

UPAYA UNTUK PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN KEGIATAN HUMAS PADA PERGURUAN TINGGI

Oleh
B. Suryosubroto

Abstrak

Kegiatan humas di Perguruan Tinggi pada umumnya dan di IKIP Yogyakarta khususnya, dewasa ini dipandang belum memadai sebagaimana fungsi, peranan, dan tugas yang sebenarnya harus diemban oleh Lembaga Humas.

Oleh karena itu, masih perlu diupayakan peningkatan dan pengembangannya. Dalam tulisan ini dikemukakan alternatif dan atau saran-saran sebagai berikut :

a. Upaya peningkatan kegiatan humas, yakni dengan jalan meningkatkan posisi operasional dan posisi struktural; disamping itu perlu ditingkatkan pula hubungan dengan dunia pers. b. Upaya pengembangan humas melalui pengembangan personal (penambahan tenaga dan penataran) serta fasilitas kegiatannya.

I. Pendahuluan

Dari berbagai buku sumber menunjukkan, bahwa pendapat para ahli kehumasan, seperti misalnya: Glenn and Denny Griswold (*Your Public Relations*, 1968), Marston (*The Nature of Public Relations*, 1963), Oemi Abdurrachman (*Dasar-dasar Public Relations*, 1975), DR. Astrid S. Susanto (*Komunikasi dalam Teori dan Praktek*, 1977), dan lain-lain mengenai pengertian *public relations* atau hubungan masyarakat (humas) terdapat perbedaan-perbedaan.

Walaupun demikian, dapat ditarik suatu kesimpulan yang prinsipnya sama, yaitu bahwa: Humas adalah kegiatan antara lembaga atau organisasi dan masyarakat yang bertujuan untuk memperoleh pengertian, kepercayaan, penghargaan, hubungan kerjasama yang harmonis dukungan "good will" yang semuanya itu dilakukan secara sadar dan sukarela.

II. Lembaga Humas pada Perguruan Tinggi

Di tingkat Universitas/Institut, Pembantu Rektor II mempunyai salah satu fungsi mengawasi dan memelihara ketertiban serta mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan

hubungan masyarakat (PP. no.5/1980 ps.9 ayat 2). Hal ini merupakan realisasi dari tugas Pembantu Rektor II, yakni mewakili Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang Administrasi Umum (PP no 5/1980 ps.8 ayat 4).

Pada tingkat Fakultas, sejalan dengan rumusan di atas, disebutkan bahwa Pembantu Dekan II mempunyai salah satu fungsi mengawasi dan memelihara ketertiban serta mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan hubungan masyarakat (Ps.19 ayat 2).

Sebagai gambaran konkrit marilah kita simak keadaan dan posisi Humas pada IKIP YOGYAKARTA yang diatur dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no.140/O/1983. Keputusan yang memuat Organisasi dan Tata-kerja IKIP YOGYAKARTA ini telah menyebutkan bahwa Subag Rumah Tangga dan Perlengkapan, mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan serta administrasi urusan hubungan masyarakat (Ps.35).

Di tingkat Fakultas dalam lingkungan IKIP YOGYAKARTA menurut Kepmen. no.140/O/1983 tersebut, para Pembantu Dekan II ditugasi dan berfungsi sama persis sebagaimana telah disebutkan di atas pada PP. no.5/1980 Ps.19.

Dari dua landasan hukum tersebut kiranya dapat ditarik beberapa kesimpulan bahwa:

- a. Kegiatan humas di Perguruan Tinggi belum memiliki posisi atau kedudukan struktural, dengan kata lain belum melem-baga.
- b. Kegiatan humas di Perguruan Tinggi keberadaannya adalah dalam posisi operasional.
- c. Khususnya pada IKIP YOGYAKARTA operasionalisasi humas menjadi tanggung jawab Subag Rumah Tangga dan Perlengkapan, inipun lebih cenderung pada operasional administratif.

Dalam situasi dan kondisi seperti tersebut, seberapa jauh kegiatan humas telah berfungsi dan berperan bagi Perguruan Tinggi yang bersangkutan ?!

Di bawah ini akan kami ketengahkan fungsi dan peranan Humas di Perguruan Tinggi sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuh-kannya.

