

**PERAN BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG DALAM MENDUKUNG
PELAKSANAAN FUNGSI PENGAWASAN**

Skripsi

Oleh

MARLINE ANGGELINATAN INDRA

2016021052



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS LAMPUNG**

2024

ABSTRAK

PERAN BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG DALAM MENDUKUNG PELAKSANAAN FUNGSI PENGAWASAN

Oleh

MARLINE ANGGELINATAN INDRA

Terdapat kesenjangan antara jumlah pegawai yang dibutuhkan pada Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat, dan Protokol dengan realitas pegawai yang ada, di mana jumlah pegawai yang dibutuhkan sebanyak 33 orang sedangkan realitas pegawai sebanyak 21 orang. Kinerja pegawai yang masih kurang optimal dan maksimal dilihat dari hasil evaluasi pencapaian target kinerja Sekretariat DPRD Pprovinsi Lampung mendapat penghargaan dengan nilai 68,00 (Baik) yang diperoleh oleh Inspek Inspektorat Provinsi Lampung, didukung dengan salah satu bukti tampilan *website* DPRD Provinsi Lampung yang kurang *up-to-date* tertanggal 21 Februari 2023 dalam mempublikasikan kegiatan DPRD Provinsi Lampung. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui dan memahami peran bagian Hubungan Masyarakat DPRD Provinsi Lampung dalam mendukung fungsi pengawasan. Metode yang digunakan dalam penelitian ialah metode penelitian kualitatif dengan analisis deskriptif yang menggunakan teori Peran Hubungan Masyarakat (Cutlip, et.al, 2009:46) dengan teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi yang menggunakan empat indikator yang menjadi penentu hasil penelitian yaitu: (1) peran Humas sebagai fasilitator komunikasi; (2) peran Humas sebagai fasilitator proses pemecahan masalah; dan (3) peran Humas sebagai teknisi komunikasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Peran Humas DPRD Provinsi Lampung sudah maksimal ditunjukkan dengan, (1) peran Humas sebagai fasilitator komunikasi dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan dapat dilihat dari proses fasilitasi dan koordinasi kegiatan yang dilakukan oleh DPRD Provinsi Lampung guna menjaga komunikasi dua arah; (2) peran Humas sebagai fasilitator proses pemecahan masalah dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan dapat dilihat dari kemampuan Humas memfasilitasi pelayanan *problem solving* dengan menyediakan *platform* dalam memberikan pengaduan kepada DPRD Provinsi Lampung; (3) peran Humas sebagai teknisi komunikasi dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan dapat dilihat dari kemampuan Humas mengembangkan sistem teknologi dan informasi pembuatan aplikasi dan juga *website* DPRD Provinsi Lampung.

Kata Kunci: Peran, Hubungan Masyarakat, Fungsi Pengawasan

ABSTRACT

THE ROLE OF THE PUBLIC RELATIONS SECTION IN SUPPORTING THE REGIONAL PEOPLE'S REPRESENTATIVE COUNCIL OF LAMPUNG PROVINCE IN IMPLEMENTING ITS SUPERVISORY FUNCTION

By

MARLINE ANGELINATAN INDRA

There is a gap between the number of employees needed in the Aspiration Facilitation, Public Relations and Protocol Section and the reality of existing employees, where the number of employees needed is 33 people while the reality of employees is 21 people. Employee performance is still less than optimal and maximum seen from the results evaluation of the performance target achievement of the Lampung Provincial DPRD Secretariat received an award with a score of 68.00 (Good) which was obtained by the Lampung Provincial Inspectorate Inspector, supported by one of the proofs of the less up-to-date appearance of the Lampung Provincial DPRD website date February 21, 2023 in publishing activities Lampung Province DPRD. The aim of the research is to find out and understand the role of the Public Relations section of the Lampung Province DPRD in supporting the supervisory function. The method used in the research is a qualitative research method with descriptive analysis using the Role of Public Relations Theory (Cutlip, et al, 2009:46) with data collection techniques using observation, interviews, and documentation using four indicators which determine the research results, namely: (1) the role of Public Relations as a communication facilitator; (2) the role of Public Relations as a facilitator of the problem solving process; and (3) the role of Public Relations as a communications technician. The results of this research show that the role of Public Relations of the Lampung Province DPRD has been maximized, as shown by, (1) the role of Public Relations as a communication facilitator in supporting the implementation of the supervisory function can be seen from the process of facilitating and coordinating activities carried out by the Lampung Province DPRD to maintain two-way communication; (2) the role of Public Relations as a facilitator of the problem solving process in supporting the implementation of the supervisory function can be seen from the ability of Public Relations to facilitate problem solving service by providing a platform for submitting complaints to the Lampung Province DPRD; and (3) the role of Public Relations as a communications technician in supporting the implementation of the supervisory function can be seen from the ability of Public Relations to develop technology and information systems for making applications and also the Lampung Province DPRD website.

Keyword: *Role, Public Relations, Supervisory Function*

**PERAN BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG DALAM MENDUKUNG
PELAKSANAAN FUNGSI PENGAWASAN**

Oleh
Marline Anggelinatan Indra
2016021052

Skripsi
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
SARJANA ILMU PEMERINTAHAN

Pada
Jurusan Ilmu Pemerintahan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG

2024

Judul Skripsi : **Peran Bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung Dalam Mendukung Pelaksanaan Fungsi Pengawasan**

Nama Mahasiswa : **Marline Anggelinatan Indra**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2016021052**

Program Studi : **Ilmu Pemerintahan**

Fakultas : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

MENYETUJUI

1. Komisi Pembimbing



Bendi Juantara, S.I.P., MA

NIP. 19880923019031011

2. Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan



Drs. R. Sigit Krisbintoro, M.I.P

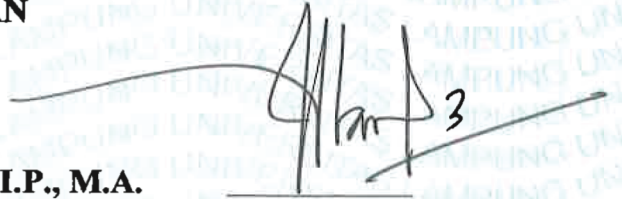
NIP. 196112181989021001

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

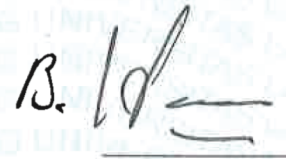
Ketua

: **Bendi Juantara, S.I.P., M.A.**



Penguji Utama

: **Budi Harjo, S.Sos., M.I.P.**



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Drs. Ida Nurhaida, M.Si

NIP. 196108071987032001

Tanggal Lulus Ujian Skripsi: 12 Juli 2024

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana), baik di Universitas Lampung maupun diperguruan Tinggi lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing dan Penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah berlaku di Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 12 Juli 2024

Yang Membuat Pernyataan

Mat. 
Marline Anggelinatan Indra

NPM. 2016021052

Catatan :

Pernyataan ini diletakan pada halaman setelah Abstrak

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Marline Anggelinatan Indra (), lahir di Kota Bandar Lampung pada tanggal 15 Maret 2003. Penulis merupakan anak ketiga dari tujuh bersaudara, anak perempuan dari Papa Tan Kok Wei (陈国伟) (Alm.) dan Mama Sri Hayatun I.W. Penulis menempuh pendidikan di Taman Kanak-Kanak Mutiara Ibu, Kecamatan Tanjung Karang Timur, Kota Bandar Lampung yang selesai pada tahun 2008. Selanjutnya menempuh pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 1 Tanjung Agung, Kecamatan Tanjung Karang Timur, Kota Bandar Lampung sampai pada kelas 1, lalu pindah ke Sekolah Dasar Negeri 1 Perumnas Way Kandis, Kecamatan Tanjung Senang, Kota Bandar Lampung sampai pada kelas 5, dan kemudian melanjutkan pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 27 Pemecutan, Kecamatan Denpasar Barat, Kota Denpasar, Bali yang selesai pada tahun 2014. Selanjutnya penulis menempuh pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Swasta Kristen 5, Kecamatan Kedaton, Kota Bandar Lampung yang selesai pada tahun 2017. Kemudian penulis menempuh pendidikan di Sekolah Menengah Atas Swasta Pangudi Luhur, Kecamatan Tanjung Senang, Kota Bandar Lampung yang selesai pada tahun 2020. Pada tahun 2020 penulis melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi Negeri melalui jalur SBMPTN, dan terdaftar sebagai mahasiswa Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.

Penulis melaksanakan Magang Bersertifikat Kampus Merdeka (MBKM) di DPRD Provinsi Lampung Bagian Umum pada bulan Februari sampai dengan bulan Agustus selama 6 bulan. Penulis juga melaksanakan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2023 selama 40 hari melalui kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Cipta Mulya, Kecamatan Kebun Tebu, Kabupaten Lampung Barat, Provinsi Lampung.

MOTTO HIDUP

Tidak ada orang yang membebani pikirannya dengan hal-hal kecil kecuali dia mempunyai alasan yang kuat untuk melakukannya.

(Sherlock Holmes-Karakter Fiktif)

Kalau cuma bicara mimpi, kita tidak akan bisa melihat kenyataan

(Edogawa Conan-Karakter Fiktif)

Senyum dan tertawa menanglah, tapi jangan lupakan *poker face*

(Kaito Kid-Karakter Fiktif)

Aku bukan bodoh, aku hanya terlalu malas untuk menunjukkan kepintaranku ini

(Houtarou Oreki-Karakter Fiktif)

PERSEMBAHAN

Puji syukur dan terimakasih yang begitu berlimpah kepada Tuhan YME untuk setiap penyertaan-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Skripsi ini kupersembahkan kepada

Kedua Orangtua

Papa tercinta, Tan Kok Wei (陈国伟) (Alm.) dan Mama tercinta, Sri Hayatun

I.W.

Untuk Kakak

Stevantan Indra dan Andreastan Indra

Untuk Adik

**Anna Elizabeth Novitan Indra, David Marcotan Indra, Carolin Juliatan Indra,
dan Columbus Juliustan Indra**

Terimakasih untuk semua bentuk do'a dan dukungannya yang telah diberikan kepadaku, terimakasih untuk tetap mempercayai mimpiku disaat beberapa orang mencoba untuk menghancurkannya, dalam setiap helaan dan tulusnya perjuangan, semoga menjadi amal baik yang tidak terhapuskan.

Almamater tercinta Universitas Lampung

DPRD Provinsi Lampung

SANWACANA

Puji syukur dan terimakasih yang begitu berlimpah penulis ucapkan kepada Tuhan YME untuk setiap penyertaan-Nya dalam setiap proses yang terjadi di dalam hidup penulis dalam menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul Peran Bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung Dalam Mendukung Pelaksanaan Fungsi Pengawasan sebagai syarat meraih gelar sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Selanjutnya, penulis mengucapkan terimakasih kepada Bapak Bendi Juantara, S.IP., M.A., sebagai dosen pembimbing dan Bapak Budi Harjo S.Sos., M.IP., sebagai dosen pembahas. Penulis mengucapkan terimakasih atas kesediannya untuk memberikan bimbingan, waktu, motivasi, dan ilmu yang berharga selama proses penyusunan skripsi sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Ir. Lusmeilia Afriani, D.E.A.IPM., selaku Rektor Universitas Lampung yang mengesahkan ijazah dan gelar sarjana sehingga penulis termotivasi untuk menyelesaikan skripsi.
2. Ibu Prof. Dr. Ida Nurhaida, M.Si., selaku Dekan FISIP Universitas Lampung yang telah memberikan semangat kemajuan serta dorongan untuk memajukan FISIP.
3. Bapak Drs. R. Sigit Krisbintoro, M.IP., selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Lampung yang telah memberikan sumbangsih untuk kemajuan jurusan Ilmu Pemerintahan.
4. Bapak dan Ibu Dosen serta Staf di Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah memberikan bekal ilmu, pengetahuan, dan pandangan hidup yang baik saat penulis menyelesaikan perkuliahan.

5. Bapak Hendi Atmajaya, S.Sos., MH., selaku Kepala Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat, dan Protokol DPRD Provinsi Lampung yang telah memberikan izin dan bantuan selama penelitian.
6. Bapak Ferrari Khadafi, S.I.Kom, MH., selaku Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda yang telah memberikan bantuan selama penelitian.
7. Bapak Deddy Kurniawan, S.Sos, MH., selaku Analisis Publikasi yang telah memberikan bantuan selama penelitian.
8. Papa (Alm.) dan Mama yang selalu memberikan dukungan dan dorongan untuk menyelesaikan skripsi walaupun sedikit ada paksaan.
9. Stevan dan Andreas, selaku Koko (哥哥) yang selalu memberikan bantuan biaya selama proses skripsi sebagai pengganti Papa.
10. Elizabeth, David, Caroline, dan Columbus, selaku Meimei (妹妹) dan Didi (弟弟) selalu memberikan candaan selama mengerjakan skripsi.
11. M. Fattah Ibrahim Al-Fatih, yang selalu membantu dan menemani saya dalam penyusunan skripsi walaupun terhalang jarak yang lumayan jauh.
12. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, akan tetapi sedikit harapan semoga skripsi yang sederhana ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua, Aamiin.

