BAB II

Gambaran Umum Objek Penelitian

Profil Humas Pemerintah

A. Lambang Yogyakarta

Gambar 2.1. Lambang Yogyakarta

B. Sejarah Yogyakarta

Daerah Istimewa Yogyakarta keberadaannya dalam konteks historis dimulai dari sejarah berdirinyan Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat yang berdasarakan Perjanjian Giyanti berdiri tahun 1755 berawal dari sini muncul suatu sistim pemerintahan yang teratur dan kemudian berkembang, hingga dari Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat didirikan tahun 1755 oleh Pangeran Mangkubumi dengan Gelar Sultan Hamengku Buwono I sedangkan Kadipaten Pakualam didirikan tahun 1813 oleh Pangeran Notolusumo (saudara Sulatan Hamengku Buwono II) yang bergelar Adipati Pakulama I.

Sejak berdirinya, baik Kasultanan maupun Kadipaten adalah pemerintahan kerajaan yang diakui kedaulatannya. Pada masa klonial Belanda, pemerintahan di Kasultanan Yogyakarta diatur kontrak politik yang dilakukan pada tahun 1877, 1912, dan 1940, antara Sultan dengan Pemerintah Klonial Belanda. Hal ini menunjukkan bahwa kraton tidak begitu saja tunduk pada belanda. Pemerintahan Hindia Belanda mengakui Kasultana Ngayogyakarta Hadiningrat dan Kadipaten Pakulaman sebagai kerajaan berhak mengatur dan mengurus rumah tangga pemerintahannya sendiri yang dikenal dengan istilah *zilfbesturende indischappen*. Kontrak politik terakhir Kasultanan Ngayogyakarta tercantum dalam Staatsblaad 1941 Nomor 47. Sedangkan kontrak politik Kadipaten Pakulaman dalam Staatsblaad 1941 nomor 577.

Pada masa penduduk Jepang, Yogyakarta diakui sebagai Daerah Istimewa atau kooti dengan koo sebagai kepalanya, yakni Sri Sultan Hamengku Buwono IX. Di bawah Kooti, secara Struktural ada wilayah-wilayah pemerintahan tertentu dengan para pejabatnya.

Setelah proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia (RI), Sri Sultan Hamengku Buwono IX sebagai penguasa Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan Sri Paduka Paku Alam VIII sebagai penguasa Kadipaten Pakualaman, menyatakan bergabung menjadi satu kesatuan sebagai bagian wilayah Negara Republik Indonesia. Daerah Istimewa Yogyakarta selanjutnya sebagai daerah otonom setingkat provinsi, dengan Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paduka Paku

Alam VIII berkedudukan sebagai Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia. Aspek legal yang mendasari hal tersebut adalah:

a. Piagam Kedudukan Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paduka Paku Alam VIII tanggal 19 Agustus 1945 dari Presiden RI;
b. Amanat Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paduka Paku Alam VIII tanggal 5 September 1945 (yang dibuat terpisah);
c. Amanat Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paduka Paku Alam VIII tanggal 30 Oktober (yang dibuat dalam satu naskah).

Keunikan pengalaman Yogyakarta merupakan salah satu fakta yang menjadikannya sebagai daerah istimewa. Dalam proses perkembangan pemerintahannya, Yogyakarta berproses dari tipe pemerintahan feodal dan tradisional menjadi suatu pemerintahan dengan struktur moderen.

Dalam perkembangan dan dimanika negara bangsa terdapat keterkaitan yang erat antara Republika Indonesia dan DIY, Entitas DIY mempunyai aspek politis-yuridis berkaitan dengan sejarah berdirinya yang merupakan wujud pengintergrasian diri dari sebuah kerajaan ke dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Undang-undang Nomor 3 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan respon atas Eksistensi DIY dan juga merupakan pengakuan kewenangan untuk menangani berbagai urusan

dalam menjalankan pemerintahan serta urusan yang bersifat khsus. Undang-undang ini telah diubah dan ditambah, terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1955 (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1819) yang sampai saat ini masih berlaku. Dalam Undang-undang tersebut dinyatakan bahwa DIY merupakan daerah setingkat provinsi dan meliputi bekas Daerah Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan Daerah Kadipaten Pakulaman. Pada setiap Undang-undang yang mengatur Pemerintah Daerah, dinyatakan keistimewaan DIY tetap dikaui.

