

Tugas Kehumasan Kepala Seksi Kesejahteraan di Kantor Desa Ragemanunggal Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi

Rika Rosita¹, Asmara Sudomo^{1,*}

¹ Administrasi Perkantoran; Universitas Bina Insani; Jl. Siliwangi No 6 Rawa Panjang Bekasi Timur 17114 Indonesia; Telp. (021) 824 36 886 / (021) 824 36 996. Fax. (021) 824 009 24; e-mail: rikarosita11@gmail.com, asmarasudomo@yahoo.com

*Korespondensi: e-mail: asmarasudomo@yahoo.com

Diterima: 16 Desember 2019; Review: 18 Desember 2019; Disetujui: 23 Januari 2020

Cara sitasi: Rosita R, Sudomo A. 2020. Tugas Kehumasan Kasi Kesejahteraan di Kantor Desa Ragemanunggal Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi. Jurnal Mahasiswa Bina Insani. 4 (2): 135 – 144.

Abstrak: Humas adalah bagian dari organisasi yang bertugas untuk menciptakan pengertian publik yang lebih baik, yang dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap suatu individu atau organisasi/perusahaan. Organisasi swasta maupun lembaga pemerintahan tidak bisa melepaskan diri dari bagian tersebut. Kantor Desa Ragemanunggal Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi tidak memiliki bagian khusus yang menangani humas, namun semua kepala seksi bertanggung jawab untuk menciptakan pengertian publik yang lebih baik dari masyarakat desa selaku salah satu publiknya. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tugas-tugas kehumasan apa yang dilakukan Kasi Kesejahteraan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang kemudian akan dipaparkan secara deskriptif. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi dan wawancara. Hasil penelitian mendapatkan bahwa baik fungsi maupun tugas kehumasan yang dijelaskan dalam teori dijalankan oleh Kasi Kesejahteraan.

Kata Kunci: fungsi, humas pemerintah, tugas

Abstract: *Public Relations is a part of an organization whose task is to create better public understanding of the organization in order to gain trust. Both private and public organization are under obligation to carry out this duty. The Village Office of Ragemanunggal in Subdistrict Setu, Regency of Bekasi does not have a designated unit of public relations. Consequently, each section unit is responsible to gain better trust from the community as its main public. The aim of this study is to know what public relations duties are carried out by the Welfare Section Head. This is a qualitative research which is explained descriptively with observation and interview as the main tools of data collection. The study concluded that functions and duties of the government public relation mentioned in the theory are being carried out by the Welfare Section Head of Ragemanunggal Village Office in the Subdistrict of Setu, Regency of Bekasi.*

Keywords: *duty, function, government public relations*

1. Pendahuluan

Semua organisasi pasti punya publik, dan hubungan saling ketergantungan antara organisasi dengan publiknya akan terus berjalan. Untuk itu, dibutuhkan sikap saling percaya untuk membangun suatu hubungan yang harmonis dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat. Adanya ketergantungan antara publik dengan organisasi maupun organisasi dengan publiknya telah menciptakan kebutuhan akan fungsi tertentu dalam manajemen, fungsi inilah yang disebut hubungan masyarakat.

Hubungan masyarakat (Humas) atau yang sering kita kenal dengan sebutan public relations sudah menjadi hal yang tidak asing lagi bagi sebuah lembaga, tak terkecuali lembaga pemerintah. Salah satu tugas humas adalah memahami dan mengevaluasi berbagai opini publik terhadap lembaga.

Opini publik akan digunakan sebagai bahan masukan mengenai berbagai kebijakan, agar tercipta keharmonisan antara lembaga dengan publiknya dalam rangka mencapai suatu tujuan. Selain itu humas, baik dalam organisasi swasta maupun pemerintah, mempunyai fungsi yang sangat penting bagi lembaga yang bersangkutan dalam membentuk citra dari lembaga itu sendiri.

Penelitian sebelumnya menyimpulkan bahwa salah satu upaya untuk mengetahui permasalahan dalam masyarakat dan menampung keluhan masyarakat terhadap sebuah lembaga pendidikan dapat dilakukan melalui klipng berita surat kabar [1].

Lembaga pemerintahan adalah institusi yang memiliki kewajiban menyediakan layanan publik bagi masyarakatnya. Ia juga wajib melayani setiap warga dan penduduk dalam memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya. Selain sebagai sebuah kegiatan komunikasi, humas juga berfungsi sebagai jembatan untuk membangun suasana yang kondusif antar berbagai *stakeholders* instansi, baik dari internal maupun eksternal.

Untuk menjalin *good relationship* dengan eksternal *stakeholder* nya, humas pemerintah perlu memiliki strategi [2]. Humas pemerintah sebagai komunikator publik harus mampu menyampaikan segala informasi kepada masyarakat dengan baik, karena sejalan dengan keterbukaan informasi, perwujudan pemerintah yang baik dapat dilakukan dengan menyediakan saluran komunikasi yang efektif agar dapat mendorong keterlibatan publik. Dalam hal ini, setiap lembaga pemerintah wajib menyediakan sistem komunikasi publik yang memungkinkan masyarakat mengetahui segala hal yang berkaitan dengan kebijakan pembangunan.

