP. 196108071987032001

Tanggal Lulus Ujian Tugas Akhir : **28 Juli 2022**



PERNYATAAN

Nama : Rara Asmarani

NPM : 1906071020

Program Studi : D3 Hubungan Masyarakat

Alamat : Jl Way Seputih, Yosorejo, Metro Timur, Kota Metro

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang berjudul **“PENYEBARAN PRESS RELEASE MELALUI WEBSITE SEBAGAI UPAYA DISKOMINFOTIK DALAM KETERBUKAAN INFORMASI KEPADA MASYARAKAT ”** adalah benar hasil karya saya sendiri bukan plagiat (milik oranglain) atau dibuatkan orang lain. Apabila dikemudian hari hasil penulisan Tugas Akhir saya ada pihak lain yang merasa keberatan dan siap dicabut gelar akademis saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dalam keadaan sadar, dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Bandar Lampung, Agustus 2022

Yang membuat pernyataan



Rara Asmarani

NPM : 1906071020

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Rara Asmarani yang biasa dipanggil Rara lahir di Kedondong pada tanggal 14 Maret 2001 merupakan anak Pertama dari empat bersaudara yang merupakan putri dari pasangan Bapak Hendra Suryana dan Ibu Marlia Anggraini.

Jenjang pendidikan penulis bermula dari TK Perwanida Metro Lampung pada tahun 2006, lalu duduk di bangku Sekolah Dasar di SD Pertiwi Teladan Metro Pusat pada tahun 2007 sampai tahun 2013. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama, SMP Negeri 2 Metro 2013 sampai tahun 2016 dan melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Atas atau SMA Negeri 4 Metro pada tahun 2016 sampai tahun 2019. Pada tahun 2019, penulis melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dan tercatat di salah satu Perguruan Tinggi Negeri yaitu Universitas Lampung (UNILA) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi D3 Humas.

Bandar Lampung, Mei 2022
Hormat Saya,

Rara Asmarani

MOTTO

“Masa depan ditentukan dari hal yang kita lakukan hari ini”.

(Penulis)

**“ Dan bersabarlah kamu,
sesungguhnya janji Allah adalah benar.”**

- (Q.S Ar-Rum: 60)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin denganmengucappuji dan syukurkepada Allah SWT. TugasAkhir ini penulispersembahkankepada :

1. Ibu saya tercinta,Ayah dan Adik tercinta sebagai tandabakti, hormat, dan rasa terimakasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya kecil ini kepada Ibu,Ayah dan Adik yang telah memberikan kasih sayang, segala dukungan, dan cintakasih yang tiada terhingga yang tidak mungkin dapat ku balas hanya dengan selebar kertas yang bertuliskan kata cintadalam kata persembahan. Semoga ini menjadikan awal untuk membuat Ibu, Ayah, Adik bahagia, karna kusadar selama ini belum bisa berbuat yang lebih.
2. Keluarga besar Saya Oma ,Opa , tante dan Om saya yang selalu memberikan motivasi-motivasi yang baik untuk selalu berjuang demi cita-cita.
3. Almamater Universitas Lampung (UNILA).
4. Diri sendiri, yang sudah mampu menyelesaikan TA.

SANWACANA

Bismillahirrohmanirrohim, puji syukur penulis sampaikan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini sebagai salah satu syarat dalam Program Studi Diploma 3 Hubungan Masyarakat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.

Sholawat serta salam senantiasa penulis curahkan Kepada baginda Rasulullah Muhammad SAW, para kerabat, sahabat, dan pengikutnya hinggahari ini. Semoga kita semua mendapatkan safa'atnya di hari kiamat nanti dan semoga kita termasuk golongan yang senantiasa dekat dengan baginda Rasulullah Muhammad SAW. Penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan bantuan dan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Dengan segala hormat, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Karomani, M.Si. selaku Rektor Universitas Lampung
2. Ibu Dra. Ida Nurhaida, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
3. Bapak Agung Wibawa S.Sos.,M.Si selaku Ketua Program Studi D III Hubungan Masyarakat Universitas Lampung.
4. Bapak Vito Frasteya S.sos, M.Si. selaku pembimbing tugas akhir yang dengan penuh kesabaran telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingannya dan pengarahan dalam penyusunan tugas akhir ini.

5. Bapak Eka Yuda Guna Wibawa S.Ikom.,M.Med.Kom Selaku Dosen Penguji yang telah menguji saya dan memberi masukan yang membangun untuk saya.
6. Seluruh dosen pengajar Program Studi Hubungan Masyarakat Universitas Lampung yang telah memberikan ilmu dan pengalamannya kepada penulis selama di bangku perkuliahan. Serta seluruh staff atau karyawan yang telah membantu menyelesaikan administrasi.
7. Bapak dan Ibu tercinta yang selalu mendo'akan dan memberikan semangat, kasih sayang dan segala yang terbaik untuk penulis.
8. Dinas Kominfo dan Statistik Provinsi Lampung khususnya bagian Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, Kepala Dinas Diksominfotik bapak Ganjar Jationo, pak dandi dan seluruh pegawai yang telah berkenan memberikan informasi dan data untuk kebutuhan penulis, sehingga penulisan ini dapat di selesaikan.
9. Sahabat saya yang sangat saya sayangi dan selalu ada di saat saya sedih maupun senang Corry, Adel, Sabila, dan Nelly terima kasih sudah memberikan semangat, canda tawa kalian dan sudah menemani cerita dihidupku dari masa SMA hingga saat ini, penulis do'akan kalian sukses dan bahagia selalu.
10. Teman-teman seperjuangan jurusan Humas 2019 Azizah, Tika, Bagas,Windi, Acar dan Anggi yang selalu membantu dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
11. Kakak tingkat ku Ragil dan Sekar terima kasih sudah membantu memberikan ide, saran dan masukan untuk penulisan tugas akhir ini. Semoga kalian kedepannya bisa jauh lebih sukses dari sekarang.

12. Teman-teman Magang saya di Diskominfo Anang, Nanda, Dea dan Tharisa yang sudah saling membantu saat magang saya ucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya.
13. Terima Kasih saya ucapkan Kepada Mohammad Raihan yang sudah membuat dunia Perkuliahan saya lebih bewarna dan membuat saya termotivasi agar melanjutkan Pendidikan dan Karir saya menjadi lebih baik dan sukses. Semoga dimanapun kamu berada Allah mempermudah urusannya.

