

EFEKTIVITAS PELAYANAN INFORMASI DALAM TUGAS DAN FUNGSI HUMAS DI BALAI PENELITIAN TERNAK

Ipah Solipah

Balai Penelitian Ternak

Jl. Veteran III Desa Banjarwaru Ciawi Bogor

e-mail: baispey@yahoo.co.id, HP. 081280701169

RINGKASAN

Keterbukaan Informasi Publik (KIP) merupakan salah satu tugas dan fungsi Humas Pemerintah dalam melayani informasi publik. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi di Lingkungan Balai Penelitian ternak. Efektivitas pelayanan informasi adalah sejauh mana hasil yang diinginkan dapat dicapai secara efisiensi, seberapa jauh pencapaian hasil yang diinginkan memecahkan masalah. Humas adalah fungsi manajemen dari ciri yang terencana dan berkelanjutan melalui organisasi dan lembaga swasta atau publik untuk memperoleh pengertian, simpati, dan dukungan dari mereka yang terkait atau mungkin ada hubungannya dengan penelitian opini publik di antara mereka. Kedudukan humas perlu dilakukan evaluasi, karena di Balitnak hanya merupakan bagian dari Seksi Jasa Penelitian, sehingga peran humas kurang optimal. Untuk meningkatkan efektivitas pelayanan informasi diperlukan perencanaan dengan tetap memegang teguh kode etik humas.

Kata Kunci : Efektivitas Dan Efisiensi, Informasi Publik, Humas Pemerintah.

PENDAHULUAN

Dalam menghadapi era globalisasi, informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Di samping itu, keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik. Keterbukaan informasi publik ini dijamin dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Hak untuk memperoleh pelayanan informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel.

Terkait dengan keterbukaan informasi publik yang harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana, terutama informasi yang bukan bersifat dan terbatas; kepada Aparatur Negara sebagai pelayan masyarakat, wajib memberikan pelayanan sebaik-baiknya menuju *good governance*. Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat setiap waktu selalu menuntut pelayanan publik yang berkualitas dari birokrat yang dilakukan secara transparan dan akuntabilitas.

Revitalisasi kehumasan dengan tujuan peningkatan profesionalisme hubungan masyarakat (humas) sebagai ujung tombak pengelolaan informasi, dibangun melalui peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM). Pada umumnya humas bertugas untuk menjelaskan peran dan fungsi-fungsi setiap kementerian, lembaga, badan, dan lain sebagainya. Humas adalah fungsi manajemen dari ciri yang terencana dan berkelanjutan melalui organisasi dan lembaga swasta atau publik (*public*) untuk memperoleh pengertian, simpati, dan dukungan dari mereka yang terkait atau mungkin ada hubungannya dengan penelitian opini publik di antara mereka.

Untuk hal tersebut perlu disusun pedoman tatakelola kehumasan sebagai acuan dalam membangun dan mengembangkan tata kelola kehumasan secara optimal, efektif, dan efisien yang transparan dan akuntabel, dengan tujuan menciptakan pengelolaan kehumasan dilingkungan instansi pemerintah secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Pada Balai Penelitian Ternak (Balitnak), kehumasan dibawah Seksi Jasa Penelitian. Pelayanan publik merupakan salah satu fungsi Humas dalam tugasnya dan memberikan informasi bagi masyarakat pengguna informasi baik di lingkungan internal maupun eksternal yang berasal dari instansi terkait ataupun masyarakat luas.

Walaupun Balitnak telah melakukan “ Keterbukaan Informasi Publik ” perlu dan masih banyak pembenahan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi menuju tata kelola pemerintahan dan pelayan informasi publik yang baik; atau lebih efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas ditinjau dari struktur organisasi kehumasan dan tugas pokok dan fungsinya.

Melalui reformasi tata kelola kehumasan yang efektif dan efisien akan berdampak positif terhadap terselenggaranya tata kelola organisasi yang baik dengan memberikan perimbangan arus informasi dari dan kepada masyarakat menuju organisasi yang profesional, berintegritas tinggi, serta mampu menjadi pelayan masyarakat yang lebih makmur dan sejahtera.