Dalam rangka perubahan dan penyesuaian serta penegasan Keistimewaan DIY Pemerintah telah menetapkan Undang Undang Nomor 13 TAHUN 2012 tentang Keistimewaan DIY yang disyahkan pada31 Agustus 2012 dan diundangkan pada tanggal 31 September 2012.

Pengaturan Keistimewaan DIY bertujuan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan demokratis, ketrentraman dan kesejahteraan masyarakat, menjamin ke-bhinneka-tunggal-ika-an, dan melembagakan peran dan tangung jawab Kasultanan dan Kadipaten dalam menjaga dan mengembangkan budaya Yogyakarta yang merupakan warisan budayabangsa. Pengaturan tersebut berlandaskan atas pengakuan atas hak asal usul, kerakyatan, demokrasi, ke-bhineka-tunggal-ika-an, efektivitas pemerintah, kepentingan nasional dan pendayagunaan kearifan lokal. Oleh karenanya dengan memperhatikan aspek historis, sosiologis, dan yuridis substansi Keistimewaan DIY dilekatkan pada tingkat pemerintah provinsi.

Kewenangan dalam urusan Keistimewaan seperti yang tertuang dalam Undang-undang No. 13 Tahun 2012 Pasal 7 ayat 2 meliputi : tata cara pengisisn jabatan kedudukan, tugas dan wewenang Gubernur dan wakil Gubernur, Kelembagaan Pemerintah Daerah DIY, Kebudayaan, Pertanahan, dan tata ruang.

Dengan demikian Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan yang meliputi kewenangan urusan Keistimewaan berdasarkan Undang-undang 13 Tahun 2012 dan kewenangan berdasarkan Undang-undang tentang pemerintahan daerah.

C. Kondisi Biro Umum, Humas dan Protokol (UHP) Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pemerintahan yang baik *(good governance)* merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Diawali terjadinya reformasi yang telah mengembalikan kesadaran rakyat akan perlunya suatu pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel, bersih dan bebas Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN), sehingga menjadi sangat penting bagi Biro Umum, Humas dan Protokol Setda Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai instansi pelayanan harus menata diri dan secara berkesinambungan melakukan peningkatan kapasitas dan kualitas pelayanannya. Biro umum, Hubungan Masyarakat, dan protocol merupakan unsur dibawah Asisten Administrasi umum, yang terdiri dari :

1. Bagian administrasi
2. Bagian pelayanan
3. Bagian protokol
4. Bagian Hubungan masyarakat (Humas), terdiri dari :
    a. Subbagian Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa (PDM)
    b. Subbagian Hubungan Antar Lembaga (HAL)

D. Visi dan Misi

Sehubungan dengan Visi, dua hal yang secara terus menerus dilaksanakan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu yang bersifat ke dalam *(inward)* dan keluar *(outward).*

Ke dalam *(inward)* Biro Umum, Humas dan Protokol Setda Daerah Istimewa Yogyakarta berusaha meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur dan manajemen sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus berkembang, era globalisasi dan tuntutan masyarakat yang semakin berkembang, yang diharapkan dapat mendorong terwujudnya sistem birokrasi yang berorientasi pada prinsip-prinsip transparansi, efektif dan menguntungkan, organisasi yang berkualitas, staf yang berkualitas tinggi serta manajemen berdasarkan hasil.

Untuk ke luar *(outward)* menciptakan birokrasi yang responsif terhadap aspirasi masyarakat dan mampu mengakomodasi perkembangan

dan kemajuan masyarakat, sehingga dapat mendorong peran maupun keberdayaan masyarakat dan swasta (dunia usaha).

Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta menetapkan Misi :

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan penerapan *e-government* untuk mewujudkan organisasi yang efektif dan efisien.
2. Mewujudkan pelayanan yang berkualitas kepada pimpinan.
3. Meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi perkantoran dan kearsipan.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan rumah tangga sekretariat, sandi dan telekomunikasi serta pelayanan kendaraan.
5. Meningkatkan profesionalisme pelayanan keprotokolan dan kehumasan.

E. Lokasi Humas Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Humas Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta berlokasi di Biro Humas Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, komplek kepatihan jalan Malioboro, Danurejan, Yogyakarta 55213.

F. Program Biro Umum, Humas dan Protokol

1. Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah.
   a. Penerimaan kunjungan kerja Pejabat Negara/ Departemen/ Lembaga pemerintah dan non pemerintah/ Luar negeri.
2. Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi
   a. Pengelolaan website instansi
   b. Pengelolah naskah Dinas berbasis Teknolgi dan Informasi
   c. Peningkatan jaringan pelaksanaan Tata Kearsipan berbasis Teknologi dan Informasi.
3. Program perbaikan system administrasi kearsipan
   a. Pemeiliharaan rutin arsip/ berkala arsip dinamis inaktif tidak teratur.
   b. Fasilitas sarana kearsipan di Lingkungan Sekda
4. Program kerjasama informasi dengan masyarakat media
   a. Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah
   b. Dokumentasi kegiatan dan kebijakan pemda
   c. Penerbitan, kebijakan dan kinerja pembangunan
   d. Pengembangan kemitraan kehumasan
   e. Penyelenggaraan kemitraan dengan pers
   f. Penyiaran dialog isu actual melalui media massa
   g. Penyusunan sambutan gubernur

h. Pawai pembangunan dalam rangka HUT Proklamasi Kemerdekaan RI

i. Sarasehan kehumasan

G. Tugas dan Fungsi Humas

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2008, Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menkoordinasikan pengelolaan administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi dan telekomunikasi, keprotokolan serta kehumasan. Guna melaksanakan tugas tersebut Biro Umum, Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

a. penyusunan program kerja.

b. penyiapan bahan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi dan telekomunikasi, keprotokolan serta kehumasan.

c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi dan telekomunikasi, keprotokolan serta kehumasan.

d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang administrasi perkantoran.

e. penyelenggaraan pelayanan keprotokolan dan tamu Pemerintah Daerah.

f. penyelenggaraan rumah tangga Sekretariat Daerah.

g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pimpinan Pemerintah Daerah.

h. peyelenggaraan kearsipan Sekretariat Daerah.

i. pelaksanaan pelayanan kendaraan.

j. penyelenggaraan dan membina pelayanan sandi dan telekomunikasi.

k. penyelenggaraan penerangan, publikasi dan dokumentasi hasil kegiatan pemerintah dan masyarakat.

l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi dan telekomunikasi, keprotokolan serta kehumasan.

m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

H. Tujuan Dan Sasaran Biro Umum, Humas dan Protokol

1. Tujuan

   a. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, sarana prasarana yang memadai dalam rangka pelayanan internal dan eksternal

b. Mewujudkan citra positif daerah melalui publikasi kegiatan dan kebijaksanaan pemerintah daerah

c. Meningkatkan daya saing masyarakat melalui promosi potensi daerah

d. Mewujudkan penerapan *E-Government*

- SDM yang berkualitas dimaksudkan kualitas dalam bidang yang menjadi ketugasannya sesuai dengan kompetensinya.
- Pengembangan informasi dimaksudkan adalah peningkatan kualitas dan kualitas informasi sesuai dengan kebutuhan public.
- *E-Government* dimaksudkan penerapan teknologi informasi untuk mendukung kelancaran tugas pemerintahan, meliputi perangkat keras dan lunak, SDM, dan jaringan terpadu.