Menyebarkan informasi dan gagasan-gagasan itu agar

- diketahui maksud atau tujuan serta kegiatan-kegiatannya, termasuk kemungkinan dipetik manfaatnya oleh pihak-pihak di luar organisasi.
- b. Membantu pimpinan yang karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukannya.
 - c. Membantu pimpinan mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu. Dengan pimpinan selalu siap dalam memberikan bahan-bahan informasi yang terbaru.
 - d. Membantu pimpinan dalam mengembangkan rencana dan kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat (public service) sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar.

Selanjutnya, perlu ditegaskan bahwa untuk mencapai kerja sama berdasar hubungan yang harmonis dengan berbagai publik, kegiatan public relations harus diarahkan ke dalam dan ke luar. Kegiatan ke dalam ini disebut *Internal Public Relations*; sedang kegiatan ke luar disebut *External Public Relations*.

Oleh karena itu, peranan Humas pada Perguruan Tinggi sebagai satuan organisasi dan sekaligus satuan kegiatan ibarat sebagai "mata" dan "telinga" pimpinan Perguruan Tinggi, sekaligus jembatan penghubung antara lembaga dan publiknya baik intern maupun ekstern.

III. Jenis-Jenis Kegiatan Humas Di Perguruan Tinggi

Dalam pembicaraan ini jenis kegiatan humas di Perguruan Tinggi dapat dibedakan atas kegiatan:

Humas eksternal dan kegiatan Humas internal (*External Public Relations* dan *Internal Public Relations*).

1. Kegiatan Humas Eksternal

Kegiatan ini selalu berhubungan atau ditujukan kepada publik atau masyarakat di luar warga. Ada dua kemungkinan yang bisa dilakukan, yakni secara langsung (tatap muka) dan tidak langsung. Kegiatan eksternal tidak langsung adalah kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat melalui perantara media tertentu. Kegiatan tatap muka, misalnya: rapat

bersama dengan pengurus BP3 (Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan), konsultasi dengan tokoh-tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu, dan sebagainya.

Kegiatan eksternal yang melalui media dapat dikemukakan secara lebih rinci sebagai berikut:

a. Informasi lewat TV

Berhasil tidaknya menggunakan TV sebagai alat media publisitas, tergantung pada program yang telah disiapkan sebelumnya.

Informasi lewat TV dapat dilaksanakan dengan cara, antara lain:

- 1) ceramah biasa,
- 2) wawancara,
- 3) ceramah dengan alat-alat peraga,
- 4) diskusi,
- 5) sandiwara,
- 6) acara cerdas tangkas,
- 7) kegiatan kesenian.

b. Penyebaran informasi melalui radio

Radio merupakan media massa yang penting yang mampu menjangkau publik yang luas. Oleh karena itu, Perguruan Tinggi dapat mengambil manfaat yang sebesar-besarnya dari radio untuk kepentingan publisitas. Beberapa hal yang penting, seperti kapan pendaftaran mahasiswa baru, kegiatan pendidikan, dan data lainnya dapat diinformasikan keluar melalui radio.

c. Penyebaran informasi melalui media cetak

Yang dimaksud media cetak adalah surat kabar, majalah, buletin, dan sebagainya. Kadang-kadang semuanya ini disebut pers dalam arti sempit. Dalam hubungannya dengan kegiatan humas atau publisitas, pers dapat dikatakan sebagai penyalur informasi yang menguntungkan pula.

d. Pameran

Pameran bermaksud untuk mempertunjukkan hasil pekerjaan mahasiswa serta perkembangan dan kemajuan Perguruan Tinggi kepada warga dan masyarakat pada umumnya.

e. Berusaha sendiri menerbitkan majalah atau bulletin dengan maksud untuk ditujukan kepada publik di luar Perguruan Tinggi.

Majalah/bulletin ini dapat diisi berita-berita Perguruan Tinggi dan artikel-artikel karangan warga Perguruan Tinggi

yang bersangkutan.

2. Kegiatan Humas Internal

Kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam yang sasarannya tidak lain adalah warga yang bersangkutan, yakni para dosen, tenaga administrasi (TU), dan seluruh mahasiswa.

Pada prinsipnya kegiatan internal bertujuan untuk:

- a. Memberi penjelasan tentang kebijaksanaan penyelenggaraan Perguruan Tinggi situasi dan perkembangannya.
- b. Menampung saran-saran dan pendapat-pendapat dari warga Perguruan Tinggi dalam hubungannya dengan pembinaan dan pengembangan.
- c. Dapat memelihara hubungan yang harmonis dan terciptanya kerja sama antara warga sendiri.