BAHAN DAN METODE

Informasi dan Informasi Publik

Istilah Informasi menurut Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.

Untuk menghasilkan informasi yang berkualitas diperlukan beberapa faktor antara lain (Oetomo, 2002) : (1) keakuratan dan teruji kebenarannya; (2) kesempurnaan informasi; (3) tepat waktu; (4) relevansi; dan (5) mudah dan murah. Keakuratan artinya bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan. Kesempurnaan informasi dimaksudkan lengkap tanpa pengurangan, penambahan, dan pengubahan. Demikian pula informasi harus disajikan secara tepat waktu, karena menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, sehingga akan memiliki nilai manfaat yang tinggi jika informasi tersebut diterima oleh yang membutuhkan.

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Efektivitas dan Efisiensi

Efektivitas adalah pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya. Efektifitas bisa juga diartikan sebagai pengukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan. Sebagai contoh jika sebuah tugas dapat selesai dengan pemilihan cara-cara yang sudah ditentukan, maka cara tersebut adalah benar atau efektif.

Efektifitas adalah melakukan tugas yang benar sedangkan efisiensi adalah melakukan tugas dengan benar. Penyelesaian yang efektif belum tentu efisien begitu juga sebaliknya. Yang efektif bisa saja membutuhkan sumber daya yang sangat besar sedangkan yang efisien barangkali memakan waktu yang lama. Sehingga sebisa mungkin efektivitas dan efisiensi bisa mencapai tingkat optimum untuk kedua-duanya.

Selanjutnya Dunn, terjemahan Tim Universitas Gajah Mada, dalam konteks evaluasi analisis kebijakan (2000), memberikan kriteria tentang hasil-hasil pelaksanaan kebijakan, yaitu :

- Efektivitas, sejauh mana hasil yang diinginkan dapat dicapai
- Efisiensi, seberapa jauh pencapaian hasil yang diinginkan memecahkan masalah
- Kecukupan, seberapa jauh pencapaian hasil yang diinginkan memecahkan masalah
- Perataan, apakah biaya dan manfaat didistribusikan dengan merata kepada kelompok-kelompok yang berbeda.
- Responsivitas, apakah hasil kebijakan memuaskan kebutuhan preferensi atau nilai kelompok tertentu
- Ketepatan, apakah hasil (tujuan) yang diinginkan, benar-benar berguna atau bernilai.

Dari gambaran tersebut di atas, dapat disimpulkan tentang pengertian efektivitas organisasi ataupun efektivitas kerja, yaitu : pertama, hasil-hasil yang dicapai oleh suatu organisasi secara keseluruhan dalam periode tertentu. Sebagai perbandingan hasil ini, dapat berupa rencana, kebijaksanaan dan sarana-sarana yang telah ditetapkan sebelumnya. Kedua, kriteria penilaian efektivitas kerja atau efektivitas organisasi, tidak saja menyangkut gejala-gejala dalam lingkup organisasi itu sendiri (hasil dalam lingkup

internal organisasi) atau hasil-hasil yang materil tapi berlaku untuk semua sasaran baik itu di luar organisasi atau yang non-materiil.

Sedangkan Duncan yang dikutip Richard M. Steers (1985) dalam bukunya “*Efektivitas Organisasi*” mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1. *Pencapaian Tujuan*.— Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu: Kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkret.
2. *Integrasi*.— Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.
3. *Adaptasi*.— Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Hubungan Masyarakat

Menurut Wikipedia (Howard Bonham, Red Cross), hubungan masyarakat atau sering disingkat humas adalah seni menciptakan pengertian publik yang lebih baik sehingga dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap suatu individu/organisasi. Menurut IPRA (*International Public Relations Association*) Humas adalah fungsi manajemen dari ciri yang terencana dan berkelanjutan melalui organisasi dan lembaga swasta atau publik (public) untuk memperoleh pengertian, simpati, dan dukungan dari mereka yang terkait atau mungkin ada hubungannya dengan penelitian opini publik di antara mereka. (Soemirat dan Ardianto, 2007).