Humas dipemerintahan umumnya dijalankan oleh beberapa bagian jika tidak ada bagian humas yang tersendiri. Hal ini terjadi di Kantor Desa Ragemanunggal yang berlokasi di Jl. Ciranji Barat, Kp. Ciranji RT 001/003, Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi.

Kantor Desa merupakan bentuk pemerintahan terkecil di wilayah kesatuan negara Republik Indonesia, yang memiliki fungsi mengatur penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat. Kantor Desa dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa dibantu oleh perangkat desa. Pada Kantor Desa Ragemanunggal tugas kehumasan dijalankan oleh tiga kepala seksi. Salah satu seksi yang menjalankan tugas kehumasan tersebut adalah Seksi Kesejahteraan dan menjadi tanggung jawab kepala seksi (Kasi). Berdasarkan uraian maka judul penelitian yang diambil adalah "Tugas Kehumasan Kasi Kesejahteraan Di Kantor Desa Ragemanunggal Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi". Berdasarkan latar belakang maka rumusan masalah yang mendasari penelitian ini adalah: apa sajakah tugas kehumasan Kasi Kesejahteraan di Kantor Desa Ragemanunggal Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi ? Dengan demikian maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apa saja tugas kehumasan Kasi Kesejahteraan di Kantor Desa Ragemanunggal Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi.

Penelitian ini berguna bagi empat pihak. 1) Bagi pihak akademi adalah sebagai metode pembelajaran dan referensi; 2) Bagi pihak pembaca adalah sebagai referensi pengetahuan dan referensi tentang tugas kehumasan Kasi Kesejahteraan di sebuah lembaga pemerintahan; 3) Bagi peneliti adalah untuk mendapatkan pengetahuan yang lebih tentang tugas kehumasan Kasi Kesejahteraan di sebuah lembaga pemerintahan; 4) Bagi lembaga adalah sebagai bahan masukan mengenai pentingnya tugas kehumasan Kasi Kesejahteraan di sebuah lembaga pemerintahan tersebut.

Penelitian ini difokuskan pada tugas kehumasan Kasi Kesejahteraan di Kantor Desa Ragemanunggal Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi yang berlokasi di Jl. Ciranji Barat, Kampung Ciranji RT 001/003, Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi, Jawa Barat 17327. Penelitian ini dilaksanakan selama 3 bulan terhitung sejak 27 Februari 2019 sampai dengan 27 Mei 2019.

Secara umum hubungan masyarakat atau yang biasa disebut dengan *Public Relations* merupakan seni dan ilmu pengetahuan sosial yang dapat dipergunakan untuk menganalisis kecenderungan, memprediksi konsekuensi-konsekuensinya, menasihati para pemimpin

organisasi, dan melaksanakan program yang terencana mengenai kegiatan-kegiatan yang melayani, baik untuk kepentingan organisasi maupun kepentingan publik atau umum [3].

Selain di sebuah perusahaan swasta, humas terdapat juga di lembaga pemerintahan. Perbedaan pokok antara fungsi dan tugas humas yang terdapat di instansi pemerintah dengan non pemerintah adalah tidak adanya unsur komersial. Sedangkan persamaannya adalah bahwa semua melakukan kegiatan publikasi, promosi dan periklanan. Humas pemerintah lebih menekankan kegiatan yang fokus pada *public service* atau pelayanan pada masyarakat. Melalui unit atau program kerja humas tersebut, pemerintah dapat menyampaikan informasinya atau menjelaskan mengenai kebijakakan-kebijakan dan tindakan-tindakan tertentu serta aktivitas dalam melaksanakan tugas-tugas atau kewajiban-kewajiban kepermerintahannya [4].

Pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa humas pemerintahan merupakan segala tindakan yang menyangkut kegiatan instansi pemerintahan dalam usaha membina hubungan yang harmonis dengan masyarakat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang bertujuan membangun citra dan opini publik.

Fungsi humas pemerintahan ada dua yaitu *information release* dan *information seeking* [5]. Dalam menjalankan fungsi *information release* humas berperan sebagai komunikator dalam menginformasikan segala kebijakan pemerintah dan menjaga kebijakan pemerintah baik kebijakan yang telah ditetapkan maupun kebijakan yang masih berbentuk regulasi yang harus diketahui dan perlu dipatuhi oleh seluruh masyarakat. Selain memberi informasi, humas memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan kepada seluruh masyarakatnya dengan cara mengkomunikasikan segala informasi mengenai kebijakan, tindakan dan program pemerintahan, agar masyarakat memahami tujuan dari lembaga pemerintahan. Dengan demikian maka diharapkan masyarakat ikut mendukung dan ikut berpartisipasi dalam segala hal yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan, sehingga humas pemerintah mampu menciptakan suasana yang kondusif dan dinamis pada lembaga pemerintahan tersebut [4]. *Information seeking*, di pihak lain, menuntut bahwa humas pemerintah mampu mencermati apa yang diinginkan oleh masyarakatnya dengan cara mencari dan mendengarkan aspirasi masyarakat yang akan dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam membuat kebijakan-kebijakan pemerintah selanjutnya [4].

