

LAPORAN
KULIAH KERJA LAPANGAN
AKTIVITAS HUMAS DI KANTOR GUBERNUR KALIMANTAN BARAT



Oleh:

Dafrosa Gita Putrianti

120904733

Public Relations

Dosen Pembimbing: Ike Devi Sulistyningtyas, M.Si

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PERSETUJUAN

AKTIVITAS HUMAS DI KANTOR GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN DIAJUKAN SEBAGAI SYARAT

KELULUSAN PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI JENJANG STRATA SATU (S1)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Oleh:

Nama : Dafrosa Gita Putrianti

NPM : 120904733

Konsentrasi Studi : Public Relations

Disetujui

Yogyakarta, 26 Juli 2016

Dosen Pembimbing

Ike Devi Sulistyaningtyas, S. Sos., M.si



HALAMAN PENGESAHAN

AKTIVITAS HUMAS DI KANTOR GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

Penyusun:

Nama : Dafrosa Gita Putrianti

NPM : 120904733

Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini telah disetujui dan disahkan oleh Dosen Penguji dari Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Atma

Jaya Yogyakarta, yang dilaksanakan pada:

Hari : Jumat

Tanggal : 26 Agustus 2016

Tempat : Ruang Dosen

Tim Penguji

Penguji I

Penguji II



Ike Devi Sulistyningtyas, S. Sos., M.si



Sherly Hindra Negoro, M. I. Kom

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang berjudul “Aktivitas Humas di Kantor Gubernur Kalimantan Barat”. KKL yang dilakukan di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat merupakan pengalaman yang sangat berharga dan tidak akan terlupakan bagi penulis.

Selama melaksanakan KKL, penulis banyak mendapatkan pengalaman, pengetahuan, baru dan dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama kuliah. Penulis menyadari bahwa laporan KKL ini dapat diselesaikan dengan bantuan dari berbagai pihak sehingga pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada:

1. Kedua orang tua, papa dan mama yang selalu mendukung, mendoakan, dan memberikan dukungan kepada penulis.
2. Adek- adek tercinta, Ela, Mycle, dan Aerthon yang selalu memberikan semangat dan senyum kepada penulis
3. Ibu Ike Devi Sulistyaningtyas S. Sos., M. Si selaku dosen pembimbing KKL yang dengan sabar dan selalu tersenyum dalam membantu dan memberikan arahan kepada penulis selama menyelesaikan laporan KKL ini
4. Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat yang telah memberikan pengalaman, pengetahuan, dan kesempatan bagi penulis untuk melakukan KKL. Terima kasih Pak Kartius, Bu Emy, Bu Evi, Bu Leli, Pak Dar, Pak Jo, Bang Salim, Kak Tika, Aulia, Tessa, Amian, Willy dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu- persatu. Kalian luar biasa
5. Teman- teman seperjuangan KKL, Dilla, Cik Mel, Agitha, Betsi, Kintan yang mewarnai hari- hari berjuang

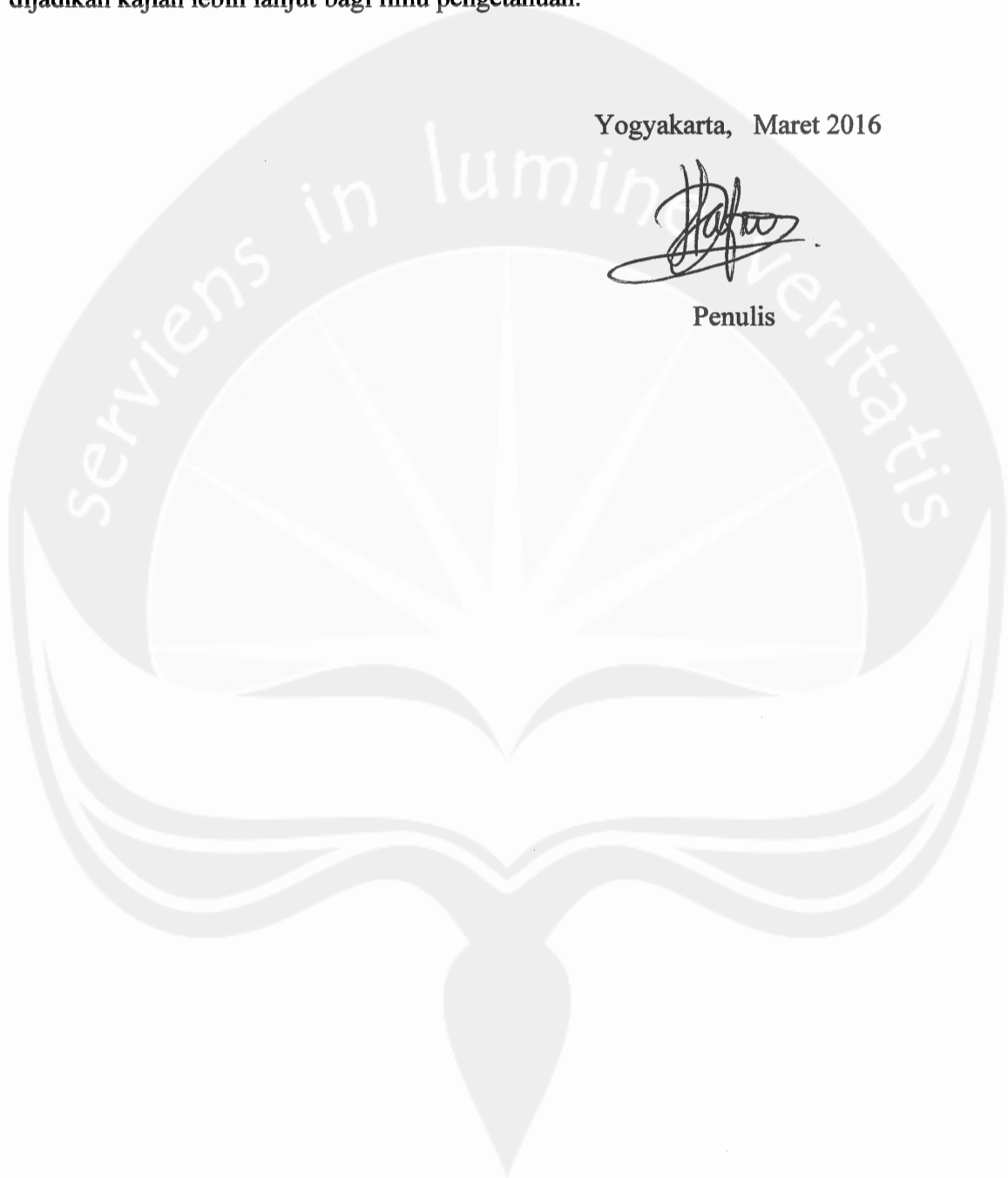
6. Teman- teman Patemon Kotabaru yang selalu memberikan *ice breaking* ketika penulis lelah. Love you, guys..

Akhir kata, semoga laporan KKL ini dapat berguna bagi masyarakat luas dan dapat dijadikan kajian lebih lanjut bagi ilmu pengetahuan.

Yogyakarta, Maret 2016



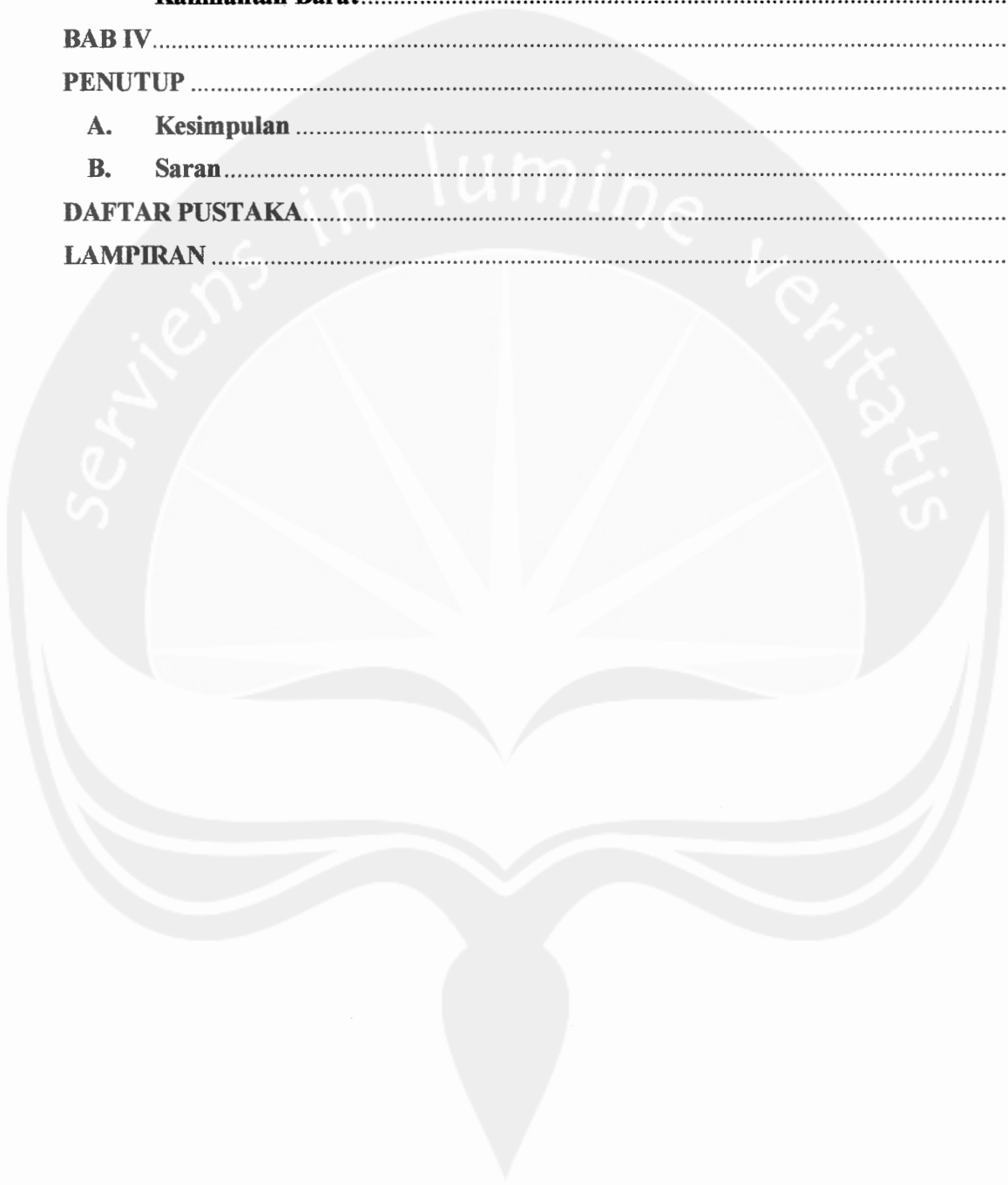
Penulis



DAFTAR ISI

BAB I	3
PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan KKL	6
D. Manfaat KKL	6
E. Kerangka Teori	6
BAB II	22
DESKRIPSI OBJEK KULIAH KERJA LAPANGAN	22
A. Profil Provinsi Kalimantan Barat	22
1. Sejarah Provinsi Kalimantan Barat.....	22
2. Visi Misi Provinsi Kalimantan Barat.....	23
3. Kondisi Geografis Kalimantan Barat.....	25
4. Kondisi Demografis Kalimantan Barat.....	28
B. Biro Hubungan Masyarakat Provinsi Kalimantan Barat	30
1. Kedudukan.....	31
2. Tugas Pokok dan Fungsi.....	32
3. Struktur Organisasi Biro Humas Kalimantan Barat.....	33
4. Tugas Jabatan Struktural.....	34
5. Visi Biro Humas Kalimantan Barat.....	35
6. Misi Biro Humas Kalimantan Barat.....	36
7. Tujuan Biro Humas Kalimantan Barat.....	36
8. Program Biro Humas Kalimantan Barat.....	37
BAB III	45
HASIL PELAKSANAAN DAN ANALISIS KULIAH KERJA LAPANGAN	45
A. Deskripsi Hasil Pelaksanaan KKL	45
1. Konsep <i>Public Relations</i> menurut Divisi Humas di Kantor Gubernur Kalimantan Barat.....	45
2. Aktivitas Humas di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat.....	47
B. Deskripsi Keterlibatan (Partisipasi) Mahasiswa	70
C. Analisis Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan	78

1. Analisis Konsep Hubungan Masyarakat menurut Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat.....	78
2. Analisis Konsep Aktivitas Hubungan Masyarakat di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat.....	80
3. Analisis Aktivitas Hubungan Masyarakat di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat.....	85
BAB IV.....	89
PENUTUP.....	89
A. Kesimpulan.....	89
B. Saran.....	90
DAFTAR PUSTAKA.....	92
LAMPIRAN.....	94



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Organisasi merupakan sumber yang kuat dan potensial bagi para individu untuk mencapai tingkat hasil kerja yang diinginkan. Organisasi merupakan kekuatan yang sangat berpengaruh terhadap keseluruhan lingkungan motivasional individu (Usmara, 2004: 26). Hal tersebut sesuai dengan pengertian organisasi yaitu sebagai hubungan – hubungan yang terpolakan di antara orang- orang berurusan dengan aktivitas- aktivitas ketergantungan yang diarahkan pada suatu tujuan tertentu (Keneth Wexley & Gary Yuki, 1992: 1). Berdasarkan tujuannya organisasi dibagi menjadi dua jenis yaitu organisasi profit dan organisasi non profit. Organisasi profit mempunyai tujuan untuk mencari keuntungan atau *profit oriented*, sedangkan organisasi non profit didirikan untuk mencapai tujuan diluar mencari keuntungan seperti mencapai tujuan bersifat sosial, kemanusiaan, politis, dan lainnya diluar yang berbentuk keuntungan.

Organisasi pemerintah merupakan salah satu bentuk organisasi yang dibentuk dengan tujuan non bisnis atau tidak untuk mendapatkan keuntungan materiil. Organisasi pemerintah adalah organisasi yang memiliki tujuan untuk melayani seluruh lapisan masyarakat, mulai dari lapisan masyarakat yang paling bawah sampai dengan lapisan masyarakat paling atas. Hal ini memberikan pengertian bahwa aktivitas yang dilakukan oleh organisasi pemerintah tidak didasarkan oleh pertimbangan untuk memperoleh keuntungan semata, melainkan untuk kepentingan sosial yaitu melayani kepentingan masyarakat.

Pemerintah sebagai bentuk organisasi non profit dalam realitasnya merupakan organisasi yang penting dalam proses kehidupan manusia. Pemerintah dibutuhkan karena masyarakat membutuhkan pemerintah sebagai pengendali dalam kehidupan sehari- hari.

Peran dan fungsi pemerintah adalah untuk mensejahterakan masyarakat sesuai dengan tujuan dan cita-cita yang telah ditetapkan. Organisasi pemerintah dibentuk untuk menjalankan aktivitas layanan terhadap masyarakat luas. Pada proposal KKL ini penulis fokus pada Kantor Gubernur Kalimantan Barat. Dimana Gubernur merupakan pemimpin pemerintah provinsi di Indonesia.

Humas merupakan bagian yang esensial dari manajemen, dewasa ini profesi humas menjadi semakin populer serta dibutuhkan di Indonesia. Pada dasarnya, fungsi humas di Indonesia sudah berlangsung sejak sebelum kedatangan Belanda ke Indonesia. Namun, secara kelembagaan profesi humas diakui dengan sendirinya sejak terbentuknya Bakohumas (Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat) pada tanggal 13 Maret 1971. Bakohumas ini menghimpun para pejabat dan staf humas di lingkungan departemen, lembaga-lembaga pemerintahan, dan BUMN (Linggar Anggoro, 2000:57). Seiring berjalannya waktu, profesi humas berkembang sangat pesat sehingga humas menjadi profesi yang semakin penting keberadaannya. Hal yang melatarbelakangi pesatnya perkembangan humas di Indonesia adalah cepatnya kemajuan teknologi, pertumbuhan ekonomi, kian hausnya masyarakat akan informasi yang akurat.

Pada dasarnya, humas merupakan bidang atau fungsi tertentu yang diperlukan oleh setiap organisasi, baik itu organisasi yang bersifat komersial (perusahaan) maupun organisasi yang nonkomersial.

"Berdasarkan pertemuan asosiasi-asosiasi humas diseluruh dunia di Mexico City pada Agustus 1978 humas didefinisikan sebagai suatu seni sekaligus disiplin ilmu sosial yang menganalisis berbagai kecenderungan memprediksi setiap kemungkinan konsekuensi dari setiap kegiatannya, memberi masukan dan saran-saran kepada para pemimpin organisasi, dan mengimplementasikan program-program tindakan yang terencana untuk melayani kebutuhan organisasi dan atau kepentingan khalayaknya". (Linggar Anggoro, 2000: 1-2).