2. Sasaran

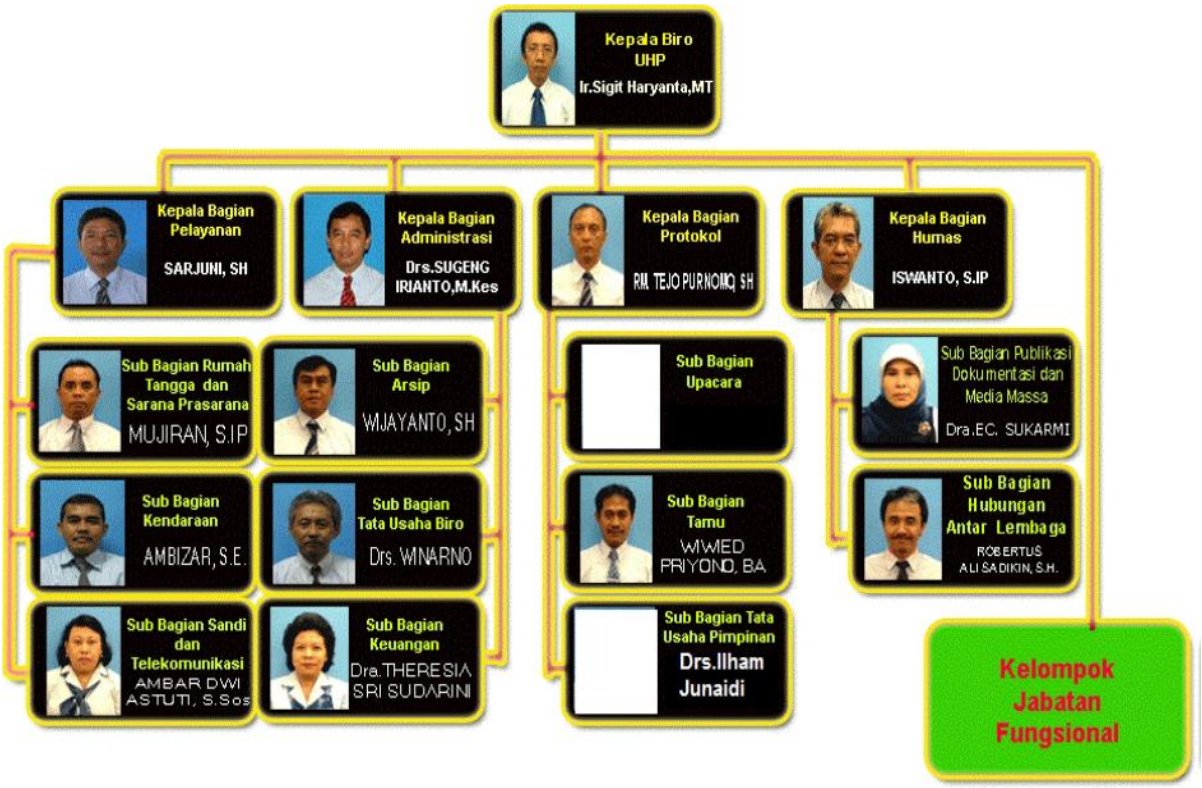
a. Sasaran internal

Terwujudnya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan rumah tangga instansi. Sasaran ini meliputi meningkatnya kualitas SDM, sarana prasarana untuk terwujudnya manajemen informasi yang berkualitas.

b. Sasaran ekternal

- Terwujudnya citra positif daerah dengan pelaksanaan punlikasi kegiatan dan kebijakan pemda.
- Terlaksananya peningkatan daya saing masyarakat melalui promosi potensi daerah sasaran ini meliputi peningkatan promosi untuk memasarkan potensi daerah dan meningkatkan daya saing masyarakat.
- Terlaksananya pengkajian dan pengembangan informasi, sasaran ini meliputi pengkajian dan peningkatan penyerapan aspirasi/wacana publik, pengembangan kajian dan forum komunikasi serta produksi informasi agar tercipta integrasi informasi
- Terlaksananya pengembangan dan teknologi informasi, sasaran ini meliputi peningkatan system pengelolaan informasi lintas sector dan instansi melalui *E-Government* menuju terwujudnya *cyberprovince* untuk memberdayakan masyarakat.

I. Struktur Organisasi



Gambar 2.2.