Humas pemerintah memiliki dua tugas yaitu menjalankan kebijakan publik dan memberi pelayanan [6], [4]. Dalam tugas pertama yakni menjalankan kebijakan publik, humas diharapkan untuk menyampaikan informasi, tindakan dan kegiatan, dan memberi penjelasannya kepada masyarakat. Kebijakan publik merupakan serangkaian tindakan/kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk menghadapi suatu permasalahan yang terjadi di lingkungan masyarakat. Humas pemerintah bertanggung jawab untuk memberikan penerangan dan informasi kepada masyarakat tentang suatu kebijakan serta tujuan yang akan dicapai oleh pemerintah dalam melaksanakan program kerja. Penerangan dilakukan secara terbuka, jujur dan objektif. Dalam menjalankan tugas ini humas harus dapat mengajak masyarakatnya ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan program pembangunan di berbagai bidang yaitu sosial, budaya, ekonomi, dan politik serta menjaga stabilitas dan keamanan nasional. Cara pendekatan kepada masyarakat adalah dengan cara tradisional atau modern.

Pendekatan tradisional adalah cara yang dipakai melalui adat istiadat/kebiasaan yang masih berlaku di lingkungan masyarakat seperti melalui pertunjukan kesenian wayang kulit dan melakukan kunjungan dari rumah ke rumah, pengumuman, artikel koran, dan surat. Sedangkan pendekatan modern adalah cara-cara yang menggunakan alat komunikasi terkini seperti *website*, *video online*, *chatting media online* seperti: *Facebook*, *Instagram*, *WhatsApp*, dan lain sebagainya.

Adanya pendekatan dengan kedua cara tersebut, memungkinkan terjadinya jalinan emosional antara humas dan masyarakat. Sebagai dampak, makamasyarakat pun akan merasa memiliki tanggung jawab dan berbagi (*sharing*) kepedulian yang lebih banyak lagi terhadap lembaga pemerintahan tersebut.

Alasan dibuatnya kebijakan publik ini adalah untuk kepentingan seluruh masyarakat dan untuk mencapai tujuan utama dari pemerintahan yaitu mengelola berbagai urusan negara untuk kesejahteraan masyarakatnya. Berikut beberapa contoh kegiatan kebijakan publik yang sudah diterapkan: Program Pembangunan Infrastruktur Jalan, Program Kartu Indonesia Sehat, Program BPJS Kesehatan, Program Keluarga Berencana (KB), Kegiatan Posyandu Desa,

Kebijakan Pembuatan E-KTP, Program Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RUTILAHU), dan lain sebagainya [5].

Tugas humas kedua adalah memberikan pelayanan kepada publik dengan prosedur yang mudah dilakukan, sehingga memberikan kepuasan kepada masyarakat. Memberikan pelayanan kepada publik, sebagai tugas kedua humas pemerintah dilakukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat melalui birokrasi yang dibuat secara sederhana.

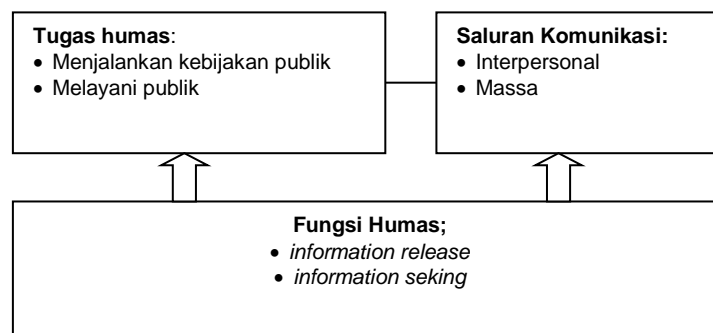
Cara memberi pelayanan perlu dilakukan dengan konsep mudah, cepat, dan tidak berbelit-belit. Usaha ini adalah untuk memberikan kepuasan terhadap masyarakat dengan harapan mampu menumbuhkan kepercayaan dari masyarakat terhadap lembaga sebagai pihak penyelenggara pelayanan masyarakat [5].

Komunikasi penyampaian informasi mengenai kebijakan dari pemerintah kepada masyarakat terjadi ketika aparat adalah komunikator dan masyarakat adalah komunikan [7], [8]. Di lain pihak masyarakat punya kesempatan pula untuk menyampaikan ide atau gagasannya kepada aparat pemerintah. Dalam hal ini masyarakat adalah komunikator dan aparat pemerintah berperan sebagai komunikan yang mencermati keinginan masyarakatnya.

Komunikasi di atas pasti membutuhkan media atau saluran yang berfungsi sebagai alat penyebarluasan atau pendistribusian pesan dengan tujuan menerima umpan balik dari komunikan. Saluran ini bisa terjadi dalam tataran komunikasi interpersonal, dengan bahasa yang mudah dipahami namun juga dalam tataran komunikasi massa agar dapat disebarkan secara heterogen dan serentak [9]. Keduanya dapat dilakukan secara verbal maupun non verbal, tertulis maupun lisan [8].