- 14.** Terima Kasih juga saya ucapkan kepada adik tingkat saya Alip, Agil dan Jimi yang sempat mengisi hari-hari saya beberapa bulan belakangan kemarin kebahagiaan yang kalian beri kemarin tidak akan pernah saya lupakan.
- 15.** Terima Kasih juga saya ucapkan kepada Karenina yang selalu ada saat saya susah dan senang terimakasih atas pertolongan yang tidak tau berapa banyak diberikan kepada saya.

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM	i
ABSTRAK	ii
RIWAYAT HIDUP	Vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	Ix
SANWACANA	X
DAFTAR ISI	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Keterbukaan Informasi Publik.....	7
2.1.1 Keterbukaan Informasi Publik.....	7
2.2 Press Release.....	10
2.3 Website.....	14
2.3.1 Pengertian Website.....	14
2.3.2 Sejarah Website.....	14
2.3.3 Fungsi Website.....	15
2.3.4 Unsur-Unsur Website.....	16
2.3.5 Jenis Website.....	17
2.3.6 Cara Membuat Website.....	18
2.3.7 Manfaat Website.....	19

BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN.....	21
3.1 Profil Instansi.....	21
3.1.1 Sejarah Singkat Instansi.....	21
3.2 Visi dan Misi.....	23
3.3 Struktur Organisasi.....	24
3.4 Kegiatan Umum Diskominfo.....	26
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	31
4.1 Hasil.....	31
4.2 Pembahasan.....	34
BAB V PENUTUP.....	42
5.1 Kesimpulan.....	42
5.2 Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kantor Dinas Komunikasi Informatika Dan Statiska.....	21
Gambar 2. Struktur Organisasi Dinas.....	24
Gambar 3. Layanan Informasi Publik di website PPID Provinsi Lampung....	32
Gambar 4. Data Informasi Publik di website PPID Provinsi Lampung.....	33
Gambar 5. Press Release mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik.....	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Hasil Wawancara.....

BAB I

LATAR BELAKANG

1.1 Latar Belakang

Himpunan masyarakat mempunyai kewajiban untuk memberikan akses informasi yang terbuka dan efisien kepada publik dalam rangka transparansi, akuntabilitas dan pengelolaan pemerintahan yang semakin baik di Indonesia. Di sinilah tantangan Humas Pemerintah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin tinggi dalam memperoleh keterbukaan informasi. Tentu saja bukan hal mudah untuk memberikan informasi secara transparan kepada publik. Tetapi dengan adanya Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik tersebut maka mereka harus memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan informasi.

Tugas penyebaran informasi merupakan keharusan fungsional lembaga Humas sebagaimana pendapat Rachmadi (1993 : 77) “Humas dalam lembaga pemerintah (departemen, lembaga non departemen, lembaga Negara dan BUMN) merupakan suatu keharusan fungsional dalam rangka tugas penyebaran informasi tentang kebijakan, program, dan kegiatan- kegiatan lembaga pemerintah kepada masyarakat”. Oleh karena itu Humas pemerintah memiliki peran penting dalam membuka ruang bagi publik untuk mendapatkan akses informasi publik. Humas pemerintah menjalankan tugas dan fungsi untuk memberikan informasi, penerangan dan pendidikan kepada masyarakat tentang kebijakan, aktivitas, dan langkah-langkah pemerintah secara terbuka, transparan, jujur dan objektif dengan memberdayakan media khususnya media massa (Pers).Oleh karena itu Diskominfotik Pemerintah Provinsi Lampung melakukan penyebaran *press release* melalui *website* kepada masyarakat Lampung guna menciptakan keterbukaan informasi.

Pemerintah Provinsi Lampung merupakan salah satu yang akan mewujudkan *Good Governance* di dalam pemerintahannya, dan mendapatkan penghargaan

menuju informatif pada tahun 2021 dalam keterbukaan informasi. Salah satu prinsip di dalam konsep *good governance* yaitu keterbukaan informasi publik kepada Masyarakat Lampung. Keterbukaan informasi menjadi bagian yang penting dalam tata kelola pemerintahan untuk menciptakan pemerintahan yang baik atau *good governance*. Konsep *good governance* mulai dikenal di Indonesia pada tahun 1990-an diawali dengan reformasi yang dimulai pada tahun 1998 untuk memperjuangkan adanya *good governance* dan *clean government*. Tuntutan tersebut diajukan sebagai reaksi terhadap keadaan pemerintah pada era Orde Baru dengan adanya permasalahan terkait pemusatan kekuasaan pada presiden, baik akibat konstitusi maupun tidak berfungsinya lembaga negara dengan baik serta sulitnya alur partisipasi masyarakat dalam mengawasi kontrol pemerintahan. Dalam UUD NO 14 Tahun 2008 Keterbukaan Informasi Publik Juga di atur bahwa Masyarakat berhak menerima informasi dari Pemerintah Pada Bagian Kesatu Asas Pasal 2 (1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik (4) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya. Undang-Undang ini bertujuan untuk menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik, mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik, meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik dan juga mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan.

Akan tetapi tidak seluruh informasi tentang pemerintah dapat disampaikan kepada masyarakat guna kebaikan untuk instansi tersebut untuk Daerah yang di Pimpin maupun Negara dan aturan tersebut juga tertera pada UUD tentang keterbukaan

informasi No 14 Tahun 2008 Bagian Ke Tiga Hak Badan publik Pasal 6 yang berbunyi (1) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (2) Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah: a. informasi yang dapat membahayakan negara; b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat; c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi; d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan dan e. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Press release menjadi suatu cara yang digunakan oleh para praktisi dalam menyampaikan informasi kepada publik organisasi melalui media massa (Prayudi, 2007: 21-22). *Press release* memang menjadi suatu produk tulisan PR (PR Writing) yang paling banyak dan sering digunakan untuk menginformasikan perusahaan atau pemerintahan ke khalayak karena kepraktisan dan keefektifannya. *Press Release* bisa menggunakan media cetak (koran, majalah) atau media elektronik seperti televisi, radio, media sosial maupun website. Diskominfo Pemerintah Provinsi Lampung menggunakan website sebagai media penyebaran *press release*, dimana *website* merupakan media dalam melakukan proses komunikasi untuk melakukan komunikasi dua arah antara pihak pemerintahan dan masyarakat.