Demikian halnya humas dibutuhkan oleh organisasi pemerintah sebagai jembatan komunikasi antara pemerintah dengan masyarakat dan antara masyarakat dengan

pemerintah. Humas memiliki peranan yang penting dalam suatu pemerintahan, yaitu menjadi mulut bagi organisasi pemerintah dan menjadi telinga dari aspirasi masyarakat.

Praktisi humas merupakan profesi yang potensial dalam suatu pemerintahan, khususnya pemerintahan yang demokratis dimana rakyat memegang kekuasaan tertinggi dalam suatu negara demokratis. Praktisi humas dituntut untuk dapat menggiring masyarakat kepada opini publik yang bersifat positif. Eksistensi opini publik yang positif ini nantinya akan memberikan dampak positif pada dinamika suatu negara yaitu negara yang konstruktivis. Praktisi humas harus bisa mewujudkan transparansi informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat sebagai perwujudan negara yang demokratis. Selain untuk membangun negara yang konstruktivis, opini publik yang positif juga berfungsi untuk kepentingan perumusan kebijakan publik.

Humas pemerintah memiliki peran yang berbeda dengan humas pada instansi swasta ataupun pada perusahaan. Perbedaan ini terletak pada kepentingan yang akan diusahakan, dalam sebuah perusahaan humas memiliki peran menciptakan dan mempertahankan citra serta reputasi perusahaannya. Sedangkan humas pemerintah memiliki peran untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Meninjau pentingnya peran humas dalam sebuah organisasi pemerintah, maka humas harus mampu menempatkan dirinya sebagai mitra masyarakat dan mampu memberikan pelayanan bagi masyarakat, serta menjalankan tugas dan fungsinya. Hal ini merupakan hal yang menarik bagi penulis untuk mengetahui bagaimana aktivitas humas di pemerintahan. Kantor Gubernur Kalimantan Barat merupakan objek dalam Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Pelaksanaan KKL akan meninjau lebih jauh bagaimana aktivitas humas di Kantor Gubernur Kalimantan Barat.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang diangkat dalam KKL ini adalah: “Bagaimana Peran Humas di Kantor Gubernur Kalimantan Barat?”

C. Tujuan KKL

Tujuan dari KKL ini adalah mengetahui aktivitas humas di Kantor Gubernur Kalimantan Barat.

D. Manfaat KKL

1. Manfaat Akademis

Hasil KKL ini diharapkan dapat memperkaya referensi bagi pembaca mengenai aktivitas humas di pemerintahan

2. Manfaat Praktis

- a. Hasil kegiatan KKL ini diharapkan dapat menjadi sumbangsih pemikiran bagi ilmu komunikasi khususnya pada konsentrasi studi humas mengenai aktivitas humas di Kantor Gubernur Kalimantan Barat.
- b. Memberikan ide atau masukan yang bermanfaat bagi kehumasan Kantor Gubernur Kalimantan Barat

E. Kerangka Teori

1. Definisi Humas

Definisi humas menurut Cutlip, Center, dan Broom (2000), yaitu

“Public Relations is the management function which evaluate public attitudes, identifies the policies and procedures of an individual or an organization with the public interest, and plans and executes a program of action to earn public understanding an acceptances (Public Relations adalah fungsi manajemen yang menilai sikap- sikap publik, mengidentifikasi kebijakan- kebijakan dan prosedur- prosedur dari individu atau organisasi atas dasar kepentingan publik dan melaksanakan rencana kerja untuk memperoleh pengertian dan pengakuan publik)” Cutlip dkk (dalam Ardianto, 2009: 3).

Definisi lainnya disampaikan oleh Lattimore, dkk mendefinisikan bahwa publik atau masyarakat didefinisikan dalam hal keterkaitan mereka secara organisasi, termasuk media, pekerja, pegawai, pemerintah, pemimpin masyarakat, dan analisis keuangan (Lattimore, Baskin, Heiman, & Toth, 2010: 6).

The British Institute of Public Relations mendefinisikan humas, yaitu *public relations as the planned and sustained effort to establish and maintain mutual understanding between an organization and its people* (Munshi dkk, 1995: 2).

Definisi diatas memberikan pemahaman bahwa kepentingan publik merupakan hal strategis tempat humas meletakkan loyalitasnya. Humas merupakan jembatan komunikasi antara publik dengan organisasi dan organisasi dengan publiknya. Humas memiliki kewajiban untuk membangun citra dan reputasi positif sebuah organisasi. Dalam praktiknya ada hubungan timbal balik antara organisasi dengan publiknya, dalam kondisi inilah humas berperan, yaitu mencapai *mutual understanding* yang akan membentuk *mutual benefit*. Hal ini menjadikan profesi humas merupakan profesi yang penting dalam sebuah organisasi dan perusahaan.

Definisi lain disampaikan oleh Sukantendel, mendefinisikan humas adalah metode komunikasi untuk menciptakan citra positif dari mitra organisasi atas dasar menghormati kepentingan bersama Sukantendel, 1990 (dalam Ardianto, 2009: 3).

Definisi diatas memberikan makna :

1. Komunikasi adalah ilmu. Humas adalah bagian dari Ilmu Komunikasi, yaitu Ilmu yang sedang tumbuh dan mulai diminati.
2. Citra adalah suatu istilah baru yang menarik dan banyak diperbincangkan saat ini oleh masyarakat.
3. Mitra adalah istilah adalah istilah baru yang menarik, karena memberi kesan saling memperhatikan. Inilah model masyarakat masa depan, sehingga humas

sungguh berwawasan, sangat mendukung dalam suasana nasional yang membangun, serta sangat cocok dengan Pancasila.

4. Kepentingan bersama (*mutual interest*) adalah esensi dan kegiatan humas. Hal ini jelas menggambarkan dua pihak.

Public Relations memiliki banyak definisi menurut pandangan para ahli. Namun, terdapat beberapa makna yang sama dalam batasan humas (Cutlip, Center & Broom, 2006:5):

1. Melakukan program terencana dan berkelanjutan sebagai bagian dari manajemen organisasional
2. Menangani hubungan antara organisasi dengan publiknya
3. Memonitor opini publik yang terkait dengan organisasi
4. Menganalisis dampak kebijakan, prosedur, dan tindakan organisasi terhadap publik (*stakeholder*)
5. Mengidentifikasi kebijakan, prosedur, dan tindakan yang bertolak belakang dengan kepentingan publik dan keberlangsungan hidup organisasi
6. Memberi saran kepada manajemen mengenai kebijakan, prosedur, dan program baru yang saling menguntungkan bagi organisasi dengan publiknya
7. Membangun dan memelihara komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik
8. Menciptakan perubahan terukur dalam kesadaran opini, sikap, dan perilaku di dalam dan di luar organisasi

2. Aktivitas Humas

Dalam prakteknya, organisasi memerlukan publik begitu juga sebaliknya. Keduanya saling membutuhkan sehingga membentuk hubungan yang saling menguntungkan. Dalam upaya meningkatkan kualitas hubungannya dengan publiknya,

organisasi melakukan banyak program dan tak-tik. Menurut Cutlip dkk, 2011:40, ada sepuluh kategori yang dilakukan oleh spesialis *public relations* di tempat kerja, yaitu:

a. Menulis dan Mengedit

Menyusun rilis berita dalam bentuk cetak ataupun siaran, cerita *feature*, *newsletter* untuk karyawan dan *stakeholders* eksternal, korespondensi, pesan website, dan pesan media online lainnya, laporan tahunan dan *shareholders*, pidato, brosur, film, dan *script slide show*, artikel publikasi perdagangan, iklan institusional, dan materi-materi pendukung teknis lainnya.

b. Hubungan Media dan Penempatan Media

Mengontak media koran, majalah, suplemen mingguan, penulis *freelance*, dan publikasi perdagangan agar mereka memublikasikan atau menyiarkan berita dan *feature* tentang organisasi yang ditulis oleh organisasi itu sendiri atau oleh orang lain. Merespons permintaan informasi oleh media, memverifikasi berita, dan membuka akses ke sumber otoritatif.

c. Riset

Mengumpulkan informasi tentang opini publik, tren, isu yang sedang muncul, iklim politik dan peraturan perundangan, liputan media, opini kelompok kepentingan, dan pandangan-pandangan lain berkenaan pada *stake holders* organisasi. Mencari database di Internet, jasa online, dan data pemerintah elektronik. Mendesain riset program, melakukan survei, dan menyewa perusahaan riset.

d. Manajemen dan Administrasi

Pemrograman dan perencanaan dengan bekerjasama dengan manajer lain; menentukan kebutuhan, menentukan prioritas, mendefinisikan publik, seting dan tujuan, dan mengembangkan strategik dan taktik. Menata personel, anggaran, dan jadwal program

e. Konseling

Memberi saran kepada manajemen dalam masalah sosial, politik, dan peraturan; berkonsultasi dengan tim manajemen mengenai cara menghindari atau merespons krisis, dan bekerja bersama pembuat keputusan kunci untuk menyusun strategi untuk mengelola atau merespons isu-isu sensitif dan kritis

f. Acara Spesial

Mengatur dan mengelola konferensi pers, lomba lari 10k, konvensi, *open house*, pemotongan pita dan *grand opening*, perayaan ulang tahun, acara pengumpulan dana, mengunjungi tokoh terkemuka, mengadakan kontes, program penghargaan, dan kegiatan khusus lainnya.

g. Pidato

Tampil di depan kelompok, melatih orang untuk memberikan kata sambutan dan mengelola biro juru bicara untuk menjelaskan platform organisasi di depan audien penting.

h. Produksi

Membuat saluran komunikasi dengan menggunakan keahlian dan pengetahuan multimedia, termasuk seni, tipografi, fotografi, tata letak, dan *computer dekstop publishing*; perekaman audio dan video dan editing; dan menyiapkan presentasi audio visual.

i. Training

Mempersiapkan eksekutif dan juru bicara lain untuk menghadapi media dan tampil di hadapan publik. Memberi petunjuk kepada orang lain di dalam organisasi untuk meningkatkan keahlian menulis dan berkomunikasi. Membantu memperkenalkan perubahan dalam kultur, kebijakan, struktur, dan proses organisasional.

j. Kontak

Bertugas sebagai penghubung (*liaison*) dengan media, komunitas dan kelompok internal dan eksternal lainnya. Sebagai mediator antara organisasi dan *stakeholders* penting dengan bertugas untuk mendengarkan pandangan, menegosiasikan, mengelola konflik, dan menjalin kesepakatan. Sebagai tuan rumah dengan melakukan pertemuan dan jamuan untuk tamu dan pengunjung.

Humas dalam sebuah organisasi memegang peranan penting dalam mengupayakan peningkatan hubungan antara organisasi dengan publiknya. Ruang lingkup dan makna praktik humas adalah sebagai berikut (Cutlip, Center, & Broom, 2006: 9- 22):

1. Membina Hubungan Internal (ke dalam)

Hubungan internal adalah bagian khusus dari humas yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan saling bermanfaat antara manajer dan karyawan tempat organisasi menggantungkan kesuksesannya. Karyawan merupakan posisi strategis dalam sebuah perusahaan, dimana karyawan merupakan ujung tombak pelaku langsung yang berinteraksi dengan pelanggan. Karyawan merupakan wakil perusahaan yang berhubungan langsung dengan pelanggan. Oleh karena pentingnya posisi karyawan dalam sebuah organisasi, maka perlu diciptakan budaya organisasi yang nyaman bagi karyawannya. Usaha untuk menciptakan budaya organisasi yang nyaman ini adalah salah satu fungsi humas yaitu hubungan internal.

Alvie Smith (dalam (Cutlip, Center, & Broom, 2006: 12) menjelaskan ada dua faktor yang mempengaruhi manajemen menghormati fungsi humas sebagai pembina hubungan internal, yaitu:

- a. Arti penting pemahaman, *teamwork*, dan komitmen karyawan dalam mencapai hasil standar. Aspek positif dari perilaku karyawan ini sangat dipengaruhi oleh komunikasi dua arah yang interaktif di seluruh organisasi.
- b. Kebutuhan untuk membangun jaringan komunikasi manajer, jaringan yang membuat setiap supervisor di setiap level bisa melakukan komunikasi secara efektif dengan karyawannya. Kebutuhan ini bukan sekadar informasi yang berkaitan dengan tugas dan harus mencakup isu publik dan isu bisnis penting yang mempengaruhi keseluruhan organisasi.

Menurut Ruslan (2005: 23) publik internal merupakan publik yang berasal dari dalam unit/ badan/ perusahaan atau organisasi itu sendiri. Publik internal

mampu mengenali hal-hal yang dapat menimbulkan gambaran negatif di masyarakat terhadap organisasi sebelum kebijakan inti dijalankan oleh organisasi.

2. Fungsi Publisitas

Publisitas adalah informasi yang disediakan oleh sumber luar yang digunakan oleh media karena informasi itu memiliki nilai berita. Metode yang tak bisa dikontrol (*uncontrolled*) sebab sumber informasi tidak memberi bayaran kepada media untuk pemuatan informasi tersebut.

3. Fungsi *Advertising*

Advertising adalah informasi yang ditempatkan di media oleh sponsor tertentu yang jelas identitasnya, pihak tersebut membayar untuk ruang dan waktu penempatan informasi tersebut. *Advertising* merupakan metode yang terkontrol dalam menempatkan pesan di media.

4. *Press Agency*

Press agency is creating newsworthy stories and events to attract media attention and to gain public notice (Cutlip, Center, & Broom, 2006: 14). *Press Agency* merupakan salah satu aktivitas yang dilakukan oleh humas yaitu mendapatkan perhatian media untuk mencapai perhatian publik, aktivitas ini dilakukan dengan cara membuat sesuatu yang bernilai berita. *Press agency* merupakan salah satu aktivitas humas yang penting karena efek dari *press agency* dapat merangkul perhatian publik.

Salah satu bentuk dari *press agency* adalah *press release*. *Press release* merupakan inti dari kegiatan hubungan media. Media merupakan alat komunikasi efektif yang dapat digunakan untuk menjangkau publik yang luas dan media efektif untuk membangun opini publik. Media memiliki peran yang besar dalam *press agency* sebagai fasilitator informasi dari organisasi kepada publiknya. Oleh karena

hal tersebut, organisasi atau perusahaan harus membina hubungan yang baik dengan media.

5. *Public Affairs*

Public affairs merupakan bagian dari *public relations* yang membangun dan mempertahankan hubungan pemerintah dan komunitas lokal dalam rangka mempengaruhi kebijakan publik.

6. Melakukan *Lobbying*

Lobbying adalah bagian khusus dari *public relations* yang berfungsi untuk menjalin dan memelihara hubungan dengan pemerintah terutama dengan tujuan mempengaruhi penyusunan undang-undang dan regulasi.

7. *Issues Management*

“Issues management is the proactive process of anticipating, indentifying, evaluating, and responding to public policy issues that affect organizations’ relationship with their publics” (Cutlip, Center, & Broom, 2006: 19)

Organisasi atau institusi harus mampu melakukan manajemen isu, hal ini khususnya dilakukan oleh humas.

“Dalam melakukan manajemen isu terdapat dua esensi yaitu: (1) melakukan identifikasi secara cepat dan efektif dengan isu yang potesial memberikan dampak terhadap organisasi, dan (2) menyiapkan strategi yang efektif untuk menangani konsekuesi dari isu tersebut” (Cutlip, Center, & Broom, 2006: 19)

Dalam melakukan manajemen isu, sebuah organisasi terlebih dahulu harus melakukan identifikasi terhadap *stakeholder* yang terkait dengan isu tersebut. Humas yang baik adalah humas yang dapat membina hubungan yang baik dengan *stakeholder* organisasinya, karena *stakeholder* merupakan publik yang esensial dalam proses sebuah organisasi. Manajemen isu dilakukan untuk menghilangkan

“gap” yang diciptakan dari dampak isu yang ada antara sebuah organisasi dengan *stakeholdernya*.

8. *Investor Relations*

“Investor relations is a specialized part of corporate public relations that builds and maintains mutually beneficial relationships with shareholders and others in the financial community to maximize market value” (Cutlip, Center, & Broom, 2006: 20)

Sebagai bagian dari humas korporat, hubungan investor merupakan aktivitas yang penting untuk menjalin hubungan baik dengan para investor dalam sebuah organisasi. Hubungan investor yang baik akan menunjang pengembangan jaringan dan perluasan pasar, hal ini dapat meningkatkan profit bagi sebuah organisasi. Hubungan investor tidak dilakukan dalam praktek humas di pemerintahan karena tujuan organisasi pemerintah bukan untuk mengejar profit.