Bentuk-bentuknya adalah tatap muka, telepon, email, surat, fax, memo, konsultasi, kontak antarpribadi, makan siang bersama, pamflet pengumuman, poster, rapat, konferensi, buku petunjuk, newsletter, pertunjukan, company profile dan lembar presentasi.

Berdasarkan teori yang dikumpulkan dan telah dijelaskan sebelumnya tentang humas pemerintah, maka dapat disusun sebuah kerangka berpikir yang kemudian akan dijadikan landasan dalam penelitian.



Sumber: Hasil Penelitian (2019).

Gambar 1. Kerangka Berpikir.

Humas pemerintah memiliki dua tugas utama yaitu menjalankan kebijakan publik yang ditentukan pemerintah dan melayani publik dalam mendapatkan haknya. Ketika humas pemerintah menjalankan tugasnya maka landasan pemikiran yang menggerakannya adalah kedua fungsi humas yaitu menjalankan *information release* ketika menginformasikan kebijakan dan ketentuan, serta menjalankan *information seeking* ketika menampung dan menggali kebutuhan atau keluhan masyarakat dalam rangka mendapatkan haknya. Kedua tugas yang dilandasi kedua fungsi humas pemerintahan tersebut dijalankan dengan menggunakan saluran komunikasi yang cocok untuk masyarakatnya masing-masing apakah dalam kategori saluran interpersonal maupun massa.

2. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan jenis data: 1) Data primer berupa hasil wawancara dengan Kasi Kesejahteraan di Kantor Desa Ragemanunggal, Kecamatan Setu, Kabupaten Bekasi. Selain hasil wawancara, data primer yang melandasi penelitian ini adalah hasil observasi mengenai tugas-tugas Kasi Kesejahteraan

di dalam masyarakat; 2) Data sekunder berupa data yang sudah tersedia dalam bentuk profil, sejarah singkat, struktur, selayang pandang Desa Ragemanunggal, Surat Keputusan Kepala Desa tentang tugas Kasi Kesejahteraan.

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan: 1) Observasi sebagai salah satu teknik yang digunakan untuk mengetahui atau menyelidiki tingkah laku nonverbal. Dalam penelitian ini berbentuk kegiatan mengamati pekerjaan Kasi Kesejahteraan di kantor desa Ragemanunggal; 2) Wawancara yang merupakan percakapan tatap muka antara pewawancara dengan sumber informasi, dimana pewawancara bertanya langsung tentang sesuatu objek yang diteliti dan telah dirancang sebelumnya [10].

3. Hasil dan Pembahasan

Desa Ragemanunggal dipimpin oleh seorang kepala desa (Kades) yang membawahi tiga kepala Seksi (Kasi) dan tiga dusun. Ia dibantu oleh Sekretaris desa yang membawahi tiga kepala urusan (Kaur) yaitu Kepala Urusan Umum, Kepala Urusan Keuangan, dan Kepala urusan Perencanaan. Ketiga kasi di bawah Kades adalah kepala Seksi Kesejahteraan, Kepala Seksi Pemerintahan, dan Kepala Seksi Pelayanan. Pembahasan mengenai tugas kehumasan Kasi Kesejahteraan di Desa Ragemanunggal, Kecamatan Setu, Kabupaten Bekasi merupakan hasil analisis dari data yang dihimpun dari objek penelitian dan ditinjau dari teori yang sudah dipaparkan sebelumnya.

Tugas Kasi Kesejahteraan

Sesuai dengan surat keputusan Kepala Desa No. 141.3/Kep.1-Pemdes.RGM/2018 Kasi Kesejahteraan memiliki tiga lingkup tugas yaitu: 1) membantu Kades sebagai pelaksana tugas operasional; 2) melaksanakan pembangunan sarana prasarana pedesaan, pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan; 3) melaksanakan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna.

Ditinjau dari teori humas pemerintah tentang dua tugas humas yaitu menjalankan kebijakan publik dan melayani masyarakat, maka dapat dikatakan bahwa Kasi Kesejahteraan telah menjalankan keduanya. Tugas menjalankan kebijakan publik didasari pada undang-undang, peraturan dan keputusan dari lembaga yang berwenang, Setiap tugas yang dijalankannya mengacu pada kebijakan publik seperti terlihat di tabel 1.

Khususnya untuk tugas kedua dari humas pemerintah yakni melayani publik dijalankan oleh Kasi Kesejahteraan menjalankannya pada mayoritas tugas kecuali tiga lingkup tugas yaitu : 1) tugas mewakili Kades dalam rapat di tingkat daerah; 2) tugas memotivasi masyarakat di bidang budaya; dan 3) tugas memotivasi di bidang pemuda. Tugas mewakili Kades bersifat komunikasi vertikal ke atas sehingga tidak ada pelayanan pada masyarakat, juga memotivasi di bidang budaya berupa perayaan 17 Agustus yang berupa kebiasaan rutin dan wajib. Sedangkan tugas di bidang kepemudaan merupakan penyuluhan kepada pemuda tentang nahaya narkoba, kenakalan remaja. Kegiatan penyuluhan seperti ini dilandasi pada ancaman pada saat itu dan biasanya merupakan kebijakan pemerintah yang diturunkan dan diwajibkan melalui peraturan yang pada implementasinya berbentuk kerja sama dengan aparat keamanan.

