

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Sejarah Berdirinya UNISBA**

**Unisba** berdiri atas gagasan para tokoh umat Islam dan tuntutan masyarakat Jawa Barat akan perguruan tinggi yang bernafaskan Islam dan melahirkan intelektual muslim. Cikal Bakal Unisba diawali dengan lahirnya perguruan Islam Tinggi (PIT) pada 15 November 1958, yang berada di bawah naungan Yayasan Pendidikan Islam (YPI) dan sekarang berganti menjadi Yayasan Unisba. Fakultas yang pertama kali didirikan adalah Fakultas Syari'ah pada tahun 1958, kemudian Fakultas Ushuludin (sekarang Fakultas Dakwah) dan Fakultas Tarbiyah (sekarang Fakultas Tarbiyah & Keguruan) pada tahun 1961.

Pada tahun 1969 PIT diganti menjadi Universitas Islam Bandung (Unisba) dan selanjutnya berturut-turut didirikan Fakultas Hukum (1971), Fakultas Ilmu Pasti dan Ilmu Alam (1972) sekarang Fakultas MIPA, Fakultas Psikologi (1973), Fakultas Teknik (1973), Fakultas Ekonomi (1979) sekarang Fakultas Ekonomi dan Bisnis, dan Fakultas Ilmu Komunikasi (1982). Pada tahun 2004, Fakultas Kedokteran secara resmi berdiri menjadi fakultas termuda. Pada tahun 2006 Unisba melengkapi program studinya dengan berdirinya Farmasi di bawah Fakultas MIPA, dan tahun 2013 Prodi PG PAUD di bawah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

Tujuan pendidikan di Unisba adalah mewujudkan mujahid (pejuang), mujtahid

(peneliti) dan mujaddid (pembaharu) dalam suatu masyarakat ilmiah yang Islami, maka dalam proses pembelajaran banyak dimuati pendidikan ke-Islaman yaitu Pendidikan Agama Islam setiap semester, mentoring Agama Islam, pesantren mahasiswa dan calon sarjana. Terkait dengan keinginan memenuhi tuntutan pendidikan yang lebih tinggi, sejak tahun 1998 Unisba telah membuka Program Pascasarjana yaitu Program Studi Ilmu Hukum dengan konsentrasi Hukum Islam dan Hukum Pidana serta Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Dengan ijin operasional no 2952/D/T/2003, Unisba menambah Program Pascasarjana baru, yaitu Program Studi Ilmu Komunikasi.

Pada tahun 2004, membuka Program Studi Pendidikan Dokter (Fakultas kedokteran). Tahun 2006 dibuka program Magister Profesi Psikologi. Pada Bulan desember 2006, Program Pascasarjana Unisba membuka program studi Doktor (S3) Ilmu Hukum, berdasarkan SK Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Depdiknas RI. Berbagai sarana dan prasarana belajar, praktek dan penelitian sebagai penunjang proses pendidikan di Unisba, disediakan secara lengkap, antara lain: laboratorium, perpustakaan, pusat pembinaan dan laboratorium bahasa, pusat pengolahan data, internet, serta berbagai pusat penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Unisba adalah salah satu Perguruan Tinggi yang telah memenangkan berbagai hibah kompetisi baik dari Diknas maupun Depag.

Unisba didukung oleh dosen-dosen yang sudah banyak memperoleh hibah

kompetisi dibidang penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dari Diknas dan Depag. Serta dosen-dosen yang mempunyai kualifikasi akademik rata-rata Magister. Di samping itu, berbagai prestasi diraih para mahasiswa di antaranya; menjuarai MTQ Hafalan Hadits tingkat ASEAN, LKTI Beasiswa Djarum tingkat regional, MTQ Hafalan Al-Quran tingkat nasional, Olimpiade Bahasa Arab Tingkat Nasional, dan Presentasi Terbaik Karya Ilmiah pada *The 63rd Annual Congress of the Japan Society of Obstetrics and Gynecology* tingkat Internasional. [1]

**Fakultas**

**Program Sarjana (S1)**

- Fakultas Syariah
- Fakultas Dakwah
- Fakultas Tarbiyah & Keguruan

**PG-PAUD**

- Fakultas Hukum
- Fakultas Psikologi
- Fakultas MIPA
- Fakultas Teknik
- Fakultas Ilmu Komunikasi
- Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- Fakultas Kedokteran