9. *Development*

“Development is a specialized part of public relations in nonprofit organizations that builds and maintains relationships with donors and members for the purpose of securing financial and volunteer support”(Cutlip, Center, & Broom, 2006: 22)

Development merupakan salah satu bagian dari humas korporat yang khusus mengurus tentang hal nonprofit dalam organisasi seperti pembangunan dan membangun serta mengelola hubungan dengan publik yang memberikan dampak bagi organisasi. Contoh aktivitas dalam ranah *development* seperti mengadakan riset untuk menganalisis penyakit, memberikan beasiswa, *service charities*.

3. Organisasi Pemerintahan

Menurut Ernest Dale dalam buku Teori dan Perilaku: Organisasi Perusahaan, mendefinisikan organisasi sebagai suatu proses perencanaan yang meliputi penyusunan, pengembangan, dan pemeliharaan suatu struktur atau pola-pola hubungan kerja dari orang-orang dalam suatu kelompok kerja (Reksohadiprodo,

1986: 6). Inti kegiatan sebuah organisasi adalah tujuan untuk dapat melaksanakan fungsinya dengan baik yang berarti menyelesaikan suatu pekerjaan. Maka organisasi dilengkapi dengan beberapa karakteristik umum yang sama (Salusu, 2015: 14).

Karakteristik yang terdapat pada setiap organisasi yaitu:

- a. Setiap orang yang bekerja di dalam organisasi tersebut dibagi menurut keterampilan dan kewenangan
- b. Tanggung jawab masing- masing diatur oleh sebuah peraturan atau perundang-undangan
- c. Kewenangan organisasi terpusat, pada setiap organisasi yang disusun pada suatu hierarki
- d. Setiap orang di organisasi bekerja sesuai dengan rincian tugas yang disediakan baginya dan menurut aturan umum yang berlaku
- e. Pekerjaan yang dilakukan setiap orang berjalan terus- menerus walaupun individu pelaksananya berganti- ganti, ini dilakukan untuk menjaga kontinuitas kehidupan organisasi

Organisasi non profit didirikan untuk mencapai tujuan yang bersifat non bisnis atau tidak mencari keuntungan. Organisasi non profit memiliki tujuan yang bersifat sosial, kemanusiaan, politis, dan hal lainnya yang tidak berbentuk keuntungan (Bungin, 2006: 76). Organisasi non profit dibagi menjadi dua yaitu :

- a. Organisasi non profit pemerintah yaitu organisasi yang kegiatan operasionalnya dibiayai pemerintah ataupun negara, seperti: lembaga pemerintahan atau lembaga negara dan komisi independen

- b. Organisasi non profit bukan pemerintah adalah organisasi yang kegiatan operasionalnya tidak tergantung pada bantuan pemerintah, seperti: partai politik, organisasi negara.

Tabel 1
Karakteristik Organisasi Pemerintahan

Tujuan Organisasi	<i>Nonprofit motive</i>
Kepemilikan	Dimiliki secara kolektif oleh masyarakat
Sumber Pembiayaan	Pajak, retribusi, utang, obligasi pemerintah, laba BUMN/ BUMD, penjualan aset negara
Pola Pertanggungjawaban	Ke masyarakat dan parlemen
Struktur Organisasi	Birokratis, kaku, dan hierarkis
Karakteristik Anggaran	Terbuka untuk publik

(Sumber: Mardiasmo, 2009: 8)

Organisasi pemerintah dibentuk umumnya untuk menjalankan aktivitas layanan terhadap masyarakat luas. Tujuan yang ingin dicapai biasanya ditentukan dalam bentuk kualitatif, misalnya peningkatan keamanan, mutu pendidikan, mutu kesehatan, dan keimanan (Baldrick & Bonni Siregar, 1995: 2). Hal ini memberikan pengertian bahwa bidang yang dikelola organisasi pemerintahan umumnya berkaitan dengan kepentingan banyak orang dalam hal ini masyarakat Indonesia, berkaitan dengan barang dan jasa vital bagi masyarakat. Tujuan utama yang ingin dicapai oleh organisasi pemerintah bukanlah laba, melainkan peningkatan layanan (Baldrick & Bonni Siregar, 1995: 4).

4. Humas dalam Pemerintahan

Humas di pemerintahan berbeda dengan humas di perusahaan ataupun organisasi swasta. Humas pemerintah tidak ada tujuan profit dalam aktivitasnya, humas di lembaga pemerintahan menekankan pada *public service* atau *public utilities*. Humas di organisasi pemerintahan di Amerika Serikat dikenal dengan nama *public affairs* sedangkan di Indonesia disebut sebagai Hubungan Masyarakat (Humas).

“Tujuan public affairs sesuai dengan tujuan demokrasi. Informasi yang melimpah dan akurat digunakan oleh pemerintah yang demokratis untuk menjaga hubungan yang responsif dengan konstituen, berdasarkan pada pemahaman bersama dan komunikasi dua arah yang terus menerus” (Cutlip & Center, 2006: 465).

Dari penjelasan diatas, salah satu peran pemerintah adalah sebagai fasilitator informasi bagi organisasi masyarakat sehingga organisasi tersebut dapat mencapai tujuannya. Komunikasi yang dilakukan oleh pemerintah (suprastruktur) antara lain mencakup (Gun Gun Heryanto dan Shulhan Rumanu, 2013:5):

- a. Seluruh kebijakan yang menyangkut kepentingan warga
- b. Upaya meningkatkan loyalitas dan integrasi nasional
- c. Penerapan aturan dan perundang- undangan untuk menjaga ketertiban dan kehormatan dalam hidup bersama
- d. Mendorong terwujudnya partisipasi masyarakat dalam mencapai tujuan nasional

“Fungsi humas pemerintah adalah membantu menjabarkan dan mencapai tujuan program pemerintahan, meningkatkan sikap responsif pemerintah, serta memberikan publik informasi yang cukup untuk dapat melakukan pengaturan diri sendiri” (Lattimore, Baskin, Heiman, & Toth, 2010: 362- 363).

“Humas di dalam pemerintahan mempunyai dua tugas yaitu memberikan informasi secara teratur tentang kebijakan-kebijakan, rencana- rencana, serta hasil- hasil kerja pemerintah, serta menginformasikan dan memberikan pengertian kepada masyarakat tentang perundang- undangan, peraturan-peraturan serta segala sesuatu yang mempengaruhi kehidupan sehari- hari warga negara. Humas juga harus memberikan saran- saran baik kepada pejabat-pejabat yang terpilih atau yang diangkat, menanggapi reaksi- reaksi dan kemungkinan adanya reaksi- reaksi masyarakat terhadap kebijakan- kebijakan yang sedang dilaksanakan atau sedang diusulkan” (Black & Melvin, 1988: 166).

Tujuan humas pemerintahan adalah (Cutlip, Center, & Broom, 2006:466):

- a. Memberikan informasi kepada masyarakat dan *stakeholdernya* mengenai segala aktivitas pemerintah
- b. Memastikan mengenai kerjasama aktif dalam pemerintah serta kepatuhan terhadap program pemerintah

- c. Membina dukungan warga negara atas kebijakan dan program yang dibuat
- d. Melayani sebagai advokat publik administrator pemerintah
- e. Mengelola informasi internal
- f. Memfasilitasi hubungan media
- g. Membangun komunitas dan bangsa

Selain itu, humas pemerintah mempunyai fungsi pokok yaitu: (Rini Darmastuti, 2007: 137)

- a. Mengamankan kebijaksanaan dan program kerja pemerintah yang diwakilinya
- b. Memberi pelayanan, menyebarluaskan pesan- pesan informasi mengenai kebijaksanaan hingga mampu mensosialisasikan
- c. Menjadi komunikator sekaligus mediator yang proaktif dalam upaya menjembatani kepentingan instansi pemerintah dan masyarakat
- d. Berperan serta secara aktif dalam menciptakan iklim yang kondusif dan dinamis demi mengamankan stabilitas dan program pembangunan baik jangka panjang maupun pendek

Peran humas dalam pemerintahan merupakan peran yang sangat besar dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan. Berikut merupakan beberapa program yang harus dilakukan oleh pemerintah dan dewan legislatif, yaitu (Silih Agung, 2005: 159-160):

1. *Reputation Audit*

Merupakan bagaimana kita melihat dari banyak aspek mengenai keberadaan organisasi kita, baik dalam hal keuangan, sumber daya manusia, dan juga hubungan yang pernah terjalin dengan pemerintah ataupun lembaga perwakilan rakyat. Seorang

humas harus dengan seksama memperhatikan hubungan dengan para *stakeholder*-nya.

Dengan melakukan analisis tersebut seorang humas dapat menentukan kekuatan kelemahan yang merupakan bagian dari internal sebuah organisasi atau perusahaan.

2. *Issues Management*

Manajemen isu menitik beratkan analisis dalam ranah eksternal sebuah organisasi, analisis ini dilakukan untuk memahami isu yang berkembang di sekitar lingkungan organisasi atau perusahaan. Serta apakah isu yang berkembang tersebut membawa dampak bagi kelangsungan hidup organisasi. Proses ini meliputi analisis risiko politik, monitor situasi sosial, dan kecenderungan arah isu politik yang berkembang baik dalam tingkat lokal, nasional, ataupun internasional.

3. *Audience Research*

Pada proses penelitian audiens, selain tetap memerhatikan metode penelitian, juga harus dipahami bahwa *government relations* setidaknya harus meneliti 3 audiens mereka, yaitu:

a. Komunitas publik

b. Pemerintah

c. *Aciliary* Publik, yaitu kelompok publik terdekat yang terdiri dari perusahaan, anggota dewan dan media massa yang mampu menjangkau keberadaan publik

"Ada dua peran humas dalam pemerintahan yaitu peran taktis (jangka pendek) dan peran strategis (peran jangka panjang). Peran taktis seorang humas pemerintah adalah memberikan pesan dan informasi yang efektif kepada

masyarakat sebagai khalayak sasaran. Harapannya komunikasi yang efektif dapat memotivasi rakyat dan mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap rakyat melalui pesan- pesan yang mereka sampaikan. Sedangkan, peran humas strategis adalah berperan aktif dalam proses pengambilan keputusan, dalam memberikan sumbang saran, gagasan dan ide yang kreatif secara cemerlang untuk mensukseskan program lembaga yang bersangkutan” (Rini Darmastuti, 2007: 139)

Humas memiliki peran yang besar dalam berlangsungnya pemerintahan, oleh karena itu peran humas ini turut memberikan kontribusi bagi keberhasilan pemerintahan. Keberhasilan pemerintahan itu salah satunya adalah dengan tercapainya keteraturan informasi dari pemerintah kepada masyarakat juga sebaliknya, dimana keteraturan itu memerlukan partisipasi humas.

BAB II

DESKRIPSI OBJEK KULIAH KERJA LAPANGAN

A. Profil Provinsi Kalimantan Barat

1. Sejarah Provinsi Kalimantan Barat

Provinsi Kalimantan Barat terletak di bagian barat Pulau Kalimantan. Berdasarkan Undang- Undang Darurat Nomor 3/ 1953, pada tanggal 7 Januari 1953 tentang Pembentukan Resmi Provinsi Kalimantan sebagai daerah otonom Kabupaten/ Daerah Istimewa Tingkat Kabupaten/ Kota besar dalam lingkungan Daerah Provinsi Kalimantan Barat. Undang- Undang Darurat Nomor 2 tahun 1953 kemudian mensahkan Undang- Undang Nomor 25 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur. Undang- Undang ini mulai diberlakukan pada tanggal 1 Januari 1957 yang dilanjutkan dengan serah terima jabatan dari Gubernur/ Kepala Daerah Provinsi Kalimantan kepada ketiga Residen/ Pejabat Gubernur Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, dan Kalimantan Selatan, pada tanggal 10 Januari 1957. Agar undang- undang tersebut efektif, maka Menteri Dalam Negeri mengeluarkan Keputusan Nomor Des. 52/10/50 tanggal 12 Desember 1956 yang menyatakan bahwa Undang- Undang Nomor 25 Tahun 1956 berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 1957 (Bappeda Kalbar, 2014:8-9).

Sejak tanggal 1 Januari 1957 Kalimantan Barat secara yuridis telah menjadi Provinsi Otonom. Sejalan dengan perubahan status Kalimantan Barat menjadi daerah otonom, maka DPRD Peralihan dalam sidang tanggal 28 Januari 1957 telah berhasil membentuk Dewan Pemerintahan Daerah (DPD) Peralihan Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat. Momentum pembentukan tersebut ditetapkan sebagai hari lahir Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Barat. Berdasarkan Undang- Undang

Nomor 25 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur, dibentuklah Provinsi Kalimantan Barat sebagai Daerah Tingkat I dengan komposisi terdiri dari tujuh Daerah Tingkat II, yaitu Sambas, Pontianak, Ketapang, Sanggau, Sintang, Kapuas Hulu, dan Kotapraja Pontianak. Dengan berlakunya Undang- Undang Nomor 22 Tahun 1999 sebagai pengganti Undang- Undang Nomor 8 tahun 1974, nama Daerah Tingkat II diganti dengan nama Kabupaten, untuk Kotapraja Pontianak diganti menjadi Kota Pontianak.

2. Visi Misi Provinsi Kalimantan Barat

a. Visi Pembangunan Provinsi Kalimantan Barat

“Mewujudkan Masyarakat Kalimantan Barat yang Beriman, Sehat, Cerdas, Aman, Berbudaya, dan Sejahtera”

b. Misi Pembangunan Provinsi Kalimantan Barat

- i. Melaksanakan peningkatan sistem pelayanan dasar dalam bidang social, kesehatan, pendidikan, agama, kemandirian, dan ketertiban melalui system kelembagaan manajemen yang efisien dan transparan
- ii. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kualitas tenaga kependidikan dan penyediaan prasarana dan sarana pendidikan serta pemerataan pendidikan
- iii. Melaksanakan pemerataan dan keseimbangan pembangunan secara berkelanjutan untuk mengurangi kesenjangan antar wilayah dengan tetap memperhatikan aspek ekologi dalam pemanfaatan sumber daya alam
- iv. Mengembangkan sumber daya lokal bagi pengembangan ekonomi masyarakat melalui sistem pengelolaan yang professional, efektif, dan efisien serta akuntabel dengan didukung system dan sarana investasi yang

baik melalui penyediaan data potensi investasi guna menarik dan mendorong masuknya investasi

- v. Mengembangkan jaringan kerjasama antara pemerintah daerah dengan pihak swasta baik dalam tataran lokal, regional, nasional, maupun internasional melalui penyediaan sarana dan prasarana infrastruktur serta SDM yang memadai
- vi. Meningkatkan kemampuan kapasitas dan akuntabilitas aparatur pemerintah daerah guna meningkatkan pelayanan publik, serta menempatkan aparatur yang profesional dan berahlak sesuai dengan kapasitas dan kemampuan yang dimiliki sesuai dengan peraturan jenjang karir kepegawaian yang berlaku
- vii. Menegakkan supremasi hukum, meningkatkan keadilan social, dan perlindungan hak asasi manusia guna mendukung terciptanya kehidupan masyarakat yang rukun, aman, dan damai
- viii. Memperluas lapangan kerja dan usaha dengan berbasis ekonomi kerakyatan, melalui pemberdayaan potensi dan kekuatan ekonomi local, terutama pengusaha kecil, menengah, dan koperasi, dengan membuka akses ke sumber modal, teknologi dan pasar untuk meningkatkan daya saing, serta menggali, mengembangkan dan melestarikan nilai- nilai seni tradisional guna melestarikan sekaligus mempertahankan ketahanan budaya
- ix. Melaksanakan peningkatan pembangunan infrastruktur dasar guna memperlancar mobilitas penduduk dan arus barang serta mempercepat pembangunan di wilayah pedalaman, perbatasan, pesisir, dan kepulauan sebagai sumber potensial ekonomi.

- x. Melaksanakan pengendalian dan pemanfaatan tata ruang dan tata guna wilayah sesuai dengan peruntukan dan regulasi, guna menghindari kesenjangan wilayah dan terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan.

3. Kondisi Geografis Kalimantan Barat

i. Letak Provinsi Kalimantan Barat

Provinsi Kalimantan Barat merupakan salah satu provinsi yang terdapat di Pulau Kalimantan. Secara astronomis, Provinsi Kalimantan Barat terletak pada 2°08' Lintang Utara (LU) dan 3°02' Lintang Selatan (LS) serta diantara 108°30'- 114°10' Bujur Timur (BT). Berdasarkan letak astronomis tersebut, Kalimantan Barat dilalui garis Khatulistiwa (garis lintang 0⁰) yaitu tepat berada di atas Kota Pontianak. Letak tersebut menyebabkan Kalimantan Barat beriklim tropis dengan suhu udara tinggi serta kelembaban tinggi. Berikut merupakan batas wilayah Provinsi Kalimantan Barat:

- a. Sebelah Utara : Sarawak, Malaysia
- b. Sebelah Selatan : Laut Jawa dan Kalimantan Tengah
- c. Sebelah Timur : Kalimantan Timur
- d. Sebelah Barat : Laut Natuna dan Selat Karimata

ii. Topografi Provinsi Kalimantan Barat

Kalimantan Barat sebagian besar merupakan daratan rendah, terdapat bukit yang menghampar dari barat ke timur di sepanjang lembah Kapuas dan Laut Natuna/ Selat Karimata, sepanjang daerah daratan berawa-rawa bercampur gambut dan hutan mangrove. Daratan diapit oleh Pegunungan Kalingkang/ Kapuas Hulu di utara dan Pegunungan Schwaner di bagian selatan.