Bandar Lampung, 12 Juli 2024
Peneliti

Marline Anggelinatan Indra

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO HIDUP	viii
PERSEMBAHAN	ix
SANWACANA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR SINGKATAN	xvii
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	12
1.3 Tujuan Penelitian	12
1.4 Manfaat Penelitian	12
II. TINJAUAN PUSTAKA	14
2.1 Tinjauan Tentang Peran	14
2.1.1 Definisi Mengenai Peran	14
2.1.2 Konsep Teori Peran (<i>Role Theory</i>).....	18
2.1.3 Fungsi Peran	20
2.1.4 Jenis-Jenis Peran.....	20
2.1.5 Struktur Peran.....	21
2.1.6 Tujuan Peran.....	21
2.2 Tinjauan Tentang Hubungan Masyarakat (Humas).....	22
2.2.1 Definisi Mengenai Hubungan Masyarakat.....	22
2.2.2 Tujuan dan Fungsi Hubungan Masyarakat.....	23

2.2.3 Manfaat Hubungan Masyarakat	25
2.2.4 Bagian-Bagian dari Fungsi Hubungan Masyarakat.....	26
2.2.5 Pendekatan Strategi Hubungan Masyarakat.....	27
2.2.6 Program Hubungan Masyarakat	28
2.2.7 Peran Hubungan Masyarakat	30
2.2.8 Tugas Hubungan Masyarakat	30
2.2.9 Media Hubungan Masyarakat.....	31
2.3 Tinjauan Tentang Fungsi Pengawasan.....	31
2.3.1 Definisi Mengenai Pengawasan	31
2.3.2 Teknik Pengawasan	33
2.3.3 Tujuan Pengawasan	33
2.4 Kerangka Pikir	34
III. METODE PENELITIAN	35
3.1 Tipe Penelitian	35
3.2 Fokus Penelitian.....	36
3.3 Lokasi Penelitian.....	37
3.4 Sumber Data.....	37
3.4.1 Data Primer.....	37
3.4.2 Data Sekunder	37
3.5 Informan Penelitian.....	38
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	38
3.6.1 Observasi	39
3.6.2 Wawancara	39
3.6.3 Dokumentasi.....	40
3.7 Teknik Pengelohan Data.....	41
3.7.1 <i>Editing</i> Data.....	41
3.7.2 Interpretasi Data.....	41
3.8 Teknik Analisis Data.....	41
3.8.1 Reduksi Data (<i>Data Reduction</i>).....	42
3.8.2 Penyajian Data (<i>Display Data</i>)	42

3.8.3 Verifikasi (<i>Verification</i>).....	43
3.9 Teknik Keabsahan Data	37
IV. GAMBARAN UMUM.....	44
4.1 Sejarah Pembentukan DPRD Provinsi Lampung.....	44
4.2 Fungsi DPRD Provinsi Lampung	45
4.3 Tugas dan Wewenang DPRD Provinsi Lampung.....	46
4.4 Hak DPRD Provinsi Lampung.....	47
4.5 Kewajiban DPRD Provinsi Lampung	48
4.6 Badan	49
4.6.1 Badan Musyawarah.....	49
4.6.2 Badan Anggaran.....	50
4.6.3 Badan Pembentukan Peraturan Daerah.....	53
4.6.4 Badan Kehormatan.....	55
4.7 Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung	56
4.8 Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.....	56
4.9 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.....	57
V. HASIL DAN PEMBAHASAN	59
5.1 Hasil dan Pembahasan	59
5.1.1 Peran Bagian Hubungan Masyarakat sebagai Fasilitator Komunikasi.....	59
5.1.2 Peran Bagian Hubungan Masyarakat sebagai Fasilitator Proses Pemecahan Proses	65
5.1.3 Peran Bagian Hubungan Masyarakat sebagai Teknisi Komunikasi.....	71
VI. KESIMPULAN DAN SARAN.....	79
6.1 Kesimpulan	79
6.2 Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	81
DAFTAR LAMPIRAN	86

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel

1. Nama Jabatan dan Realitas Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol.....	5
2. Ketidaksesuaian Bidang Ilmu dengan Syarat Jabatan Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol.....	6
3. Analisis Pencapaian Sasaran Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Tahun 2022 (Renstra 2020-2024)	7
4. Pagu dan Realisasi Anggaran Berdasarkan Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Lampung tahun 2022	8
2. Indikator dan Sub Indikator Fokus Penelitian.....	36
3. Nama dan Jabatan Informan Penelitian	38

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar	
1. Tampilan Pemuatan Berita di <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> DPRD Provinsi Lampung.....	9
2. Kerangka Pikir.....	34
3. Kegiatan Sosialisasi Peraturan Daerah.....	60
4. Kegiatan Serap Aspirasi oleh DPRD Provinsi Lampung.....	62
5. Platform Keluhan, Masukan, Saran, Maupun Kritik dari Publik Terhadap DPRD Provinsi Lampung.....	67
6. Sistem Informasi <i>Tracking Issue</i> dan Aspirasi.....	69
7. Aplikasi JDIH Provinsi Lampung dan Publikasi Produk Hukum Terbaru.....	73
8. Tampilan Pemuatan Berita di <i>Website</i> dan <i>Instagram</i> DPRD Provinsi Lampung.....	75
9. <i>Talk Show</i> Radar TV Lampung Bersama Dispora dan DPRD Provinsi Lampung	76

DAFTAR SINGKATAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	(APBD)
Badan Pembentukan Peraturan Daerah	(BAPEMPERDA)
Daerah Swatantra Tingkat	(Daswati)
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi	(DPRD)
Government Public Relations	(GPR)
Hubungan Masyarakat	(Humas)
Indikator Kinerja Utama	(IKU)
Laporan Kinerja	(LKj)
Lembaga Administrasi Negara	(LAN)
Peraturan Daerah	(Perda)
Program Pembentukan Peraturan Daerah	(Propemperda)
Rancangan Peraturan Daerah	(Raperda)
Rencana Strategis	(Renstra)
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	(SAKIP)

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era keterbukaan sekarang ini, Hubungan Masyarakat atau Humas mempunyai peran yang sangat penting dan strategis dalam suatu organisasi, baik perusahaan maupun lembaga pemerintah. Hubungan Masyarakat (Humas) merupakan suatu kegiatan komunikasi dalam organisasi yang berlangsung dua arah (timbang balik). Sasaran dari Humas itu sendiri adalah publik internal dan eksternal, di mana secara operasional Humas bertugas membina hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publik. Secara umum, Humas merupakan fungsi manajemen yang bertujuan menjembatani antara organisasi internal dan eksternal, di mana Humas harus mengetahui segala kebijakan publik yang diambil dapat diimplementasikan dengan baik.

Aktivitas pemerintah kini telah menjadi sorotan publik dengan semakin tingginya tingkat kesadaran masyarakat terhadap suatu penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Masyarakat sering kali menilai bahwa suatu organisasi pemerintahan terutama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagai organisasi yang banyak merugikan masyarakat di daerah itu sendiri, di mana penilaian tersebut didasarkan pada adanya media-media yang bisa memberikan informasi secara langsung mengenai kegiatan yang dilakukan pemerintah, sehingga hal tersebut dapat menimbulkan opini negatif dan positif dari masyarakat terhadap organisasi pemerintahan tersebut. Hal tersebut juga menjadi acuan bagi Humas supaya dapat membuat manajemen informasi yang baik supaya berita yang ingin disampaikan murni dari apa yang dilakukan oleh pemerintah dan supaya tidak membuat persepsi masyarakat menjadi tidak semestinya (Berrai Teratai L, 2019).

Eksistensi Humas merupakan keharusan fungsional dalam rangka memperkenalkan kegiatan dan aktivitas kepada masyarakat. Humas di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung merupakan suatu wadah informasi terhadap pihak internal maupun eksternal dalam lembaga DPRD Provinsi Lampung. Adapun, tugas dan fungsinya adalah menginformasikan, dokumentasi, mengelola informasi, sebagai mediator, protokoler, dan moderator. Humas pemerintahan pada dasarnya tidak bersifat politik, di mana pada bagian Humas pemerintahan dibentuk untuk mempublikasikan atau mempromosikan kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh lembaga DPRD (Mukarom & Laksana, 2015).

Cutlip, Center, dan Broom (1985), mendefinisikan bahwa Humas sebagai salah satu fungsi manajemen yang harus berada dalam suatu organisasi. Mereka mengungkapkan definisi Humas sebagai *“Public Relations is the management function which evaluates public attitudes, identifies the policies and procedures of an individual or an organization with the public interest, and plans and executes a program of action to earn public understanding and acceptance”*. Artinya bahwa sebagai bagian dari manajemen, maka tugas Humas yaitu mengevaluasi sikap dan opini publik, mengidentifikasi dan menyesuaikan kebijakan-kebijakan organisasi dengan kepentingan publik, serta merencanakan dan melaksanakan program atau kegiatan kehumasan supaya organisasi dapat mencapai saling pengertian dan diterima keberadaannya oleh publik.

Perkembangan ilmu pengetahuan teknologi informasi dan komunikasi menyebabkan akses informasi semakin terbuka. Masyarakat dapat langsung menyampaikan berbagai persoalan kepada pemerintah. Oleh karena itu, cara berkomunikasi pemerintah harus sudah mulai berubah utamanya dengan meningkatkan peran *government public relations* (GPR). Secara sederhana, definisi GPR sama dengan komunikasi publik, yaitu suatu pengelolaan komunikasi dan informasi berkelanjutan untuk memperoleh pemahaman dan

dukungan publik terhadap pemerintah. GPR memiliki peran penting untuk mewujudkan pemahaman dan dukungan publik terhadap pemerintah dengan cara melibatkan masyarakat (publik) dalam merumuskan, melaksanakan dan mengawasi kebijakan pemerintah yang sudah ada. Jika hal itu terjadi maka dampak dari pembangunan yang dilaksanakan dapat dirasakan dan bukan hanya pencitraan semata (<https://www.kaltimprov.go.id/berita/humas-pemerintah-dan-kepercayaan-publik> diakses pada 16 Januari 2023).

Keberadaan Humas dalam lembaga DPRD Provinsi Lampung merupakan suatu keharusan, baik itu dibentuk secara resmi maupun dirangkap dengan bidang lainnya, di mana setiap kegiatan komunikasi, informasi, sosialisasi dan wawancara dapat dikategorikan sebagai kegiatan kehumasan. Secara umum, setiap lembaga pemerintahan pasti memiliki kepentingan terhadap pihak eksternal, termasuk dengan lembaga DPRD Provinsi Lampung, di mana hal tersebut meliputi berbagai kegiatan, baik memberi informasi, menerima informasi dan mengolah informasi.

Peran Humas dalam suatu lembaga pemerintahan, termasuk DPRD Provinsi Lampung tergolong sangat penting, di mana Humas sendiri sangat berperan dalam penyebaran informasi terbaru dari suatu organisasi, seperti keadaan organisasi, peraturan terbaru organisasi, serta informasi-informasi lain yang diperlukan oleh pihak eksternal. Bahkan, Humas juga berperan dalam mengumpulkan informasi untuk dibagikan ke pihak internal sebagai bahan perbaikan lembaga pemerintahan atau organisasi. Terakhir, Humas berperan dalam membentuk suatu citra lembaga DPRD Provinsi Lampung.

Peran Humas dalam keterbukaan informasi publik memiliki posisi yang strategis, di mana hal ini bertujuan untuk mengawal dan mewujudkan tata kelola negara yang bersih, profesional dan berwibawa. Peran Humas tidak hanya sebagai corong lembaga, akan tetapi sebagai media komunikatif yang

menghubungkan lembaga dengan masyarakat, sehingga menghasilkan timbal-balik yang positif dan saling menguntungkan.

Humas di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung merupakan salah satu unsur dari Peraturan Daerah yang bertugas dalam membantu Gubernur terhadap pelaksanaan penyelegaraan Pemerintah di bidang Pemerintahan Umum dengan fungsi mengkoordinasikan, mengintegrasikan dan mengsinkronisasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas DPRD Provinsi Lampung.

Dasar hukum pembentukan Peraturan Daerah Sekretariat DPRD Provinsi Lampung berdasarkan pada Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Tata Kerja Sekretariat DPRD yang mempunyai tugas dan kewajiban yang dijabarkan ke dalam Peraturan Gubernur Lampung Nomor 60 Tahun 2018 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.

Humas ada di bagian Fasilitasi Aspirasi, Humas dan Protokol dalam Sekretariat DPRD Provinsi Lampung yang merupakan salah satu bagian yang berada di dalam susunan organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung yang mempunyai tiga sub bagian yaitu Bagian Fasilitasi Aspirasi, Bagian Humas, dan Bagian Protokol. Berikut ditampilkan jabatan dan jumlah pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung per 2022 berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/781/B.07/HK/2022 Tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.

Tabel 1. Nama Jabatan dan Realitas Pegawai Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol

Nama Jabatan	Jumlah Pegawai	Realitas Pegawai
Kepala Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol	1	1
Analisis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat	3	3
Pengelola Pengaduan Publik	1	0
Pengadministrasi Pengaduan Publik	3	2
Analisis Publikasi	3	2
Penyusun Berita dan Pendapat Umum	3	1
Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media	3	0
Analisis Protokol	7	7
Pranata Acara	2	0
Pengadministrasi Umum	7	5
Jumlah (Orang)	33 Orang	21 Orang

Sumber: Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/781/B.07/HK/2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa sistem manajemen pada Bagian Fasilitasi Aspirasi Masyarakat, Bagian Humas, dan Bagian Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Lampung belum efektif. Terdapat kesenjangan antara jumlah pegawai yang dibutuhkan dengan realitas pegawai yang ada, di mana jumlah pegawai yang dibutuhkan pada Bagian Fasilitasi Aspirasi, Bagian Humas, dan Bagian Protokol sebanyak 33 orang sedangkan realitas pegawainya sebanyak 21 orang.

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada anggota DPRD Provinsi Lampung yang lebih efisien dan efektif maka ditetapkan tujuan dan sasaran menengah tahun 2019-2024 yang harus dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat DPRD Provinsi Lampung adalah ketercapaian kinerja DPRD (LKj Sekretariat DPRD Provinsi Lampung T.A 2022).

Sekretariat DPRD Provinsi Lampung melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Lampung yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN (Lembaga Administrasi Negara) Nomor 239/IX/618/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara *Review* atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian terhadap tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam Dokumen Renstra Tahun 2020-2024 maupun Rencana Kerja Tahun 2022 sesuai dengan ketentuan tersebut. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung (LKj Sekretariat DPRD Provinsi Lampung T.A 2022).