Melalui *website* Diskominfo Pemerintah Provinsi Lampung memanfaatkan media *website* sebagai sarana komunikasi dua arah. Penggunaan *website* dalam melakukan komunikasi massa oleh berbagai lembaga perusahaan maupun pemerintahan adalah untuk menyebarluaskan informasi kepada *audience, stakeholder*, ataupun masyarakat dengan mudah. Selain itu, *website* memiliki nilai lebih dibandingkan dengan media massa lainnya seperti radio, televisi, majalah, maupun koran karena, melalui *website* komunikator atau

pengirim pesan dapat dengan cepat dan langsung mendapatkan umpan balik atau *feedback* dari komunikan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana Diskominfo dalam melakukan Keterbukaan Informasi Kepada Masyarakat Lampung dengan cara menyebarkan *Press Release* Melalui *Website*.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan Penelitian ini Adalah untuk mengetahui bahwa Diskominfo Pemerintah Provinsi Lampung sudah melakukan keterbukaan informasi Kepada Masyarakat Lampung dengan cara menyebarkan *Press Release* Melalui *Website* Sebagai Upaya Diskominfo Dalam Keterbukaan Informasi Kepada Masyarakat Lampung.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang yang dikemukakan tersebut, maka dapat dirumuskan pokok permasalahan penelitian itu :

1. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan mampu menjadi kajian literatur khususnya untuk kajian penelitian kualitatif. Selain itu, hasil penelitian mengenai strategi Diskominfo Provinsi Lampung dalam Mempublikasikan program kerja Provinsi Lampung melalui media sosial Instagram ini mampu menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi pengetahuan untuk masyarakat luas, khususnya mahasiswa Universitas Lampung dalam melakukan penelitian menggunakan Metode Observasi.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data untuk penulisan Tugas Akhir ini adalah:

1. Teknik Observasi

Metode Observasi dilakukan di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung, peneliti mengamati bahwa Diskominfo Pemerintah Provinsi Lampung sudah melakukan keterbukaan informasi Kepada Masyarakat Lampung dengan cara menyebarkan *Press Release* Melalui *Website* Sebagai Upaya Diskominfo Dalam Keterbukaan Informasi Kepada Masyarakat Lampung.

Dalam observasi ini penulis menggunakan tiga konsep yaitu :

- a. Konsep sikap (*attitude*)
- b. Konsep perhatian (*attention*)
- c. Konsep tindakan (*action*)

2. Teknik Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara digunakan untuk pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

Responden dalam penelitian ini ada 2 orang Pejabat Layanan Publik Pemerintah Diskominfo Pemerintah Provinsi Lampung

1) Nama : Krida Susanto,SH,MM.

Jabatan : Kasi Layanan Informasi Publik

Alasan peneliti memilih Bapak Krida karena sebagai salah satu narasumber dan bertugas membuat konten dan menyebarkan berita

maupun *press release* ke *website* pemerintah. Provinsi Lampung.

2) Nama : Irsan nurhan S,Sos., MIP.

Jabatan: Kabid Pengelolaan Layanan Informasi Publik

Alasan peneliti memilih Pak irsan adalah beliau bertugas sebagai Kepala Bidang Layanan Informasi Publik, yang mengetahui dan bertanggung jawab bagaimana suatu berita atau *press release* yang akan di upload di *website* Pemprov Lampung tersebut.

3. Metode Studi Pustaka

Metode studi pustaka merupakan metode yang dilakukan peneliti dengan berbagai teori teori dan literatur literatur dari buku maupun internet yang berkaitan dengan judul yang penulis ambil tentang teori perpustakaan, maupun teori-teori yang berhubungan dengan website untuk mendukung penulisan ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Keterbukaan Informasi Publik

2.1.1 Keterbukaan Informasi Publik

Keterbukaan Informasi Publik adalah salah satu produk hukum Indonesia yang dikeluarkan dalam tahun 2008 dan diundangkan pada tanggal 30 April 2008 dan mulai berlaku dua tahun setelah diundangkan. Undang-undang yang terdiri dari 64 pasal ini pada intinya memberikan kewajiban kepada setiap Badan Publik untuk membuka akses bagi setiap pemohon informasi publik untuk mendapatkan informasi publik, kecuali beberapa informasi tertentu

Keterbukaan Informasi Publik didasari Oleh pertimbangan bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional oleh karena itu hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik diketahui juga bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan public, pengelolaan informasi public juga merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi.

Keterbukaan Informasi Publik bertujuan menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan public dan juga bertujuan mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan public serta meningkatkan peran aktif

masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik Keterbukaan Informasi Publik juga guna mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggung jawabkan agar masyarakat mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak juga mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan pengelolaan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Pengertian-pengertian :

- **Informasi**

Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.

- **Informasi Publik**

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 yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

- **Badan Publik**

Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya

bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Kategori Informasi Publik

Informasi Publik yang dimiliki badan publik dikategorikan menjadi 2 (dua) kategori:

1. Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan, terdiri dari:

- Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala.
- Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta.
- Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat.

2. Informasi Yang Dikecualikan

- Informasi yang menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana
- Informasi yang mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana.
- Informasi yang mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional.
- Informasi yang membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/ atau keluarganya.
- Informasi yang membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.

2.2 Press Release

Press release atau siaran pers merupakan informasi dalam bentuk berita yang dibuat oleh *public relations* (humas) dalam suatu organisasi atau perusahaan, dan dikirimkan atau disiarkan kepada media (pers) sebagai bentuk kegiatan penyebarluasan informasi kepada publik. *Press release* sangat penting digunakan dalam kegiatan *public relations* untuk menjalin hubungan baik dengan pers. Menurut Effendy dalam bukunya *Hubungan Masyarakat Suatu Studi Komunikologis* pengertian *press release* adalah sebagai berikut: *Press release* atau siaran pers merupakan media yang banyak digunakan dalam kegiatan kehumasan karena menyebarkan berita. Istilah *press release* mempunyai pengertian yang luas, tidak hanya berkenaan dengan media cetak, seperti surat kabar dan majalah, tetapi juga media elektronik, seperti radio dan televisi.

Di negara lain istilah *press release* itu kadang-kadang disebut *news release*, suatu istilah yang maknanya menyangkut keseluruhan media massa, jadi tidak hanya media cetak saja. (1992:159) Pengertian *press release* juga dikemukakan oleh Soemirat & Ardianto dalam bukunya *Dasar-Dasar Public Relations*, yaitu: *Press release* (PRL) adalah informasi dalam bentuk berita yang dibuat oleh *Public Relations* (Humas) suatu organisasi/perusahaan yang disampaikan kepada pengelola pers/redaksi media massa (tv, radio, surat kabar, majalah) untuk dipublikasikan dalam media massa tersebut. (2010:54) Pengertian *press release* juga dikemukakan oleh Kriyantono dalam bukunya *Public Relations Writing Teknik Produksi Media Public Relations dan Publisitas Korporat*, yang menyatakan bahwa *Press release* adalah suatu berita atau informasi yang disusun oleh sebuah organisasi yang menggambarkan kegiatannya (*a piece of news written by the organizations whose activities it describes*).