Karakter tanah di Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari jenis tanah PMK (Podsolik Merah Kuning), meliputi area sekitar 9,4 juta hektar dari luas

14,7 juta hektar. Selanjutnya tanah OGH (Organosol, Gley, dan Humus) dan tanah alluvial sekitar 3,3 juta hektar yang terhampar di seluruh Kabupaten/ Kota, namun sebagian besar di Kabupaten daerah pantai. Kalimantan Barat dijuluki sebagai “Seribu Sungai”, julukan ini diberikan karena Kalimantan Barat memiliki banyak sungai baik yang besar maupun yang kecil bahkan diantaranya sungai menjadi urat nadi transportasi masyarakat. Sungai besar dan terpanjang di Kalimantan Barat adalah Sungai Kapuas yaitu 1.086 km. Sedangkan danau yang ada di Kalimantan Barat hanya ada dua yaitu Danau Sentarum dengan luas 117.500 ha, dan Danau Luar I dengan luas 5.400 ha, kedua danau ini berlokasi di Kabupaten Kapuas Hulu dan memiliki potensi sebagai tempat wisata.

Gunung di Kalimantan Barat merupakan gunung yang tidak aktif dan relatif rendah, adapun gunung yang paling tinggi adalah Gunung Baturaya di Kecamatan Ambalau Kabupaten Sintang dengan ketinggian 2.278 meter dari permukaan laut dan yang terendah adalah Gunung Cabang dengan ketinggian 103 meter di Kecamatan Pulau Maya Karimata Kabupaten Kayong Utara.

Suhu udara di Kalimantan Barat memiliki suhu yang cukup tinggi, yaitu 26,1°C sampai dengan 28,5°C bahkan di tahun 2013 suhu udara mencapai angka 34,3°C. Kecepatan angin rata-rata adalah 1 hingga 10 knot/jam, kecepatan maksimal yang pernah terjadi adalah 27 knot/ jam yang terjadi di bulan Oktober tahun 2013.

iii. Luas Wilayah

Kalimantan Barat sebagian besar merupakan daerah dataran rendah dengan luas 146. 807 km² atau sekitar 7, 53% dari luas Indonesia serta 1,13 kali luas Pulau Jawa. Berdasarkan luas wilayahnya, Kalimantan Barat merupakan

Provinsi terluas ke- empat di Indonesia setelah Provinsi Papua (319.036 km²), kedua Provinsi Kalimantan Timur (204. 534 km²), ketiga Provinsi Kalimantan Tengah (153. 564 km²). Provinsi Kalimantan Barat dibagi menjadi dua belas Kabupaten dan dua Kota yang dibagi lagi menjadi 174 Kecamatan dan 1.986 Desa dan Kelurahan.

Tabel 2

Data Wilayah Administrasi Provinsi Kalimantan Barat 2014

No.	Kabupaten / Kota	Ibukota	Luas Wilayah (km ²)	Jumlah		
				Kecamatan	Kelurahan	Desa
1.	Kabupaten Sambas	Sambas	6.394,70	19	-	183
2.	Kabupaten Pontianak	Mempawah	1.276,90	9	7	60
3.	Kabupaten Sanggau	Sanggau	12.857,70	15	6	163
4.	Kabupaten Ketapang	Ketapang	31.240,74	20	9	240
5.	Kabupaten Sintang	Sintang	21.635,00	14	6	281
6	Kabupaten Kapuas Hulu	Putussibau	29.842,00	23	4	278
7	Kabupaten Bengkayang	Bengkayang	5.397,30	17	2	122
8	Kabupaten Landak	Ngabang	9.909,10	13	-	156
9	Kabupaten Sekadau	Sekadau	5.444,30	7	-	87
10	Kabupaten Melawi	Nanga Pinoh	10.644,00	11	-	169
11	Kabupaten Kayong Utara	Sukadana	4.568,26	6	-	43
12	Kabupaten Kubu Raya	Sungai Raya	6.985,20	9	-	115
13	Kota Pontianak	Pontianak	107,80	6	29	-
14	Kota Singkawang	Singkawang	504,00	5	26	-

Jumlah	146.807,00	174	89	1.89 7
---------------	-------------------	------------	-----------	-------------------

Sumber: Profil Kalimantan Barat tahun 2014

4. Kondisi Demografis Kalimantan Barat

i. Jumlah Penduduk di Kalimantan Barat

Berdasarkan hasil Susenas 2013, jumlah penduduk di Kalimantan Barat adalah 4.641.393 jiwa dengan komposisi 2.366.292 laki-laki dan sebanyak 2.275.101 jiwa perempuan. Jumlah penduduk ini kemudian ditunjukkan dengan ratio jenis kelamin penduduknya yaitu 104, angka ini diartikan setiap 100 penduduk perempuan terdapat 104 penduduk laki-laki.

Tabel 3
Jumlah Penduduk Laki-Laki dan Perempuan Per-Kabupaten/ Kota tahun 2013

Kabupaten/Kota	Laki- Laki	Perempuan	L+P
Sambas	255.474	260.097	515.571
Bengkayang	118.501	110.270	228.771
Landak	181.377	166.127	347.504
Pontianak	125.011	120.913	245.924
Sanggau	223.105	208.070	431.175
Ketapang	235.293	220.458	455.751
Sintang	198.324	186.368	384.692
Kapuas Hulu	119.924	116.212	236.136
Sekadau	98.415	91.633	190.048
Melawi	96.486	92.575	189.061
Kayong Utara	51.581	49.948	101.529

Kubu Raya	265.590	260.730	529.320
Kota Pontianak	293.016	294.153	587.169
Kota Singkawang	101.195	97.547	198.742
Kalimantan Barat	2.366.292	2.275.101	4.641.393

Sumber: Profil Kalimantan Barat tahun 2014

Berdasarkan tabel diatas, maka Kabupaten Sambas merupakan Kabupaten dengan penduduk paling banyak. Sedangkan Kabupaten Melawi memiliki penduduk yang paling sedikit. Berdasarkan persebaran penduduknya, penduduk Kalimantan Barat sebagian besar tinggal di daerah pedesaan yang ditunjukkan dengan angka 3.236.770 jiwa (69,74 %). Sedangkan penduduk yang tinggal di daerah perkotaan adalah sejumlah 1.404.623 jiwa (30,26 %).

ii. Usia

Berdasarkan kategori usia, struktur penduduk Kalimantan Barat tergolong struktur penduduk dewasa dengan perbandingan 3.065.369 jiwa untuk usia 15-64 tahun (dewasa), 1.576.024 jiwa untuk usia 0-14 tahun (muda), dan 108.539 jiwa untuk kategori usia lanjut (65 tahun ke atas).

iii. Kepadatan Penduduk

Luas wilayah Provinsi Kalimantan Barat seluas 146.807 km² dengan jumlah penduduk yang relative kecil menyebabkan tingkat kepadatan hunian masih dikategorikan rendah, yaitu sekitar 32 jiwa/km².

Berdasarkan kepadatan tertinggi per kabupaten/ kota, Kota Pontianak merupakan wilayah dengan kepadatan tertinggi yaitu 5.447 jiwa/km², kemudian Kota Singkawang sebesar 394 jiwa/km², serta Kabupaten Pontianak sebesar 193 jiwa/km². Sedangkan Kabupaten Kapuas Hulu merupakan Kabupaten dengan kepadatan penduduk terkecil yaitu 8 jiwa/ km², Kabupaten Ketapang sebesar 15

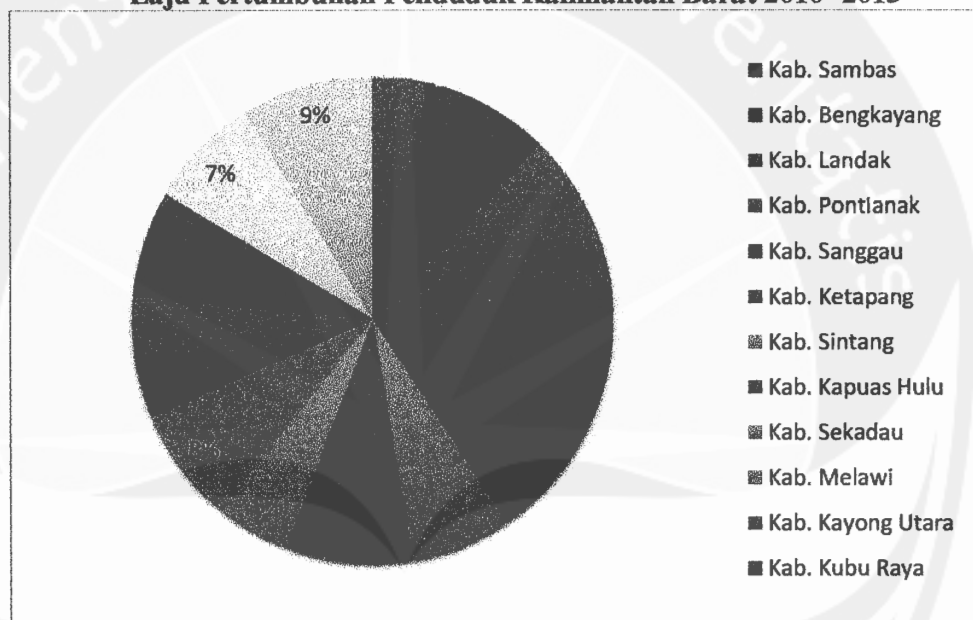
jiwa/km², dan Kabupaten Melawi kepadatannya sama dengan Kabupaten Sintang yaitu sebesar 18 jiwa/km².

iv. Laju Pertumbuhan Penduduk

Laju pertumbuhan penduduk Kalimantan Barat pada tahun 2010- 2013 adalah sebesar 1, 74 %. Prosentase tertinggi berada di Kabupaten Ketapang yaitu 2,24%, kemudian Kota Singkawang 2,20%, Kabupaten Bengkayang 2,10%, dan yang terendah adalah Kabupaten Sambas 0,94%.

Grafik 1

Laju Pertumbuhan Penduduk Kalimantan Barat 2010- 2013



Sumber: Buku profil Kalimantan Barat tahun 2014

B. Biro Hubungan Masyarakat Provinsi Kalimantan Barat

Biro hubungan masyarakat (humas) merupakan salah satu unit kerja sekretariat daerah Provinsi Kalimantan Barat. Ruang lingkup kegiatan Biro Humas intinya adalah melaksanakan urusan Pemerintah Provinsi di Bidang Hubungan Masyarakat, yaitu:

1. Menyusun Kebijakan Pemerintah Daerah di Bidang kehumasan sandi dan telekomunikasi
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis di Bidang kehumasan sandi dan telekomunikasi
3. Pelaksanaan urusan Pemerintah Provinsi di Bidang kehumasan sandi dan telekomunikasi
4. Pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, dan asset di lingkungan satu kerjanya.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, biro humas melaksanakan peliputan kegiatan pemerintahan dan pembangunan sehingga seluruh kebijakan pemerintah daerah Provinsi Kalimantan Barat dapat diakses oleh public khususnya oleh seluruh masyarakat Kalimantan Barat. Transparansi ini sangat penting untuk menjamin keterbukaan informasi bagi publik. Selain itu, humas juga berperan sebagai control yang efektif terhadap penyelenggaraan pembangunan, melaksanakan pendokumentasian terhadap kegiatan pemerintahan dan pembangunan, pelayanan sandi dan telekomunikasi serta layanan informasi pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

1. Kedudukan

Sebagaimana yang dijelaskan pada pasal 1 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat bahwa Asisten Administrasi dan Umum mengkoordinir dan membawahi Biro Organisasi, Biro Umum, dan Biro Hubungan Masyarakat.

Tindak lanjut dari kebijakan tersebut telah diterbitkan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan

Gubernur Nomor 39 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat. Oleh karena itu Biro Humas telah mengalami perubahan struktur organisasi dimana bagian protocol dan perjalanan telah menjadi bagian struktur organisasi dari biro umum begitu pula sebaliknya bagian sandi dan telekomunikasi yang dahulu merupakan bagian dari struktur organisasi biro umum telah menjadi bagian stuktur organisasi dari biro humas.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2015 pasal 245 bahwa Biro Humas memiliki tugas untuk merumuskan kebijakan daerah dan mengkoordinasikan dibidang kehumasan yang meliputi dokumentasi, publikasi, dan kesandian serta telekomunikasi.

Fungsi biro humas adalah:

- i. Menyusun program kerja di bidang hubungan masyarakat
- ii. Merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan pemerintah daerah di bidang dokumentasi, publikasi, serta kesandian dan telekomunikasi
- iii. Menyelenggarakan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang dokumentasi publikasi serta kesandian dan telekomunikasi sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku
- iv. Melaksanakan koordinasi dibidang dokumntasi, publikasi serta kesandian dan telekomunikasi
- v. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dibidang dokumentasi, publikasi serta kesandian dan telekomunikasi

- vi. Menyenggarakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang dokumentasi, publikasi serta kesandian dan telekomunikasi
- vii. Melaksanakan tugas lainnya dibidang humas yang diserahkan oleh Gubernur atau sekretaris daerah

3. Struktur Organisasi Biro Humas Kalimantan Barat
Grafik 2

Struktur Organisasi Biro Humas Kalimantan Barat



(Sumber: Rencana Kerja Biro Humas, 2015: 11)

4. Tugas Jabatan Struktural

a. Bagian Dokumentasi

Bagian dokumentasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan pemerintah daerah dibidang penyaringan informasi, dokumentasi, dan audiovisual serta tata usaha biro bagian dokumentasi membawahi 3 subbagian dengan tugas sebagai berikut:

i. Sub Bagian Penyaringan Informasi

Tugas sub bagian penyaringan informasi adalah mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan dan mengkoordinasikan serta pelaksanaan penyaringan informasi.

ii. Sub Bagian Dokumentasi dan Audiovisual

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan dan mengkoordinasikan serta pelaksanaan dokumentasi dan audiovisual serta penyiapan notulen rapat dan risalah.

iii. Sub Bagian Tata Usaha Biro

Mempunyai tugas melaksanakan urusan dan pelayanan ketatausahaan biro.

b. Bagian Publikasi

Bagian publikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan pemerintah daerah dan penyenggaraan urusan dibidang pemberitaan dan kerjasama media. Bagian publikasi membawahi 3 sub bagian dengan tugas sebagai berikut:

i. Sub Bagian Pemberitaan

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan serta melaksanakan pemberitaan dan publikasi

ii. Sub Bagian Kerjasama Media

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan serta melaksanakan kegiatan kerjasama media

iii. Sub Bagian Fasilitas Pengaduan Pemerintah, Pembangunan, dan Kemasyarakatan

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan serta melaksanakan fasilitasi pengaduan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan

c. Bagian Sandi dan Telekomunikasi

Bagian sandi dan telekomunikasi mempunyai tugas penyelenggaraan urusan dibidang kesandian, telekomunikasi, dan jaringan, layanan informasi dan telekomunikasi, membawahi 3 sub bagian dengan tugas:

i. Sub Bagian Sandi

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan serta melaksanakan pelayanan urusan kesandian

ii. Sub Bagian Telemunikasi dan Jaringan

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan serta melaksanakan pelayanan telekomunikasi dan jaringan

iii. Sub Bagian Layanan Informasi dan Telekomunikasi

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan serta melaksanakan pelayanan telekomunikasi dan jaringan

5. Visi Biro Humas Kalimantan Barat

Visi biro humas adalah “Pelayanan informasi yang berimbang dan berkualitas”

Visi tersebut mengandung arti bahwa setiap pelaksanaan tugas dan fungsi akan membangun kemitraan dengan media massa dan menyajikan informasi yang lengkap, akurat, komprehensif, dan berimbang yang dilaksanakan dengan didukung kemampuan, *attitude/* kepribadian, dan integritas yang memadai terhadap tugas yang diemban.