Dalam rangka mengukur dan meningkatkan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3. Analisis Pencapaian Sasaran Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Tahun 2022 (Renstra 2020-2024)

Tahun	Indikator Kinerja	Persentase Perda yang Ditetapkan
2019	Target	25
	Realisasi	27
	Capaian	108%
2020	Target	22
	Realisasi	18
	Capaian	81,81
2021	Target	14
	Realisasi	-
	Capaian	56
2022	Target	20
	Realisasi	22
	Capaian	78
2023	Target	23
	Realisasi	-
	Capaian	-
2024	Target	25
	Realisasi	-
	Capaian	-

Sumber: LKj Sekretariat DPRD Provinsi Lampung T.A 2022

Berdasarkan hasil pada tabel di atas, maka hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Sekretariat DPRD Lampung tahun 2019-2024 memiliki perubahan setiap tahunnya, di mana pada tahun 2019 mencapai 108%, tahun 2020 mencapai 81.81%, dan tahun 2022 mencapai 78% Peraturan Daerah (Perda) yang disahkan. Namun, untuk capaian Perda pada tahun 2021 hanya

mencapai 56% karena tidak dilakukan secara maksimal disebabkan terjadi pandemi Covid-19 yang mengakibatkan pembahasan secara tatap muka tidak dapat dilakukan.

Tahun 2022 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Provinsi Lampung dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung dengan total nilai keseluruhan adalah sebesar Rp. 390.276.703.600, sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 382.590.263.593, atau dengan serapan dana APBD mencapai 98,03%. Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran dalam pencapaian target kinerja pada setiap misi Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Lampung pada tahun 2022 sebagai berikut:

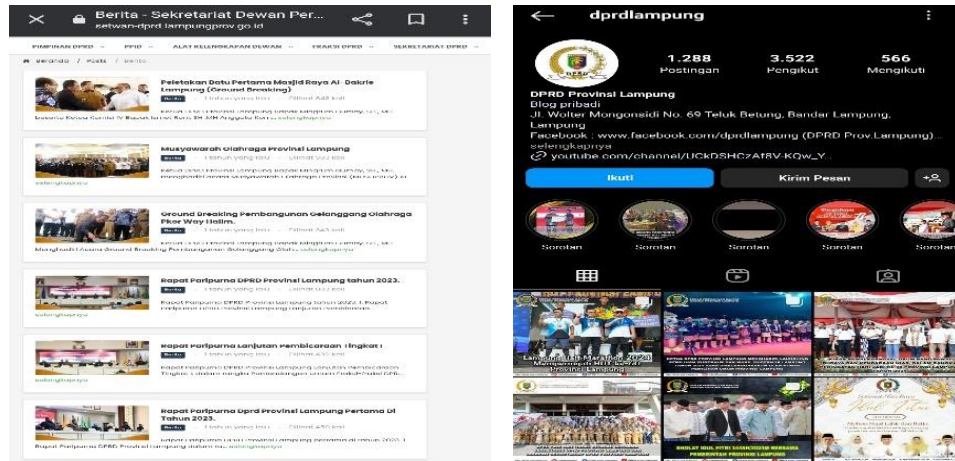
Tabel. 4 Pagu dan Realisasi Anggaran Berdasarkan Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Tahun 2022

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian
Persentase Perda yang ditetapkan	78%	Rp. 390.276.703.600	Rp. 382.590.263.593	98,03%

Sumber: LKj Sekretariat DPRD Provinsi Lampung T.A 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa efektivitas anggaran yang direncanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian indikator kinerja dengan hasil 98,03% tidak mencapai target. Hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung perlu dioptimalkan kembali supaya menjadi lebih efektif dalam meningkatkan kinerja yang mendukung pencapaian Sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Dengan demikian, maka dapat disimpulkan bahwa masih ada beberapa pegawai Sekretariat DPRD

Provinsi Lampung yang kurang menunjukkan kinerja yang maksimal, di mana hal tersebut dapat dilihat dari hasil evaluasi pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Lampung mendapat penghargaan dengan nilai 68,00 (Baik) yang diperoleh oleh evaluator internal yaitu Inspekt Inspektorat Provinsi Lampung.



Gambar 1. Tampilan Pemuatan Berita di Website dan Instagram DPRD Provinsi Lampung

Sumber: Website dan Instagram DPRD Provinsi Lampung

Humas DPRD Provinsi Lampung dalam perannya mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan juga dapat dilihat dalam gambar diatas terkait tampilan *website* bagian pemuatan berita kegiatan DPRD Provinsi Lampung yang kurang *up to date* dalam hal publikasi kegiatan. Jika ditelusuri di dalam *website* tersebut bahwa terakhir *up-to-date* tertanggal 21 Februari 2023. Tetapi jika dilihat dalam tampilan *instagram* DPRD Provinsi Lampung terakhir *up-date* tertanggal 28 Maret 2024. Artinya, peran Humas DPRD Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan belum berjalan dengan baik. Hal tersebut terjadi dikarenakan kurangnya pemahaman SDM terkait publikasi kegiatan DPRD Provinsi Lampung dalam *website* DPRD Provinsi Lampung, padahal dengan adanya Humas yang konsisten mempublikasikan kegiatan DPRD Provinsi Lampung setiap hari dapat menjadikan Humas DPRD Provinsi

Lampung berperan dengan baik dalam mendukung DPRD Provinsi Lampung terhadap pelaksanaan fungsi pengawasan.

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti juga membandingkan beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti. Penelitian terdahulu yang menjadi referensi bagi peneliti dalam melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian dengan judul Peran Humas Pemerintah Kota Balikpapan dalam Mengimplementasikan Konsep *Smart City* di Kota Balikpapan (Tyan Ristanto, 2014, Vol. 4, No. 1) dengan hasil penelitian yaitu mengenai kegiatan Humas dalam *Smart City* di Kota Balikpapan merupakan bentuk kegiatan Humas sebagai gerbang keluar-masuknya informasi dan penyalur aspirasi masyarakat. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian peneliti ialah bahwa penelitian ini meneliti terkait peran Humas dalam implementasi dari kegiatan *smart city* di Kota Balikpapan, sedangkan penelitian peneliti meneliti terkait peran bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan.
2. Penelitian dengan judul Peran Humas Pemerintah sebagai Fasilitator Komunikasi pada Biro Humas Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Belinda & Firda, 2016, Vol. 19, No. 1) dengan hasil penelitian ialah menunjukkan peran fasilitator komunikasi pada Biro Humas apakah sudah maksimal atau belum sebagai fasilitator, lalu terkait ketidaktersediaan informasi yang dapat diakses oleh publik menjadi penyebab tidak maksimalnya peran Humas sebagai fasilitator komunikasi dari masyarakat ke pemerintah maupun sebaliknya. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian peneliti ialah bahwa penelitian ini meneliti terkait peran Humas sebagai fasilitator komunikasi pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, sedangkan penelitian peneliti meneliti terkait peran bagian

Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan.

3. Penelitian dengan judul Peranan Hubungan Masyarakat dalam Manajemen Krisis Pasca Kasus Kebakaran Pasar Inpres Kota Tual (Ratna & M. Najib, 2011, Vol. 1, No. 3) dengan hasil penelitian ialah mengetahui peranan Humas dalam penanganan krisis pasca kebakaran pasar tradisional Inpres Kota Tual pada tahun 2008 dan mengetahui perencanaan penyusunan dan penyampaian pesan yang digunakan oleh Humas Pemerintah Kota Tual. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah bahwa penelitian ini meneliti terkait peranan Humas dalam manajemen krisis pasca kasus kebakaran pasar Inpres Kota Tual pada tahun 2008, sedangkan penelitian peneliti meneliti terkait peran bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan.
4. Penelitian dengan judul Peran Humas DPRD dalam Menjaga Kinerja dan Citra DPRD Studi pada DPRD Kabupaten Bima (Haeril, Mas'ud, dan Taufik Irfadat, 2020) dengan hasil penelitian menjelaskan mengenai fungsi Humas dalam menjaga citra dan kinerja DPRD Kabupaten Bima, di mana peran Humas dalam menciptakan akuntabilitas dan transparansi terkait citra positif dalam persepsi masyarakat di tengah degradasi kepercayaan masyarakat Kabupaten Bima pada pemerintah terutama pada lembaga Legislatif. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian peneliti ialah bahwa penelitian ini meneliti terkait peran Humas DPRD dalam menjaga kinerja dan citra DPRD Kabupaten Bima, sedangkan penelitian peneliti meneliti terkait peran bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan.
5. Penelitian dengan judul Peran Humas Sekretariat DPRD dalam Menjalin Hubungan Sinergis antara Media dengan DPRD Kabupaten Bulungan (Mujiati, Aji R.K, dan Ernos P, 2015, Vol.3, No. 4) dengan hasil penelitian

yaitu bahwa peran Humas dalam menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi sudah dilakukan secara aktif dengan menerapkan komunikasi organisasi, namun mengalami sedikit hambatan dalam pelayanan administrasi seperti informasi kegiatan pimpinan DPRD dengan Eksekutif (Bupati Bulungan). Perbedaan penelitian ini dengan penelitian peneliti ialah bahwa penelitian ini meneliti terkait peran Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan dalam menjalin hubungan yang sinergis antara media dengan DPRD, sedangkan penelitian peneliti meneliti terkait peran bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka dapat dirumuskan masalah mengenai penelitian ini yaitu bagaimana peran bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui peran bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini sebagai berikut:

a. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran, informasi, menjadi bahan referensi dalam ilmu pemerintahan dan sebagai bagian dalam menambah khazanah ilmu pengetahuan mengenai bagaimana

peran bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan.

b. Secara Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangsih informasi, saran atau masukan mendalam kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung khususnya bagian peran Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Tentang Peran

2.1.1 Definisi Mengenai Peran

Teori Peran (*Role Theory*) merupakan teori yang menggabungkan antara teori, orientasi, maupun disiplin ilmu. Teori peran juga terdapat dalam bidang ilmu sosiologi, antropologi, dan psikologis. Berdasarkan ketiga bidang ilmu tersebut, istilah peran diambil dari teater, di mana perilaku yang diharapkan dari aktor (pelaku peran) tidak berdiri sendiri, melainkan selalu berada dalam kaitan dengan orang lain yang berhubungan dengan aktor (pelaku peran) tersebut (Sarwono, 2002).

Menurut Ralph Linton (1936) yang merupakan seorang antropolog mengembangkan teori peran, di mana teori peran tersebut menggambarkan interaksi sosial dalam terminologi aktor-aktor yang bermain yang sesuai dengan apa yang ditetapkan oleh budaya. Berdasarkan teori tersebut, aktor atau seseorang yang bermain mempunyai peran tertentu, misalnya sebagai dokter, mahasiswa, orangtua, dan lain sebagainya (<https://fahir-blues.blogspot.co.id/2013/06/teori-peran-dan-definisi-peran-menurut.html?m=1> diakses pada 12 Januari 2024 pukul 19.26 WIB).

Menurut Biddle dan Thomas (dalam Sarwono, 2013), mengelompokkan istilah teori peran ke dalam empat golongan yaitu:

- a. Sekelompok individu yang mengambil bagian dalam interaksi sosial;
- b. Perilaku yang muncul dalam interaksi sosial;
- c. Kedudukan sekelompok individu dalam berperilaku; dan
- d. Kaitan antara sekelompok individu dan perilaku.

Menurut Biddle dan Thomas (dalam Sarwono, 2013), mengungkapkan bahwa peran merupakan suatu rangkaian rumusan yang membatasi perilaku-

perilaku yang diharapkan dari pemegang kedudukan tertentu. Pernyataan tersebut sama dengan Suhardono (1994) yang mendefinisikan mengenai peran yang merupakan seperangkat patokan yang membatasi apa perilaku yang harus dilakukan oleh seseorang yang menduduki posisi tertentu.

Menurut Suhardono (dalam Patoni, 2007), menyatakan bahwa peran dapat dijelaskan dengan beberapa cara, yaitu:

- a. Historis, di mana konsep peran berawal dari kalangan yang memiliki hubungan erat dengan drama atau teater yang hidup pada zaman Yunani Kuno atau Romawi Kuno. Hal tersebut berarti bahwa peran merupakan karakter yang diperankan atau dibawakan oleh seorang aktor dalam sebuah drama atau teater tertentu.
- b. Ilmu Sosial, di mana peran berarti suatu fungsi yang dibawakan oleh seseorang ketika menduduki suatu posisi dalam struktur sosial tertentu. Hal tersebut berarti bahwa dengan menduduki jabatan tertentu, maka seseorang dapat memainkan fungsinya karena posisi yang didudukinya tersebut.

Berdasarkan ilmu sosiologi terdapat dua istilah yang berkaitan antara satu dengan yang lain, yaitu status (kedudukan) dan peran sosial dalam masyarakat. Status (kedudukan) merupakan suatu peringkat individu atau kelompok dalam hubungannya dengan individu atau kelompok lain. Sedangkan peran merupakan suatu perilaku yang diharapkan dari seseorang yang memiliki suatu status (kedudukan) tertentu (Mahmud, 2012).

Menurut Kahn *et al.* (dalam Ahmad dan Taylor, 2009), menjelaskan mengenai teori peran dan literatur perilaku organisasi, di mana dikatakan bahwa suatu lingkungan organisasi dapat mempengaruhi harapan setiap individu mengenai perilaku peran individu tersebut. Harapan akan peran tersebut dapat berasal dari peran itu sendiri, di mana setiap orang yang memegang kewenangan atas suatu peran akan membentuk harapan tersebut.

Teori peran juga menyatakan bahwa ketika perilaku yang diharapkan oleh individu tidak konsisten, maka individu tersebut dapat mengalami stress, depresi, merasa tidak puas, dan kinerja akan kurang efektif daripada apabila pada harapan tersebut tidak mengandung konflik.