Tabel 1. Tugas Kehumasan Kasi Kesejahteraan.

Bidang Pekerjaan	Kebijakan	Kegiatan
A. Membantu kepala desa melaksanakan tugas operasional.		
Mewakili kepala desa dalam rapat di tingkat daerah	Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa	1. Menghadiri rapat di tingkat daerah (kecamatan/kabupaten) untuk bidang kesra dan memperoleh informasi tentang kebijakan-kebijakan pengelolaan desa. 2. Melaporkan informasi kepada Kepala Desa dan selanjutnya menyampaikannya pada masyarakat.
B. Membangun sarana dan prasarana desa di bidang:		
1. Transportasi	Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.	1. Terjun ke masyarakat untuk mengetahui prasarana jalan yang perlu dibangun dan diperbaiki. 2. Mengajukan kepada pemerintah daerah untuk persetujuan pelaksanaan. 3. Mengajak masyarakat untuk ikut membantu menjalankan proses pembangunan dan perbaikan jalan.
2. Pendidikan	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pembagian	1. Terjun langsung ke masyarakat untuk mengetahui kebutuhan masyarakat terhadap rehabilitasi

Bidang Pekerjaan	Kebijakan	Kegiatan
	Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan.	<p>bangunan sekolah SD dan pembuatan bangunan PAUD.</p> <p>2. Mengadakan musyawarah di tingkat dusun, desa, kecamatan dan kabupaten sampai dengan persetujuan.</p> <p>3. Menginformasikan persetujuan tingkat kabupaten kepada masyarakat</p> <p>4. Mengajak masyarakat ikut membantu proses pembangunan.</p>
3. Kesehatan	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.	<p>1. Membangun Puskesmas pembantu, menyelenggarakan posyandu & pos KB.</p> <p>2. Memberi fasilitas pil KB, biskuit bayi, ayunan tempat bermain.</p> <p>3. Kunjungan ke rumah warga untuk penyuluhan.</p> <p>4. Membantu pengurusan BPJS.</p>
C. Sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang:		
1. Bidang budaya	UU Republik Indonesia No.24 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan.	<p>1. Menyelenggarakan acara 17 Agustus</p> <p>2. Mengadakan perlombaan seperti lomba panjat pinang, dan perlombaan lainnya berikut pada malam harinya mengadakan acara makan nasi tumpeng bersama warga</p> <p>3. Menarik minat warga dengan cara mengumumkan melalui masjid</p>
2. Bidang ekonomi	Peraturan Menteri Sosial No. 1 Tahun 2018 tentang Program Keluarga Harapan.	<p>1. Penyaluran bantuan sosial pangan beras sejahtera seberat 10 kg/bulannya dan pada tahun 2017 berubah menjadi Bansos Pangan Non Tunai dalam bentuk uang Rp 110.000,-/bulan yang disalurkan oleh pemerintah daerah, yang kemudian akan tetap ditukar dalam bentuk beras oleh pihak kantor desa untuk diberikan kepada masyarakat.</p> <p>2. Memiliki kriteria khusus bagi masyarakat yang berhak mendapatkan program ini.</p> <p>3. Meminta bantuan RT/RW untuk mendata nama masyarakat yang memang berhak.</p> <p>4. Sering mendapatkan keluhan dari masyarakat mengenai program ini.</p>
3. Bidang politik	UU No. 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pemilu.	<p>1. Bekerjasama dengan kedua kasi untuk menyelenggarakan kegiatan pelantikan & BIMTEK (Bimbingan Teknik) pada acara pemilu 2019.</p> <p>2. Melakukan bimbingan terhadap masyarakat yang menjadi panitia KPPS pemilu 2019, mengenai cara mengisi dokumen yang sudah disediakan oleh pihak KPU.</p>
4. Bidang lingkungan hidup	Peraturan Menteri Sosial No. 1 Tahun 2018 tentang Program Keluarga Harapan.	<p>1. Terjun langsung kedalam lingkungan masyarakat untuk menjalankan program Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).</p> <p>2. Membantu mengajukan berkas masyarakat ke pemerintah daerah.</p>
5. Bidang pemberdayaan keluarga	UU No. 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga.	<p>1. Menjalankan program Pembentukan Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UPPKS).</p> <p>2. Dibantu oleh para kader dari PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga)</p> <p>3. Program UPPKS Ros berupa: pembuatan kue bolu batik, rempeyek, dan lumpia basah.</p>
6. Bidang pemuda	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Kepemudaan.	<p>1. Mengadakan penyuluhan kenakalan remaja seperti bahaya narkoba dan tawuran antar pelajar.</p> <p>2. Kunjungan ke rumah warga untuk penyuluhan.</p> <p>3. Menjalin kemitraan dengan pihak Polsek Setu dan Puskesmas Setu II.</p>
7. Bidang olahraga	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Olahraga.	<p>1. Mengadakan pelatihan olahraga seperti: bola voli dan sepak bola.</p> <p>2. Memberi fasilitas lapangan sepak bola berikut perlengkapannya.</p> <p>3. Membantu mengikutsertakan dalam perlombaan olahraga baik tingkat desa maupun tingkat kecamatan.</p>
8. Bidang Karang Taruna	Peraturan Menteri Sosial No. 77 Tahun 2010 tentang Pedoman Dasar Karang Taruna.	<p>1. Menjalin kemitraan dengan pihak organisasi Karang Taruna.</p> <p>2. Melakukan pembinaan terhadap organisasi Karang Taruna untuk membantu menjalankan kegiatan</p>