Struktur organisasi biro umum, Humas dan Protokol (UHP) Pemerintah daerah Istimewa Yogyakarta.[1]

Struktur Organisasi Biro Umum, Humas dan Protokol (UHP) Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta ditetapkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Perangkat organisasi Biro Umum, Humas dan Protokol Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta terdiri dari :

[1] *Sumber : www.birouhp.jogjaprov.go.id di akses pada tgl 26 juni 2015 pukul 21:13 WIB*

1. Bagian Administrasi terdiri dari :
    a. Sub Bagian Arsip
    b. Sub Bagian Tata Usaha Biro
    c. Sub Bagian Keuangan
2. Bagian Pelayanan terdiri dari :
    a. Sub Bagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana
    b. Sub Bagian Kendaraan
    c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi
3. Bagian Protokol terdiri dari :
    a. Sub Bagian Upacara
    b. Sub Bagian Tamu
    c. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
4. Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :
    a. Sub Bagian Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa
    b. Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga.[2]

J. Aktivitas Humas Pemerintah

Dalam hal ini Humas DIY dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi sesuai dengan keputusan Gubernur DIY No. 91 tahun 2001 yang berisi uraian tentang tugas dan tata kerja Biro Umum, Humas dan Protokol (UHP) sehingga keputusan tersebut dapat dipahami bahwa peran Humas sangat penting bagi kelancaran pemerintah dan masyarakat.

[2]*Sumber : www.birouhp.jogjaprov.go.id di akses pada tgl 26 juni 2015 pukul 20:13 WIB*

Beberapa aktifitas Humas Pemda DIY, antara lain :

a. Penyebarluasan Informasi

   Tujuan : memberi informasi kepada publik tentang kegiatan dan kebijakan pemda Daerah Istimewa Yogyakarta

   Kegiatan yang meliputi : liputan untuk publikasi melalui website pemda, publikasi liputan TVRI, publikasi melalui sepanduk, publikasi-publikasi kerja sama dengan Surat Kabar Harian (SKH), monitoring dan analisis media online *(e-trackmedia)*

b. Dokumentasi Kegiatan

   Tujuan : mendokumentasi kegiatam/kebijakan Pemda Daerah Istimewa Yogyakarta.

   Kegiatan yang dilaksanakan meliputi : melaksanakan pemotretan/foto pada acara kegiatan Pemda baik yang dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur (wagub), sekda maupun pejabat lain, melaksanakan pemotretan/foto pada acara yang diselenggarakan instansi, organisasi wanita, organisasi masyarakat. Melaksanakan pemotretan/foto dalam rangka kegiatan dan kebijakan pemerintah daerah dan pemerintah daerah (contoh : tamu kunjungan kerja). Melaksanakan pengambilan gambar video dalam rangka kegiatan dan kebijakan pemda.

c. Penerbitan

Tujuan : memberikan informasi kepada publik, Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) kabupaten/kota dan mitra kerja.

Kegiatan yang dilaksanakan meliputi : pembuatan/ cetak buletin Jogjawara, pembuatan Majalah Jogjawara edisi khusus, pembuatan buku kerja.

d. Penyelenggaraan Kemitraan dengan Pers

Tujuan : pemberitaan kebijkaan dan kegiatan pemda di media massa. Kegiatan yang dilaksakan meliputi : jumpa pers, *press tour*, liputan pers, *press gathering*.

e. Penyiaran Dialog

Tujan : memberikan informasi publik melalui penyiaran dialogmedia massa.

Kegiatan yang dilakukan meliputi : penyiaran dialog interaktif di TV, talkshow di TV, publikasi ILM di media cetak, dialog interaktif radio, sarasehan di radio, siaran langsung di TV lokal maupun Nasional.

f. Pembuatan Naskah Sambutan

Tujuan : menyampaikan kebijakan dan harapan pemerintah kepada masyarakat melalui sambutan ang disampaikan oleh Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah.

g. Pengembangan Kemitraan Kehumasan

Tujuan : sebagai media untuk membangun jaringan kehumasan dengan instansi pemerintah maupun non-pemerintah.