Adapun ambiguitas peran merupakan suatu konsep yang menerangkan ketersediaan informasi yang berhubungan dengan peran. Pemegang peran atau individu harus mengetahui apakah harapan tersebut benar dan telah sesuai dengan aktivitas dan tanggungjawab dari posisi individu tersebut. Selain itu, individu juga harus memahami apakah aktivitas tersebut telah dapat memenuhi tanggungjawab dari suatu posisi dan bagaimana aktivitas tersebutlah dilaksanakan (Ahmad dan Taylor, 2009).

Menurut Soerjono Soekanto (2021), menyatakan mengenai peran, di mana peran menurutnya merupakan suatu aspek dinamis dari kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, peranan berasal dari kata peran, yang dapat diartikan sebagai pemain (pelaku). Berdasarkan makna peranan tersebut, pendapat lain mengenai peran telah diterapkan sebelumnya disebut dengan peranan normatif, di mana dalam hubungannya dengan tugas dan kewajiban dinas perhubungan dalam penegakan hukum mempunyai arti penegakan hukum secara total *enforcement* (penegakan hukum secara penuh) (Soerjono Soekanto 1987).

Hakekatnya, peran dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu. Peran merupakan seseorang yang melaksanakan sesuatu yang khusus atau perangkat tingkah yang diharapkan oleh yang berkedudukan di masyarakat. Secara sederhana, peranan menurut Levinson (dalam Soerjono Soekanto, 2014) mencakup tiga hal, yaitu:

- a. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat, yang artinya bahwa peran dalam hal ini merupakan suatu rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
- b. Peranan merupakan suatu konsep mengenai apa yang dapat dikatakan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan dapat diartikan sebagai suatu perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Menurut Soerjono Soekanto (2014), peran terbagi menjadi peranan yang seharusnya (*expected role*), peranan ideal (*ideal role*), dan peranan yang sebenarnya dilakukan (*actual role*). Peranan yang seharusnya (*expected role*) merupakan peranan yang dilaksanakan oleh seseorang atau suatu organisasi yang didasarkan pada seperangkat norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat. Sedangkan peranan ideal (*ideal role*) merupakan suatu peranan yang dilaksanakan oleh seseorang atau suatu organisasi yang didasarkan pada nilai-nilai ideal yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kedudukannya dalam suatu sistem. Kemudian, peranan yang sebenarnya dilakukan (*actual role*) merupakan suatu peranan yang dilaksanakan oleh seseorang atau suatu organisasi yang didasarkan pada kenyataan secara kongkrit di lapangan atau di masyarakat sosial.

2.1.2 Konsep Teori Peran (*Role Theory*)

Peran didefinisikan sebagai suatu posisi sosial atau perilaku individu dalam masyarakat. Istilah peran sendiri telah ada dalam bahasa Eropa selama berabad-abad dan telah digunakan sebagai konsep sosiologis, namun istilah peran muncul pada tahun 1920-an dan tahun 1930-an (Michellin J. Hindi, 2007). Hal tersebut terlihat dalam wacana sosiologis melalui karya Mead, Moreno dan Linton, di mana terdapat dua konsep Mead mengenai pikiran dan diri. Dalam artian bahwa pikiran muncul melalui komunikasi individu dengan orang lain selama masa kecil yang kemudian individu tersebut mengembangkan kapasitas untuk melakukan ekstrapolasi dari komunitas.

Ralph Linton (dalam Bruce J. Biddle, 1979), menyatakan peran sebagai unit budaya dan cenderung menganggap konsistensi peran seluruh masyarakat. Menurut Talcott Parsons (dalam Bruce J. Biddle, 1979), mengungkapkan bahwa peran merupakan milik sistem sosial dan harus dijelaskan melalui harapan peran yang dimiliki oleh peserta dan didukung oleh sanksi.

Menurut Elifsesen (2016), menjelaskan bahwa teori peran merupakan suatu perspektif dalam sosiologi dan psikologi sosial dengan beranggapan bahwa sebagian besar aktivitas sehari-hari menjadi pemeran dari kategori yang didefinisikan secara sosial, di mana setiap individu harus memenuhi dan menghadapi setiap peran sosial yang merupakan seperangkat hak, kewajiban, harapan, norma dan perilaku.

Setiap individu umumnya memiliki dan mengelola banyak peran. Peran tersebut menentukan apa yang harus dikejar tujuan, tugas apa yang harus diselesaikan, dan apa pertunjukan yang diperlukan dalam skenario atau situasi tertentu. Hal tersebut menyatakan bahwa teori peran sebagian besar merupakan perilaku sosial sehari-hari yang dapat diamati melalui individu

yang melaksanakan peran tersebut (Elifsesen, 2016). Berdasarkan pernyataan tersebut, maka Bruce J. Biddle (1979), berpendapat bahwa

“Role theory concern one of the most important characteristic of social behavior the fact that human beings behave in ways that are different and predictable depending on their respective social identities and the situation. Performance in the theater were differentiated and predictable because actors were constrained to perform ”parts” for which “scripts” were written, then it seemed reasonable to believe that social behaviors in other context were also associated with parts and script understood by social actors.”

Dapat diartikan bahwa untuk mengubah perilaku seseorang maka perlu juga untuk mengubah peran, sebab peran sesuai dengan perilaku dan begitu juga sebaliknya. Selain mempengaruhi perilaku, peran juga mempengaruhi keyakinan dan sikap sehingga individu akan mengubah keyakinan dan sikap sesuai dengan peran individu tersebut.

Peran juga memiliki beberapa komponen, seperti yang diungkapkan oleh Sutarto (dalam Lantaeda, 2017), bahwa peran terdiri dari tiga komponen, yaitu:

- a. Konsepsi peran, yaitu kepercayaan seseorang tentang apa yang dilakukan dengan suatu situasi tertentu.
- b. Harapan peran, yaitu harapan orang lain terhadap seseorang yang menduduki posisi tertentu mengenai bagaimana seseorang tersebut seharusnya bertindak.
- c. Pelaksanaan peran, yaitu perilaku sesungguhnya dari seseorang yang berada pada suatu posisi tertentu.

2.1.3. Fungsi Peran

Adapun beberapa fungsi peran seperti yang dikemukakan oleh Soerjono Soekanto (2009) sebagai berikut:

- a. Peran dalam artian merupakan susunan peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat. Peran berfungsi untuk melengkapi norma-norma yang ada hubungannya dengan kedudukan seseorang di dalam masyarakat luas.
- b. Peran dapat dikatakan sebagai perilaku seseorang yang diperlukan atau penting bagi struktur sosial masyarakat dan institusi. Peran menjadi konsep tentang apa yang harus dilakukan oleh seseorang dalam masyarakat sebagai kelompok atau organisasi.

Adapun ahli lain seperti J. Dwi Narwoko dan Bagong Suyanto (2010) yang mengemukakan tentang fungsi peran sebagai berikut:

- a. Memberi arah pada proses sosialisasi;
- b. Pewaris tradisi, kepercayaan, nilai-nilai, norma-norma, dan pengetahuan;
- c. Dapat mempersatukan kelompok atau masyarakat; dan
- d. Menghidupkan sistem pengendalian dan kontrol sehingga dapat melestarikan kehidupan masyarakat.

2.1.4 Jenis-Jenis Peran

Menurut Soerjono Soekanto (2009) peran dibagi menjadi tiga jenis sebagai berikut:

- a. Peran aktif, yaitu peran yang dilakukan seseorang seutuhnya dengan selalu aktif dalam tindakannya pada suatu organisasi. Peran aktif dapat dilihat dari kehadirannya serta kontribusinya terhadap suatu organisasi.
- b. Peran partisipatif, yaitu peran yang dilakukan seseorang berdasarkan kebutuhan atau hanya dilakukan pada saat tertentu.

- c. Peran pasif, yaitu peran yang tidak dilakukan oleh seseorang. Peran pasif artinya peran yang hanya digunakan sebagai simbol pada saat kondisi tertentu dalam kehidupan masyarakat tentang *developmental practice* dan membutuhkan kolaborasi dengan program-program manajemen sumber daya manusia.

2.1.5 Struktur Peran

Berdasarkan strukturnya peran dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu (Soerjono Soekanto, 2009):

- a. Peran formal, yaitu peran yang terlihat sangat jelas karena perilakunya bersifat homogen. Contoh dari peran formal seperti dalam keluarga di mana ayah dan ibu berperan sebagai *provider*, pengatur rumah tangga, merawat anak, dan lain-lain.
- b. Peran informal, yaitu peran yang tertutup serta bersifat implisit (emosional) dan pada umumnya tidak terlihat secara langsung. Peran ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan emosional serta menjaga keseimbangan dalam keluarga.

2.1.6 Tujuan Peran

Menurut Schneider (dalam Junidar Hasan et.al, 2008), menyatakan terdapat empat kategori untuk tujuan-tujuan utama dari tujuan yang digeneralisasi yang telah disediakan oleh peran dan diharapkan dapat diperankan oleh orang dan berfungsi untuk menarik orang dalam peran ini.

- a. Tujuan Instrumental, di mana tujuan ini dimaksudkan bahwa dengan memainkan suatu peran maka akan ada kesempatan untuk mencapai tujuan lain.
- b. Penghargaan, di mana hal ini dimaksudkan dengan suatu perasaan yang dihormati, dinilai oleh orang lain sebagai yang penting. Penghargaan

yang diberikan sangat penting dalam menentukan moral orang yang memainkan peran tersebut.

- c. Rasa aman, di mana dimaksudkan untuk dapat memberikan rasa aman secara ekonomi, sosial atau psikologis.
- d. Respon, di mana dimaksudkan untuk diberikan peran-peran tertentu untuk membentuk hubungan sosial yang memuaskan di mana orang merasa yakin akan kesinambungan respon-respon yang menyenangkan dari orang-orang yang penting baginya.

2.2 Tinjauan Tentang Hubungan Masyarakat (Humas)

2.2.1 Definisi Hubungan Masyarakat

Menurut Moore (2005) Hubungan Masyarakat (Humas) merupakan suatu fungsi manajemen yang mengevaluasi sikap publik, mengidentifikasi kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam prosedur-prosedur seorang individu atau suatu organisasi berdasarkan kepentingan publik, dan menjalankan suatu program untuk mendapatkan pengertian dan penerimaan publik.

Menurut Broom, *et. al* (2000), menyatakan bahwa Humas merupakan fungsi manajemen yang mengidentifikasi, membangun, dan mempertahankan hubungan yang saling menguntungkan antara organisasi dengan berbagai publik yang menjadi penentu suatu kesuksesan dan kegagalan. Sedangkan menurut Cutlip, *et. al* (dalam Rahmat Kriyantono, 2012), menyatakan bahwa Humas merupakan fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dengan publik yang mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut.

Frank Jefkins (dalam Morissan, 2008: 8) menyatakan batasan Humas, yaitu sesuatu yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, baik itu ke dalam maupun ke luar suatu organisasi dengan semua pegawainya dalam

rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian. Humas pada intinya senantiasa berkenan dengan aktivitas maupun kegiatan penciptaan pemahaman melalui pengetahuan, dan melalui kegiatan-kegiatan tersebut diharapkan akan muncul suatu dampak yaitu perubahan yang positif.

Menurut Profesor Edward L. Bernays (1952), Humas merupakan suatu hubungan masyarakat yang mempunyai tugas pengertian yaitu memberikan penerangan kepada masyarakat, membujuk secara langsung kepada masyarakat untuk mengubah sikap dan tindakan, serta usaha-usaha pengintegrasian sikap dan tindakan dari organisasi dengan masyarakat dan dari masyarakat dengan organisasi.

Menurut Profesor Byron Christian (dalam Cutlip & Center, 1985), Humas merupakan suatu usaha yang sadar untuk mempengaruhi individu terutama melalui komunikasi, guna berpikir baik terhadap suatu organisasi, menghargainya, mendukungnya dan ikut simpati bersama jika mendapat tantangan dan kesukaran.

2.2.2 Tujuan dan Fungsi Hubungan Masyarakat

Menurut H. Zainal & Wijaya (2015), menyebutkan tujuan Humas, yaitu untuk terpeliharanya saling pengertian, menjaga dan membentuk saling percaya, serta memelihara dan menciptakan kerjasama. Sedangkan menurut Dimock Marchall (dalam Daud Sirait, 1970), membagi tujuan Humas menjadi dua bagian, yaitu:

- a. Secara positif, yaitu berusaha untuk mendapatkan dan menambah penilaian dan *good will* suatu organisasi.
- b. Secara *defensife*, yaitu berusaha untuk membela diri terhadap pendapat masyarakat yang bernada negatif jika diserang dan serangan tersebut tidak wajar padahal organisasi tidak bersalah.

Kemudian mengenai fungsi Humas menurut Betrand R. Canfield (dalam H. Zainal & Wijaya, 2015), yaitu:

- a. Mengabdikan pada kepentingan umum, di mana jika tidak untuk kepentingan publik, baik internal maupun eksternal, maka tidak mungkin akan tercipta hubungan yang baik, begitu pun sebaliknya, suatu organisasi dapat sukses apabila segala tindakannya merupakan pengabdian terhadap kepentingan umum.
- b. Memelihara komunikasi yang baik, di mana seorang pimpinan yang melaksanakan kegiatan Humas akan berhasil dalam kepemimpinannya apabila ikut bergaul dengan para pegawainya.
- c. Menitikberatkan pada moral dan tingkah laku yang baik, di mana seorang pemimpin yang baik dalam tingkah lakunya akan mementingkan moralitas.

Menurut Greener (2002), terdapat tiga fungsi Humas dalam suatu organisasi, yaitu:

- a. Jasa Humas sangatlah murah jika dibandingkan metode mengkombinasikan dan mempublikasikan pesan lainnya.
- b. Opini yang tidak memihak, di mana jika produk diulas oleh pers dan media, maka masyarakat yakin bahwa pihak ketiga telah menguji, memahami dan yakin akan kewajaran produk tersebut.
- c. Humas menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari proses pertumbuhan organisasi, di mana Humas menjadi bagian yang membentuk struktur organisasi dengan baik.