Press release juga adalah pseudo news story yaitu mengandung arti peristiwa

yang diberitakan, yang berupaya meyakinkan editor atau reporter akan adanya nilai berita dari seseorang, peristiwa, barang atau jasa yang diinformasikan: *press release* secara sederhana merupakan pernyataan yang sudah dirancang sebelumnya untuk didistribusikan di media massa. Tujuannya adalah untuk memberikan informasi yang berguna, akurat, dan menarik kepada media massa. Jadi pada dasarnya *press release* merupakan berita tentang perusahaan (individu, kegiatan, pelayanan atau produk). Berita tersebut dikirimkan atau disiarkan ke media (*pers*), sehingga disebut juga siaran *pers* atau *news release*. (2012:146) Selain itu menurut Frank Jeffkins dalam bukunya *Public Relations* menyebutkan bahwa definisi *press relations* yaitu sebagai berikut: *Press Relation* adalah usaha untuk mencapai publikasi atau penyiaran yang maksimum atas suatu pesan atau informasi humas dalam rangka menciptakan pengetahuan dan pemahaman bagi khalayak dari organisasi atau perusahaan yang bersangkutan.

(1996:98) Sebagai media komunikasi massa, *pers* (termasuk radio dan televisi) dinilai memiliki kekuatan untuk mempengaruhi opini khalayak. Dengan ciri keserempakannya, *pers* di negara-negara maju sudah dianggap sebagai kekuatan keempat setelah eksekutif, legislatif dan yudikatif. *Pers* pun diyakini mampu menjadi wahana demokrasi dan demokratisasi. Karena itu, banyak kalangan yang menilai bahwa siapa pun yang mampu menguasai media massa maka dia bakal memenangkan persaingan. Karena dikonsumsi oleh massa yang amat heterogen, *pers* pun mampu membentuk opini khalayak dan menimbulkan citra pihak-pihak yang diberitakannya. Opini dan cita khalayak bisa muncul sangat positif, bisa pula sangat negatif, padahal bisa saja dalam keadaannya malah kebalikan dari opini dan citra yang muncul. (Abdullah, 2004: 4) Dari definisi dan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa media massa begitu ampuh dalam penyebaran informasi atau berita, tidak mungkin diabaikan oleh humas dalam perusahaan atau organisasi. Karena humas tidak akan berhasil tanpa dukungan media massa, maka dari itu humas harus selalu menjalin dan membina hubungan yang baik demi kelangsungan

sebuah perusahaan.

Struktur *Press Release*

Supaya lebih mudah dalam membuat *Press Release*, maka perlu mengetahui struktur-strukturnya. Simak struktur-struktur *Press Release* di bawah ini.

1. Judul (*head*)

Hal pertama yang perlu diperhatikan ketika membuat *Press Release* adalah judulnya. Judul harus dibuat semenarik mungkin supaya informasi yang diberikan banyak yang membacanya. Selain itu, penulisan judul harus mewakili isi yang ada di dalam *Press Release*. Judul dengan kalimat aktif akan memudahkan pembaca untuk memahami pesan atau maksud dari informasi yang disampaikan oleh perusahaan atau lembaga.

2. Teras (*lead*)

Setelah judul, struktur yang harus diperhatikan berikutnya adalah teras atau *lead*. Teras pada *Press Release* dapat diartikan sebagai bagian pembuka dari sebuah berita. Oleh sebab itu, biasanya teras berada di paling awal dan paling atas berita. Dalam menulis teras, sebaiknya menggunakan subjek yang ditambahkan dengan unsur 5W+1H dan ditulis secara singkat, jelas, dan padat.

3. Isi (*body*)

Metode piramida terbalik sangat baik untuk digunakan dalam membuat isi dari *Press Release*. Metode piramida terbalik menempatkan informasi yang sangat penting di bagian atas atau awal berita. Setelah itu, secara bertahap informasi umum ditulis dibawahnya, kemudian informasi yang kurang berarti ditulis dibawahnya. Informasi penting yang diletakkan di bagian atas atau awal bertujuan untuk menarik hati para pembaca.

Pada dasarnya, ketika membuat *Press Release* bukan hanya memerhatikan struktur-strukturnya saja, tetapi perlu memerhatikan beberapa hal, seperti

waktu *Press Release* akan disiarkan, tanggal pembuatan *Press Release*, memberikan kontak perusahaan atau lembaga di bagian akhir *Press Release*, menggunakan unsur 5W+1H, dan hindari istilah-istilah khusus.

Press Release Menurut Ahli

Jefkin dalam Darmastuti (2012 : 183) mengemukakan bahwa sebuah *press release* bukan hanya sekedar tulisan dalam bentuk tulisan pers, tetapi bisa juga dalam bentuk artikel dan foto-foto *captions* yang memiliki nilai berita tinggi. Dengan lebih komplitnya konsep *press release* yang dikemukakan oleh Jefkin tersebut, maka *press release* memiliki peran yang sangat penting dalam membantu penyebaran berita-berita dan informasi-informasi yang berkaitan dengan lembaga atau organisasi untuk disiarkan kepada publik secara resmi.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa *press release* berperan sebagai media penyiaran humas yang berguna untuk menyampaikan pesan kepada publik mengenai semua informasi yang berkaitan dengan lembaga atau perusahaan agar tercipta hubungan baik antara lembaga dengan publiknya. Dengan adanya hubungan baik tersebut maka akan berdampak positif pada pembentukan opini publik mengenai lembaga dan tentunya akan memberikan dampak yang positif pula pada reputasi dan citra lembaga atau perusahaan.

Macam-Macam Press Release

Press Release adalah salah satu cara yang dilakukan oleh perusahaan atau lembaga untuk memperkenalkan dirinya supaya lebih dikenal oleh masyarakat luas. *Press Release* sendiri dibagi menjadi tiga macam, yaitu *Basic Publicity Release*, *Product Release*, dan *Financial Release*.