**Program Pascasarjana (S2)**

Ilmu Hukum

Manajemen Pendidikan Islam

Magister Psikologi

Manajemen

Ilmu Komunikasi

**Program Doktor (S3)**

## **HUMAS UNISBA**

### **JOB DESCRIPTION BAGIAN HUMAS UNISBA**

<b>Job Title</b>	<b>:Kepala Seksi Humas &amp; Protokoler</b>
<b>Education</b>	<b>:Minimal SI di bidang Ilmu Komunikasi bidang kajian Public Relations</b>
<b>Knowledge</b>	<b>: Menguasai ilmu kehumasan, Bahasa Inggris, dan Ilmu Administrasi</b>
<b>Skill &amp; Abilities</b>	<b>: Supel, Cepat tanggap, kreatif, dan TeamWorking</b>

Pelaksanaan Tugas Kepala Seksi Humas & Protokoler, meliputi :

1. Melaksanakan pelantikan Sarjana, Magister, dan Doktor
2. Melaksanakan Pelantikan/Serah Terima Jabatan dan Senat Unisba
3. Membantu Pelaksanaan Pesantren Sarjana

4. Membantu Kegiatan Menerima Tamu Universitas
5. Membuat Release/Berita untuk Media & Web Unisba
6. Meliput berbagai kegiatan di Unisba
7. Membina hubungan dengan wartawan
8. Membuat laporan bulanan dan tahunan
9. Membantu kegiatan promosi (pameran, roadshow, dll)
10. Ketua Pelaksana Warta Unisba
11. Memberikan Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

<b>Job Title</b>	<b>:Kepala Seksi Publikasi &amp;Dokumentasi</b>
<b>Education</b>	<b>:Minimal SI di bidang Ilmu Komunikasi bidang kajian Public Relations atau Jurnalistik</b>
<b>Knowledge</b>	<b>:Menguasai bidang teknis komunikasi dan Ilmu Administrasi</b>
<b>Skill &amp; Abilities</b>	<b>:Terampil di bidang Fotografi, Design Grafis, Kreatif, dan Cerdas</b>

Pelaksanaan Tugas Kepala Seksi Publikasi & Dokumentasi, meliputi :

1. Melakukan dokumentasi setiap kegiatan civitas akademik, baik dalam bentuk cetak maupun video.
2. Menyusun file-file dokumentasi untuk fakultas dan unit-unit di Unisba
3. Mengelola dan menganalisis kliping berita

4. Membantu penerbitan Warta Unisba
5. Menyebarkan Bahan Promosi
6. Membuat laporan bulanan dan tahunan
7. Membantu Kegiatan Promosi (Pameran, Roadshow, dll)
8. Memberikan informasi PMB
9. Membantu pelantikan Sarjana, Magister, dan Doktor
10. Membantu kegiatan Pesantren Sarjana dan Mahasiswa Baru
11. Memberikan Informasi melalui Web Unisba dan Media Sosial (FB, Twitter, Yahoo, Youtube, dll)

**Job Title** : Kepala Seksi Administrasi Akomodasi Pimpinan

**Education** : Minimal SI di bidang Ilmu Komunikasi bidang kajian  
**Public Relations atau Jurnalistik**

**Knowledge** : -

**Skill & Abilities** :-

Pelaksanaan Tugas Administrasi Akomodasi Pimpinan, meliputi :

1. Mengkoordinasikan secara umum aktivitas administrasi kantor sekretariat rektorat dan memberikan pelayanan kepada Pimpinan (Rektor & Wakil Rektor) yang berkaitan dengan keperluan dinas.

2. Mengagendakan acara pimpinan yang berkaitan dengan pihak internal maupun pihak-pihak eksternal
3. Mengatur acara pimpinan yang berkaitan dengan pihak internal maupun pihak-pihak eksternal
4. Memfasilitasi kegiatan dinas Pimpinan (Rektor dan Wakil Rektor) menyangkut keperluan administrasi, akomodasi, transportasi dan sarana lain yang diperlukan.