Menurut Effendy (1991), fungsi Humas adalah sebagai berikut:

- a. Menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi;
- b. Membina hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publik, baik itu publik internal maupun publik eksternal;

- c. Menciptakan komunikasi dua arah yang timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dengan menyalurkan opini publik kepada organisasi; dan
- d. Melayani publik dan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum.

Frank Jefkins (dalam Morissan, 2008) juga menjelaskan mengenai fungsi *Public Relations* yaitu untuk menjadi kebutuhan utama dalam suatu organisasi karena peranannya yang kuat dalam memperlihatkan wajah organisasi dengan *image* yang baik dan usaha mencari dukungan masyarakat. Beberapa fungsi lain dari *Public Relations* yaitu, antara lain:

- a. Menarik simpati masyarakat supaya organisasi dapat dikenal publik dengan baik;
- b. Menerangkan kepada masyarakat tentang fungsi kelembagaan dan keuntungan yang akan didapat bila bergabung dengan organisasi atau menggunakan jasa organisasi;
- c. Menimbulkan efek persuasif atau pembujukan langsung sehingga masyarakat mengubah sikapnya dari yang belum percaya menjadi percaya terhadap organisasi;
- d. Mengevaluasi sikap organisasi terdahulu dilihat dari tanggapan publik sehingga dapat memperbaiki manajemen organisasi kedepannya.

2.2.3 Manfaat Hubungan Masyarakat

Menurut Jeffkins (1992), manfaat dari *Public Relation*, yaitu:

- a. Menciptakan dan memelihara citra yang baik dan tepat atas organisasinya di dalam kaitannya dengan produk atau jasa yang ditawarkan oleh organisasi;
- b. Membantu pendapat umum mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan citra, di mana kegiatan organisasi maupun kepentingan

- organisasi dan ketika menyampaikan suatu informasi tertentu dapat disampaikan secara langsung kepada manajemen organisasi;
- c. Memberikan nasehat dan masukan kepada manajemen organisasi mengenai berbagai masalah komunikasi yang sedang terjadi, sekaligus mengenai cara penanganannya;
 - d. Menyediakan berbagai jasa informasi kepada publik dengan kebijakan organisasi, produk, jasa personil selengkap mungkin untuk menciptakan suatu pengetahuan dan pemahaman yang maksimal dalam mencapai pengertian publik.

2.2.4 Bagian-Bagian dari Fungsi Hubungan Masyarakat

Menurut Cutlip (2009), terdapat sembilan bagian dari fungsi Humas, yaitu:

- a. Hubungan Internal, merupakan bagian khusus dari Humas yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan saling bermanfaat antara pimpinan dan pegawai tempat organisasi menggantungkan kesuksesannya.
- b. Publisitas, merupakan suatu informasi yang disediakan oleh sumber luar yang digunakan oleh media karena informasi tersebut memiliki nilai berita, di mana metode penempatan pesan di media tersebut adalah metode yang tidak bisa dikontrol sebab sumber informasi tidak memberi bayaran kepada media untuk pemuatan informasi tersebut.
- c. *Advertising*, merupakan suatu informasi yang ditempatkan di media oleh sponsor tertentu yang jelas identitasnya membayar untuk ruang dan waktu penempatan informasi tersebut.
- d. *Press Agency*, merupakan penciptaan berita dan peristiwa yang bernilai berita untuk menarik perhatian media massa dan mendapatkan perhatian publik.
- e. *Public Affairs*, merupakan bagian khusus dari Humas yang membangun dan mempertahankan hubungan pemerintah dan komunitas lokal dalam rangka mempengaruhi kebijakan publik.

- f. *Lobbying*, merupakan bagian khusus dari Humas yang berfungsi untuk menjalin dan memelihara hubungan dengan pemerintah terutama dengan tujuan mempengaruhi penyusunan undang-undang dan regulasi.
- g. Manajemen Isu, merupakan suatu proses pro-aktif dalam mengantisipasi, mengidentifikasi, mengevaluasi, dan merespons isu-isu kebijakan publik yang mempengaruhi hubungan organisasi dengan publik.
- h. Hubungan Investor, merupakan bagian Humas dalam perusahaan korporat yang membangun dan menjaga hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan dengan *stakeholder* dan pihak lain di dalam komunitas keuangan dalam rangka memaksimalkan nilai pasar.
- i. Pengembangan, merupakan bagian khusus dari Humas dalam organisasi nirlaba yang bertugas membangun dan memelihara hubungan dengan donor dan anggota dengan tujuan menciptakan dana dan dukungan sukarela.

2.2.5 Pendekatan Strategi Hubungan Masyarakat

Menurut Ruslan (2012), terdapat beberapa pendekatan strategi Humas, yaitu:

- a. Strategi Operasional
Melalui pelaksanaan program Humas yang dilaksanakan dengan pendekatan kemasyarakatan (*social approach*), melalui mekanisme sosial kultural dan nilai-nilai yang berlaku di masyarakat dari opini atau kehendak masyarakat pada setiap berita yang dimuat di media.
- b. Pendekatan Persuasif dan Edukatif
Menciptakan komunikasi dua arah dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik yang bersifat mendidik dan memberikan penerangan maupun dengan melakukan pendekatan persuasif supaya tercipta saling pengertian.
- c. Pendekatan Tanggungjawab

Menumbuhkan sikap tanggungjawab sosial bahwa tujuan dan sasaran yang hendak dicapai tersebut bukan ditujukan untuk mengambil keuntungan sepihak dari publik sarannya namun untuk memperoleh keuntungan bersama.

d. Pendekatan Eksternal

Membina hubungan yang harmonis antara organisasi dengan berbagai kalangan, baik hubungan ke dalam maupun keluar untuk meningkatkan kerjasama.

2.2.6 Program Hubungan Masyarakat

Menurut Widjaja (2008), terdapat beberapa program Humas, yaitu:

- a. Program Pelayanan, berupa pelayanan data atau informasi, baik secara lisan maupun tertulis termasuk penyelenggaraan *display* tetap dan pameran.
- b. Program Mediator, berupa penerbitan berbagai media massa, penyelenggaraan konferensi pers, wisata pers, menjawab surat pembaca, menanggapi tajuk rencana yang negatif dan lain-lain.
- c. Program Dokumenter, berupa pembuatan dokumentasi film, foto rekaman (kaset audio dan video), transkrip pidato dan lain-lain.

Cutlip & Center (1985), memberikan solusi untuk memaksimalkan fungsi Humas yaitu dengan memberikan solusi bagaimana Humas memecahkan persoalan melalui program kerja yang terencana dengan menciptakan langkah-langkah pokok landasan untuk pelaksanaan program kerja kehumasan. Tahap-tahap program Humas yang dimaksud ialah:

- a. *Research-listening*, di mana dalam tahap ini penelitian berkaitan dengan opini, sikap dan reaksi dari individu yang berkepentingan dengan kebijaksanaan suatu organisasi kemudian melakukan pengevaluasian terhadap fakta-fakta dan informasi yang masuk untuk menentukan

keputusan berikutnya yang selanjutnya ditetapkan permasalahan tersebut akan menetapkan yang berkaitan langsung dengan kepentingan organisasi yaitu *what is our problem* (apa yang menjadi permasalahan kita).

- b. *Planning-Decision*, di mana pada tahap ini menyampaikan sikap, opini, ide-ide dan reaksi yang berkaitan dengan kebijaksanaan termasuk menetapkan program kerja organisasi yang sejalan dengan kepentingan atau keinginan-keinginan pihak yang berkepentingan yaitu *here is what we can do* (ini adalah apa yang dapat kita lakukan).
- c. *Communication-Action*, di mana dalam tahap ini menjelaskan dan mendramatisir informasi terkait langkah-langkah yang akan dilakukan sehingga efektif untuk mempengaruhi pihak-pihak yang dianggap penting dan berpotensi dalam memberikan dukungan sepenuhnya yaitu *here is what we did and why* (ini adalah apa yang telah kami lakukan dan mengapa demikian).
- d. *Evaluation*, di mana pada tahap ini mengadakan penilaian dari hasil-hasil dan program kerja lainnya yaitu *how did we do* (bagaimana kita telah melakukannya).

2.2.7 Peran Hubungan Masyarakat

Menurut Cutlip, *et.al* (2009), terdapat beberapa peran Humas yang terbagi menjadi tiga kategori, yaitu:

- a. Fasilitator Komunikasi (*Communication Facilitator*), merupakan komunikator atau mediator untuk membantu pihak organisasi dalam hal mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publik. Dipihak lain, ia juga dituntut untuk mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan organisasi kepada publik sehingga dengan komunikasi dua arah (timbang balik) tersebut dapat tercipta saling

pengertian, mempercayai, menghargai, mendukung dan toleransi yang baik dari kedua belah pihak.

- b. Fasilitator Proses Pemecahan Masalah (*Problem Solving Process Fasilitator*), merupakan peranan praktisi *Public Relations* dalam proses pemecahan persoalan publik. Dalam hal ini, dimaksudkan untuk membantu pimpinan organisasi, baik sebagai penasehat hingga mengambil tindakan dalam mengatasi persoalan atau krisis yang dihadapi secara rasional dan profesional.
- c. Teknisi Komunikasi (*Communication Technician*), menjadikan praktisi *Public Relations* sebagai *Journalist in Resident* yang hanya menyediakan layanan teknis komunikasi atau dikenal dengan *method of communication in organization*.

2.2.8 Tugas Hubungan Masyarakat

Menurut F. Rachmadi (1992), terdapat beberapa tugas Humas, yaitu:

- a. Menyelenggarakan dan bertanggungjawab atas penyampaian informasi atau pesan secara lisan, tertulis atau melalui gambar (visual) kepada publik.
- b. Memonitor, merekam, dan mengevaluasi tanggapan serta pendapat umum atau masyarakat.
- c. Mempelajari dan melaksanakan analisis reaksi publik terhadap kebijakan organisasi maupun segala macam pendapat.
- d. Penyelenggaraan hubungan baik dengan masyarakat dan media massa untuk memperoleh penerimaan publik (*public favour*), pendapat umum (*public opinion*), dan perubahan sikap.

2.2.9 Media Hubungan Masyarakat

Menurut F. Rachmadi (1992), terdapat beberapa media yang digunakan oleh Humas, yaitu:

- a. Media Berita (*News Media*)
- b. Media Siaran (*Broadcast Media*)
- c. Media Komunikasi tatap muka (Komunikasi Tradisional)

2.3 Tinjauan Tentang Fungsi Pengawasan

2.3.1 Definisi Mengenai Pengawasan

Menurut Fahmi (dalam Erlis Milta dkk, 2015), pengawasan diartikan sebagai salah satu cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi. Menurut Moekizat (dalam Satriadi, 2015:289), pengawasan adalah hal yang dilakukan, artinya bahwa hasil pekerjaan akan dinilai dan apabila perlu mengadakan tindakan-tindakan perbaikan sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana.

Menurut LAN (Amstrong) (dalam Satriadi, 2015), menyatakan bahwa Pengawasan merupakan suatu proses kegiatan seorang pimpinan untuk menjamin supaya pelaksanaan kegiatan organisasi sesuai dengan rencana, kebijaksanaan, ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Sondang Siagian Atmodiwiryo (dalam Satriadi, 2015), pengawasan merupakan suatu proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin supaya semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Menurut The Liang Gie (dalam Satriadi, 2015), menyatakan bahwa pengawasan merupakan pemeriksaan, mencocokkan dan mengusahakan supaya pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta hasil yang dikehendaki. Menurut S.P Siagian (2003), menyatakan bahwa pengawasan ialah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Selanjutnya, menurut Robbins dan Coulter (dalam Ismail Solihin, 2009), mengemukakan bahwa pengawasan adalah proses monitoring terhadap berbagai aktivitas yang dilakukan sumber daya organisasi untuk memastikan bahwa aktivitas yang dilakukan tersebut akan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan tindakan koreksi dapat dilakukan untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi menurut Sondang Siagian Atmodiwiryo (dalam Satriadi, 2015), pengawasan merupakan suatu proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin supaya semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Menurut Fayol (dalam Sukarna, 2011), mengemukakan bahwa pengawasan adalah pemeriksaan apakah sesuatu yang terjadi telah sesuai dengan rencana, instruksi yang dikeluarkan dan prinsip-prinsip yang telah ditentukan. Selain itu, Yohanes Yahya (2006), menyatakan bahwa pengawasan adalah proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen dapat tercapai. Hal tersebut berkenaan dengan cara-cara dalam membuat kegiatan-kegiatan sesuai dengan yang di rencanakan

2.3.2 Teknik Pengawasan

Teknik Pengawasan menurut Sarwoto (dalam Muhammad Sandy, 2019), antara lain:

a. **Pengawasan Langsung**

Pengawasan yang dilakukan oleh seorang pimpinan pada saat kegiatan sedang dilaksanakan. Pengawasan ini dapat berupa inspeksi langsung, observasi ditempat, dan laporan ditempat.

b. **Pengawasan Tidak Langsung**

Pengawasan yang dilakukan dari jarak jauh melalui telepon yang disampaikan oleh bawahan yang dapat berupa laporan tertulis dan laporan lisan.