Sebagai sebuah profesi, seorang Humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi (Henslowe, 2003). Seorang humas diharapkan untuk membuat program-program dalam mengambil tindakan secara sengaja dan terencana dalam upaya-upayanya mempertahankan, menciptakan, dan memelihara pengertian bersama antara organisasi dan masyarakatnya.

Posisi humas merupakan penunjang tercapainya tujuan yang ditetapkan oleh suatu manajemen organisasi. Sasaran humas adalah publik internal dan eksternal, dimana secara operasional humas bertugas membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publiknya dan mencegah timbulnya rintangan psikologis yang mungkin terjadi di antara keduanya. Contoh dari kegiatan-kegiatan Humas adalah: melobi, berbicara di depan publik, menyelenggarakan acara, dan membuat pernyataan tertulis. Seorang petugas humas harus mampu mengubah kesan yang jelek dari ketidakpedulian, prasangka buruk, sikap melawan, dan apatis, menjadi pengetahuan dan pengertian, penerimaan dan ketertarikan.

Peranan Humas pemerintah adalah untuk memberikan sanggahan mengenai pemberitaan yang salah dan merugikan pemerintah, dan mengkomunikasikan atau menginformasikan berbagai kebijakan pemerintah kepada masyarakat. Hal ini bertujuan

untuk membentuk citra positif pemerintah daerah tersebut dimata publiknya. Pentingnya peran Humas instansi dan lembaga pemerintah dalam masyarakat modern yaitu dalam melakukan kegiatan-kegiatan dan operasinya di berbagai tempat berbagai bidang. Teknik yang digunakan dalam humas di pemerintah tidak ada bedanya dengan teknik yang digunakan humas di bidang lain yaitu penyampaian informasi dan komunikasi (Moore, 2004).

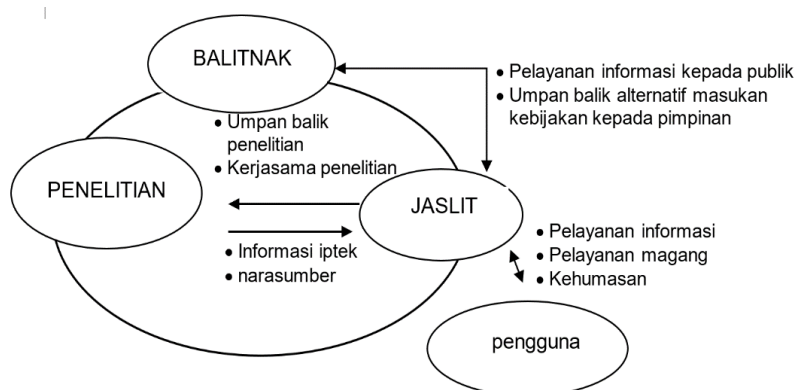
Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi (PPID)

Untuk mewujudkan pelayanan informasi publik dengan cepat, tepat dan sederhana diperlukan pengelola informasi dan dokumentasi sesuai dalam melaksanakan tupoksi dari pelayanan publik. Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian nomor: 32/Permentan/OT.140/5/2012, pasal 10 ayat 2, PPID Pembantu Pelaksana Berkedudukan di unit kerja Eselon II di Lingkungan Kementerian, sesuai Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian nomor 310/Kpts/KP.340/12/2011 tentang penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pelaksana dan Pelaksana UPT Lingkup Badan Litbang Pertanian. Untuk mewujudkan Pelayanan Informasi publik maka di Unit Pelaksana Teknis dibentuk PPID sebagai tim pendukung Pembantu Pelaksana Balitnak. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi di Lingkungan Balai Penelitian ternak