<b>Job Title</b>	<b>: Staf Humas</b>
<b>Education</b>	<b>: Minimal SMA (Plus)</b>
<b>Knowledge</b>	<b>: Menguasai Software Komputer penunjang Kegiatan Kehumasan dan Ilmu Administrasi</b>
<b>Skill &amp; Abilities</b>	<b>: Terampil di bidang grafis, cerdas, cekatan, dan team working</b>

Pelaksanaan Tugas Staf Humas, meliputi :

1. Membuat design spanduk, baligo (Media publikasi)
2. Mengimput dan mengoutput data/informasi humas
3. Mendata merchandise
4. Mendata media publikasi
5. Membuat dan menyebarkan undangan atau media untuk unit dan fakultas

6. Membuat pengajuan & pertanggungjawaban dana humas
7. Membantu bidang protokoler, publikasi eksternal – internal, dan dokumentasi
8. Membantu kegiatan promosi (pameran, roadshow, dll)
9. Membantu menyiapkan materi iklan
10. Menyiapkan materi dan penerbitan Warta Unisba
11. Mengarsipkan surat masuk- keluar bagian Humas
12. Membuat laporan bulanan dan tahunan
13. Menyiapkan ATK bagian Humas

### **3.2. Metode Penelitian**

#### **3.2.1. Metode Penelitian**

Metode yang dilakukan oleh peneliti menggunakan metode penelitian kuantitatif, yang yang menggambarkan atau menjelaskan masalah yang hasilnya dapat digenerelasikan. (Kriyantono, 2006: 55) Penulis dituntut untuk bersikap objektif dan memisahkan diri dari data. Dan memenentingkan kedalaman suatu data sehingga data yang didapatkan dalam riset dianggap sebagai representasi dari seluruh populasi.

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif yakni Metode deskriptif juga bertujuan melukiskan fakta dan karakteristik populasi secara faktual dan cermat. Penelitian deskriptif ditujukan untuk:

- Mengumpulkan informasi aktual secara rinci yang melukiskan gejala yang ada
- Mengidentifikasi masalah atau memeriksa kondisi dan praktek-praktek yang berlaku
- Membuat perbandingan atau evaluasi
- Menentukan apa yang dilakukan orang lain dalam menghadapi masalah yang sama dan belajar dari pengalaman mereka yang menetapkan rencana dan keputusan pada waktu yang akan datang. (Jalaludin, 2012; 25)

### **3.2.2. Populasi dan Sample**

#### **3.2.2.1. Populasi**

Menurut Sugiono (2002: 55) dalam buku Teknik Praktis Riset Komunikasi, menyebut populasi sebagai wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh periset untuk dipelajari, kemudian ditarik suatu kesimpulan. (Kriyantono. 2006: 153)

Populasi yang dipilih peneliti yaitu humas Unisba sebagai narasumber dan media massa (wartawan) yang bekerjasama dengan humas Unisba lebih dari 2 tahun.

# ORGANIGRAM HUMAS



## WARTAWAN YANG BEKERJASAMA DENGAN HUMAS UNISBA



Cetak	Republika	: Ibu Arie
	Lama bekerjasama	: 2006 - Sekarang
	Sindo	: Bapak Ugi
	Lama bekerjasama	: 2013 - Sekarang
	Tribun Jabar	: Ibu Fatimah
	Lama bekerjasama	: 2006 - Sekarang
	Gala Media	: Ibu Eli
	Lama bekerjasama	: 2013 - Sekarang
	Pikiran Rakyat	: Widdie
	Lama bekerjasama	: 2012 - Sekarang
	Radar	: Ibu Yatti
	Lama bekerjasama	: 2006-2014
Elektronik	TVRI	: Pak Ari
	Lama bekerjasama	: 2006 - Sekarang

Dalam kegiatan penelitian yang menjadi sumber informasi atau populasi penelitian adalah para informan yang berkompeten dan mempunyai relevansi dengan penelitian. Sedangkan tempat yang menjadi elemen dari situasi sosial adalah situasi dan kondisi lingkungan tempat yang berkaitan dengan masalah penelitian. Berikut responden dalam penelitian penelitian ini :

1. Nama : M. E Fuady

Jabatan : Kepala Bagian Humas Unisba

2. Nama : Riza Hernawati

Jabatan : Kasi Humas dan Protokoler

3. Nama : Anne

Jabatan : Staff Humas dan Protokoler

4. Nama : Agus Purwanto

Jabatan : Wartawan RRI

5. Nama : Widie

Jabatan : Wartawan Pikiran Rakyat

6. Nama : Arrie

Jabatan : Wartawan Republika

7. Nama : Ani Yuningsih

Jabatan : Mantan Pejabat Humas Unisba dan Protokoler

### 3.2.2.2. Sample

Dalam buku Teknik Praktis Riset Komunikasi (Kriyantono. 2006: 153) Sebagian dari keseluruhan objek atau fenomena yang akan diamati inilah yang disebut sample. Sample yang penelitian adalah Wartawan yang telah bekerjasama dengan humas Unisba kurang lebih selama 2 tahun yang dipilih secara *purposive*.