1. Basic Publicity Release

Basic Publicity Release adalah *Press Release* yang hanya memberikan informasi yang ada di dalam suatu perusahaan atau lembaga. Selain itu informasi yang diberikan memiliki nilai berita yang bisa diterima oleh media

massa, baik itu nilai untuk media lokal atau nilai untuk media nasional.

2. Product Release

Product Release adalah *Press Release* yang hanya berfokus pada *soft selling* atau promosi sebuah produk baru, perusahaan baru, dan sejenisnya. Namun, biasanya pada *Product Release* biasanya digunakan untuk mempromosikan produk baru dari sebuah perusahaan. Pada umumnya, *Press Release* jenis ini diterbitkan di media-media yang berkaitan ekonomi dan bisnis.

3. Financial Release

Financial Release adalah *Press Release* yang dibuat dengan tujuan untuk memberikan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan kepada masyarakat umum. Akan tetapi, *Press Release Financial Release* sangat jarang dilakukan oleh perusahaan. Jika ada perusahaan yang membuat *Financial Release*, maka kemungkinan besar masyarakat luas akan percaya pada perusahaan tersebut.

2.2 Website

2.3.1 Pengertian website

Website adalah kumpulan halaman dalam suatu *domain* yang memuat tentang berbagai informasi agar dapat dibaca dan dilihat oleh pengguna *internet* melalui sebuah mesin pencari. Informasi yang dapat dimuat dalam sebuah *website* umumnya berisi mengenai konten gambar, ilustrasi, video, dan teks untuk berbagai macam kepentingan.

Untuk tampilan awal sebuah *website* dapat diakses melalui halaman utama (*homepage*) menggunakan *browser* dengan menuliskan *URL* yang tepat. Di dalam sebuah *homepage*, juga memuat beberapa halaman *web* turunan yang saling terhubung satu dengan yang lain.

2.3.2 Sejarah website

Website pertama kali dimulai dari seorang ilmuwan yang berasal dari Inggris,

bernama Tim Berners-Lee. Orang tua dari Berners juga merupakan ilmuwan komputer pada era awal dunia komputasi. Tujuan awal Tim Berners membuat sebuah *website* adalah supaya lebih memudahkan para peneliti di tempat kerjanya untuk mendapatkan dan bertukar informasi. Kemudian, pada tanggal 30 April 1993, secara resmi CERN yang merupakan laboratorium fisika di Swiss mengumumkan tentang perilisan *website* secara gratis. Sebelum itu pada tahun 1990, Tim Berners-Lee juga menuliskan tentang tiga teknologi dasar *web*, antara lain:

HTML (*HyperText Markup Language*)

Merupakan bahasa markup atau format untuk halaman *web*.

URI (*Uniform Resource Identifier*)

Merupakan sebuah alamat unik untuk membuka halaman situs. Fungsinya adalah mengidentifikasi setiap sumber daya yang ada pada *web*.

HTTP (*HyperText Transfer Protocol*)

Teknologi ini memungkinkan seseorang untuk mengambil kembali sumber daya yang terkoneksi dengan semua situs *web*.

2.3.3 Fungsi *website*

Terdapat beberapa fungsi *website* yang memiliki keunggulan dan kualitas yang berbeda sesuai dengan target pemasaran maupun bisnis. Berikut ini merupakan beberapa fungsi yang dikategorikan sesuai dengan tujuan bisnis.

1. Sarana informasi

Fungsi *website* adalah sebagai sarana untuk menyampaikan informasi terbaru dan menarik untuk dibaca oleh *customer* atau pelanggan anda. Pada dasarnya, *website* juga dapat dijadikan sebagai sarana edukasi, pembelajaran, tutorial, tips & trik, dan masih banyak lagi. Contoh *website* sebagai sarana informasi adalah situs pencarian berita, *website company profile*, dan lainnya. Untuk jenis

kontennya, dapat berupa video, teks, dan gambar.

2. Sebagai blog

Orang yang sering membuat blog disebut dengan *blogger*. fungsi *website* yang kedua adalah untuk membuat blog, sehingga tujuan utamanya adalah untuk mendapatkan trafik pengunjung. Serta, mengoptimalkan blog yang telah terpublikasi. Selain itu juga dapat berfungsi sebagai sarana untuk meningkatkan *brand* perusahaan agar mendatangkan *customer* lebih banyak lagi.

3. Sarana transaksi jual beli toko *online* / *ecommerce*

Dan fungsi terakhir sebagai media untuk menampung proses transaksi jual beli online atau sering disebut dengan *e-commerce*. Dengan menggunakan *website ecommerce*, mampu untuk mendatangkan lebih banyak konsumen untuk membeli produk barang atau jasa melalui *website* yang telah disediakan.

2.3.4 Unsur – unsur *website*

Setelah mengetahui pengertian, sejarah dan fungsi *website*, selanjutnya masuk pada pembahasan mengenai unsur – unsur dari *website* itu sendiri. Berikut merupakan beberapa informasi terkait dengan unsur pembentuk sebuah *web*.

1. *Domain*

Komponen pertama adalah *domain*, dimana *website* dapat dianalogikan sebagai produk. Maka *website* adalah merk atau *brand* -nya. Penulisan *domain* yang menarik dapat membuat seseorang masuk ke dalam situs. Selain itu juga harus membuat *domain* yang tidak terlalu panjang dan mudah untuk diingat. *Domain* yang baik juga akan berpengaruh pada peningkatan ranking sistem pada mesin pencarian. Pastikan juga untuk melakukan optimasi SEO dan melakukan pengecekan *domain* secara berkala.

2. *Hosting*

Komponen atau unsur yang kedua adalah *hosting*, yang mana memiliki peran

penting dalam menyimpan semua database (penyimpanan data). Informasi dalam database dapat berupa teks, gambar, ilustrasi, video, dan script). Saat ini banyak sekali jasa terkait layanan paket *hosting* sesuai dengan kebutuhan bisnis dan produk anda.

3. Konten

Dan yang terakhir adalah konten, dimana fungsi dari konten sangatlah krusial. Karena apabila website tidak memiliki sebuah konten, maka dapat dikatakan bahwa situs tersebut tidak memiliki tujuan yang jelas. Contoh *website* yang menerapkan konten adalah media sosial, *company profile*, situs jual beli *online*, dan masih banyak lagi yang lain.

2.3.5 Jenis website

Pada pembahasan kali ini, kami akan memberikan beberapa informasi dan penjelasan mengenai jenis – jenis situs *web*. Berikut merupakan tiga jenis *website* berdasarkan pengembangannya.