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kehumasan Balitnak

Apabila Seksi Jasa Penelitian dihubungkan dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 71/Kpts/OT.210/1/2002 tanggal 29 Januari 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Penelitian Ternak apabila dimaknai sebagai subsistem dari sistem (Balitnak), maka Seksi jasa Penelitian merupakan subsistem dengan fungsi pendukung penelitian. Secara internal Seksi Jasa Penelitian berfungsi antara lain: (1) membantu pelaksanaan kerjasama penelitian baik dari dalam negeri dan luar negeri; (2) menyampaikan informasi penerapan dan tingkat adopsi iptek dari pengguna sebagai umpan balik informasi untuk meningkatkan mutu penelitian; (3) membantu penelusuran iptek yang tersedia di perpustakaan; (4) menyampaikan iptek yang diperlukan pengguna untuk kemungkinan pelaksanaan penelitian. Sedang secara eksternal berfungsi antara lain: (1) menyampaikan informasi kebijakan dan iptek yang telah dihasilkan kepada publik; (2) membantu dalam pelaksanaan pelatihan dan pendidikan melalui pemagangan; (3) meyakinkan, dan membangkitkan ketertarikan publik akan sesuatu atau membuat publik mengerti dan menerima sebuah kebijakan dan iptek peternakan yang telah dihasilkan Balitnak. Secara umum Seksi Jasa Penelitian berperan sebagai penghubung dengan pengguna (diantaranya perguruan tinggi, lembaga riset dan pengembangan baik pemerintah dan swasta, pemerintah daerah, dinas yang membidangi fungsi peternakan, DPR, DPRD, organisasi, sekolah, Kelompok Peternak, dan publik). Fungsi di atas merupakan fungsi pelayanan informasi dan kehumasan. Skematis keterkaitan subsistem Jasa Penelitian dengan subsistem penelitian tertera dalam Gambar 1.



Gambar 1. Skematis tugas dan fungsi Seksi Jasa Penelitian, Balai Penelitian Ternak

Guna meningkatkan peran Balitnak sebagai lembaga penelitian peternakan yang diharapkan dapat meningkatkan dayaguna dan hasilguna bagi pembangunan peternakan nasional, diperlukan penyusunan tupoksi yang jelas bagi pranata humas yang bernaung pada Seksi Jasa Penelitian dalam kelembagaan Balitnak. Sebagai contoh, bahwa Seksi Jasa Penelitian Balitnak menyelenggarakan fungsi penyiapan kerja sama, informasi dan dokumentasi serta penyebarluasan dan pendayagunaan hasil penelitian ternak, merupakan tugas pranata humas yang sangat luas dan memerlukan penjabaran kegiatan yang lebih detail. Istilah humas hanya muncul dalam butir sembilan yang berbunyi “menyiapkan bahan laporan kegiatan promosi hasil penelitian dan hubungan masyarakat serta perpustakaan” tanpa ada uraian kegiatan operasionalnya (Balai Penelitian Ternak, 2013).

Humas sebagai profesi, tentunya menjadi seni tersendiri yang dapat digunakan secara praktis. Pada akhirnya humas praktis ini melahirkan profesi humas seperti halnya profesi pengacara, kedokteran, akuntan publik, insinyur dan lain sebagainya.

Hubungan masyarakat pemerintahan pusat dapat dijelaskan bahwa humas pada departemen-departemen mempunyai dua tugas: pertama, menyebarkan informasi secara teratur mengenai kebijaksanaan, perencanaan, dan hasil yang telah dicapai dan yang kedua menerangkan dan mendidik publik mengenai perundang-undangan, peraturan-peraturan, dan hal-hal yang bersangkutan dengan kehidupan rakyat sehari-hari.

Tugas humas di Balitnak pada hakikatnya menyebarkan informasi secara teratur mengenai kebijaksanaan, perencanaan, dan hasil (penelitian) yang telah dicapai serta knologi yang dihasilkan Balitnak. Di dunia pemerintahan, humas bertugas menjalankan kegiatan kebijakan publik dan pelayanan publik. Salah satu kegiatan humas pemerintah dalam bidang kebijakan publik adalah memberikan berbagai informasi tentang kebijakan tentang pembangunan peternakan. Humas Balitnak memberikan pelayanan terbaik, dengan birokrasi yang tidak berbelit-belit untuk memberikan kepuasan kepada rakyat atau masyarakat sehingga memperoleh citra positif dari rakyat atau publik.