Kegiatan internal dapat dibedakan atas kegiatan langsung (tatap muka) dan tidak langsung (melalui media tertentu).

Kegiatan langsung dapat berupa, antara lain:

- a. Rapat dewan dosen.
- b. Upacara Bendera.
- c. Kerjawisata/rekreasi bersama; dan
- d. Penjelasan lisan pada berbagai kesempatan yang ada, misalnya pada pertemuan arisan, syawalan, dan sebagainya.

Berdasarkan uraian-uraian di atas, rupanya kegiatan Humas di Perguruan Tinggi baik yang bersifat eksternal maupun internal, keduanya meminta perhatian istimewa dari Pimpinan Perguruan Tinggi.

Kegiatan humas demikian bisa berjalan baik apabila didukung oleh beberapa faktor, yakni:

- a. Adanya program dan perencanaan yang sistematis.
- b. Tersedianya basis dokumentasi yang lengkap.
- c. Tersedianya tenaga terampil, alat, sarana, dan dana yang memadai; dan
- d. Kondisi organisasi yang memungkinkan untuk meningkatkan kegiatan kehumasan ini.

Tanpa didukung faktor-faktor tersebut pastilah berbagai jenis kegiatan humas di Perguruan Tinggi tidak mungkin dapat dilaksanakan seluruhnya.

3. Media yang bisa digunakan

Sebenarnya macam media yang bisa dipilih untuk penyalur informasi bagi petugas humas, secara garis besar dapat dibedakan atas *media cetak* (printed media) dan media

elektronika (electronical media).

Dari sisi lain media dapat pula digolongkan atas:

- media audial ;
- media visual, dan
- media audio-visual.

IV. Upaya Peningkatan Kegiatan Humas Di Perguruan Tinggi

1. Peningkatan Posisi Aparat Humas

Peningkatan aparat humas melalui peningkatan posisi secara strategis meliputi dua aspek, yakni posisi operasional dan posisi struktural.

a. Peningkatan Posisi Operasional

- 1) Mengikutsertakan humas dalam proses pengambilan kebijaksanaan pimpinan untuk mengetahui latar belakang dan mengetahui dengan tepat program-program pimpinan. Dengan ini informasi kepada masyarakat, baik langsung maupun tidak langsung dapat diberikan oleh humas secara benar, tepat, dan cepat serta proporsional.
- 2) Ke dalam, hendaknya disediakan saluran atau kesempatan khusus bagi humas untuk berhubungan langsung dengan pimpinan secara cepat dan setiap saat.
3. Ke luar, humas hendaknya dapat merupakan sumber satu-satunya yang resmi dan terpercaya sehingga media massa dan atau masyarakat mendapat informasi yang tepat dengan prosedur dan cara yang mudah, cepat, dan tidak berbelit-belit.

b. Peningkatan Posisi Struktural

Untuk menunjang peningkatan posisi operasional, hendaknya posisi struktural organisatoris dari humas ditingkatkan dengan menyeimbangkannya sehingga terjamin adanya kelancaran kerja dengan pejabat-pejabat teras, baik di lembaga pendidikan tinggi maupun di lembaga atau instansi-instansi lain, sesuai dengan fungsi dan peranannya.

Upaya peningkatan posisi struktural humas ini memang sulit dilaksanakan di Perguruan Tinggi karena secara organisatoris Perguruan Tinggi sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah No.5 tahun 1980 tentang pokok-pokok organisasi Universitas/Institut Negeri. Persoalan yang

mendasar adalah secara struktural Humas tidak melembaga sehingga tidak tercantum dalam Bagan Susunan Organisasi Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

Demikian pula yang terjadi di IKIP YOGYAKARTA sebagaimana diatur dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.0140/O/1983. Oleh karena itu, alternatif yang kedua ini perlu ada kebijakan khusus. Bila mungkin, Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.0140/O/1983 tersebut diusulkan untuk direvisi seperlunya sehingga kedudukan humas naik setingkat atau lebih.