6. Misi Biro Humas Kalimantan Barat

Misi biro humas Kalimantan Barat adalah:

- i. Menyebarluaskan informasi kebijakan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi Kalimantan Barat
- ii. Mendorong terwujudnya penyampaian informasi kepada masyarakat secara seimbang
- iii. Membangun Kalimantan Barat yang lebih baik dengan media massa
- iv. Meningkatkan peran kehumasan yang lebih handal, proporsional, serta profesional

7. Tujuan Biro Humas Kalimantan Barat

Dalam rangka mendukung misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang ingin dicapai oleh Biro Humas Kalimantan Barat adalah:

- i. Memperluas akses masyarakat terhadap informasi pembangunan Kalimantan Barat
- ii. Meningkatkan citra pemerintah Provinsi Kalimantan Barat di mata public
- iii. Meningkatkan dan memelihara komunikasi dan kerjasama yang harmonis antar lembaga/ instansi dan insane pers penyelenggara dibidang kehumasan sehingga tercipta iklim yang kondusif dalam penyampaian informasi/ pemberitaan pembangunan

- iv. Meningkatkan kualitas pelayanan kehumasan dalam mendukung kinerja pemerintah provinsi Kalimantan Barat

8. Program Biro Humas Kalimantan Barat

Program yang ditetapkan Biro Humas tahun anggaran 2016 adalah:

- i. Program pelayanan administrasi perkantoran
 - a. Penyediaan Bahan Bacaan di Lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Barat

Sesuai dengan penyusunan rencana kerja tahunan, biro humas berkewajiban untuk menyediakan bahan bacaan berupa majalah, surat kabar untuk mendukung aktivitas dokumentasi dan publikasi. Pada tahun 2014 penyediaan bacaan untuk Sekda Provinsi Kalimantan Barat adalah sebanyak 2.557 eksemplar. Tugas biro humas adalah melakukan monitoring dan seleksi bahan bacaan yang dapat menunjang aktivitas dokumentasi dan publikasi. Monitoring dilakukan dengan tujuan memilih bacaan mana yang akan disediakan di lingkungan kerja Kantor Gubernur Kalimantan Barat. Teknis pelaksanaan monitoring adalah dengan dua kategori, yaitu: 1. Untuk bahan bacaan lokal (lingkup Kalimantan Barat) maka akan diseleksi berdasarkan media yang aktif memuat berita tentang aktivitas Kantor Gubernur khususnya ketiga pimpinan, 2. Untuk bahan bacaan nasional, seleksi berdasarkan bahan bacaan yang memiliki konten terkait dengan sosial politik, kebijakan pemerintah pusat yang mempengaruhi kebijakan pemerintah daerah. Dalam realisasinya, bahan bacaan lokal lebih banyak kuantitasnya dibandingkan dengan bahan bacaan nasional dikarenakan konten dari berita tersebut seputar Kalimantan Barat. Selain itu, biro humas juga

bertanggung jawab dalam distribusi bahan bacaan kepada tiga pimpinan yaitu Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah. Distribusi dilakukan dengan memastikan mengontrol kurir yang mengantarkan bahan bacaan tersebut kepada tiga pimpinan. Adapun bahan bacaan yang digunakan untuk mendukung aktivitas publikasi dan dokumentasi Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat adalah Pontianak Pos, Equator, Harian Sinar Harapan, Media Indonesia, Majalah Tempo, Majalah Forum, Majalah Gatra, Media Daerah, Harian Berkat, Kapuas Pos, Borneo Tribun, Rakyat Merdeka, Koran Kompas, Republika, Bisnis Indonesia, Peraturan Perundangan, Trubus, Suara Pembaharuan, Media Kalbar, Mediator, Majalah Terompet, Majalah Kartini, Majalah Gatra, Tribun Pontianak, Majalah Forum, Tabloid Nova, dan Suara Pembaharuan. Dalam realisasi aktivitas ini memiliki kendala yaitu pengalokasian dana untuk penyediaan bahan bacaan di lingkungan Setda Kalbar terbatas sehingga tidak semua bacaan yang diperlukan dapat dipenuhi. Biro humas melakukan seleksi bahan bacaan mana yang memiliki skala prioritas paling tinggi untuk dipenuhi dan tidak. Prioritas utama adalah bahan bacaan yang *up to date*, memiliki interval waktu penerbitan yang singkat, agar terjadi pemahaman antara pemerintah dengan masyarakat mengenai isu yang sedang berkembang, serta dapat segera memberikan respon jika diperlukan. Sesuai dengan karakter tersebut, koran merupakan bahan bacaan yang dipilih biro humas. Koran juga dibutuhkan sebagai modal utama biro humas melakukan monitoring media untuk keperluan kliping. Sedangkan pemenuhan bahan bacaan majalah dilakukan untuk menggali informasi lebih dalam mengenai

sebuah berita. Berdasarkan karakternya, majalah memerlukan waktu yang relatif lebih panjang dibandingkan koran untuk sekali terbit, hal ini dikarenakan proses liputan dan penggalian data yang lebih detail mengenai sebuah berita. Oleh karena itu, humas memilih majalah untuk menggali lebih dalam mengenai sebuah berita.

b. Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah

Aktivitas ini dilaksanakan untuk memfasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah. Rapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan bergantung pada pimpinan. Pimpinan yang dimaksud adalah Gubernur atau dapat diwakilkan kepada wakil gubernur dan sekretaris daerah. Gubernur memiliki dua peran kunci yang sangat strategis dalam menjalankan pemerintahan, yakni sebagai kepala daerah otonom provinsi dan sebagai wakil pemerintah pusat di wilayah provinsi. Dalam melaksanakan tugasnya, gubernur perlu meningkatkan perannya dalam melakukan pembinaan, pengawasan, dan koordinasi baik pada tingkat provinsi hingga kabupaten/ kota. Rapat koordinasi ini sangat penting untuk melakukan monitoring terhadap kinerja pemerintahan di daerah dan sebagai media komunikasi antara pemerintahan provinsi dengan pemerintah kabupaten/ kota. Dalam penyelenggaraan rapat, biro humas bertugas menjadi notulis serta meliput rapat untuk dipublikasikan kepada masyarakat. Notulen dalam rapat dimaksudkan agar setiap kegiatan rapat memiliki arsip dan dapat dilakukan verifikasi kembali jika suatu ketika membutuhkan informasi mengenai rapat tersebut. Publikasi hasil rapat koordinasi dilakukan melalui media dengan menulis *press release* kepada media selaku

corong komunikasi kepada masyarakat serta melakukan publikasi melalui *website* pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

ii. Program peningkatan sarana dan prasarana

Aktivitas ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana Kantor/ peralatan kerja yang memadai guna mendukung kelancaran aktivitas biro humas lainnya. Peningkatan yang dilakukan pada tahun 2014 mencakup pengadaan komputer, pengadaan laptop, pengadaan printer, pengadaan UPS, pengadaan absensi elektronik, pengadaan lemari besi untuk menyimpan berkas- berkas, pengadaan televisi di dalam ruang kerja biro humas, pengadaan kamera DSLR untuk mendukung aktivitas publikasi dan dokumentasi, pengadaan flash, dan pengadaan baterai kamera. Total belanja untuk peningkatan sarana dan prasarana aparatur pada tahun 2014 adalah Rp 122.065.000. Dalam mendukung kelancaran aktivitas Kantor, biro humas melakukan pengadaan sarana dan prasarana tersebut, namun sayangnya perawatan untuk sarana yang telah dipenuhi itu tidak dilaksanakan dengan baik. Contohnya saja, untuk printer terkadang biro humas harus melakukan fotocopy di koperasi dikarenakan kerusakan mesin printer, selain itu adanya kursi yang rusak namun tidak diperbaiki. Untuk pengadaan sarana sudah maksimal, namun untuk pemeliharannya masih kurang. Hal ini disebabkan oleh banyak faktor, salah satunya adalah kurangnya rasa memiliki terhadap sarana Kantor sehingga kurang perhatian dalam menggunakan sarana serta perhatian untuk melakukan reparasi bila terjadi kerusakan, selain itu prosedur yang panjang bila mengajukan permohonan penggantian sarana sehingga biro humas cenderung malas untuk mengajukan penggantian sarana yang rusak.

iii. Program peningkatan pengelolaan sumber daya aparatur

a. Penyusunan Penetapan Kinerja

Kegiatan ini berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Gubernur Nomor 48 tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Provinsi Kalimantan Barat.

Penetapan kinerja tersebut berisikan target kinerja Biro Humas dan Protokol di masa mendatang. Serta sebagai acuan evaluasi bagi kinerja di masa mendatang, keberhasilan program kerja dapat dilihat dan dibandingkan dengan kinerja di tahun sebelumnya. Penetapan kinerja ini disusun di awal kerja untuk masa kerja setahun ke depan. Dalam penyusunan kinerja ini, biro humas mengadakan rapat dengan seluruh anggota biro untuk menyusun bersama kinerja yang akan dilakukan dalam masa setahun kedepan. Penyusunan ini dilakukan dengan berpedoman pada peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Gubernur Nomor 48 tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Provinsi Kalimantan Barat, serta rencana kerja tahun sebelumnya. Sebelum penyusunan, dilakukan evaluasi mengenai kekurangan yang dialami

selama setahun yang lalu kemudian dibuat strategi baru dalam rangka memperbaiki kinerja yang kurang maksimal di tahun sebelumnya. Hasil rapat ini kemudian akan disusun menjadi rencana kinerja tahunan yang akan dipaparkan ke satuan kerja perangkat daerah (SKPD) di provinsi untuk mendapatkan persetujuan.

iv. Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja & keuangan

a. Penyusunan LAKIP TA. 2014

Aktivitas penyusunan LAKIP dilakukan sebagai tindak lanjut dari Instruksi Presiden RI Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan dan Peraturan Gubernur Nomor 852 tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

b. Penyusunan Laporan Keuangan

Aktivitas ini dilaksanakan sebagai tanggung jawab Biro Humas dan Protokol dalam mengelola keuangan rumah tangganya. Selain itu sebagai tindak lanjut peraturan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 maka disusunlah laporan keuangan Biro Humas dan Protokol yang meliputi: laporan keuangan bulanan (SPJ) fungsional, laporan realisasi anggaran, neraca, catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan yang telah disusun kemudian diberikan kepada kepala biro yang akan disatukan dengan laporan keuangan biro lainnya yang terdapat di lingkungan kerja Kantor Gubernur Kalimantan Barat. Laporan keuangan ini dibuat dalam rangka transparansi keuangan dan pertanggung jawaban atas belanja

rumah tangga biro humas. Koordinator dalam penyusunan laporan keuangan adalah sub- bagian tata usaha, setiap sub- bagian akan menyusun laporan keuangan yang akan dikumpulkan oleh sub- bagian tata usaha. Kemudian sub- bagian tata usaha akan mengumpulkan laporan keuangan dari tiap- tiap sub- bagian kepada kepala biro. Kumpulan laporan keuangan tersebut akan dipertanggung jawabkan pada rapat dengan seluruh satuan kinerja di Kantor Gubernur Kalimantan Barat.

c. Penyusunan Renja Biro Humas dan Protokol

Aktivitas ini dilaksanakan sebagai tindak lanjut diterbitkannya Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dalam penyusunannya, rencana kerja (renja) akan digunakan untuk mengatur setiap kinerja Biro Humas dalam setahun. Disusun pada awal tahun dengan melibatkan tiap kepala bagian (kabag) serta kepala biro (karo) Humas yang kemudian akan dibahas dalam forum SKPD maupun Musrenbang. Rencana kerja ini berisikan program kerja apa saja yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun. Rencana kerja ini dijadikan pedoman aktivitas biro humas dalam setahun tersebut, selain itu juga bahan evaluasi akhir kinerja tahunan. Biro humas bersama dengan SKPD lainnya akan membahas rencana kerja tersebut kemudian bila sudah sah maka akan dijalankan oleh masing- masing SKPD.

d. Penyusunan RKA dan DPA Biro Humas dan Protokol

Dalam proses perencanaan, penyusunan Renja, RKA, dan DPA merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan dan saling berurutan hingga menjadi dokumen perencanaan yang digunakan sebagai

dasar pelaksanaan kegiatan atau aktivitas Biro Humas dalam masa jabatan satu tahun kerja.

e. Penyusunan LPPD dan LKPJ Biro Humas dan Protokol

LPPD merupakan singkatan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sedangkan LKPJ merupakan singkatan dari Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban. Aktivitas ini merupakan tindak lanjut dari PP Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Pertanggung jawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat dan Informasi, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat serta PP Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Laporan ini disusun setahun sekali sebagai gambaran apa yang telah dilakukan selama satu tahun kinerja, dari laporan ini diketahui kinerja selama satu tahun. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban biro humas mengenai kinerjanya selama setaun. Setiap bagian dari biro humas akan mengumpulkan laporannya kepada bagian tata usaha biro humas, setelah dikumpulkan oleh bagian tata usaha biro humas laporan akan dibawa serta dipertanggung jawabkan kepada biro pemerintahan selaku koordinator. Penyusunan laporan ini dikordinir oleh biro pemerintahan. Sebagai koordinator penyusunan LKPJ dan LPPD, biro pemerintahan akan mengumpulkan setiap laporan dari masing-masing SKPD Provinsi bahkan Kabupaten/ Kota. Sebelum dilaksanakannya laporan pertanggung jawaban ini, terlebih dahulu dimulai dengan adanya pertemuan dengan seluruh SKPD Provinsi, sosialisasi aturan- aturan, sosialisasi indikator kinerja.

BAB III

HASIL PELAKSANAAN DAN ANALISIS KULIAH KERJA LAPANGAN

A. Deskripsi Hasil Pelaksanaan KKL

1. Konsep *Public Relations* menurut Divisi Humas di Kantor Gubernur

Kalimantan Barat

Sebagai organisasi pemerintah, Kantor Gubernur Kalimantan Barat memiliki Biro Humas dalam menjalankan fungsi kehumasannya. Pengertian humas menurut Kantor Gubernur Kalimantan Barat adalah “humas memiliki fungsi untuk menjembatani hubungan pemerintah dengan masyarakat sebagai publiknya”, menurut Ibu Atika selaku pranata humas pertama di Biro Humas Kalimantan Barat. Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat mengatakan peran humas sangat dibutuhkan dalam membina hubungan antara pemerintah dengan masyarakat. Hubungan antara pemerintah dengan masyarakat sangat dibutuhkan dalam kerangka Negara demokratis, disamping itu karena masyarakat yang memiliki latar belakang yang beragam mulai dari beragam suku, agama, kebudayaan, dan bahasa sehingga pentingnya membina hubungan baik dengan masyarakat dalam menjalankan fungsi pemerintahan. Selain menjalankan fungsi menjadi jembatan komunikasi antara pemerintah dengan masyarakat Kalimantan Barat, Biro Humas Kalimantan Barat juga menjalankan fungsi membangun kemitraan dengan media masa dalam rangka menyajikan informasi yang lengkap dan akurat, serta komprehensif hal ini seperti yang tertera dalam visi Biro Humas yaitu “Pelayanan Informasi yang Berimbang dan Berkualitas”. Dalam rangka membangun hubungan dengan pihak media, Biro Humas sering mengadakan acara untuk membina hubungan baik seperti *coffee morning*, serta acara yang berkaitan dengan tugas Gubernur dan Wakil Gubernur. Selain itu, divisi publikasi juga

memberikan data dan informasi yang dibutuhkan media, hubungan baik ini memberikan dampak pemberitaan yang bertendensi positif.

Biro Humas di Kantor Gubernur Kalimantan Barat merupakan salah satu biro yang berada dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Sekretariat Daerah. Ruang lingkup aktivitas Biro Humas adalah melaksanakan urusan pemerintahan provinsi dalam bidang hubungan masyarakat, yaitu:

- a. Menyusun kebijakan pemerintah daerah di bidang kehumasan telekomunikasi
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga bidang kehumasan sandi dan telekomunikasi
- c. Pelaksanaan urusan pemerintah provinsi di bidang kehumasan sandi dan telekomunikasi
- d. Pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, aset lingkungan

Sebagai humas pemerintah provinsi, biro humas menekankan pada *public service* yaitu memiliki tugas sebagai jembatan komunikasi antara pemerintah dengan masyarakat serta antara masyarakat dengan pemerintah untuk membina komunikasi dua arah yang terus menerus. Informasi yang transparan diharapkan mampu mewujudkan hakekat negara demokrasi dimana pemerintahan berada di tangan rakyat dan untuk rakyat. Humas memiliki kewajiban mengupayakan *mutual understanding* antara kedua belah pihak untuk menjaga hubungan yang responsif, meningkatkan sikap responsif pemerintah. Dalam menjalankan tugasnya, biro humas mengacu pada visi misi yang telah dirumuskan, yaitu: "Pelayanan informasi yang berimbang dan berkualitas". Pengertian visi ini adalah segala pelaksanaan tugas dan fungsi akan membangun hubungan dengan media massa selaku corong informasi kepada masyarakat untuk menyajikan informasi yang akurat, aktual, kredibel, dan komprehensif bagi masyarakat. Upaya ini dilakukan untuk mengaplikasikan

pemerintahan demokrasi yang transparan, sehingga masyarakat memahami apa yang dilakukan oleh “wakilnya”.