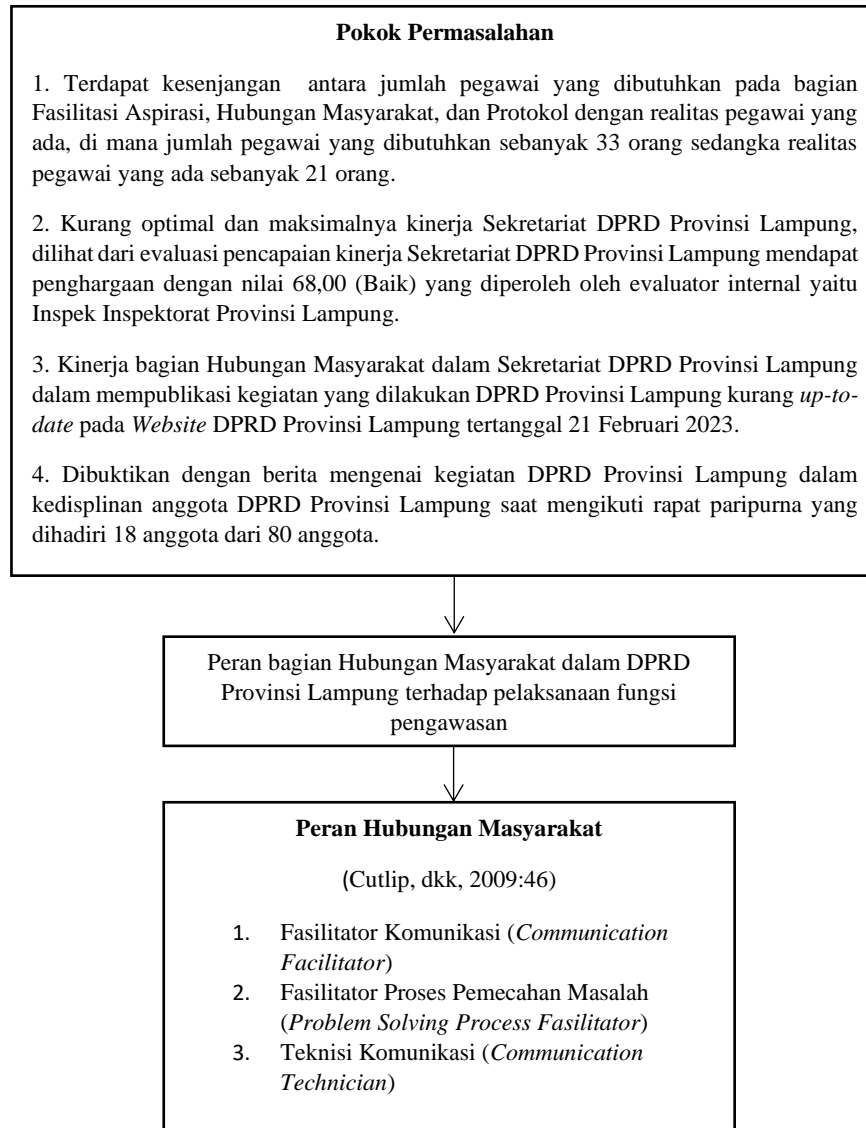
2.3.3 Tujuan Pengawasan

Menurut Hasibuan (2011), menyatakan bahwa terdapat dua tujuan pengawasan yaitu:

- a. Supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari pembuatan rencana
- b. Melakukan tindakan perbaikan jika terdapat penyimpangan yang terjadi

2.5 Kerangka Pikir

Berikut akan ditampilkan visualisasi kerangka pikir pada penelitian ini yang dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 2. Kerangka Pikir

Sumber: Diolah Peneliti, 2024

III. METODE PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian yang berjudul “Peran Bagian Hubungan Masyarakat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung Dalam Mendukung Pelaksanaan Fungsi Pengawasan” adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Alasan menggunakan metode ini karena permasalahan berhubungan dengan manusia yang bergantung pada pengamatan terhadap fakta-fakta yang ada. Menurut (Hardani, dkk, 2020) penelitian kualitatif deskriptif merupakan penelitian yang menggunakan metode atau pendekatan studi kasus. Dengan demikian, melalui penelitian kualitatif maka peneliti dapat menggali informasi secara langsung pada objek yang akan diteliti dan dapat mengeksplorasi secara mendalam informasi yang ada pada instansi atau lembaga yaitu DPRD Provinsi Lampung.

Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme atau enterpretatif yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah, di mana peneliti sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data yang dilakukan secara triangulasi, analisis data yang bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2019).

Oleh karena itu, peneliti pada penelitian ini akan menjadi instrumen kunci untuk mendapatkan pengertian atau pemahaman secara mendalam terhadap peran bagian Hubungan Masyarakat DPRD Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan. Teknik pengumpulan data secara triangulasi. Analisis data yang bersifat induktif atau kualitatif berdasarkan pada fakta-fakta yang ada di lapangan dan dikonstruksikan menjadi hipotesis atau teori. Metode kualitatif

digunakan untuk mendapatkan makna yang mendalam yaitu data atau fakta yang sebenarnya.

3.2 Fokus Penelitian

Menurut Spradley dalam (Sugiyono, 2016) menyatakan bahwa fokus merupakan domain tunggal atau beberapa domain yang terkait dari situasi sosial. Dalam penelitian kualitatif, penentuan fokus dalam proposal lebih didasarkan pada tingkat keterbaruan informasi yang akan diperoleh dari situasi sosial. Pada penelitian ini, lebih memfokuskan terhadap peran bagian Humas DPRD Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan. Adapun indikator dan sub indikator dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Indikator dan Sub Indikator Fokus Penelitian

Variabel	Indikator	Sub Indikator
Peran Bagian Hubungan Masyarakat DPRD Provinsi Lampung dalam mendukung fungsi pengawasan (Cutlip, et.at, 2009:46)	Fasilitator Komunikasi (<i>Communication Facilitator</i>)	Mediator dan komunikator
	Fasilitator Pemecahan (<i>Problem Solving Process Facilitator</i>)	Pengambil proses pemecahan masalah
	Teknisi Komunikasi (<i>Communication Technician</i>)	Penyedia layanan teknisi

Sumber: Cutlip, et.al, 2009:46 (Diolah Peneliti, 2024)

3.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat peneliti melakukan penelitian, di mana lokasi tersebut dilaksanakan di DPRD Provinsi Lampung, Jalan Wolter Monginsidi, Nomor 69, Teluk Betung, Kota Bandar Lampung.

3.4 Sumber Data

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif yaitu kata-kata, tindakan, dan dokumen. Pengumpulan data menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer merupakan sumber data yang memberikan data secara langsung kepada pengumpul data, sedangkan sumber data sekunder merupakan sumber data yang memberikan data secara tidak langsung kepada pengumpul data seperti melalui dokumen atau berita (Sugiyono: 2019). Berdasarkan penjelasan sumber data di atas, maka klasifikasi terhadap sumber data tersebut, yaitu:

3.4.1 Data Primer

Data primer berasal dari wawancara, baik terstruktur maupun mendalam, serta observasi langsung oleh peneliti. Sumber data primer merupakan sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data (Hardani dkk, 2020). Dalam penelitian ini, data primer diperoleh melalui proses pengumpulan data dengan teknik wawancara dan observasi dengan pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Lampung bagian Hubungan Masyarakat.

3.4.2 Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber yang secara tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui dokumen atau berita (Sugiyono, 2019). Dalam penelitian ini, data sekunder diperoleh melalui literatur, jurnal, buku, dan dokumen penting atau sumber-sumber

lainnya yang dapat mendukung data yang diperlukan dalam melakukan proses penelitian.

3.5 Informan Penelitian

Informan penelitian yang digunakan peneliti adalah informan terpercaya yang mengetahui dan memahami mengenai permasalahan yang diteliti yaitu terkait peran Humas dalam mendukung fungsi pengawasan DPRD Provinsi Lampung. Adapun informan penelitian dalam penyusunan skripsi peneliti, ialah:

Tabel 6. Nama dan Jabatan Informan Penelitian

No	Nama Informan	Jabatan Informan
1.	Hendi Atmajaya	Kepala Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat, dan Protokol
2.	Ferrari Khadafi	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
3.	Deddy Kurniawan	Analisis Publikasi

Sumber: Diolah Peneliti, 2024

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Mc. Milan dan Schumacher menyatakan beberapa instrumen untuk mengumpulkan data dalam penelitian kualitatif diantaranya yaitu observasi partisipan, observasi bidang atau lapangan, wawancara mendalam dan dokumen serta teknik tambahan seperti *audio visual* (Suharsaputra, 2014). Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun penjelasan dari teknik tersebut sebagai berikut:

3.6.1 Observasi

Observasi pada dasarnya merupakan teknik pengumpulan data yang mewajibkan peneliti turun lapangan untuk mengamati hal-hal yang berkaitan dengan ruang, waktu, tempat, kegiatan, peristiwa, benda-benda, dan tujuan. Dalam (Sugiyono, 2019) Marshall menyatakan bahwa dengan melalui observasi maka peneliti dapat belajar mengenai perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Observasi yang dilakukan oleh peneliti melalui *Website*, Dokumen, dan Berita Acara dari DPRD Provinsi Lampung.

3.6.2 Wawancara

Wawancara merupakan suatu proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan narasumber sesuai dengan *interview guide* (Sugiyono, 2019). Proses wawancara yang dilakukan peneliti adalah dengan terlebih dahulu menentukan informan yang sesuai dengan bidang dan kompetensi serta tugasnya pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Penelitian ini menggunakan wawancara semi terstruktur yaitu suatu proses wawancara dengan menggunakan *interview guide* yang berasal dari pengembangan topik dan mengajukan pertanyaan yang bertujuan untuk menemukan jawaban atas permasalahan secara lebih terbuka.

Adapun peneliti mengajukan pertanyaan yang berfokus pada panduan wawancara, yaitu mengenai topik peran bagian Hubungan Masyarakat DPRD Provinsi Lampung dalam mendukung fungsi pengawasan. Berikut dijabarkan terkait wawancara yang telah dilakukan dengan beberapa informan:

1. Wawancara dengan Bapak Hendi Atmajaya, S.Sos., MH., selaku Kepala Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat, dan Protokol

DPRD Provinsi Lampung pada 28 Maret 2024 pukul 17.00 WIB s/d selesai.

2. Wawancara dengan Bapak Ferrari Khadafi, S.I.Kom., MH., selaku Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda DPRD Provinsi Lampung pada 28 Maret 2024 pukul 16.00 WIB s/d selesai.
3. Wawancara dengan Bapak Deddy Kurniawan, S.Sos., MH., selaku Analisis Publikasi DPRD Provinsi Lampung pada 28 Maret 2024 pukul 14.00 WIB s/d selesai.

3.6.3 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu catatan peristiwa yang sudah berlalu, di mana dokumentasi juga merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2019). Dalam penelitian ini, dokumentasi yang dimaksudkan adalah untuk memperoleh data sekunder dan merupakan teknik bantu dalam pengumpulan data. Metode pengumpulan data ini dilakukan dengan benda-benda tertulis seperti dokumentasi, *handphone* untuk keperluan merekam pertanyaan dan jawaban, serta buku untuk kepentingan mencatat semua hal-hal penting. Dokumentasi yang dilakukan peneliti yaitu dengan menggunakan *handphone* untuk merekam pertanyaan dan jawaban, mengambil foto berkas penting dan juga bukti telah dilakukannya wawancara.

3.7 Teknik Pengolahan Data

Effendi dkk (Singarimbun, 2008) menjelaskan teknik pengolahan data yang terdiri dari:

3.7.1 *Editing* Data

Editing data merupakan suatu proses kegiatan dalam penelitian yang dilakukan dengan menentukan kembali data yang berhasil diperoleh dalam menjamin validitasnya serta dipersiapkan untuk proses selanjutnya. Dalam proses tersebut, peneliti mengolah data hasil wawancara dengan disesuaikan pada pertanyaan-pertanyaan dengan menggunakan *interview guide* yang pada akhirnya berhasil menentukan data-data yang diperlukan untuk penulisan penelitian. Lalu, peneliti juga mengolah data dari hasil kegiatan observasi sehingga dapat ditampilkan dengan baik dalam penulisan penelitian.

3.7.2 Interpretasi Data

Data penelitian yang telah dideskripsikan, baik melalui narasi maupun tabel selanjutnya akan diinterpretasikan sehingga dapat ditarik kesimpulan sebagai hasil penelitian. Hasil penelitian juga dipaparkan dengan lengkap pada lampiran, di mana bagian lampiran tersebut ditentukan relevan dengan hasil penelitian.

3.8 Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan suatu kegiatan menyeleksi, menyederhanakan, dan mengorganisasikan data secara sistematis dan rasional sebagai bahan jawaban terhadap permasalahan penelitian (Hikmawati, 2017). Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan prosedur reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Proses analisis data tersebut dijelaskan menurut (Miles & Huberman, 2014) yaitu:

3.8.1 Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan suatu kegiatan merangkum, memilih hal yang pokok, dan memfokuskan hal penting, serta mencari tema dan polanya. Reduksi data dapat memberikan suatu gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari data jika diperlukan.

3.8.2 Penyajian Data (*Display Data*)

Penyajian data dapat membantu dalam memahami apa yang terjadi di lapangan. Penyajian data merupakan suatu kegiatan mengolah data setengah jadi yang sudah seragam dalam bentuk tulisan dan sudah memiliki alur tema yang jelas ke dalam suatu matriks kategorisasi sesuai dengan tema-tema yang sudah dikelompokkan.

3.8.3 Verifikasi (*Verification*)

Verifikasi atau kesimpulan merupakan tahap akhir dalam rangkaian kegiatan analisis data kualitatif. Kesimpulan merupakan suatu temuan yang baru yang sebelumnya belum pernah ada, di mana pada temuan tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya tidak

jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas, serta dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

3.9 Teknik Keabsahan Data

Teknik keabsahan data merupakan suatu ketepatan data yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti (Sugiyono, 2016). Teknik keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan uji kredibilitas melalui triangulasi. Triangulasi dalam uji kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara. Dalam penelitian ini, teknik triangulasi yang peneliti gunakan adalah yang dikembangkan oleh Denzim mengenai empat triangulasi sebagai teknik pemeriksaan untuk mencapai keabsahan yaitu dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori (Moleog & Lexy, 2017).