Kegiatan yang dilakukan meliputi : workshop bako humas instansi, workshop bakohumas kapurel, workshop bakohumas kehumasan.

h. Membuat Kajian dan Analisis Publik

Humas menganalisis publik-publik yang menjadi cakupannya. Kamampuan untuk mengkaji publik ini sebagai bentuk antisipasi dab sebagai salah satu bentuk nyata dari riset lapangan. Mengkaji publik berarti memperlajarai potensi-potensi gejolak yang dapat timbul dari masyarakat, baik itu yang positif ataupun yang negatif agar dapat menjadi referensi untuk mengambil kebijakan berikutnya. Humas ikut bagian dalam upaya mengumpulkan data menganalisis keadaan dan menyusun rancangan penyelseian suatu masalah bekerja sama dengan badan-badan lainnya bersangkutan.

i. Mengelolah Data dan Menganalisis Prasarana dan Sarana Komunikasi dan Informasi.

Pengelolaan data dan analisis dimaksudkan sebagai bentuk upaya penanggulangan masalah yang timbul di kalangan masyarakat agar tidak berkembang menjadi keresahan yang

menggangu ketenangan masyarakat. Isu yang timbul di kalangan masyarakat ditelaah dan dicari kebenarannya serta sedapat mungkin mendapat solusi penanggulangannya.

j. Membuat Informasi Akhir Tahun sebagai Referensi Pengadaan Kegiatan dan Agenda di Tahun Berikutnya.

   Fungsi mendasar dari laporan akhir tahun ialah sebagai patokan awal untuk menentukan langkah terbaru dan terbaik dalam rencana kedepannya. Laporan akhir tahun digunakan sebagai refensi dalam menentukan agenda-agenda kegiatan akhir tahun yang baru. Kekurangan yang tercatat dapat digunakan sebagai dasar untuk membuat kegiatan yang lebih baik untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi.

k. Mengoptimalkan Peran Karyawan dalam Meningkatkan Mutu

   Pelayanan informasi mengadakan bimbingan khusus mengenai teknologi informasi dan pelatihan sumber daya manusia. Kegiatan ini jga dapat diimplementasi ke dalam kegiatan-kegiatan bagi karyawan.

K. Proses Rebranding

Proses partisipasi publik, kurasi, sampai kerja ulang *(rework)* yang dilakukan oleh Tim 11 dan dikonsultasikan kepada Sultan. Tim 11 adalah tim yang dibentuk untuk mengawal proses *rebranding* Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). Hasil dari Urun Rembug Jogja ini, disebut situs

urunrembugjogja.com berhasil menjaring 1.061 urunan logo dari 581 orang, serta 995 urunan slogan dari 610 orang. Jenama baru ‘jogja istimewa’ *soft launching* pada 5 Februari 2015. Namun logo rancangan Hermawan kertajaya menuai kritikan di media sosial. Setelah berunding dengan BAPPEDA, Markplus membutuhkan jembatan untuk mewadai masyarakat (orang kreatif jogja) untuk bisa menyumbangka ide-ide dalam *rebranding* dan karena itu mereka memerlukan perwakilan dari yang dianggap bisa mewakili aspirasi masyarakat Yogyakarta yang akhirnya dikenal dengan Tim 11. Tim 11 ini bertugas menyeleksi 10 logo dan tagline terbaik untuk keperluan *rebranding* yang kemudian akan disampaikan kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) Sri Sultan Hamengku Buwono X. Tim 11 ini akan menjadi formatur awal untuk merealisasikan terbentuknya dewan yang akan mengawal proses *city branding* yang melibatkan ekosistem masyarakat Yogyakarta. Tim 11 mulai bekerja sejak pertengahan November 2014 dengan menyelenggarakan penjaringan usulan logo dan slogan secara online. Penjaringan ide itu ditutup pada 31 Desember 2014. Tim 11 ini bertugas dalam menampung aspirasi, memformulasi serta membantu gubernur dalam memilih suatu identitas baru yang mewakili entitas dan stakeholder jogja dimana logo buatan Markplus inc. belum bisa mewakili keinginan masyarakat. Untuk tugas tim 11 diselseikan mandadnya itu ketika *launcing* jogja istimewa yaitu jogja gumregah pada tgl 7 maret 2015.