2. Aktivitas Humas di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat

Aktivitas humas yang dijalankan di biro humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat dilaksanakan menggunakan sistem pembagian divisi, divisi di Kantor Gubernur Kalimantan Barat dikenal dengan bagian. Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat dikepalai oleh seorang Kepala Biro (Karo) yang bertanggung jawab terhadap segala aktivitas kehumasan yang dilakukan oleh di Biro Humas. Dibawah kepala biro ada kepala bagian (kabag) yang bertanggung jawab terhadap kinerja masing- masing bagian di biro humas. Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014, biro humas memiliki tiga bagian, yaitu:

- a. Bagian Dokumentasi, yang memiliki tugas menyiapkan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan pemerintah daerah dibidang penyaringan informasi, dokumentasi, audiovisual, dan tata usaha biro. Bagian dokumentasi memiliki tiga sub- bagian yaitu: i. sub- bagian penyaringan informasi, ii. Sub- bagian dokumentasi dan audiovisual, iii. Sub- bagian tata usaha biro.
- b. Bagian Publikasi, memiliki tugas menyiapkan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan pemerintah daerah serta penyelenggaraan urusan pemberitaan dan kerjasama media. Bagian publikasi memiliki tiga sub- bagian yaitu: i. Sub- bagian pemberitaan, ii. Sub- bagian kerjasama media, iii. Sub- bagian fasilitasi pengaduan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- c. Bagian Sandi dan Telekomunikasi, memiliki tugas menyelenggarakan kinerja dibidang sandi, telekomunikasi, jaringan, dan layanan informasi. Bagian sandi dan telekomunikasi memiliki tiga sub- bagian, yaitu: i. Sub- bagian sandi, ii. Sub-

bagian telekomunikasi dan jaringan, iii. Sub- bagian layanan informasi dan telekomunikasi.

Ketiga bagian dalam biro humas saling bekerjasama untuk menyelesaikan aktivitas kehumasan di Kantor Gubernur Kalimantan Barat sesuai dengan *job description*nya masing- masing bagian. Tiap bagian dalam biro humas memiliki sub- bagian yang dikepalai oleh kepala sub- bagian (kasubag), tiap kasubag bertanggung jawab terhadap segala aktivitas kehumasan yang dilakukan oleh sub- divisinya.

Dalam menjalankan tanggung jawabnya biro humas menerapkan pembagian tugas, setiap bagian serta sub- bagian memiliki tanggung jawab masing- masing dalam payung biro humas. Aktivitas humas di Kantor Gubernur Kalimantan Barat dikategorikan dalam beberapa klasifikasi berdasarkan sasaran yang ingin dicapai. Adapun aktivitas humas di biro humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat adalah:

a. Penataan dan Pemeliharaan Arsip

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung penataan dan pemeliharaan arsip Biro Humas dan Protokol. Cakupan kerja biro humas dalam aktivitas ini adalah melaksanakan proses arsip agar dapat terjaga keamanannya serta apabila arsip tersebut diperlukan dapat dengan segera ditemukan. Arsip tersebut berkaitan dengan aktivitas biro humas, yaitu: arsip aktivitas kliping yang dilakukan oleh biro humas, arsip surat menyurat yang dikirimkan dan diterima oleh biro humas, arsip pidato Gubernur, arsip Kalbar di mata pers, arsip dokumen-dokumen, arsip peliputan yang dilakukan oleh biro humas, selain itu arsip mengenai data kepegawaian biro humas. Arsip ditata berdasarkan jenis dan waktu, yang dimaksud jenis adalah surat, kliping koran, dokumentasi peliputan, atau data kepegawaian. Sedangkan penyusunan arsip berdasarkan waktu adalah setelah arsip dikelompokkan menurut jenisnya maka, arsip akan di kelompokkan lagi sesuai waktu arsip tersebut, misalnya arsip peliputan

pada bulan Agustus; arsip pidato gubernur pada tahun 2015. Teknis pelaksanaan arsip yang mencakup dokumen umum biro humas dilaksanakan oleh bagian dokumentasi. Tiap sub- bagian dalam bagian dokumentasi memiliki tugas arsip masing- masing. Pertama, sub- bagian penyaringan informasi melakukan arsip kliping koran dari hasil monitoring media setiap harinya, *output* yang dihasilkan adalah buku kliping koran selama triwulan. Kedua, sub- bagian dokumentasi dan audiovisual melakukan arsip dalam bentuk foto, rekaman video aktivitas pimpinan. Ketiga, sub- bagian tata usaha biro melakukan arsip data kepegawaian biro humas, kliping koran yang memiliki *output* majalah Kalimantan Barat di Mata Pers, arsip surat masuk dan keluar, arsip pidato gubernur, arsip dokumen- dokumen yang berkaitan dengan aktivitas biro humas seperti rencana kerja tahunan; laporan keuangan biro humas; laporan pertanggung jawaban kunjungan kerja; dan lain- lain. Arsip disimpan di ruang kerja bagian dokumentasi, penyimpanan arsip ditempatkan di rak yang telah disediakan di dalam ruang kerja. Selain disimpan di rak, arsip yang bersifat rahasia yaitu berisikan dokumen- dokumen penting yang tidak dapat diakses secara bebas oleh siapa saja maka arsip tersebut disimpan di dalam brangkas. Arsip yang disimpan di rak dapat diakses oleh siapa saja termasuk tamu yang datang. Arsip ini dipelihara oleh biro humas untuk kepentingan pendataan, suatu ketika bila arsip ini diperlukan maka biro humas harus siap untuk memberikan keterangan mengenai kelengkapan arsip tersebut.

b. Monitoring dan Evaluasi Aktivitas Biro Humas

Aktivitas ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Humas dan Protokol. Aktivitas ini digunakan sebagai bahan acuan dalam menjalankan aktivitas selanjutnya, juga sebagai bahan acuan dalam pembuatan renja tahun berikutnya agar

kekurangan yang sama tidak terjadi sehingga kinerja organisasi dapat lebih ditingkatkan. Evaluasi dan monitoring tidak rutin dilakukan setiap selesai melakukan aktivitas, namun evaluasi monitoring biasanya dilakukan menjelang penutupan masa kerja. Waktu penutupan masa kerja tersebut, humas akan mengadakan rapat tiap bagian untuk menyusun evaluasi setiap bagiannya. Setelah rapat bagian tersebut, masing-masing kepala bagian akan mengadakan rapat lanjutan bersama kepala biro untuk menyatukan hasil evaluasi monitoring kegiatan yang telah dilakukan selama masa kerja. Hasil evaluasi monitoring yang dihasilkan lebih condong memaparkan dalam hal kuantitatif yaitu berupa angka baik dalam aspek keuangan maupun jumlah yang dihasilkan misalnya evaluasi monitoring dalam pembuatan majalah eksekutif, maka dalam laporan tersebut akan di paparkan berapa majalah yang telah diproduksi. Selain itu, evaluasi monitoring juga akan membahas hambatan yang dialami dalam menjalankan aktivitas, secara umum hasil evaluasi menunjukkan porsi yang besar hambatan yang dihadapi adalah keterbatasan sumber daya manusia baik dalam aspek kuantitas maupun kualitas. Dalam aspek kualitas, rata-rata humas tidak berlatar belakang pendidikan humas sedangkan beberapa humas lainnya merupakan lulusan SMA. Sehingga sulit untuk merealisasikan aktivitas humas dalam tataran strategi. Dalam pelaksanaannya, evaluasi dan monitoring berlangsung belum maksimal. Realisasi program biasanya dilaksanakan oleh kepala bagian dan belum merata dilakukan untuk setiap program kerja yang telah disusun dalam renja.

c. Media monitoring dan kliping media cetak

Aktivitas ini dilakukan bertujuan untuk menyaring pemberitaan di media cetak yang berkaitan dengan kebijakan pimpinan, program kegiatan pembangunan pemerintah provinsi, kebijakan pemerintah pusat yang berkaitan dengan Provinsi

Kalimantan Barat, serta kegiatan pimpinan. Selain itu, kliping bertujuan untuk bahan bagi pimpinan untuk pengambilan kebijakan serta arsip biro humas. Aktivitas kliping dilakukan setiap hari dilakukan oleh bagian dokumentasi khususnya sub-bagian tata usaha biro yang kemudian akan dikumpulkan menjadi kliping bulanan, kemudian kliping bulanan dikumpulkan menjadi kliping tahunan yang diproses menjadi sebuah buku yaitu buku Kalimantan Barat di mata pers. Proses pembuatan kliping adalah dengan melakukan media monitoring terlebih dahulu pada koran, koran yang digunakan adalah Pontianak Post, Tribun Pontianak, Borneo Tribun, Berkas, Rakyat Kalbar. Pemilihan koran dipilih berdasarkan tingginya frekuensi koran tersebut melakukan publikasi mengenai berita yang berkembang di lingkungan Kantor Gubernur. Media monitoring yang dimaksud adalah humas membaca berita yang disajikan dalam koran, kemudian humas melakukan filter terhadap berita yang memuat isu publik terkait pemerintah provinsi, selain itu secara khusus humas melakukan filter terhadap kegiatan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya sebagai kepala pemerintahan. Berita tersebut ditandai, kemudian digunting. Berita yang telah dipilih dan digunting kemudian ditempelkan pada kertas hvs A4 yang ditambahkan keterangan hari, tanggal, bulan, tahun, dan sumbernya. Setelah menempelkan, kliping akan diklasifikasikan berdasarkan waktu terbitnya dan sumbernya, misalnya kliping sumber Pontianak Post terbit pada Kamis, 23 Juli 2015. Kliping dijilid berdasarkan kesamaan waktu, misalnya jilid untuk hari Kamis, 23 Juli 2015 akan dijilid bersama dengan sumber yang berbeda. Setelah itu, kliping yang telah dibuat kemudian di fotocopy empat rangkap yang akan didistribusikan kepada TU pimpinan yang meliputi TU Gubernur, TU Wakil Gubernur, dan TU Sekretaris Daerah, satu fotocopy untuk arsip biro humas, sedangkan kliping asli juga akan disimpan sebagai arsip. Pendistribusian dilakukan dengan mengantarkan langsung

hasil kliping kepada TU pimpinan tersebut. Kliping aslinya akan disimpan di ruang biro humas sebagai arsip.

Proses kliping dilakukan sebagai berikut:

i. Kliping Harian

Kliping harian dilakukan rutin setiap harinya yang kemudian didistribusikan kepada TU tiga pimpinan. Menurut aturan yang berlaku kliping harian harus sampai maksimal pukul 10.00 kecuali hari libur, namun dalam realisasinya kliping tidak selalu sampai pada pukul 10.00 dikarenakan berbagai sebab seperti koran terlambat datang, minimnya tenaga yang melakukan proses kliping, adanya acara di lingkup Kantor Gubernur, atau humas yang datang tidak tepat waktu.

ii. Kliping Bulanan

Kliping bulanan disusun berdasarkan kliping harian yang dipilih lagi beberapa berita penting yang terjadi setiap bulannya. Pemilihan berita untuk dimasukkan ke dalam kumpulan kliping bulanan dilakukan dengan meninjau kembali kliping harian yang telah dibuat sebelumnya, dari kumpulan kliping harian tersebut, humas memilih berita yang akan dimasukkan kedalam kumpulan kliping bulanan. Berita yang dipilih adalah berita dengan isu yang sedang populer pada bulan itu, untuk pemberitaan isu yang sama dalam beberapa hari maka akan diambil salah satu yang memiliki penjelasan lengkap mengenai isu tersebut, selain itu berita yang akan diambil adalah berita aktivitas pimpinan terkait tugasnya sebagai wakil rakyat, berita tentang kebijakan pemerintah pusat yang mempengaruhi kebijakan pemerintah daerah, kunjungan yang dilakukan pimpinan ke Kabupaten/ kota; atau kunjungan pimpinan ke luar kota, kunjungan pemerintah pusat ke provinsi Kalimantan Barat.

iii. Kliping Edisi Khusus

Kliping edisi khusus merupakan kliping harian yang sudah dipisahkan antara kegiatan yang dilakukan oleh Gubernur, wakil Gubernur, dan sekretaris daerah sehingga *output* dari kliping edisi khusus adalah kliping edisi khusus Gubernur, kliping edisi khusus wakil Gubernur, dan kliping edisi khusus sekretaris daerah.

iv. Buku Kalimantan Barat di Mata Pers

Buku Kalimantan Barat di mata pers merupakan kumpulan kliping selama setahun yang kemudian diketik dan dicetak menjadi sebuah buku. Sumber penulisan buku Kalimantan Barat di Mata Pers berdasarkan hasil kliping selama satu tahun yang kemudian dipilih berita dengan tendensi positif. Buku Kalimantan Barat di mata pers merupakan agenda rutin tahunan yang dilakukan oleh biro humas di Kantor Gubernur Kalimantan Barat. Buku Kalbar di Mata Pers akan dibagikan pada saat momen besar seperti upacara HUT kemerdekaan RI, hari ulang tahun provinsi Kalimantan Barat.

Monitoring media yang dijalankan di biro humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat berdasarkan media cetak, untuk monitoring media elektronik belum dijalankan dikarenakan terdapat kesamaan berita antara media cetak dan media elektronik, serta tidak ada tenaga untuk melakukan monitoring media elektronik.

d. Dokumentasi Kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

Dokumentasi kegiatan pemerintah dilakukan oleh bagian dokumentasi khususnya sub-bagian dokumentasi dan audiovisual. Tujuan dari aktivitas ini adalah dokumentasi kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah, hasil dari dokumentasi dijadikan dasar pembuatan *press release* yang akan dikirimkan kepada media selain

itu dipublikasikan kepada masyarakat melalui *website* resmi Provinsi Kalimantan Barat yaitu <http://www.kalbarprov.go.id/>. Dokumentasi yang dilakukan berupa foto dan dalam bentuk MP3, foto akan dimasukkan kedalam CD yang kemudian disimpan menurut agenda kegiatan. MP3 digunakan untuk dasar pembuatan berita atau *press release*.

e. Dialog Interaktif Melalui Media Elektronik Televisi Dan Radio

Aktivitas ini bertujuan untuk transparansi informasi kepada masyarakat Kalimantan Barat yang bertujuan untuk menstimulasi partisipasi masyarakat dalam kerangka pembangunan daerah. Aktivitas dialog ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan kebijakan publik sehingga mengarah pada hasil tersosialisasinya program secara maksimum. Sesuai dengan visi biro humas, yakni: “Pelayanan Informasi yang Berimbang dan Berkualitas”, maka biro humas melakukan hubungan kerjasama dengan media untuk merealisasikan visi tersebut. Pemilihan media televisi dan radio dilakukan berdasarkan beberapa alasan, yaitu: media tersebut telah berbadan hukum resmi, memiliki kontinuitas pemberitaan tentang wilayah Kalimantan Barat, media tersebut sering melakukan pemberitaan tentang Kantor Gubernur, dapat dijangkau oleh seluruh wilayah di Kalimantan Barat. Pemilihan media yang digunakan adalah media televisi dan radio, karena televisi dan radio memiliki jangkauan luas yaitu mencapai sebagian besar wilayah Kalimantan Barat. Pemilihan media televisi dan radio disesuaikan dengan media yang familiar dengan seluruh masyarakat Kalimantan Barat baik di desa terpencil yang masih sulit infrastruktur maupun di kota. Jangkauan televisi dan radio tidak hanya di kota saja namun sampai hingga ke desa- desa, selain itu media televisi dan radio lebih mudah diterima oleh masyarakat dibandingkan dengan media cetak. Disamping lebih hemat yaitu tidak harus membeli majalah atau koran, media televisi

dan radio dapat diakses oleh setiap masyarakat meskipun yang buta huruf. Oleh karena itu, diharapkan pesan yang disampaikan melalui dialog interaktif dapat diterima oleh seluruh masyarakat Kalimantan Barat. Media televisi yang digunakan oleh biro humas dalam menjalankan aktivitas dialog interaktif adalah televisi stasiun lokal yang memiliki wilayah pancar sekitar Kalimantan Barat seperti PonTV, RUAI TV, dan KCTV. Pemilihan televisi lokal dikarenakan merupakan saluran televisi yang memiliki perhatian menyiarkan tentang Kalimantan Barat. Sedangkan, untuk radio biro humas bekerjasama dengan Radio Republik Indonesia.