2. Peningkatan Hubungan Masyarakat dengan Pers

Dalam rangka meningkatkan daya guna pers sebagai media komunikasi dengan masyarakat, maka ada beberapa bentuk kegiatan yang perlu dilakukan oleh Perguruan Tinggi, yakni sebagai berikut:

a. Press Release

Yang dimaksud dengan *press release* ialah penyusunan bahan-bahan informasi atau pernyataan-pernyataan oleh lembaga/organisasi, yang kemudian dikirimkan kepada pers dengan maksud untuk disiarkan agar bisa diketahui oleh masyarakat para pembaca.

Suatu *press release* biasanya berisi uraian tentang keadaan lembaga/organisasi, keterangan-keterangan yang menyangkut eksistensi dan sikap atau menyangkut kepentingan lembaga.

b. Menulis dan Mengirim Berita Pendidikan

Definisi tentang berita (news) yang terdapat pada beberapa literatur yang satu dengan yang lain ternyata berbeda. Ini disebabkan adanya perbedaan sudut pandangan.

Dalam rangka publisitas maka berita pendidikan harus dipilih hal-hal yang mempunyai efek positif bagi Perguruan Tinggi yang bersangkutan. Beberapa kaidah yang perlu diperhatikan dalam penulisan berita, antara lain:

- 1) Berita adalah laporan tercepat (timely report), yang dimaksud adalah bahwa berita yang disiarkan jangan yang tidak aktual lagi.
- 2) Berita sebagai fakta objektif, maksudnya bahwa isi berita merupakan laporan yang jujur.
- 3) Berita sebagai rekaman peristiwa, maksudnya setiap berita hendaknya mempunyai nilai dokumenter yang

penting.

- 4) Berita sebagai interpretasi, maksudnya pemberitaan itu perlu dilengkapi dengan penjelasan latar belakangnya.

3. Penulisan dan Pengiriman Artikel

Yang dimaksud artikel ialah uraian pendek tertulis yang sifatnya ilmiah-populer, dengan lingkup pada masalah-masalah yang berkaitan dengan masalah pendidikan dan lain-lain yang relevan dengan Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

4. Menulis dan Mengirim "Pikiran Pembaca"

"Pikiran Pembaca" atau yang oleh S.Rochady (1970: 20) disebut "Surat Pembaca" merupakan inti dari pendapat umum. Pikiran pembaca mencerminkan pendapat atau sikap/pandangan seseorang terhadap sesuatu hal yang tertulis melalui ruangan khusus pada surat kabar.

Pikiran yang dikomunikasikan ini dapat berupa gagasan, sumber pikiran, dan himbauan tentang sesuatu hal yang mendapatkan manfaat bagi Perguruan Tinggi yang bersangkutan. Di samping itu, juga berupa tanggapan atas pikiran pembaca yang lain. Dengan demikian, komunikasi Perguruan Tinggi dengan Pers menjadi lebih efektif.

5. Pengumuman Melalui Pers

Pengumuman melalui pers adalah penyampaian informasi (pemberitaan) yang dipandang sangat penting untuk segera diketahui bagi pihak yang bersangkutan.

V. Upaya Pengembangan Lembaga Humas Di Perguruan Tinggi

Yang dimaksud dengan "pengembangan" di sini ialah usaha pengembangan personalia dan fasilitas lainnya sehingga kegiatan humas dapat dilaksanakan dengan baik dan optimal.

Fasilitas yang tersedia dengan cukup merupakan syarat mutlak untuk melancarkan mensukseskan pelaksanaan sesuatu tugas. Oleh karena itu, pengembangan humas perlu didukung oleh pengembangan fasilitasnya, baik personalia maupun material dan finansialnya.

1. Pengembangan Personalia

Petugas-petugas humas harus memenuhi syarat-syarat

kualitas dan kuantitas. Dalam segi kualitas, petugas hendaknya memiliki pengetahuan yang cukup, baik pengetahuan umum maupun pengetahuan khusus. Selain itu, karena bidang humas menyangkut segi-segi jurnalistik, maka petugas dituntut mempunyai keterampilan dan kemampuan mencari, mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan memelihara/menyimpan data dan informasi yang lengkap. Untuk inilah, sebaiknya petugas-petugas humas tidak dibebani atau membebani dirinya dengan pekerjaan lain di luar kehumasan.