Bidang Pekerjaan	Kebijakan	Kegiatan
		Kantor Desa Ragemanunggal seperti: kerja bakti, ronda, malam, dan pengajian remaja masjid.

Sumber: Hasil Penelitian (2019).

Fungsi Humas Kasi Kesejahteraan

Kedua fungsi humas pemerintah menurut teori yang sudah dijelaskan adalah *information release* dan *information seeking*. Dalam *information release*, Kasi Kesejahteraan senantiasa menjalankan fungsi pertama ini disetiap lingkup tugasnya. Kasi Kesejahteraan menyebarkan informasi berupa kebijakan dan program-program desa kepada masyarakat di bidang transportasi, pendidikan, kesehatan, budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna. Ketika Kasi Kesejahteraan mewakili Kades dalam rapat di tingkat daerah, ia pun melakukan *information release* yang sifatnya komunikasi vertikal ke atas.

Berdasarkan hasil penelitian didapatkan bahwa Kasi Kesejahteraan tidak melakukan fungsi *information seeking* di semua tugasnya. *Information seeking* hanya terjadi di tugas tertentu, seperti terlihat dalam tabel 2 yakni pada sektor transportasi, pendidikan dan ekonomi.

Tabel 2. Fungsi Kehumasan Kasi Kesejahteraan.

No.	Teori Fungsi Humas	Tugas Kasi Kesejahteraan
1	<i>Information Release</i>	Terjadi ketika menjalani semua tugas-tugasnya yaitu: A. Membantu Kades Melaksanakan Tugas Operasional. B. Membangun Sarana & Prasarana Desa di Bidang: 1. Transportasi. 2. Pendidikan. 3. Kesehatan. C. Mensosialisasi & Memotivasi Masyarakat di Bidang: 1. Budaya. 2. Ekonomi. 3. Politik. 4. Lingkungan hidup. 5. Pemberdayaan keluarga. 6. Pemuda. 7. Olahraga. 8. Karang Taruna.
2	<i>Information Seeking</i>	Hanya terjadi ketika menjalani tugas sebagai berikut: A. Membangun Sarana & Prasarana Desa di Bidang: 1. Transportasi. 2. Pendidikan. B. Mensosialisasi & Memotivasi Masyarakat di Bidang: 1. Ekonomi.

Sumber: Hasil Penelitian (2019).

Tugas membangun sarana dan prasarana transportasi, Kasi Kesejahteraan terjun langsung ke dalam lingkungan masyarakat dalam rangka mendapatkan aspirasi sarana jalan yang harus dibangun dan diperbaiki di Desa Ragemanunggal. Dengan demikian, Kasi Kesejahteraan menjalankan tugas memberi informasi dan menampung aspirasi.

Tugas sarana dan prasarana pendidikan, Kasi Kesejahteraan melakukan rehabilitasi ringan sebuah SD dan melakukan proses pengajuan untuk membangun sebuah PAUD. Awal mula proses rehabilitasi gedung maupun pembuatan bangunan baru di bidang pendidikan ini berasal dari adanya permintaan masyarakat. Kemudian Kasi Kesejahteraan memimpin musyawarah di tingkat dusun, desa, kecamatan, dan kabupaten untuk dapat merealisasikan proses rehabilitasi bangunan SD maupun pembuatan bangunan PAUD berdasarkan peraturan pemerintah daerah. Dengan demikian, tugas ini melibatkan kedua fungsi humas yakni *information release* dan *information seeking*.

Pada bidang ekonomi, Kasi Kesejahteraan menjalankan program penyaluran bantuan sosial pangan beras sejahtera (RASTRA), seberat 10 Kg/bulan/keluarga. Namun, Kasi Kesejahteraan sering mendapatkan keluhan dari masyarakatnya mengenai program beras RASTRA ini, dimana masyarakat yang seharusnya berhak mendapatkan program tersebut justru tidak tercantum dalam data. Menampung keluhan dan mencarikan jalan keluar agar keluarga yang berhak semua mendapatkan haknya merupakan fungsi *information seeking* yang terjadi.

Pada bidang sarana dan prasarana Kesehatan, Kasi Kesejahteraan membangun puskesmas pembantu berdasarkan peraturan pemerintah daerah, dimana didalamnya terdiri

dari posyandu dan pos KB. Program ini dilakukan dengan cara melakukan kunjungan ke rumah warga untuk penyuluhan. Kegiatan ini merupakan kegiatan *information release* karena menjalankan kebijakan dan mensosialisasi program-program kesehatan. Tidak terlihat adanya fungsi *information seeking* dalam menjalankan tugas ini.