Bagian penting dari pekerjaan petugas Humas dalam suatu organisasi adalah : Membuat kesan (*image*), memberikan pengetahuan dan pengertian, menciptakan ketertarikan, meningkatkan penerimaan, dan menarik simpati. Kesan (*image*) berarti

"gambaran yang diperoleh seseorang tentang suatu fakta sesuai dengan tingkat pengetahuan dan pengertian mereka (terhadap suatu produk, orang, atau situasi)". Humas memiliki peran penting dalam membantu menginformasikan pada publik internal (dalam organisasi) dan publik eksternal (luar organisasi) dengan menyediakan informasi akurat yang mudah dimengerti, Humas juga harus dapat menciptakan ketertarikan publik dalam suatu situasi atau serial situasi, yang bisa jadi berpengaruh besar dalam suatu organisasi atau sekelompok orang. Menggunakan strategi kehumasan dalam hal ini bisa menjadi sangat efektif.

Humas yang ada di lembaga Balitnak ada dua peran besar yang secara konsisten muncul dalam kegiatan yaitu peran sebagai teknisi dan manajemen. Peran sebagai teknisi mewakili seni dari humas seperti menulis, mengedit, mengambil foto, menangani produksi komunikasi, membuat event spesial, dan melakukan kontak telepon dengan media sebagai inovasi teknologi sampai ke masyarakat. Peran sebagai manajer berfokus pada kegiatan yang membantu organisasi dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah terkait humas. Manajer humas melaksanakan tiga peran, pertama sebagai pemberi penjelasan, yaitu orang yang bekerja sebagai konsultan untuk mendefinisikan masalah, menyarankan pilihan, dan memantau implementasi kebijakan. Kedua sebagai fasilitator komunikasi, yaitu orang yang berada pada batas antara organisasi dengan lingkungannya yang menjaga agar komunikasi dua arah tetap berlangsung. Ketiga sebagai fasilitator pemecahan masalah, yaitu orang yang bermitra (Lattimore, 2010). Fungsi paling dasar humas dalam pemerintahan adalah membantu menjabarkan dan mencapai tujuan program pemerintahan, meningkatkan sikap responsif pemerintah, serta memberi publik informasi yang cukup untuk dapat melakukan pengaturan diri sendiri (Lattimore, 2010). Berarti humas pemerintahan bertugas menjalankan kegiatan kebijakan dan pelayanan publik. Selanjutnya memberikan pelayanan publik yang terbaik, dengan birokrasi yang tidak berbelit-belit untuk memberikan kepuasan kepada rakyat atau masyarakat. Dalam melaksanakan perannya, menurut Lattimore (2010) ada empat model humas yang selalu diterapkan. Pertama, model *press agentry* (agen pemberitaan); yaitu menggambarkan bagaimana informasi bergerak satu arah dari organisasi menuju publik. Kedua, model informasi publik; yaitu model yang menggambarkan bagaimana humas bertugas memberitahu publik. Ketiga, model asimetris dua arah; yaitu memandang humas sebagai kerja persuasi ilmiah yang menggunakan hasil riset untuk mengukur dan menilai publik. Keempat, model simetris dua arah; yaitu sebuah model yang menggambarkan sebuah orientasi humas dimana organisasi dan publik saling menyesuaikan diri. Dalam sebuah organisasi, khususnya di lingkup pemerintahan, humas memegang peranan yang sangat penting dan strategis. Selain itu, sebagai sebuah kegiatan komunikasi, humas juga berfungsi sebagai jembatan untuk membangun suasana yang kondusif dalam kerangka 'winwin solutions', antar berbagai stakeholders organisasi, baik internal maupun eksternal dalam rangka membangun citra dari institusi pemerintah itu sendiri. Oleh karena itu praktik humas yang paling ideal di dunia pemerintahan adalah berdasarkan model simetris dua arah.