IV. GAMBARAN UMUM

4.1 Sejarah Pembentukan DPRD Provinsi Lampung

Lahirnya Daerah Swatantra Tingkat 1 (Daswati) Lampung membentuk dinas dan jawatan Daswati I Lampung oleh Koesno Dhanoepojo sebagai Kepala Daerah untuk mengadakan pembentukan badan legislatif atau yang disebut dengan DPR GR. Pada saat itu, Kepala DPR GR dipimpin oleh Koesno Dhanoepojo sebagai Kepala Daerah. Hal tersebut merupakan kebijakan yang diberikan oleh Presiden Soekarno untuk mencegah perselisihan antara pemerintah dengan DPR mengenai APBD. Anggota DPR GR Daswati I Lampung dipilih dari wakil partai, tokoh agama, dan anggota militer yang sesuai dengan Penetapan Presiden Nomor 4 Tahun 1960.

Setelah pecahnya peristiwa G 30 S/PKI pada tahun 1965, Koesno Dhanoepojo beserta wakilnya sudah tidak aktif lagi menjalankan tugasnya. Maka pada tanggal 20 Juli 1966, Zainal Abidin Pagar Alam diangkat menjadi pejabat sementara Kepala Daerah Daswati I Lampung sekaligus diberikan waktu selama 3 bulan dalam mempersiapkan Pemilihan Kepala Daerah. Hal tersebut tercantum pada Surat Nomor UP.12/2/24-467 yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri Dr. Soemarno Sosroatmodjo.

Setelah 3 bulan berjalan, untuk pertama kalinya DPR GR Daswati I Lampung mengadakan Pemilihan Kepala Daerah di mana hak suara tetap berada di tangan anggota DPRD. Pada saat itu, Zainal Abidin Pagar Alam mendapat kompensasi dari Menteri Dalam Negeri untuk mengikuti Pemilihan Kepala Daerah tercantum pada UU Nomor 18 Tahun 1965. Meskipun banyak suara sumbang akhirnya DPRD GR Daswati I Lampung sepakat untuk memilih Zainal Abidin Pagar Alam menjadi Gubernur definitif. Akhirnya, pada tanggal 5 April 1967, Presiden Soeharto mengangkat Zainal Abidin Pagar Alam menjadi gubernur yang tercantum pada Surat Keputusan Nomor 43 Tahun 1967 setelah itu Sekretaris

Jenderal Departemen Dalam Negeri, Soemarman melakukan pelantikan kepada Zainal Abidin Pagar Alam hingga selesai masa jabatannya pada 5 April 1972.

Pada akhir Maret 2004, 47 dari seluruh 75 anggota DPRD Provinsi Lampung mengusulkan untuk pemilihan gubernur ulang, yang akhirnya dimenangkan oleh pasangan Sjachroedin ZP dan Syamsurya Ryacudu, dan inilah episode terakhir di mana pemilihan Kepala Daerah dipilih langsung oleh anggota DPRD, dikarenakan setelah pemilihan tersebut, Kepala Daerah dipilih langsung oleh rakyat. Untuk saat ini, pada periode 2019-2024 terdapat 85 anggota DPRD Provinsi Lampung terdiri dari Fraksi PDI-P, Gerindra, Golkar, Demokrat, Nasdem, PKS, dan Fraksi PAN (*Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, 2024*).

4.2 Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Lampung

Berdasarkan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Tata Tertib, DPRD Provinsi Lampung mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pembentukan Peraturan Daerah

Fungsi pembentukan Peraturan Daerah dilaksanakan dengan cara penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) bersama Gubernur, membahas bersama Gubernur dan menyetujui atau tidak menyetujui Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) serta mengajukan usul Rancangan Peraturan Daerah. Tahapan pembentukan Peraturan Daerah adalah perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan atau pengesahan dan penyebarluasan.

2. Anggaran

Fungsi Anggaran DPRD diwujudkan dalam bentuk pembahasan untuk persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang diajukan oleh Gubernur. Fungsi anggaran dilaksanakan dengan cara membahas kebijakan umum APBD dan prioritas serta platform anggaran sementara yang disusun oleh Gubernur berdasarkan rencana kerja Pemerintah Daerah, membahas Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, membahas

Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan membahas Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

3. Pengawasan

Fungsi pengawasan diwujudkan dalam bentuk pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dalam peraturan Gubernur, pelaksanaan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tindak-lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan. Pengawasan tersebut melalui rapat kerja komisi dengan Pemerintah Daerah, kegiatan kunjungan kerja, rapat dengar pendapat umum dan pengaduan masyarakat. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, DPRD dapat memberikan rekomendasi terhadap laporan keterangan, pertanggungjawaban, dan Gubernur yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

4.3 Tugas dan Wewenang DPRD Provinsi Lampung

Tugas dan Wewenang anggota DPRD Provinsi Lampung yaitu, antara lain:

1. Membentuk Peraturan Daerah bersama Gubernur;
2. Membahas dan memberikan persetujuan Rancangan Peraturan Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diajukan oleh Gubernur;
3. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
4. Memilih Gubernur dan Wakil Gubernur dalam hal terjadi kekosongan jabatan untuk meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
5. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Gubernur dan Wakil Gubernur kepada Presiden melalui Menteri, untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan pemberhentian;
6. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada Pemerintah Daerah terhadap rencana perjanjian internasional di daerah;

7. Meminta laporan keterangan pertanggungjawaban Gubernur dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah;
8. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerjasama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah; dan
9. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.4 Hak Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Lampung

Terdapat beberapa hak yang ada dalam DPRD Provinsi Lampung yaitu, antara lain:

1. Hak Interpelasi

Hak ini merupakan hak DPRD untuk meminta keterangan kepada Gubernur mengenai kebijakan Pemerintah Daerah yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan bermasyarakat dan bernegara.

2. Hak Angket

Hak ini merupakan hak DPRD untuk melakukan penyelidikan terhadap kebijakan Pemerintah Provinsi yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan bermasyarakat, daerah, dan negara yang diduga bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Hak Menyatakan Pendapat

Hak ini merupakan hak DPRD untuk menyatakan pendapat terhadap kebijakan Gubernur atau mengenai kejadian luar biasa yang terjadi di daerah disertai dengan rekomendasi penyelesaiannya atau sebagai tindak-lanjut dalam pelaksanaan hak interpelasi dan hak angket.

4.5 Kewajiban Anggota DPRD Provinsi Lampung

Terdapat beberapa kewajiban anggota DPRD Provinsi Lampung yaitu, antara lain:

1. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila;
2. Melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Mempertahankan dan memelihara kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Mendahulukan kepentingan negara diatas kepentingan pribadi, kelompok, dan golongan;
5. Memperjuangkan peningkatan kesejahteraan rakyat;
6. Menaati prinsip demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
7. Menaati tata tertib dan kode etik;
8. Menjaga etika dan norma dalam lingkungan kerja dengan lembaga lain dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Menyerap dan menghimpun aspirasi konstituen melalui kunjungan kerja secara berkala;
10. Menampung dan menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan masyarakat; dan
11. Memberikan pertanggungjawaban secara moral dan politis kepada konstituen di daerah pemilihannya.

4.6 Badan

4.6.1 Badan Musyawarah

Badan Musyawarah mempunyai tugas dan wewenang yaitu, sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan sinkronisasi penyusunan rencana kerja tahunan dan 5 (lima) tahunan DPRD dari seluruh rencana kerja alat kelengkapan DPRD;
2. Menetapkan agenda DPRD untuk 1 (satu) tahun masa sidang, sebagian dari suatu masa sidang, perkiraan waktu penyelesaian suatu masalah, dan jangka waktu penyelesaian rancangan;
3. Memberikan pendapat kepada pimpinan DPRD dalam menentukan garis kebijakan pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD;
4. Meminta dan/atau memberikan kesempatan kepada alat kelengkapan DPRD yang lain untuk memberikan keterangan atau penjelasan mengenai pelaksanaan tugas masing-masing;
5. Menetapkan jadwal acara rapat DPRD;
6. Memberi saran atau pendapat untuk memperlancar kegiatan DPRD;
7. Merekomendasikan pembentukan panitia khusus;
8. Melaksanakan tugas lain yang diputuskan dalam rapat paripurna.

Susunan Anggota:

Mingrum Gumay, S.H., M.H (Ketua)

Hj. Elly Wahyuni, S.E., M.M (Wakil Ketua)

Hj. Ririn Kuswantari, S.Sos., M.H (Wakil Ketua)

Ir. H. Raden Muhammad Ismail (Wakil Ketua)

H. Fauzan Sibron, S.E, Akt (Wakil Ketua)

Lenistan Nainggolan, S.H

Drs. Yose Rizal, M.H

Sahdana, S.Pd

Ketut Erawan, S.H

Ferliska Ramadhita Johan S.H

Ikhwan Fadil Ibrahim, S.H

Fahrorrozi, S.T

Ahmad Giri Akbar

H. Ismet Roni, S.H.,M.H

H. Ali Imron, S.Fil

Ferdy Ferdian Azis, S.H

Angga Satria Pratama, S.Ikom, MBA

Hanifal, SP

Asep Makmur

H. Garinca Reza Pahlevi, S.Ikom., M.M

Mardiana, S.T., M.T

H. Imam Syuhada

Soni Setiawan, S.T., M.M

Hanifah, S.E

H. Noverisman Subing, S.H., M.M

Zunianto, S, Pd., M.Pd.I

H. Puji Sartono, A.Md

H. Ismail Ja"far, Lc

Sekretaris bukan anggota: Hj. Tina Malinda, S.Sos., M.M

4.6.2 Badan Anggaran

Badan Anggaran mempunyai tugas dan wewenang yaitu, antara lain:

1. Memberikan saran dan pendapat berupa pokok pikiran DPRD kepada Kepala Daerah dalam mempersiapkan rancangan APBD sebelum peraturan Kepala Daerah Tentang rencana kerja Pemerintah Daerah ditetapkan;
2. Melakukan konsultasi yang diwakili oleh anggotanya dengan komisi terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka pembahasan

rancangan kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara;

3. Memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Daerah dalam mempersiapkan Rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
4. Melakukan penyempurnaan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan hasil evaluasi Menteri bagi DPRD provinsi dan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat bagi DPRD kabupaten/kota bersama tim anggaran Pemerintah Daerah;
5. Melakukan pembahasan bersama tim anggaran Pemerintah Daerah terhadap rancangan kebijakan umum APBD dan rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara yang disampaikan oleh Kepala Daerah;
6. Memberikan saran kepada Pimpinan DPRD dalam penyusunan anggaran belanja DPRD.

Susunan Anggota:

Mingrum Gumay, S.H., M.H (Ketua)

Hj. Elly Wahyuni, S.E., M.M (Wakil Ketua)

Hj. Ririn Kuswantari, S.Sos., M.H (Wakil Ketua)

Ir. H. Raden Muhammad Ismail (Wakil Ketua)

H. Fauzan Sibron, S.E, Akt (Wakil Ketua)

Yanuar Irawan, S.E., M.

Sahlan Syukur, S.E

Kostiana, S.E., M.A

Ketut Romeo

Hj. Nurhasanah, S.H., M.H

AR. Suparno, S.E

Nurul Ikhwan
Ni Ketut Dewi Nadi, S.T
Rahmat Mirzani Djausal, S.T., M.M
Ikhwan Fadhil Ibrahim, S.H
I Made Suarjaya, S.H., M.H
Drs. H. Mukhlis Basri, M.Si
Drs. H. Mikdar Ilyas, M.M
H. Ismet Roni, S.H., M.H
Drs. I Made Bagiasa,
H. Supriadi Hamzah, S.H
Darlian Pone, S.H., S.E., M.M
Ir. H. Midi Iswanto, S.H
Deni Ribowo, S.E
Yozi Rizal, S.H
H. Amaluddin, S.H
Siti Rahma, S.E
H. Imam Syuhada
Budi Yuhanda, S.H., M.Kn
Wahrul Fauzi Silalahi, S.H
Dra. Binti Amanah
Azuwansyah, S.Ag
Hi. Okta Rijaya M, M.M
Maksum Asrori
H. Ade Utami Ibnu, S.E
H. Syarif Hidayat, S.T., M.M
H. Heni Susilo
Vittorio Dwison, S.IP
Ahmad Iswan H Caya, S.H, M.H
H. Suprpto, S.Psi, M.H
H. Abdullah Sura Jaya, S.H

Joko Santoso, SP., M.H

Sekretaris bukan Anggota : Hj. Tina Malinda, S.Sos., M.M

4.6.3 Badan Pembentukan Peraturan Daerah (BAPEMPERDA)

Badan Pembentukan Peraturan Daerah (Bapemperda) mempunyai tugas dan wewenang:

1. Menyusun rancangan program pembentukan Perda yang memuat daftar urutan Rancangan Peraturan Daerah berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan Peraturan Daerah disertai alasan untuk setiap tahun anggaran di lingkungan DPRD;
2. Mengkoordinasikan penyusunan program pembentukan Perda antara DPRD dan Pemerintah Daerah;
3. Menyiapkan rancangan Perda yang berasal dari DPRD yang merupakan usulan Bapemperda berdasarkan program prioritas yang telah ditetapkan;
4. Melakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan anggota, komisi, atau gabungan komisi sebelum Rancangan Peraturan Daerah disampaikan kepada Pimpinan DPRD;
5. Mengikuti pembahasan rancangan Peraturan Daerah yang diajukan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah;
6. Memberikan pertimbangan terhadap usulan penyusunan rancangan perda yang diajukan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah di luar program pembentukan Peraturan Daerah;
7. Memberikan pertimbangan Kepada Pimpinan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Pemerintah Daerah;
8. Mengikuti perkembangan dan melakukan evaluasi terhadap pembahasan materi muatan Rancangan Peraturan Daerah melalui koordinasi dengan komisi dan/atau panitia khusus;

9. Memberikan masukan kepada Pimpinan DPRD atas rancangan Peraturan Daerah yang ditugaskan oleh badan musyawarah;
10. Melakukan kajian Peraturan Daerah;
11. Membuat laporan kinerja pada masa akhir keanggotaan DPRD; dan
12. Menginventarisasi permasalahan dalam pembentukan Perdas sebagai bahan bagi komisi pada masa keanggotaan berikutnya.