Dialog interaktif dilakukan dengan mengangkat isu- isu aktual pembangunan yang telah disusun dalam tupoksi (tugas pokok dan fungsi) SKPD. Tupoksi merupakan kepanjangan dari tugas pokok dan fungsi, tupoksi berisi dasar SKPD dalam melaksanakan aktivitasnya, tiap SKPD memiliki tupoksi berbeda- beda. Variasi tupoksi ini yang menjadi salah satu bahan biro humas untuk mengadakan dialog interaktif via media elektronik televisi dan radio. Dalam realisasinya, biro humas bertugas sebagai fasilitator terselenggaranya dialog interaktif, segala persiapan untuk menunjang terselenggaranya dialog dilakukan oleh humas. Tugas humas sebagai fasilitator adalah menentukan tema apa yang akan diangkat untuk dijadikan bahan dialog interaktif, tema ini ditentukan setelah melakukan monitoring tentang apa yang sedang hangat diperbincangkan baik dalam skala nasional maupun regional Kalimantan Barat; setelah menentukan tema apa yang akan diangkat, maka biro humas akan menentukan pembicara yang berintegritas untuk memaparkan terkait isu tersebut yakni pembicara yang mumpuni dan memiliki pengalaman pada tema dialog yang diangkat, humas akan menghubungi *leading sector* yang memiliki kapasitas mengenai tema tersebut; setelah itu humas akan menentukan media mana saja yang akan digunakan sebagai media untuk menyampaikan dialog interaktif

tersebut; setelah dialog berakhir, biro humas akan melakukan evaluasi terkait pelaksanaan dialog interaktif tersebut. Hambatan yang dialami dalam menjalankan aktivitas dialog interaktif adalah adanya perubahan jadwal dialog karena menyesuaikan dengan jadwal narasumber, jam dialog yang berada di jam kerja sehingga sulit untuk menjangkau masyarakat yang kecenderungan membuka TV dan radio di jam *prime time*. Pemilihan jam tayang dilakukan dengan menyesuaikan ketersediaan waktu narasumber, oleh karena itu menjadi hambatan ketika waktu narasumber di jam kerja. Berikut merupakan daftar dialog interaktif yang telah dilakukan selama tahun 2014 baik di media televisi maupun di media radio:

Tabel 4
Dialog Interaktif Tahun 2014

Dialog Interaktif di Media Televisi				
No.	Tema	Pembicara	Waktu Pelaksanaan	Media
1	Negara Menjamin Kesehatan Masyarakat Melalui BPJS	1. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat 2. Kepala BPJS Kesehatan Pontianak	Rabu, 6 Januari 2014 Pukul 16.00- 17.00 WIB	KCTV
2	Penanganan Kependudukan di Provinsi Kalimantan Barat	1. Kepala Biro Kependudukan dan Catatan Sipil Prov. Kalbar 2. Kabag Informasi Kependudukan Biro Kependudukan dan Catatan Sipil	Rabu, 19 Maret 2014 Pukul 16.00-17.00 WIB	KCTV
3	Upaya Meningkatkan Kinerja PNS di Lingkungan Pemprov. Kalbar	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar: Kartius S.H, M. Si	Rabu, 15 Oktober 2014 Pukul 16.00-17.00 WIB	KCTV
4	Upaya Meningkatkan Kinerja PNS di Lingkungan Pemprov. Kalbar	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar: Kartius S.H, M. Si	Kamis, 16 Oktober 2014 Pukul 16.00-17.00 WIB	Ruai TV

5	Revitalisasi dan Sinergi Gerakan Sayang Ibu Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014	Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Prov. Kalbar: Ibu Anna Kalis	Senin, 27 Oktober 2014 Pukul 07.30-08.30 WIB	PON TV
6	Revitalisasi dan Sinergi Gerakan Sayang Ibu Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014	1. Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Prov. Kalbar : Ibu Anna Kalis 2. Dinas Kesehatan Prov. Kalbar: drg. Hary Agung Tjahyadi, M. Kes	Senin, 3 November 2014 Pukul 15.00-16.00	Ruai TV
7	Revitalisasi dan Sinergi Gerakan Sayang Ibu Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014	1. Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Prov. Kalbar : Ibu Anna Kalis 2. Kepala Bidang Litbang BKKBN Perwakilan Kalbar: Drs. Gun Djamani	Rabu, 5 November 2014 Pukul 10.00-11.30 WIB	KCTV
8	Penghapusan Segala Bentuk Kekerasan terhadap Perempuan dan anak untuk Mewujudkan Masyarakat sehat dan Bermartabat tanpa Stigma dan Diskriminasi	1. Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Prov. Kalbar : Ibu Anna Kalis 2. Ketua Komisi Penanggulangan AIDS Prov. Kalbar: Bapak	Senin, 8 Desember 2014 Pukul 10.00-11.30 WIB	Ruai TV

		Syarif Alkadri		
9	Penghapusan Segala Bentuk Kekerasan terhadap Perempuan dan anak untuk Mewujudkan Masyarakat sehat dan Bermartabat tanpa Stigma dan Diskriminasi	1. Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Prov. Kalbar : Ibu Anna Kalis 2. Ketua Komisi Penanggulangan AIDS Prov. Kalbar: Bapak Syarif	Selasa, 9 Desember 2014 Pukul 07.30- 08.30 WIB	Pon TV
10	Penghapusan Segala Bentuk Kekerasan terhadap Perempuan dan anak untuk Mewujudkan Masyarakat sehat dan Bermartabat tanpa Stigma dan Diskriminasi	1. Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Prov. Kalbar : Ibu Anna Kalis 2. Ketua Komisi Penanggulangan AIDS Prov. Kalbar: Bapak Syarif	Senin, 22 Desember 2014 Pukul 15.00- 16.00 WIB	KCTV
Dialog Interaktif di Media Radio				
1	Pembahasan Program BPJS di Kalimantan Barat	1. Kepala Dinas Kesehatan Prov. Kalbar Bapak Andi Jap 2. Kepala Perwakilan Penyelenggaraan BPJS Prov. Kalbar: Oktavianus Ramba	Jumat, 27 Januari 2014 Pukul 09.00- 10.00 WIB	RRI
2	Dihapusnya Ujian Nasional untuk Sekolah Dasar (SD)	1. Dinas Kesehatan Prov. Kalbar: Bapak Sunyanta	Senin, 17 Februari 2014 Pukul 09.00- 10.00 WIB	RRI

		2. Kepala Sekolah SD Bawamai: Bapak Hatta Abdul Haji		
3	Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut di Kalimantan	BPSPL Pontianak: Bapak Sy. Iwan Taruna Alkadrie	Jumat, 3 Maret 2014 09.00- 10.00 WIB	RRI
4	Perpustakaan Ikut Mencerdaskan Bangsa	Badan Perputakaan dan Arsip Prov. Kalbar: Bapak Untad Darmawan	Jumat, 10 April 2014 Pukul 09.00-10.00 WIB	RRI
5	Hari Buku Nasional	Kabid Perpustakaan Badan Perpustakaan dan Arsip Prov. Kalbar: Drs. Sahroni	Jumat, 16 Mei 2014 Pukul 09.00-10.00 WIB	RRI
6	Taman Budaya Kalbar Pusat Kreasi Anak Bangsa	Kepala Taman Budaya Dinas Pendidikan Prov. Kalimantan Barat: Bapak Sabarhari Duha, S. H.	Senin, 2 Juni 2014 Pukul 09.00-10.00 WIB	RRI
7	Kesiapan dan Peran Pemprov Jelang Pemilihan Presiden Tahun 2014	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prov. Kalbar: Bapak Aliuk, S.Pd, M. Si	Selasa, 8 Juli 2014 Pukul 09.00-10.00 WIB	RRI
8	Kesiapan Pemprov. Menghadapi Bencana Alam Cuaca Ekstrim Kalbar	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov. Kalbar: Drs. TTA. Nyarong, M. Si	Senin, 14 Juli 2014 Pukul 09.00-10.00 WIB	RRI
9	Maraknya Penipuan Berkedok Undian Berhadiah	1. Sekretaris Dinas Sosial Prov. Kalbar: Ibu Nuraini, S.H., M.Si 2. Kabid Penanggulangan Bencana dan Bantuan Sosial Dinas Sosial Prov. Kalbar: Ibu Yuline Marhain, S.Sos. M.Si	Kamis, 30 Oktober 2014 Pukul 09.00-10.00 WIB	RRI

10	Peluncuran Kartu 3K oleh Presiden RI Tahun 2014	Sekretaris Dinas Sosial Prov. Kalbar: Ibu Nuraini, S.H., M.Si	Jumat, 6 November 2014 Pukul 09.00-10.00 WIB	RRI
----	---	---	--	-----

Sumber: Rencana Kerja Biro Humas Tahun 2015

f. Jumpa Pers

Aktivitas ini bertujuan untuk memastikan publikasi mencapai hasil yang maksimal dan tepat, terhindar dari asumsi yang tidak benar. Pelaksanaan jumpa pers bekerjasama dengan media agar dapat memberikan informasi yang jelas dan sesuai dengan realita sesungguhnya kepada masyarakat. Upaya jumpa pers dilakukan dalam kerangka menjamin pelayanan informasi yang benar dan seimbang. Media yang disasar dalam aktivitas jumpa pers adalah media cetak dan media elektronik seperti Berkat, Borneo Tribun, Rakyat Kalbar, RRI, Pontianak Post, Menara News, Kapuas Raya, PON TV, RUAI TV, KTV, RRI, KCTV, Kun Dian Ri Bau, Kompas TV, TVRI, Harian Metro, Koran Lintas, Lensa Kapuas, Suara Keadilan, Antara, Oke Zone, Metro TV, Trans Media, Pontianak TV. Pemilihan media tersebut didasarkan pada alasan bahwa media tersebut telah berbadan hukum resmi, media tersebut memiliki jadwal terbit yang rutin, serta media tersebut seringkali memuat berita tentang Kantor Gubernur dan segala aktivitas yang berkaitan dengan Kantor Gubernur. Sasaran pemberitaan yang ingin dituju oleh Biro Humas Kalimantan Barat adalah media lokal dan media nasional, sehingga dalam melaksanakan jumpa pers mayoritas didominasi oleh media lokal khususnya TV. Penggunaan TV lokal bertujuan untuk menjangkau setiap masyarakat Kalimantan Barat baik di kota maupun di pedesaan, karena masyarakat desa akan sulit untuk menggunakan media cetak atau internet. Hal ini dilaksanakan dalam rangka penyebaran informasi yang merata kepada seluruh masyarakat Kalimantan Barat. Pemilihan tempat dalam melaksanakan jumpa pers disesuaikan dengan kebutuhan saat acara tersebut

dijalankan, biasanya humas akan mencari tempat yang efisien dan efektif yaitu mudah diakses oleh nara sumber dan media dan tempat tersebut sering kali menggunakan ruang di lingkungan Kantor Gubernur atau di hotel yang letaknya berada di tengah kota. Sebelum melaksanakan jumpa pers, biro humas khususnya bagian publikasi akan meminta data kepada bagian dokumentasi mengenai isu yang sedang hangat dibicarakan di masyarakat Kalimantan Barat baik itu isu dalam skala nasional maupun skala regional wilayah Kalimantan Barat saja. Setelah data mengenai isu tersebut telah didapatkan kemudian akan diadakan rapat dengan pimpinan terkait perlu tidaknya dilakukan jumpa pers, jika dianggap perlu maka jumpa pers akan diselenggarakan. Selain untuk melakukan klarifikasi, jumpa pers juga dilakukan bila ada acara yang membutuhkan *expose* media, maka biro humas juga akan menyusun teknis acara pelaksanaan jumpa pers. Dalam pelaksanaan jumpa pers, biro humas bertanggung jawab sebagai nara sumber dan juga sebagai fasilitator berjalannya jumpa pers. Sebagai nara sumber, biro humas melaksanakan tugasnya sebagai juru bicara Gubernur itu sendiri. Selain biro humas, nara sumber akan diperkuat dengan kehadiran pihak lain sebagai *leading sector* yang memiliki kapasitas dan integritas mengenai isu atau acara yang diangkat dalam jumpa pers. Dalam pelaksanaannya, Biro Humas bertugas memfasilitasi kegiatan jumpa pers mulai dari menghubungi media, membuat *press release*, berkomunikasi dengan nara sumber mengenai poin- poin yang akan disampaikan dalam jumpa pers, menentukan dan mempersiapkan tempat pelaksanaan jumpa pers, menyiapkan *goodie bag*, melakukan *finishing* persiapan jumpa pers, serta melakukan media *monitoring* pasca jumpa pers. Monitoring dilakukan untuk mengecek pemberitaan yang dilakukan media terkait isu jumpa pers yang diangkat.

g. Pengelolaan Pengaduan dalam dan Luar Daerah

Pengaduan dilakukan oleh bagian publikasi khususnya sub- bagian Fasilitas Pengaduan Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan. Aktivitas ini dilakukan dengan tujuan memfasilitasi pengaduan masyarakat terkait kinerja pemerintahan, pelaksanaan program kerja tahunan, kegiatan dan kebijakan pemerintah. Selain itu pengaduan juga bertujuan untuk menampung aspirasi masyarakat sehingga dapat menjadi dasar untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat. Untuk merealisasikan aktivitas pengelolaan pengaduan, biro humas menyediakan beberapa cara yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk menyuarakan aspirasinya, yaitu: 1. Melalui website pemprov Kalimantan Barat, 2. Melalui media sosial, facebook dan twitter, 3. Melalui laporan langsung yaitu datang ke kantor biro humas untuk memberikan laporan. Pengaduan yang disampaikan akan diproses oleh biro humas, yaitu dengan melakukan analisis pengaduan kepada siapa pengaduan ditujukan. Setelah mengetahui tujuan pengaduan, maka humas akan menghubungi satuan kerja yang dituju. Humas akan menghubungi langsung kepada satuan kerja baik di tingkat kabupaten atau kota. Setelah menghubungi satuan kerja yang dituju, humas akan memberikan kewenangan kepada satuan kerja untuk memberikan konfirmasi dan perbaikan. Selain itu, humas juga akan melakukan konfirmasi lanjutan untuk memastikan bahwa pengaduan tersebut sudah ditanggulangi. Durasi proses pengaduan disesuaikan dengan respon dari satuan kerja yang bersangkutan.

Dalam mencapai keterbukaan informasi, humas dibantu oleh Ombudsman dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM). Ombudsman sebagai lembaga independen menampung pengaduan dari masyarakat yang kemudian akan meneruskan informasi pengaduan tersebut kepada satuan kerja yang dituju.

Sedangkan, LSM membantu dengan menyediakan website yang berisi petisi masyarakat. Website ini dapat diakses oleh humas untuk dapat melakukan filter terhadap pengaduan dan aspirasi yang disampaikan oleh masyarakat. Untuk memaksimalkan program fasilitasi pengaduan dan saran masyarakat ini, humas memiliki wacana untuk bekerjasama dengan Lapor yaitu program layanan masyarakat yang mengakomodasi pelaporan secara online. Kerjasama yang dimaksud adalah Lapor akan menjadi pintu gerbang informasi pengaduan secara umum, dari informasi umum ini kemudian dilanjutkan lebih spesifik yaitu kepada provinsi yang akan menampung laporan mengenai wilayah. Rantai komunikasi ini kemudian dilanjutkan hingga satuan kerja yang lebih kecil yang sesuai dengan tujuan laporan pengaduan. Dengan menerapkan sistem seperti ini, humas berharap aspirasi dan pengaduan masyarakat akan cepat dan tepat sehingga tercapailah negara Demokrasi yang sesungguhnya. Dengan kerjasama yang dijalin antara humas dengan lapor, diharapkan masyarakat akan lebih mudah untuk menyampaikan aspirasinya karena Lapor telah familiar di benak masyarakat, disamping kerjasama dengan Lapor juga akan menekan biaya. Namun sayangnya, wacana ini belum dapat direalisasikan oleh humas. Dalam realitanya, aktivitas ini tidak berjalan dengan maksimum dikarenakan sumber daya manusia dalam menangani pengaduan ini masih minim. Selain itu, perhatian pimpinan terkait aktivitas ini masih minim sehingga kinerja humas terkendala.

h. Penyusunan Buletin Eksekutif

Penerbitan buletin eksekutif dilakukan setiap tiga bulan sekali yang berisi kegiatan pimpinan berkaitan dengan program kerja tahunan. Tujuan pengadaan buletin eksekutif adalah sebagai sarana informasi kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah provinsi dalam kurun waktu tiga bulan. Buletin ini namanya Buletin