1. Website statis

Website statis merupakan *website* yang memiliki tampilan yang tetap dan tidak banyak mengalami perubahan. Biasanya untuk perubahannya sendiri hanya terletak pada tampilan desain halaman *web* saja, terkait konten tidak mengalami perubahan yang besar. Contoh dari web statis yaitu *website* yang menampilkan profil perusahaan atau organisasi.

2. Website dinamis

Website dinamis adalah *website* yang mengalami perubahan secara terus menerus sesuai dengan kebutuhan dan relevansi dari bisnis dan perkembangan zaman. *Website dinamis* memiliki tampilan yang lebih *interaktif*, dan menyediakan fitur kolom komentar, dan *chatting*. Contoh dari situs *web* ini adalah blog, situs berita *online*, *e-commerce*, sistem informasi, dan lain sebagainya.

3. Website interaktif

Website interaktif adalah *website* yang dirancang untuk dapat saling berinteraksi antar penggunaannya. Jenis situs ini biasanya tergolong ke dalam *platform media sosial* seperti Facebook, Twitter, Instagram, dan *platform social media* yang lain.

2.3.6 Cara Membuat Website

Setelah mengetahui beberapa hal mengenai halaman *web*, sudah saatnya masuk ke dalam pembahasan mengenai bagaimana cara membuat *website* yang mudah untuk pemula. Berikut merupakan beberapa penjelasannya.

1. Memilih CMS atau platform yang tepat

Banyak cara untuk membuat sebuah *website* dengan mudah tanpa harus mengenal bahasa pemrograman secara menyeluruh. khalayak dapat memanfaatkan fitur CMS atau *Content Management System* yang dapat membuat *website* secara cepat dan efektif.

CMS yang populer saat ini, diantaranya adalah WordPress, Joomla, dan Drupal. Setiap jenis CMS memiliki kelebihan dan kekurangan masing – masing. Pastikan memilih sesuai dengan kebutuhan proyek .Namun, merekomendasikan untuk menggunakan WordPress yang lebih simple dan sangat cocok untuk membuat tampilan website dalam bentuk blog atau *website company profile*.

2. Menentukan nama domain dan hosting terpercaya

Setelah memilih CMS, selanjutnya anda dapat menentukan nama domain dan membeli paket *hosting* sesuai dengan *budget* dan kebutuhan bisnis . Nama *hosting* yang akan anda buat, pastikan untuk menyesuaikan dengan konten yang akan dikembangkan.

3. Melakukan proses instalasi dan konfigurasi website

Langkah terakhir setelah membeli paket *hosting*, selanjutnya melakukan

instalasi paket CMS dan mulai untuk membuat tampilan halaman utama *web*. Jika anda mengalami kesulitan dalam tahap pengembangan situs, khalayak dapat mencari berbagai tutorial, ataupun mengikuti beberapa forum untuk mendapatkan solusi terbaik dalam menggunakan CMS dari beberapa *expert* dan *programmer*.

2.3.7 Manfaat *website*

Berikut ini adalah beberapa manfaat yang bisa di dapatkan ketika mempunyai sebuah *website* sendiri.

1. Untuk membangun *personal branding*

Dengan mengelola dan mengoptimalkan halaman situs , maka secara tidak langsung juga membangun *personal branding*. Yang terpenting, jangan lupa untuk selalu mengupdate konten setiap harinya secara rutin untuk

Dengan membangun branding yang baik, akan berdampak baik pula pada produk bisnis yang dikembangkan. Jadi, apabila *personal branding* mulai terbentuk, maka konsumen dapat lebih mudah untuk mengenali dan menggunakan produk .

2. Untuk memperkenalkan produk atau jasa

Manfaat *website* yang kedua adalah untuk memperkenalkan produk atau jasa. Dengan adanya *web*, maka dapat mengurangi biaya untuk pemasangan iklan dan anda dapat lebih fokus untuk memperbaiki dan mengoptimalkan situs anda. Dengan bantuan SEO, akan lebih mudah untuk menaikkan peringkat situs dalam mesin pencari.

3. Sebagai wadah untuk membagikan sumber informasi

Manfaat yang ketiga sebagai media untuk menginformasikan terkait berita, artikel, bacaan, dan lain – lain. Cukup dengan membaca artikel atau berita melalui situs, khalayak dapat mendapatkan berbagai informasi terbaru dari seluruh penjuru dunia. Sehingga, saat ini kedudukan dari *website* sudah dapat

menggeser penggunaan media TV maupun radio.

4. Mendapatkan trafik dan menghasilkan uang

Manfaat yang terakhir adalah dengan adanya *website* mampu untuk mendatangkan trafik pengunjung lebih banyak. Hal tersebut dapat berlaku jika anda telah menerapkan optimasi yang benar. Mulai dari hal yang bersifat teknis, hingga melakukan optimasi *On Page* dan *Off Page* dengan SEO. Sehingga dapat meningkatkan keuntungan dalam jangka waktu yang lebih lama.

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

3.1 Profil Instansi

3.1.1 Sejarah Singkat Instansi

Dinas Komunikasi dan Informatika (Kominfo) Provinsi Lampung merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) baru, yang dibentuk untuk memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta memperhatikan kebutuhan pelayanan masyarakat sebagaimana hasil analisa Tim Analisis Jabatan dan Pengukuran Beban Kerja dalam rangka pengembangan dan pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, maka dibentuklah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Lampung. Dinas Komunikasi dan Informatika yang beralamat di WR Monginsidi No. 69 Telukbetung.

Berikut adalah Gambar kantor Dinas Komunikasi Informasi Dan Statiska



(Diskominfo) Provinsi Lampung :

Gambar 1, kantor Dinas Komunikasi Informatika Dan Statiska

Tugas pokok Dinas Kominfo Provinsi Lampung adalah melaksanakan kewenangan daerah di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah. Untuk mencapai hasil yang optimal dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut, perlu disusun suatu perencanaan strategik yang meliputi keseluruhan pembagian tugas dari masing-masing bidang di lingkungan Dinas Kominfo Provinsi Lampung, guna dijadikan sebagai pedoman dan arahan bagi seluruh pegawai/staf dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan Dinas Kominfo Provinsi Lampung yang akan dicapai, sekaligus untuk dijadikan tolok ukur dalam melakukan evaluasi kinerja dalam setiap tahunnya sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2014, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Lampung mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, dekon-sentrasi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- perumusan kebijaksanaan, pengaturan dan penetapan standar bidang telekomunikasi skala provinsi;
- pemberian bimbingan teknis di bidang sarana, pelayanan, kinerja operasi telekomunikasi khusus dan kewajiban pelayanan universal skala wilayah;