Pada tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat untuk bidang budaya, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna Kasi Kesejahteraan mengimplementasi berbagai program dan kebijakan. Di bidang budaya Kasi Kesejahteraan menyelenggarakan acara 17 Agustus berdasarkan peraturan pemerintah pusat dalam rangka memperingati hari kemerdekaan Republik Indonesia, dengan mengadakan berbagai perlombaan dan acara makan tumpeng bersama warga. Acara ini merupakan acara wajib dan bersifat silaturahmi sehingga fungsi *information seeking* tidak terjadi. Dibidang-bidang lainnya yaitu politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna, kegiatan Kasi Kesejahteraan juga tergolong dalam fungsi *information release*. Kasi melakukan bimbingan teknik untuk menghadapi pemilu 2018 sebagai programnya dibidang politik. Masyarakat di beri penyuluhan, pelatihan dan dijamin pelaksanaannya sesuai dengan peraturan pemerintah. Dalam hal ini tidak ada fungsi *information seeking* yang terjadi. Di bidang lingkungan hidup, Kasi Kesejahteraan menerapkan program rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH) dengan cara mengali menseleksi dan menentukan rumah yang tergolong RTLH dan melakukan perbaikan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan. Didalam bidang ini tugasnya juga minim menjalankan fungsi *information seeking*. Dibidang pemberdayaan keluarga, Kasi kesejahteraan membentuk kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (kelompok UPPKS). Kemudian bersama kelompok PKK (Pemberdayaan Keluarga) mengadakan pelatihan-pelatihan sesuai program desa. Demikian juga untuk bidang pemuda. Kasi Kesejahteraan melakukan penyuluhan sesuai program desa dengan bekerja sama dengan pihak puskesmas dan kepolisian. Untuk periode ini topik yang dijadikan kekhawatiran adalah narkoba dan tawuran di kalangan remaja dan pemuda. Dalam kedua bidang ini terlihat bahwa fungsi *information release* terasa kental dan fungsi *information seeking* terasa nihil. Di bidang olah raga, Kasi Kesejahteraan menggelar kegiatan olah raga secara rutin setiap minggu sekali dan merupakan implementasi dari program desa untuk memberi kegiatan positif bagi warganya dengan sasaran meningkatkan kebugaran dan mempererat silaturahmi. Terlihat pula bahwa kegiatan ini berupa implementasi dari fungsi *information release* dan bukan *information seeking*.

Karang Taruna, Kasi kesejahteraan menjalin hubungan yang erat sehingga aparat desa memiliki kelompok kaum muda yang senantiasa bisa diajak bekerja sama menjalankan program-program desa. Para anggota Karang Taruna dapat diperbantukan untuk memberikan informasi, penyuluhan dan membantu kegiatan-kegiatan aparat desa di tengah masyarakat.

Saluran Komunikasi yang dipergunakan oleh Kasi Kesejahteraan

Menurut hasil penelitian, saluran komunikasi yang digunakan oleh Kasi Kesejahteraan dalam menyampaikan kegiatannya terdiri dari tatap muka, telepon, surat, rapat, poster dan pengeras suara masjid. Sebaliknya, ketika masyarakat melakukan komunikasi dengan Kasi Kesejahteraan dalam rangka menyampaikan aspirasi dan keluhannya, biasanya mereka berkomunikasi dengan cara tatap muka. Saluran komunikasi yang dipakai oleh Kasi Kesejahteraan dapat dilihat dalam data yang ada di tabel 3.

Tabel 3. Saluran Komunikasi Kasi Kesejahteraan.

Bidang Pekerjaan	Saluran Yang Dipakai
A. Membantu kepala desa melaksanakan tugas operasional. Mewakili kepala desa dalam rapat di tingkat daerah	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Surat 4) Rapat rutin 5) Poster 6) Pengeras suara masjid
B. Membangun sarana dan prasarana desa dibidang:	
1. Transportasi	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Rapat rutin 4) Pengeras suara masjid
2. Pendidikan	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Rapat rutin

Bidang Pekerjaan	Saluran Yang Dipakai
3. Kesehatan	4) Pengeras suara masjid 1) Tatap muka 2) Telepon 3) Surat 4) Rapat rutin 5) Poster
C. Sosialisasi dan motivasi masyarakat dibidang:	
1. Bidang budaya	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Rapat rutin 4) Pengeras suara masjid
2. Bidang ekonomi	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Rapat rutin 4) Surat
3. Bidang politik	1) Tatap muka 2) Rapat rutin 3) Telepon 4) Surat
4. Bidang lingkungan hidup	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Rapat rutin
5. Bidang pemberdayaan keluarga	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Rapat rutin
6. Bidang pemuda	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Rapat rutin
7. Bidang olahraga	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Surat 4) Rapat rutin
8. Bidang Karang Taruna	1) Tatap muka 2) Telepon 3) Surat 4) Rapat rutin

Sumber: Hasil Penelitian (2019).