Di samping itu, usaha-usaha yang dapat ditempuh untuk meningkatkan pengetahuan dan dedikasi aparat humas perlu dilaksanakan, antara lain berupa:

- a. Penataran-penataran yang teratur dan terencana serta kontinyu hendaknya diselenggarakan, baik oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan sendiri maupun bersama dengan instansi/badan lain yang sejalan bidangnya, misalnya organisasi-organisasi media massa dan Perguruan Tinggi.
- b. Peninjauan "on the spot" pada tempat atau proyek-proyek pendidikan dan kebudayaan perlu dilakukan agar humas dapat memberikan informasi yang lengkap dan sesuai dengan kenyataan yang ada, baik kepada pimpinannya maupun kepada media massa dan masyarakat.
- c. Terhadap petugas-petugas humas pendidikan hendaknya dilakukan pembinaan intensif sehingga memiliki dedikasi terhadap tugasnya dengan penuh tanggung jawab, kreatif, lincah, dan responsif serta mempunyai sikap supel dan kekeluargaan sesuai dengan kode etik pergaulan, khususnya pergaulan dalam dunia pers.

Dari segi kuantitatif, untuk mencapai daya guna yang maksimal, hendaknya jumlah petugas dan hierarki humas dapat ditingkatkan sehingga sesuai dengan kebutuhan yang dituntut dalam pelaksanaan tugas-tugas kehumasan di Perguruan Tinggi.

2. Pengembangan Fasilitas Material dan Finansial

Guna menunjang pendayagunaan kualitas personalia, hendaknya diusahakan pula fasilitas material dan finansial yang memadai, yaitu berupa:

- a. Fasilitas tulis-menulis, sarana kehumasan, dan komunikasi, hendaknya disediakan sedemikian rupa sehingga informasi

yang didapat dan diberikan oleh humas kepada pihak-pihak yang berkepentingan dapat memenuhi syarat. Demikian pula halnya fasilitas transportasi perlu diperhatikan.

- b. Dana atau anggaran humas selayaknya dipenuhi dan dicukupi sehingga tidak mengalami hambatan dalam pelaksanaan tugas-tugas kehumasannya, baik ke dalam maupun ke luar.

VI. Penutup

dari uraian dan pemikiran-pemikiran di atas kiranya dapat ditarik inti dari upaya untuk peningkatan dan pengembangan kegiatan humas pada Perguruan Tinggi sebagai berikut:

1. Bahwa upaya peningkatan dan pengembangan humas masih harus dilakukan terus menerus karena latar belakang dan kondisi lembaga Humas di Perguruan Tinggi pada umumnya sekarang ini masih belum sesuai dengan fungsi dan peranannya.
2. Bahwa upaya peningkatan posisi operasional lebih dimungkinkan daripada peningkatan posisi struktural, maka alternatif pertama bisa ditempuh, khususnya bagi IKIP YOGYAKARTA.
3. Upaya pengembangan humas yang meliputi pengembangan personal dan fasilitas lainnya, dapat dilakukan dengan kebijakan pimpinan Perguruan Tinggi sepanjang dalam batas kemampuan yang ada.

Demikianlah, semoga tulisan ini bermanfaat.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurachman, Oemi. 1975, *Dasar-dasar Public Relations*, Bandung: Alumni.
- Arpan, Floyd G/Rochady S, 1970, *Wartawan Pembina Masyarakat*, Bandung: Bina Cipta.
- Bonar, SK. 1977, *Public Relations Modern*, Jakarta: Soeroengan Effendy, Onong Uchjana. 1977, *Human Relations dan Public Relations dalam masyarakat*, Bandung: Alumni.
- Griswold, Glenn and Denny. 1968, *Your Public Relations*, New York: Funk & Wagnalle Company
- Hamalik, Oemar. 1980. *Media Pendidikan*, Bandung: Alumni.
- Hartono, S. 1986. *Public Relations, Teori dan Praktek*,

- Jakarta: Balai Buku Bachtiar.
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0140/O/1983 tentang Organisasi dan Tata Kerja IKIP YOGYAKARTA.
- Marston, John E. 1963. *The Nature of Public Relations*, New York: Mc Graw Hill Book Company.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 5 tahun 1980 tentang Pokok-pokok Organisasi Universitas/Institut Negeri.
- Rochady, S. 1970. *Surat Kabar (Fungsi, Tugas serta Pengaruhnya di dalam masyarakat)*, Bandung: Alumni.