**Sampling Purposif (Purposive Sampling)** Teknik ini mencakup orang-orang yang diseleksi atas dasar kriteria-kriteria tertentu yang dibuat periset berdasarkan tujuan riset. Sedangkan orang-orang dalam populasi yang tidak sesuai dengan kriteria tersebut tidak dijadikan sample. (Kriyantono,2006:158)

Peneliti memilih sample purposif guna untuk menanyakan pada subjek yang mengerti tentang strategi yang digunakan oleh humas Unisba dan juga media relation serta menentukan kriteria untuk mendukung tujuan peneliti dan mengutamakan kedalaman data. Berikut responden yang diambil oleh peneliti:

1. Nama : Agus Purwanto  
Jabatan : Wartawan RRI
2. Nama : Widie  
Jabatan : Wartawan Pikiran Rakyat
3. Nama : Arrie  
Jabatan : Wartawan Republika

### 3.2.3. Operasional Variable

Tabel 3.1

Operasional Variable

Variable	Dimensi	Indikator
	<i>By serving the media (strategi pelayanan kepada media)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan jawaban maupun informasi yang dibutuhkan oleh media massa pada saat tertentu.</li> <li>• Pelayanan untuk memberikansalinan pers (<i>press release</i>).</li> </ul>
X (Strategi Media Relation)	<i>By establishing a reputations for reliability (strategi penetapan reputasi agar dapat dipercaya)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Straight news</i> maupun <i>future</i> yang akan dikirimkan ke media massa.</li> <li>• Publisitas dengan menggunakan media massa.</li> <li>• Publisitas lainnya dapat dilakukan dengan menggunakan dana (membuat iklan ataupun adventorial</li> </ul>

		<p>maupun infotorial).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat artikel berupa opini atau pendapat tentang suatu permasalahan.</li> <li>• Memberikan klarifikasi (<i>Counter release</i>).</li> </ul>
<b>X</b> <b>(Strategi Media Relation)</b>	<p><i>By supplying good</i>(strategi dengan menyediakan naskah informasi yang baik)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naskah / artikel bisa disertai dengan gambar atau foto.</li> <li>• Pengiriman <i>news release</i>.</li> </ul>
	<p><i>Copy by cooperation in providing material</i>(strategi yang dilakukan dengan kerja sama yang baik dalam menyediakan bahan informasi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghargai media massa serta pekerja media ( menyediakan waktu yang tepat dan menghargai kedatangan mereka).</li> </ul>
<b>X</b>	<p><i>By providing veridfication</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fasilitas ini termasuk fasilitas internet yang</li> </ul>

<b>(Strategi Media Relation)</b>	<i>facilite</i> (fasilitas yang harus disediakan bagi pekerja-pekerja media)	dibutuhkan wartawan pada saat mereka meliput berita di perusahaan tersebut
	<i>By building personal relationship with media,</i> <b>(membangun hubungan secara personal antara Public Relations dengan media massa)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutin Memberikan informasi.</li> <li>• Rutin melakukan pertemuan secara formal dan informal.</li> <li>• Dengan memberikan informasi dan ide-ide yang dapat digunakan sebagai masukan ketika pekerja media ini akan membuat bahan pemberitaan.</li> </ul>
<b>Y (Pembentukan Citra)</b>	<b>Persepsi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat event-event yang dapat menarik perhatian khalayak.</li> <li>• Mampu memahami kemungkinan segala distorsi pada saat mengirimkan informasi kepada target <i>audience</i>.</li> <li>• Kreatifitas media</li> </ul>