Susunan Anggota:

Dra. Jauharoh S, M.M (Ketua)

Aprilliati, S.H., M.H (Wakil Ketua)

H. Watoni Noerdin, S.H., M.H

Lesty Putri Utami, S.H., M.Kn

Budi Condrowati, S.E

Veri Agusli HTB, S.E

H. Mirzalie, SS, S.H., M.Kn

Darlian Pone, S.H.,M.H.

Drs. FX. Siman

H. Budiman AS

Muhammad Khadafi Azwar, S.H

Wahrul Fauzi Silalahi, S.H.

Dr Hj. Asih Fatwanita, M.M

H. Okta Rijaya M.,MM.

H. Mardani Umar, S.H., M.H

H. Semin, S.Pd.I

H. Yusirwan, S.E., M.H

H. Abdullah Sura Jaya S.H.

Sekretaris bukan Anggota : Hj. Tina Malinda, S.Sos., M.M

4.6.4 Badan Kehormatan

Tugas Badan Kehormatan:

1. Memantau dan mengevaluasi disiplin dan kepatuhan Anggota DPRD terhadap sumpah janji dan Kode Etik;
2. Meneliti dugaan pelanggaran terhadap sumpah atau janji dan Kode Etik yang dilakukan Anggota DPRD;
3. Melakukan penyelidikan, verifikasi, dan klarifikasi atas pengaduan Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan/atau masyarakat;
4. Melaporkan keputusan badan kehormatan atas hasil penyelidikan, verifikasi, dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada rapat paripurna.

Wewenang Badan Kehormatan:

1. Memanggil Anggota DPRD yang diduga melakukan pelanggaran sumpah/janji dan Kode Etik untuk memberikan klarifikasi atau pembelaan atas pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan;
2. Meminta keterangan pelapor, saksi, atau pihak lain yang terkait termasuk meminta dokumen atau bukti lain; dan
3. Menjatuhkan sanksi kepada Anggota DPRD yang terbukti melanggar sumpah/janji dan Kode Etik.

Susunan Anggota:

H. Ismail Ja'far Lc (Ketua)

Ahmad Fitoni

H. Dadang Sumpena, S.Sos., M.M

H. Pattimura, S.E

I Gede Jelantik, S.E

Angga Satria Pratama, S.Ikom., MB

4.7 Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Visi dan misi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung merupakan penjabaran visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur dalam lima tahun ke depan masa periode 2019-2024.

Visi:

“Rakyat Lampung Berjaya” (Aman, Berbudaya, Maju dan Berdaya Saing, Sejahtera)

Misi:

1. Menciptakan kehidupan yang religius , berbudaya, aman dan damai.
2. Mewujudkan *good governance* untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik.
3. Mengembangkan upaya perlindungan anak, pemberdayaan perempuan, dan kaum difabel.
4. Mengembangkan infrastruktur guna meningkatkan efisiensi produksi dan konektivitas wilayah.
5. Membangun kekuatan ekonomi masyarakat berbasis pertanian dan wilayah pedesaan yang seimbang dengan wilayah perkotaan.
6. Mewujudkan pembangunan daerah yang berkelanjutan untuk kesejahteraan bersama.

4.8 Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Berdasarkan pada Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung Pasal 132, Sekretariat DPRD Mempunyai tugas dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Sekretariat DPRD mempunyai fungsi untuk menyelenggarakan tugasnya, yaitu:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. Penyelenggaraan penyerapan aspirasi dan informasi, kehumasan dan keprotokolan DPRD;
- e. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- f. Penyelenggaraan dokumentasi dan publikasi produk hukum DPRD; dan
- g. Penyelenggaraan penyusunan produk hukum DPRD dan bahan kajian rancangan peraturan daerah.

4.9 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Berdasarkan pada Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung Pasal 134 menyebutkan susunan organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung yang terdiri dari:

- a. Sekretaris DPRD Provinsi;
- b. Bagian Umum, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perlengkapan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Rumah Tangga.
- c. Bagian Keuangan, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi; dan
 3. Sub Bagian Perjalanan Dinas.
- d. Bagian Persidangan, membawahi:
 1. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
 2. Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan;
 3. Sub Bagian Komisi Kepanitiaan.
- e. Bagian Perundang-Undangan, membawahi:

1. Sub Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
 2. Sub Bagian Dokumentasi, Informasi dan Perpustakaan; dan
 3. Sub Bagian Publikasi Produk Hukum.
- f. Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahi:
1. Sub Bagian Fasilitasi Aspirasi:
 2. Sub Bagian Hubungan Masyarakat, dan
 3. Sub Bagian Protokol.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

VI. KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah dipaparkan sebelumnya, maka dapat ditarik suatu kesimpulan mengenai peran bagian Hubungan Masyarakat DPRD Provinsi Lampung dalam mendukung fungsi pengawasan, yaitu:

1. Peran Humas DPRD Provinsi Lampung sebagai fasilitator komunikasi dalam mendukung DPRD Provinsi Lampung terhadap pelaksanaan fungsi pengawasan sudah terbukti berperan dengan baik. Hal tersebut dapat dilihat dari proses keterlibatan Humas dalam memfasilitasi kegiatan sosialisasi guna menjaga komunikasi dua arah hingga memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan serap aspirasi sebagai mediator yang dituntut harus mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan publik kepada organisasi.
2. Peran Humas DPRD Provinsi Lampung sebagai fasilitator proses pemecahan masalah dalam mendukung DPRD Provinsi Lampung terhadap pelaksanaan fungsi pengawasan sudah terbukti berperan dengan baik. Hal tersebut dapat dilihat dari kemampuan Humas dalam hal menyediakan sarana atau memfasilitasi sarana *problem solving* atau kemampuan pemecahan masalah dengan baik dengan menyediakan *platform* yang dapat digunakan oleh masyarakat Provinsi Lampung dalam memberikan pengaduan atas masukan, keluhan, saran maupun kritik kepada DPRD Provinsi Lampung dan adanya sistem informasi Tracking Issue dan Aspirasi.
3. Peran Humas DPRD Provinsi Lampung sebagai teknisi komunikasi dalam mendukung DPRD Provinsi Lampung terhadap pelaksanaan fungsi

pengawasan sudah terbukti berperan dengan baik, di mana hal tersebut dapat dilihat dari kemampuan Humas dalam hal kreativitas pembuatan aplikasi dan juga *website* dan mengadakan *talk show* dengan media elektronik dalam hal memelihara kontak dengan media.

6.2 Saran

Adapun saran yang dapat diberikan mengenai peran bagian Hubungan Masyarakat DPRD Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan, yaitu bahwa untuk kedepannya *website* DPRD Provinsi Lampung dapat lebih dikembangkan baik dari segi tampilan maupun isi yang dipublikasikan, terutama pemuatan berita mengenai kegiatan anggota DPRD Provinsi Lampung, karena jika dilihat dari tampilan *website* DPRD Provinsi Lampung masih kurang menarik jika dibandingkan dengan *website* DPRD di Provinsi lain mulai dari segi tampilan hingga isi yang dipublikasikan. Kemudian, adanya pelatihan dan bimbingan terkait dengan kemampuan pegawai di bidang IT atau *programmer* yang menangani *website* DPRD Provinsi Lampung supaya dapat memberikan pelayanan yang lebih baik dari sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Patoni. 2007. *Peran Kiai Pesantren dalam Partai Politik*. Yogyakarta: PT. Pustaka.
- Amin Widjaja. 2008. *Dasar-Dasar Costumer Relationship Management*. Jakarta: Harvinsi.
- Badrudin. 2015. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Belinda Devi L.S, dan Firda Z. Abraham. 2016. *Peran Humas Pemerintah sebagai Fasilitator Komunikasi pada Biro Humas Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, vol. 19, no. 1*.
- Berra Teratai L. 2019. *Peran Hubungan Masyarakat Sekretariat DPRD Kota Palembang dalam Menjalankan Pengelolaan Aspirasi Masyarakat*. Universitas Sriwijaya.
- Bruce J. Biddle. 1979. *Role Theory Expectation Identities and Behaviorist*. New York: Academic Press Ink.
- Daud Sirait. 1970. *Pengantar Ilmu Hubungan Masyarakat dan Periklanan Niaga*. Pradnja Paramita.
- Edward L. Bernays. 1952. *Public Relations*. University of Oklahoma Press.
- Edy Suhardono. 1994. *Teori Peran: Konsep, Derivasi dan Implikasinya*. Jakarta: Gramedia Puastaka Utama.
- Effendy, Omong Uchjana. 1991. *Radio Siaran Teori dan Praktek*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Elifsesen. 2016. *Role Theory and It's Usefulness in Public Relations*. European Journal of Business and Social Science, vol. 4, no. 1.
- Erlis Milta R.S, dkk. 2015. *Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Pengawasan Terhadap Kerja Karyawan*.

- F. Rachmadi. 1992. *Public Relations dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Umum.
- Frank Jeffkins. 1992. *Public Relations*. Jakarta: Erlangga.
- H. Frazier Moore. 2015. *Humas Membangun Citra dengan Komunikasi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Haeril, Mas'ud, dan Irfadat. 2020. *Peran Humas dalam Menjaga Kinerja dan Citra DPRD (Studi pada DPRD Kabupaten Bima)*.
- Hardani, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Grup.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. bumi Aksara.
- Ismail Solihin. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- J. Dwi Narwoko dan Bagong Suyanto. 2010. *Sosiologi Teks Pengantar dan Terapan*. Jakarta: Prenada Media Grup.
- Junidar Hasan, dkk. 2008. *Sosiologi Indonesia*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Mahmud. 2012. *Psikologi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Mile, M B, Huberman A.M, Dan Saldana J. 2014. *Qualitative Data Analysis*. USA: Sage Publications.
- Michellin J. Hindi. 2007. *The Blackwell Encyclopedia of Sociology*. London: Blackwell Publishing.
- Moelog dan Lexy J. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Morrisan. 2008. *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Profesional*. Jakarta: Kencana.
- Muhammad Sandy. 2019. *Strategi Badan Pengawas Pemilu dalam Mencegah Pelanggaran Kampanye*.
- Mujiati, Aji R.K, dan Ernos P. 2015. *Peran Humas Sekretariat DPRD dalam Menjalin Hubungan Sinergis antara Media dengan DPRD Kabupaten Bulungan, vol. 3, no. 4*.
- Rachmat Kriyantono. 2012. *Teknis Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta: Kencana.

- Ratna Sari T, dan M. Najib H.M. 2011. *Peranan Hubungan Masyarakat dalam Manajemen Krisis Pasca Kasus Kebakaran Pasar Inpres Kota Tual*, vol. 1, no. 3.
- Rauf Rahyunir. 2016. *Hubungan Kerja Lembaga Kemasyarakatan dengan Pemerintah Kelurahan pada Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru*.
- Rosady Ruslan. 2012. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Rosidin, Utang. 2010. *Otonomi Daerah dan Desentralisasi*. CV Pustaka Setia: Bandung.
- Rusli, Budiman. 2015. *Isu-Isu Krusial Administrasi*
- Sarlito W. Sarwono. *Psikologi Sosial: Individu dan Teori-Teori Psikologi Sosial*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Sarlito W. Sarwono. *Psikologi Remaja*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Satriadi. 2015. *Pengaruh Pengawasan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru pada SD Negeri Binaan*.
- Scott M. Cutlip, Allen H. Center, Green M. Broom. 1985. *Effective Public Relations*. New Jersey: Prentice Hall.
- Scott M. Cutlip, Allen H. Center, Green M. Broom. 2009. *Effective Public Relation*. Jakarta: Kencana Perdana Media Grup.
- Sigit Riyanto, dkk. 2020. *Kertas Kebijakan Catatan Kritis Terhadap UU Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Pengesahan DPR 5 Oktober 2020)*. Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada.
- Singarimbun. 2008. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES.
- Soerjono Soekanto. 1987. *Sosiologi Hukum Dalam Masyarakat*. Jakarta: Rajawali.
- Soerjono Soekanto. 2009. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Soerjono Soekanto. 2014. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: Universitas Indonesia Press.
- Soerjono Soekanto. 2021. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sondang P. Siagian. 2003. *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. 2019. *Metode Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: PT. Alfabeta.

- Sugiyono. 2019. *Metode Kuantitatif, Kualitatif*. Bandung: PT. Alfabeta.
- Sukarna. 2011. *Dasar-Dasar Manajemen*. CV. Mandar Maju.
- Syaron B. Lantaeda, dkk. *Peran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam Penyusunan RPJMD Kota Tomohon, vol. 4, no. 48*.
- T. Baskoro. 2005. *Efektivitas Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Terhadap Penyelenggaraan Pemda*.
- Tyan Ristanto. 2014. *Peran Humas Pemerintah Kota Balikpapan dalam Mengimplementasikan Konsep Smart City di Kota Balikpapan, vol. 4, no. 1*.
- Tony Greener. 2002. *Practical Public Relations*. Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia.
- Wasistiono, Sadu. 2003. *Kapita Selekta Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Edisi Kedua)*, Fokusmedia : Bandung.
- Zaenal Mukarom & Laksana. 2015. *Manajemen Publik Relations: Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat*.
- Z. Ahmad dan Taylor D. 2009. *Commitment to Independence by Internal Auditor: the Effect of Role Ambiguity and Role Conflict Managerial*. Auditing Journal, vol. 24, no. 9.
- Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/781/B.07/HK/2022 Tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung
- Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618//2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah
- Peraturan DPRD Provinsi Lampung Nomor 1 tahun 2019 Tentang Tata Tertib DPRD Provinsi
- Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung
- Peraturan Gubernur Lampung Nomor 60 Tahun 2018 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan
Kinerja dan Tata Cara *Review* atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah (SAKIP)