Unsur Perencanaan

Unsur perencanaan humas di dunia pemerintahan, antara lain: situasi, tujuan, publik, strategi, taktik, jadwal kegiatan, anggaran, dan evaluasi. Pertama, situasi yang

sering dilihat untuk melakukan program humas pemerintah terdiri dari tiga bentuk, yakni : organisasi harus melakukan remedial untuk mengatasi masalah atau situasi yang secara kurang baik memengaruhi organisasi, organisasi memerlukan suatu proyek kegiatan tertentu dalam suatu waktu, organisasi berkehendak memperkuat upaya yang sudah berjalan untuk mempertahankan reputasi dan dukungan publik. Kedua, sebagai langkah selanjutnya adalah menetapkan tujuan program yang dinilai sesuai kenyataan, dapat dipahami dan dapat diukur. Ketiga adalah publik yang jelas dan spesifik batasannya. Keempat, sebuah strategi yang dapat menggambarkan bagaimana sebuah konsep tujuan yang ingin dicapai, memberikan panduan dan tema-tema untuk semua program. Kelima, taktik yaitu melibatkan penggunaan instrumen atau alat komunikasi untuk mencapai khalayak utama dan sekunder dengan pesan-pesan kunci. Keenam, jadwal kegiatan yang menyangkut tiga aspek waktu dalam perencanaan program yaitu keputusan kapan promosi dilakukan, penentuan kepastian rangkaian kegiatan serta penyusunan langkah-langkah yang harus dilengkapi. Ketujuh, anggaran atau biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan program. Kedelapan, evaluasi yaitu elemen perencanaan yang berkaitan langsung terhadap tujuan yang telah ditetapkan untuk sebuah program. Kriteria evaluasi harus realistis, dapat dipercaya, spesifik dan sejalan dengan harapan atasan.

Kode Etik Humas Pemerintah

Humas pemerintah di Indonesia memiliki kode etik yang harus ditegakkan mengacu kepada Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika nomor 371/Kep/M.Kominfo/8/2007 tentang Kode Etik Humas Pemerintahan.

KESIMPULAN

Untuk menghasilkan informasi yang berkualitas diperlukan beberapa faktor antara lain : (1) keakuratan dan teruji kebenarannya; (2) kesempurnaan informasi; (3) tepat waktu; (4) relevansi; dan (5) mudah dan murah. Kesempurnaan informasi dimaksudkan lengkap tanpa pengurangan, penambahan, dan pengubahan. Demikian pula informasi harus disajikan secara tepat waktu, karena menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, sehingga akan memiliki nilai manfaat yang tinggi jika informasi tersebut diterima oleh yang membutuhkan.

Ukuran efektivitas suatu informasi diantaranya ditentukan oleh : *Pencapaian Tujuan, Integrasi, Adaptasi*. Oleh karena itu peran dan fungsi humas harus lebih ditingkatkan lagi dan lebih dimunculkan baik dalam manajemen maupun dalam pelayanan dan penyebaran informasi teknologi IPTEK Peternakan.

DAFTAR PUSTAKA

Ardianto Elvinaro, 2011. Handbook of Public Relations, Pengantar Komprehensif, Bandung: Simbiosis Rekatama Media.

- Balai Penelitian Ternak. 2013. Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Personalia lingkup Balai Penelitian Ternak Tahun 2013.
- Cutlip, S.M., Center, A.H., Broom, G.M. 2000. Effective Public Relations. 8th ed. Englewood Cliffs, NJ. Prentice Hall.
- Henslowe Philip, Public Relations- A Practical Guide To The Basics. Crest Publishing House 2003. ISBN 81-242-0302-4
- Keputusan Menteri Pertanian Nomor 71/Kpts/OT.210/1/2002 tanggal 29 Januari 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Penelitian Ternak.
- Lattimore, 2010, Public Relations, Profesi dan Praktik, Salemba Humanika. Moore, Frazier,
- Mcleod, Raymond, 2001, Sistem Informasi Manajemen, Jakarta, PT. Prenhallindo
- Oetomo Budi Sutedjo Dharma. 2002. Perancangan & Pengembangan Sistem Informasi, Yogyakarta.
- Soemirat, S., dan E. Ardianto. 2002. Dasar-dasar Public Relation. Penerbit Rosdaya, Bandung.
- Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846