- pelaksanaan koordinasi dan pengawasan layanan dan pemberian rekomendasi pertimbangan teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap lokal cakupan provinsi;
- pemberian rekomendasi galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi lintas kabupaten/kota;
- fasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekwensi radio di daerah perbatasan negara tetangga;
- pelaksanaan evaluasi persyaratan administrasi dan data teknis terhadap permohonan rekomendasi penyelenggaraan penyiaran;
- pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial dan pengembangan kemitraan media skala provinsi;
- pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kehumasan, pengkajian dan pengembangan informasi, pengolahan data dan informatika;
- pelayanan administratif;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Visi dan Misi

Menurut Wibisono visi ialah serangkaian kata-kata atau kalimat yang mengungkapkan impian, cita-cita, rencana, harapan suatu perusahaan, organisasi yang ingin dicapai di masa yang akan datang. Visi juga bisa dikatakan sebagai sesuatu yang sangat dibutuhkan bagi organisasi demi menjamin kesuksesan dan kelestarian perusahaan atau organisasi jangka panjang. Dengan kata lain bisa bahwa visi merupakan “want to be” dari perusahaan ataupun organisasi.

Sedangkan misi adalah ungkapan maksud dan tujuan yang unik atau yang mampu membedakan Institusi satu dengan yang lainnya, singkatnya misi harus mencerminkan keunikan atau keunggulan dari suatu Institusi.(Dr Fitri L & M Hamdani, 2011). Berikut ini visi dan misi dari Dinas

Komunikasi dan Informatika (Diskominfo)

a. Visi

Terwujudnya Pusat Informasi dan Komunikasi Untuk Menunjang Pembangunan Daerah Menuju Lampung unggul dan Berdaya Saing

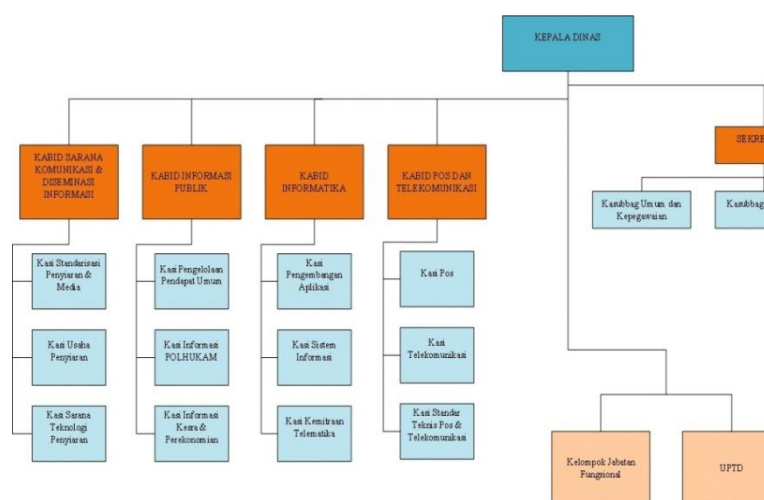
b. Misi

Meningkatkan Daya Dukung Infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi untuk Memperluas Akses Masyarakat terhadap Informasi Pembangunan Daerah

3.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka yang menggambarkan hubungan antara fungsi yang terdapat dalam suatu organisasi. Struktur organisasi sangat penting sekali bagi perusahaan karena dengan adanya struktur organisasi memudahkan dalam mengkoordinir pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. Dalam menyusun struktur organisasi hendaklah jelas tujuan dan sasaran dari perusahaan, dan siapa yang mempunyai wewenang atas setiap bagian dari pekerjaan.

Berikut ini adalah Struktur dari Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo).



Gambar 2, Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo).

Berdasarkan Gambar tersebut, berikut Susunan Organisasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Lampung :

- Kepala Dinas.
- Sekretariat, membawahi:
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - Sub Bagian Keuangan. dan
 - Sub Bagian Perencanaan.
- Bidang Pos dan Telekomunikasi, membawahi:
 - Seksi Pos.
 - Seksi Telekomunikasi. dan
 - Seksi Standar Teknis Pos dan Telekomunikasi.
- Bidang Informatika, membawahi:
 - Seksi Pengembangan Aplikasi.
 - Seksi Sistem Informasi. dan
 - Seksi Kemitraan Telematika.
- Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi, membawahi:
 - Seksi Standarisasi Penyiaran dan Media:
 - Seksi Usaha Penyiaran. dan
 - Seksi Sarana Teknologi Penyiaran.
- Bidang Informasi Publik membawahi:
 - Seksi Pengelolaan Pendapat Umum.
 - Seksi Informasi POLHUKAM. Dan
 - Seksi Informasi Kesra dan Perekonomian
- Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

- Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah (UPTD)

Berikut merupakan penjelasan singkat mengenai jabatan yang terdapat pada struktur organisasi Bappeda, sebagai berikut :

- a) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- b) Bidang-Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- c) Sub Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan

3.4 Kegiatan Umum Diskominfo

Berdasarkan peraturan Gubernur Lampung Nomor 11 Tahun 2014 berikut merupakan tugas dan tanggung jawab masing-masing bidang dan sub bagian Dinas Komunikasi dan Informatika Daerah Provinsi Lampung :

1. Kepala Diskominfo

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga, perundang-undangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

3.Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga, kearsipan satuan kerja, perencanaan kepegawaian dan pengelolaan administrasi kepegawaian, inventarisasi asset milik daerah di lingkungan satuan kerja.

4.Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tugas pengelolaan dan administrasi keuangan.

5.Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyusunan rencana program, dan rencana anggaran.

6.Bidang Pos dan Telekomunikasi

Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana Pos dan Telekomunikasi.

7.Seksi Pos

Seksi Pos mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pos.

8.Seksi Telekomunikasi

Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan telekomunikasi.

9. Seksi Standar Pos dan Telekomunikasi

Seksi Standar Teknis Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas

menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan standar teknis pos dan telekomunikasi.

10. Bidang Informatika

Seksi Bidang Informatika mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan aplikasi telematika

11. Seksi Pengembangan Aplikasi

Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan aplikasi.

12. Seksi Sistem Informasi

Seksi Sistem Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan sistem informasi.

13. Seksi Kemitraan Telematika

Seksi Kemitraan Telematika mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kemitraan telematika.

14. Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, distribusi dan kemitraan di bidang standarisasi penyiaran dan media, usaha penyiaran serta sarana teknologi komunikasi.

15. Seksi Standarisasi Penyiaran dan Media

Seksi Standarisasi Penyiaran dan Media mempunyai tugas menyiapkan

bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, distribusi dan kemitraan standarisasi penyiaran dan media.

16. Seksi Usaha Penyiaran

Seksi Usaha Penyiaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi.

17. Seksi Sarana Teknologi Penyiaran

Seksi Sarana Teknologi Penyiaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

18. Bidang Informasi Publik

Bidang Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pendapat umum/opini publik, pelayanan informasi publik, pengelolaan dan penyediaan informasi publik di bidang politik, hukum, keamanan, kesejahteraan rakyat dan perekonomian.

19. Seksi Pengelolaan Pendapatan Umum

Seksi Pengelolaan Pendapatan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelestarian cagar budaya dan permuseuman.

20. Seksi Informasi POLHUKAM

Seksi Informasi POLHUKAM mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pembinaan politik, hukum dan keamanan.

21. Seksi Informasi Kesra dan Perekonomian

Seksi Informasi Kesra dan Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan internalisasi nilai dan diplomasi budaya.

22. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional Perencana mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional perencana, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok Jabatan Fungsional Perencana dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

23. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Daerah (UPTD)

UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis penunjang tertentu serta urusan Pemerintahan, yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan penyebaran *press release* melalui *website* sebagai upaya Diskominfo dalam keterbukaan informasi kepada masyarakat Lampung, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

Maka dapat disimpulkan bahwa keterbukaan informasi publik di Pemerintahan Provinsi Lampung sudah terlaksana dengan maksimal dan *Press Release* yang disebar oleh Humas Pemerintahan sudah memenuhi kebutuhan dari Masyarakat Lampung. Melalui *Press Release* yang disebar secara berkala kepada masyarakat sehingga Diskominfo mendapatkan penghargaan Keterbukaan Informasi Publik menuju Informatif tahun 2021 karena banyaknya sarana informasi publik yang dimiliki oleh pihak Humas Pemerintah Provinsi Lampung, sehingga penyampaian informasi kepada masyarakat maksimal. Keterbukaan informasi di Pemerintahan Provinsi Lampung selama ini didukung oleh sarana informasi yang baik dan memadai. Dengan menyebarkan *Press Release* secara rutin oleh Humas Pemerintahan Provinsi Lampung selama ini informasi pelayanan disampaikan kepada masyarakat banyak bentuknya dimulai dari media online dan offline, sehingga semua masyarakat bisa menjangkau mendapatkan informasi sebagaimana mestinya. Di dukung pula oleh Pemerintah Provinsi Lampung memiliki sarana penyampaian informasi publik yang lebih efektif seperti *website* Pemerintahan yang sangat memudahkan masyarakatnya memperoleh informasi di era *globalisasi* yang sangat canggih pada saat ini dimana berita sangat mudah di akses kapanpun dimanapun berada dan sangat efektif tidak memerlukan waktu yang banyak. Sarana tersebut sangat diperlukan agar seluruh masyarakat dapat mengakses atau menjangkau informasi pelayanan tersebut dengan mudah tanpa harus datang ke Kantor Pemerintahan. Dengan

demikian, hak masyarakat untuk memperoleh informasi publik dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

5.2 Saran

Berdasarkan Kesimpulan Penelitian diatas beberapa Saran yang dapat disampaikan oleh Penulis sebagai berikut:

3. Diskominfotik harus mempertahankan kinerja dengan selalu rutin menyebarkan *press release* melalui *website* dengan transparan dan tidak ambigusehingga Diskominfotik sampai saat ini mendapatkan penghargaan Keterbukaan Informasi Publik menuju Informastif tahun 2021.Diskominfotik juga harus meningkatkan kinerja nya agar di Tahun 2022 ini dapat memperoleh penghargaan Keterbukaan Informasi Publik yang Informatif.
4. Masyarakat Provinsi Lampung harus lebih interaktif dan meningkatkan literasi nya dalam membaca berita yang baik dan benar juga memahami mana informasi yang boleh di sebar dan mana yang tidak sesuai dengan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik, karena semua peraturan dan informasi seputaran Pemerintahan Provinsi Lampung sudah tersedia di *website* Provinsi dan Masyarakat harus menggunakan *website* secara maksimal Karena di *website* pemerintahan menyediakan kanal pengaduan dan *call center* yang di sediakan untuk Masyarakat Lampung jika masyarakat ada keluhan, aduan ataupun saran untuk Diskominfotik maupun Pemerintahan Provinsi Lampung.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Cutlip, Scott M., Allen H. Center, & Glenn M. Broom. 2011. *Effective Public Relations*. Kencana Prenada Media Group, Jakarta.

Danandjaya, 2011. *Peranan Humas Dalam Perusahaan*. Graha Ilmu, Yogyakarta

Skripsi

Lasmy Liesmaya.(2013): “*Strategi Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Polda Banten Dalam Pelayanan Informasi Publik*”, (Banten, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa).

Intantya Purwoko Putrie,(2015): “*Stategi Komunikasi Hubungan Masyarakat Terhadap Keterbukaan Informasi Publik (Studi Deskriptif Kualitatif Implementasi Undang– Undang Nomer 14 Tahun 2008 Di Humas Pt PlnPersero)*” (Yogyakarta, UIN Sunan Kalijogo)

Siti Jumrah,(2013):” *Analisi Keterbukaan Informasi dalam mendukung Pelayanan Publik dikantor Camat Kawy XVI “ Kabupaten Aceh Barat*,(Meulaboh,Universitas Teuku Umar)

Mardhatillah Yasir,(2017).”*Pengelolaan Website sebagai Media Informasi Publik pada Bagian Humas dan Informasi Pemerintah Kota Pekanbaru*”(Riau, Universitas Riau)

Jurnal

Kusma Supriatna, 2016 “*Kontra Produktif Keterbukaan Informasi Publik*”, Jurnal Lontar, Vol. 4. No.31

Agus setiana, 2013 “*Implementasi Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik*” Jurnal Kajian Komunikasi, Vol.1, No.2

Website

<https://diskominfotik.lampungprov.go.id/> Di Akses 2 Juni 2022

<https://ppid.lampungprov.go.id/> Di Akses 3 Juni 2022

https://eppid.kominfo.go.id/storage/uploads/1_9_2Undang_Undang_Nomor_14_Tahun_2008.pdf Diakses 9 Juni 2022