		<p>dalam membuat berita media secara berulang-ulang agar tidak terlihat sama dan membosankan.</p>
	<b>Kognisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Media memahami informasi yang diberikan oleh humas.</li> <li>• Media mengetahui berbagai event yang dilakukan humas.</li> </ul>
<b>Y (Pembentukan Citra)</b>	<b>Motif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keinginan untuk mendapatkan keterampilan tertentu.</li> <li>• Kegiatan untuk memperoleh informasi dan pemahaman.</li> <li>• Kegiatan untuk mengembangkan sikap untuk berhasil.</li> <li>• Kegiatan untuk meningkatkan kapasitas mental dan kapasitas kerja melalui pelatihan/keterampilan.</li> </ul>

	<b>Sikap (Afektif)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Media mempunyai perasaan mendukung / menarik.</li> <li>• Media mempunyai perasaan tidak mendukung atau tidak memihak.</li> </ul>
--	------------------------	---

### 3.2.4. Teknik Pengumpulan Data

#### 3.2.4.1. Wawancara Mendalam

Wawancara adalah percakapan antara periset dengan seseorang yang berharap mendapatkan informasi dan informan dengan seseorang yang diasumsikan mempunyai informasi penting tentang suatu objek (Kriyantono, 2006:100)

Penelitian ini dilakukan dengan memperoleh data dengan wawancara yaitu menanyakan informasi dari key informan tentang objek penelitian. Wawancara yang dilakukan peneliti juga dapat menggunakan wawancara pendahuluan, yaitu tidak secara sistematis. Yang tujuannya hanya untuk memperkenalkan periset dengan key informan. Dan setelah hal tersebut dilakukan wawancara secara terstruktur dapat digunakan. Agar peneliti mendapatkan informasi yang lebih kompleks.

#### **3.2.4.2. Observasi**

Observasi dilakukan untuk mengamati kegiatan yang berlangsung dilapangan. Dalam hal ini Peneliti hanya mengamati perilaku dalam berkomunikasi dan cara bicara informan. Apabila data yang diperoleh Penulis tidak terdapat dalam wawancara, maka dari itu penulis dapat terlibat dalam penelitian tersebut.

#### **3.2.4.3 Studi Pustaka**

Teknik ini digunakan untuk memperoleh data tertulis yang dapat menunjang dalam pembahasan penelitian. Studi pustaka digunakan untuk memperkuat data yang diperoleh oleh peneliti. Seperti kutipan, catatan organisasi, artikel yang didapatkan di internet untuk menambah bukti dari sumber-sumber lain.

#### **3.2.4.4 Angket**

Kuesioner atau Angket adalah daftar pertanyaan yang harus diisi oleh responden. Disebut juga angket. Kuesioner bisa dikirim melalui pos atau periset mendatangi secara langsung responden. (Kiryanto,2006:97)

Dalm hal ini peneliti menyebarkan angket kepada wartawan yang telah bekerjasama dengan Humas Unisba selama 2 tahun.

### **3.2.5. Uji Validitas dan Reliabilitas**

#### **3.2.5.1. Uji Validitas**

Untuk uji validitas data peneliti tidak menggunakan data yang dihasilkan dari wawancara kepada subjek, melainkan hasil wawancara tersebut dengan melakukan wawancara secara berulang. Agar hasil yang diperoleh secara relevan mengenai Strategi Media Relation untuk Membentuk Citra Positif. Selain wawancara terdapat data pendukung seperti angket. Agar peneliti memiliki data yang kaya serta valid.

#### **3.2.5.2. Uji Reliabilitas**

Metode ini digunakan untuk membantu komunikator mengetahui apakah pesan-pesan yang ditulis diterima dengan tepat atau benar oleh khalayak pada tingkat pendidikan tertentu. (Ardianto.2011:332)

Reliabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Bila suatu alat ukur dipakai dua kali untuk mengukur gejala yang sama dan hasil pengukuran yang diperoleh relative konsisten, alat ukur tersebut reliable.

Menurut Rachmat Kriyantono dalam buku Teknik Praktis Riset Komunikasi, mengutip Dwidwinoto (2002:9). Triangulasi Sumber yaitu, membandingkan atau mengecek ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari sumber yang berbeda. (Kriyantono.2006:72)

Dalam uji reliabilitas peneliti menggunakan triangulasi sumber. Dengan berbagai macam subjek yang akan diwawancara mengenai strategi media relations. Baik dari humas Unisba, wartawan dan yang mengerti mengenai strategi media relations.