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan diperoleh data bahwa baik komunikasi interpersonal maupun komunikasi massa, verbal (baik lisan maupun non lisan) maupun non verbal dilakukan oleh Kasi Kesejahteraan.

Perbedaannya dengan teori adalah bahwa jenis saluran yang dipilih jauh lebih sederhana dan sedikit. Sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat maupun kantor desa, maka saluran komunikasi yang selalu digunakan adalah tatap muka, telepon, rapat, dan pengeras suara masjid. tatap muka lebih banyak digunakan ketika fungsi *information seeking* diterapkan.

Saluran berbentuk rapat dan pengeras suara masjid merupakan dua bentuk saluran komunikasi massa yang senantiasa digunakan karena efisien dari sisi keuangan, waktu, maupun cara. Saluran komunikasi massa lain yang kadang-kadang digunakan adalah pembuatan poster dan pendistribusian ke tempat-tempat yang sesuai. Hal ini dibutuhkan untuk informasi yang bersifat rumit (banyak menjelaskan proses atau terdiri dari banyak data). Informasi seperti ini akan sangat efektif untuk disampaikan dalam bentuk poster karena dapat dipasang dalam waktu lama dan disebar dalam cakupan yang cukup luas.

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Kasi Kesejahteraan di Kantor Desa Ragemanunggal Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi, sesuai dengan SK Kades 141.3 tahun 2018 adalah: 1) Membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional; 2) Melaksanakan pembangunan sarana prasarana pedesaan bidang pendidikan, dan kesehatan; 3) Melaksanakan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan Karang Taruna. Dalam menjalankan tugasnya Kasi Kesejahteraan melakukan ke 2 fungsi humas yaitu *information release & information seeking*. Fungsi *information release* terjadi dalam keseluruhan tugasnya, sedangkan *information seeking* hanya terjadi dalam tugas membangun sarana &

prasarana desa di bidang transportasi dan pendidikan serta kegiatan sosialisasi serta memotivasi masyarakat di bidang ekonomi. Dalam menjalankan tugasnya, Kasi Kesejahteraan telah menjalankan ke dua tugas kehumasan yaitu tugas menjalankan kebijakan publik dan melayani publik. Tugas menjalankan kebijakan publik dilaksanakan pada semua tugas Kasi Kesejahteraan namun tugas melayani publik hanya dilakukan di beberapa tugas. Kasi Kesejahteraan secara khusus tidak menjalankan pelayanan publik pada tugas: 1) Membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional dalam bentuk mewakili Kades dalam rapat daerah; 2) Melaksanakan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya; 3) Melaksanakan kegiatan sosialisasi serta motivasi di bidang pemuda. Tugas Kasi dalam mensosialisasi dan memotivasi masyarakat dalam bidang budaya dan pemuda adalah sebatas menjalankan program wajib yang telah dirancang sehingga fokusnya adalah pada pertanggungjawaban program. Pada saat itu ia tidak secara langsung melayani masyarakat namun hanya sebatas mengimplementasikan tanggung jawabnya. Sebagai saluran komunikasinya, Kasi Kesejahteraan menyampaikan informasi kepada masyarakat Desa Ragemanunggal dengan menggunakan kedua jenis saluran yaitu jenis saluran komunikasi interpersonal & massa. Saluran komunikasi interpersonal berbentuk tatap muka, telepon, dan surat. Saluran komunikasi massa yang digunakan oleh Kasi Kesejahteraan mencakup: rapat, poster, dan pengeras suara masjid. Pemilihan saluran komunikasi dilakukan berdasarkan kemudahan dan ketersediaan.

Referensi

- [1] R . Adhitya, “Analisis Tugas Pokok dan Fungsi Hubungan Masyarakat Universitas Mulawarman,” *eJournal Ilmu Komunikasi.*, vol. 6, no. 1, 2018.
- [2] D . Soyusiawaty and C . Fajri, “Strategi Humas Dalam Menjalin Good Relationship Dengan External Stakeholders UAD”. *Jurnal Komunikasi dan Teknologi Informasi.*, vol. 8, no. 2, 2016.
- [3] S . Wasesa and J.Macnamara, *Strategi Public Relations*. Jakarta (ID): PT Gramedia Pustaka Utama, 2015.
- [4] R . Ruslan, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi Konsepsi dan Aplikasi*. Jakarta (ID): Rajawali Pers, 2014.
- [5] Suprawoto, *Government Public Relations Perkembangan & Praktik di Indonesia*. Jakarta (ID): Prenadamedia Group, 2018.
- [6] E . Ardianto, *Handbook of Public Relations*. Bandung (ID): Simbiosis Rekatama Media, 2016.
- [7] Y. Abidin, *Komunikasi Pemerintahan Filosofi, Konsep, dan Aplikasi*. Bandung (ID): CV Pustaka Setia, 2016.
- [8] Sedarmayanti, *Komunikasi Pemerintahan*. Bandung (ID): PT Refika Aditama, 2018.
- [9] Morissan, *Teori Komunikasi Individu Hingga Massa*. Jakarta (ID):Kencana, 2014.
- [10] M . Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*. Jakarta (ID): Kencana, 2017.