Eksekutif dengan edisi setiap tiga bulan sekali dan ditujukan untuk lingkungan internal Kantor Gubernur Kalimantan Barat serta bila ada kunjungan dari pihak eksternal ke Kantor Gubernur maka akan diberikan buletin sesuai dengan edisi terbit saat itu. Buletin tersebut merupakan seleksi beberapa berita dari kumpulan berita aktivitas pimpinan selama tiga bulan yang diliput oleh media, kemudian berita tersebut ditulis kembali dengan sifat naskah *feature*. Buletin eksekutif tidak memiliki rubrik, hanya berupa kumpulan berita yang ditulis kembali. Kuantitas halaman buletin menyesuaikan dengan pemilihan berita yang diambil selama tiga bulan. Namun dalam realitanya, aktivitas ini tidak berjalan dengan maksimal dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia dalam bidang editing buletin serta keterbatasan waktu sehingga waktu tiga bulan yang ditargetkan tidak dapat dicapai secara maksimal. Dalam rangka memenuhi pembuatan buletin eksekutif, Biro Humas menggunakan jasa tenaga *outsource* dari masyarakat. Pada saat penulis magang di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat, penulis ditugaskan untuk membuat buletin eksekutif edisi bulan Januari- Maret. Setelah buletin tersebut jadi, penulis kesulitan menjalin komunikasi untuk dengan Biro Humas untuk meminta revisi karena komunikasi dilakukan jarak jauh yaitu penulis sudah berada di Yogyakarta. Dalam menyelesaikan masalah komunikasi ini, penulis sudah mencoba beberapa cara untuk menghubungi menggunakan aplikasi *chatting* dan menelepon humas yang bertanggung jawab dalam pembuatan bulletin eksekutif tersebut, yaitu kepala sub- bagian pemberitaan. Namun, beliau memberikan arahan untuk menghubungi stafnya. Penulis melakukan sesuai arahan yang diberikan, namun staf tersebut juga belum memberikan koreksi. Karena kesulitan dalam menjalin komunikasi dengan kasubag pemberitaan, penulis berusaha menghubungi kabag publikasi, dari beliau penulis mendapatkan arahan untuk menunggu jawaban dari kasubag. Oleh karena

kesulitan tersebut, penulis tidak mengetahui bagaimana kelanjutan bulletin eksekutif tersebut.

i. Pameran Kegiatan Kehumasan Dalam dan Luar Daerah

Aktivitas ini dilakukan bertujuan untuk menginformasikan dan mempromosikan peluang investasi, program pembangunan yang disampaikan melalui event pameran. Dalam merealisasikan program ini, biro humas memiliki tugas sebagai fasilitator acara, selain itu biro humas juga memiliki kewajiban untuk melakukan dokumentasi serta publikasi kegiatan ini. Sebagai fasilitator, biro humas melakukan persiapan mengenai kebutuhan yang akan digunakan pada saat melakukan pameran yaitu: menentukan tempat, membuat layout untuk pameran, menentukan susunan acara pameran, menentukan pembicara dalam pameran, dan memastikan acara pameran berjalan sesuai dengan *run down* yang telah disusun. Hambatan yang dihadapi dalam menjalankan aktivitas ini adalah biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan stand relatif besar, materi yang disampaikan belum maksimal, minimnya sumber daya manusia dalam mendesain *layout* pameran.

j. Penyebaran Informasi melalui Media Elektronik, Online, dan Media Luar Ruang

Dalam rangka mewujudkan informasi yang berimbang dan berkualitas, biro humas berkomitmen untuk melakukan penyebaran informasi melalui media elektronik, online, dan media luar ruang yang dekat dengan masyarakat. Program kerja ini dilakukan untuk menasar pada target audiens yang berada di wilayah kota yang mudah dalam mengakses sinyal internet. Sehingga pencapaian yang diharapkan distribusi pesan dapat tersampaikan secara optimal. Media elektronik yang digunakan dalam mewujudkan aktivitas ini adalah website pemprov. Sedangkan media luar ruang yang digunakan melalui pemasangan baliho, banner,

dan spanduk. Dalam program ini, biro humas memiliki kewajiban untuk menyusun konten yang akan dipublikasikan di media online, sedangkan untuk media luar ruang biro humas memiliki kewajiban untuk membuat layout desain yang akan ditempatkan di luar ruang. Konten yang disampaikan dalam website pemerintah provinsi Kalimantan Barat adalah seputar kegiatan pemerintah, kebijakan-kebijakan baru yang berlaku di daerah, perkembangan pembangunan di daerah, tanggapan pemerintah mengenai suatu isu, acara-acara besar yang diselenggarakan misalnya *naik dango* (upacara syukur atas hasil panen). Sedangkan untuk media luar ruang, konten yang sering disampaikan adalah terkait ucapan atas hari raya contohnya hari raya natal, imlek, idul fitri; selain itu mengenai ajakan menggunakan program KB; ajakan pemerintah untuk ikut dalam anggota kopcrasi. Upaya ini bertujuan untuk memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat Kalimantan Barat mengenai aktivitas yang dilakukan oleh wakilnya, sehingga diharapkan dapat mencapai komunikasi dua arah antara masyarakat dengan pemerintah. Hambatan yang dihadapi dalam merealisasikan aktivitas ini adalah terbatasnya SDM dalam mengolah berita, sering terjadi gangguan jaringan internet.

k. Bimtek Keprotokolan Daerah

Bimtek adalah singkatan dari bimbingan teknis, aktivitas ini dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan untuk pengelolaan keprotokolan khususnya di lingkup Kabupaten/ Kota sehingga dapat meningkatkan kinerja keprotokolan dalam memfasilitasi kegiatan pimpinan di daerah. Tujuan bimtek adalah untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh karyawan atau pegawai negeri sipil sehingga masalah menemukan penyelesaian yang tepat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam aktivitas bimtek ini, biro humas memiliki kewajiban untuk mengikuti pelaksanaan bimtek. Hasil dari

kegiatan bimtek tersebut akan dijadikan landasan dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh pegawai negeri sipil dalam menjalankan tugasnya. Bimtek dilakukan setahun sekali sehingga kemampuan pegawai negeri sipil dalam menangani masalah yang dihadapi semakin mumpuni, hal ini disesuaikan dengan kemajuan jaman yang menuntut penyelesaian masalah sesuai dengan jaman yang ada. Dalam mengikuti program bimtek ini, pegawai negeri sipil yang diikutsertakan diberikan sistem *rolling*, seringkali yang diberikan kesempatan adalah pegawai negeri sipil yang masih baru. Hasil akhir dari bimtek ini akan diterapkan dalam penyelesaian masalah yang dihadapi oleh pegawai negeri sipil.

1. Peliputan dan Pemberitaan Kegiatan dan Kebijakan Pemerintah Provinsi

Aktivitas ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan untuk meliput kegiatan pimpinan dan program kerja. Aktivitas ini dijalankan oleh sub- bagian pemberitaan, dengan pembagian tugas yaitu bagian meliput aktivitas Gubernur; bagian meliput aktivitas wakil Gubernur, dan bagian meliput aktivitas sekretaris daerah. Tiap- tiap bagian yang telah dibagi diwajibkan untuk melakukan peliputan tentang segala aktivitas pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan berkewajiban untuk melakukan publikasi atas hasil liputannya tersebut. Hasil yang ingin dicapai dalam aktivitas ini adalah pemberitaan kepada masyarakat. Namun dalam pelaksanaannya aktivitas ini belum maksimal karena intensitas peristiwa penting yang terjadi sangat banyak serta sumber daya manusia yang ada tidak seimbang sehingga seringkali ada peristiwa yang tidak diliput. Selain itu, humas justru mencari bahan liputan dari jurnalis media lain untuk dipublikasikan, hal ini dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia sehingga tidak dapat mengikuti seluruh aktivitas pimpinan. Hambatan yang dihadapi dalam menjalankan aktivitas ini adalah keterbatasan SDM baik dari segi kualitas sumber daya manusia dalam mengolah

berita maupun kuantitas SDM yang tidak seimbang dengan jumlah peristiwa yang terjadi di lapangan, keterbatasan sarana dan fasilitas dalam proses peliputan.

m. Menghimpun Pidato Gubernur

Pembuatan buku himpunan pidato Gubernur ini bertujuan untuk memberikan informasi, sebagai dokumentasi, dan sosialisasi kepada masyarakat. Kumpulan pidato Gubernur tersebut dijadikan satu dalam sebuah buku yang kemudian diterbitkan yaitu buku himpunan pidato Gubernur. Hambatan yang dihadapi dalam realisasi aktivitas ini adalah minimnya anggaran untuk melakukan kegiatan penghimpunan pidato Gubernur.

n. Penyusunan Notulen dan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

Aktivitas ini bertujuan untuk pembuatan notulen pada semua kegiatan rapat di kunjungan kerja pejabat pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, selain itu juga dalam acara coffee morning, rapat tingkat pimpinan yang dilaksanakan oleh Gubernur, wakil Gubernur, dan sekretaris daerah. Hasil notulensi rapat dibuat dalam bentuk tulisan dan hasil rekaman dengan menggunakan *tape recorder*. Hasil notulensi kemudian dikumpulkan menjadi satu setiap tiga bulan untuk dibuat buku yang diteruskan kepada Gubernur, wakil Gubernur, dan sekretaris daerah.

Kegiatan notulensi *coffee morning* dilakukan empat kali dalam sebulan yaitu setiap hari senin bila tidak ada kegiatan kedinasan lainnya, sedangkan notulensi lainnya dilakukan ketika ada rapat. Dalam kunjungan kerja pejabat pemerintah Provinsi Kalimantan Barat baik ke dalam provinsi maupun ke luar provinsi, petugas notulensi juga diikutsertakan untuk ikut. Hal ini dilakukan untuk materi informasi dan rincian kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan dapat tercatat dengan baik. *Output* notulensi yang dihasilkan dari kunjungan kerja pemerintah juga

disusun dalam bentuk buku yang kemudian dijadikan bahan dalam perumusan kebijakan publik kedepannya. Hambatan yang dialami dalam pembuatan notulensi ini adalah keterbatasan SDM, sarana dan prasarana penunjang untuk kelancaran proses pembuatan notulensi, keterbatasan dana untuk mengakomodasi ikut sertanya petugas notulensi dalam setiap kunjungan kerja pejabat pemerintah.

o. Melakukan Faksimili Surat

Aktivitas ini dilakukan oleh Bagian Sandi dan Telekomunikasi. Faksimili merupakan salah satu aktivitas rutin yang dilakukan tiap harinya di Bagian Sandi dan Telekomunikasi. Aktivitas merupakan kegiatan yang penting karena setiap harinya banyak surat dari daerah atau institusi pemerintah lainnya yang masuk ke nomor faksimili milik Biro Humas Kalimantan Barat mengenai berbagai hal, misalnya peraturan pemerintah di daerah, rencana kunjungan, berita TKI yang meninggal di tempat kerjanya di luar negeri, adanya ancaman teroris. Tugas faksimili bersifat penting karena berita yang difaksimili dapat merupakan rahasia sehingga harus dijaga penyebarannya, misalnya adanya teroris. Teknologi faksimili merupakan salah satu media penyebaran berita yang masih digunakan disamping e-mail dan surat langsung karena mudah diakses di daerah yang susah sinyal internet.

Bagian Sandi dan Telekomunikasi juga menjadi pintu gerbang dan distributor berita yang datang dari pihak eksternal Kantor Gubernur Kalimantan Barat. Berita yang masuk pertama kali sampai ke Bagian Sandi dan Telekomunikasi kemudian salinan dilakukan dan dilakukan pengiriman tembusan kepada tiga pimpinan yaitu Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah.

p. Menerima dan Mendistribusikan Telepon

Salah satu tugas Bagian Sandi dan Telekomunikasi adalah menjadi pintu gerbang penerimaan telepon dari pihak eksternal ke internal maupun dari pihak

internal ke pihak eksternal. Telepon yang masuk akan menuju pada telepon di ruang Bagian Sandi dan Telekomunikasi kemudian ditanyakan tujuan dan perihalnya, kemudian oleh Bagian Sandi dan Telekomunikasi dilanjutkan dengan nomor ekstensi tujuan biro mana yang akan dituju.

q. Analisis Berita Bersandi

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang bersifat sangat rahasia dilakukan oleh Bagian Sandi dan Telekomunikasi. Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat memiliki sub- bagian khusus yaitu sub-bagian Sandi untuk menganalisis dan mendeteksi sandi yang dibubuhkan pada berita atau berita yang hanya bias terbaca dengan memecahkan sandi karena alasan keamanan. Sub- Bagian Sandi dalam melakukan aktivitasnya juga bekerja dengan perangkat keamanan provinsi seperti tentara dan polisi. Hambatan yang dihadapi dalam menjalani aktivitas ini adalah minimnya sumber daya manusia yang memahami bidang sandi. Pada saat penulis menjalani kuliah kerja lapangan, jumlah PNS yang bekerja pada sub- bagian Sandi hanya berjumlah dua orang saja.

B. Deskripsi Keterlibatan (Partisipasi) Mahasiswa

Berbagai aktivitas telah dilakukan oleh penulis selama kurang lebih satu bulan terhitung sejak mulai tanggal 6 Juli 2015- 13 Agustus 2015 di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat, Jalan Ahmad Yani Pontianak. Kantor Biro Humas merupakan unit kerja dari kesatuan kerja di Kantor Gubernur Kalimantan Barat sehingga lokasi Kantor dijadikan satu di Kantor Gubernur Kalimantan Barat. Adanya pengaturan bagian dan sub-bagian dalam Biro Humas menyebabkan penulis melakukan rotasi penempatan kerja dengan durasi kurang lebih satu minggu per tiap- tiap bagian. Lokasi tiap bagian tidak berada dalam satu ruangan, bagian publikasi dan sebagian dari bagian dokumentasi dijadikan satu ruangan yang dibatasi dengan sekat terletak di lantai 3 Gedung Kantor

Gubernur Kalimantan Barat. Sedangkan sebagian bagian dokumentasi yaitu sub- bagian dokumentasi dan audiovisual Kantornya berada di lantai 2, Bagian Sandi dan Telekomunikasi merupakan bagian yang dari letak Kantor paling jauh dan paling istimewa karena memiliki gedung yang terpisah dengan gedung Kantor bagian publikasi dan dokumentasi namun masih berada dalam satu kompleks Kantor Gubernur Kalimantan Barat. Kantor Bagian Sandi dan Telekomunikasi berada terpisah dikarenakan sebelumnya, bagian ini berada di bawah Biro Umum namun pada tahun 2015 Bagian Sandi dan Telekomunikasi berada dalam naungan Biro Humas. Penulis melakukan kegiatan sehari-hari yang dapat dikelompokkan menjadi aktivitas formal humas dan aktivitas informal humas, berikut merupakan penjabaran aktivitas kerja penulis selama KKL:

1. Aktivitas Formal Humas

Aktivitas formal yang penulis maksud disini adalah aktivitas yang sesuai dengan buku Tupoksi (Tugas Pokok dan Fungsi) humas Kalimantan Barat. Segala aktivitas yang formal telah disusun dalam buku tupoksi tersebut. Aktivitas formal humas yang penulis lakukan selama melaksanakan KKL di Biro Hubungan Masyarakat Kalimantan Barat antara lain :

a. Media Monitoring

Sesuai dengan visi Biro Humas yaitu: “Pelayanan Informasi yang Berimbang dan Berkualitas” yang memiliki arti bahwa setiap pelaksanaan tugas dan fungsi akan membangun kemitraan dengan media massa. Artinya humas dan media massa memiliki hubungan yang erat dalam upaya merealisasikan visi tersebut. Hal ini dilaksanakan humas demi mencapai transparansi informasi bagi masyarakat sehingga ciri negara demokrasi dapat terealisasikan dengan baik. Oleh karena itu, *media monitoring* merupakan aktivitas rutin yang wajib dilakukan oleh humas. *Media monitoring* biasanya dilakukan humas pada pagi hari setiap harinya.

Selama KKL di Biro Humas Kalimantan Barat, penulis melakukan *media monitoring* di pagi hari **setiap** harinya. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang penulis lakukan, kecuali ketika penulis berada di bagian sandi dan telekomunikasi. Penulis akan membaca setiap koran di meja kliping. Penulis diarahkan untuk melakukan filter terhadap berita yang memuat isu publik terkait pemerintah provinsi dan kabupaten/ kota serta aktivitas pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya sebagai pemerintah. Terdapat beberapa koran yang penulis baca setiap harinya, yaitu: Pontianak Post, Tribun Pontianak, Harian Berkat, Rakyat Kalbar, dan Kapuas Post.

b. Kliping Berita

Kliping berita merupakan aktivitas lanjutan dari *media monitoring*. Berita yang telah dibaca dan difilter akan digunting yang kemudian ditempel pada kertas untuk dikliping. Format kertas yaitu nama media, judul, tanggal penerbitan. Setelah ditempelkan ke kertas yang sudah disediakan, penulis menjilid kliping sesuai tanggal terbitnya, setelah dijilid kliping di fotocopy sebanyak empat rangkap. Hasil kliping yang telah difotocopy akan didistribusikan kepada bagian tata usaha gubernur, tata usaha wakil gubernur, dan tata usaha sekretaris daerah, serta satu kliping fotocopy untuk arsip biro humas. Kliping dibuat untuk kepentingan arsip tata usaha humas serta sebagai dasar pembuatan buletin eksekutif dan Buku Kalimantan Barat di Mata Pers.

c. Mendistribusikan Kliping Berita

Setelah melakukan kliping, penulis mengantarkan hasil fotocopy kliping berita ke bagian tata usaha gubernur, tata usaha wakil gubernur, dan tata usaha sekretaris daerah yang masih berada dalam satu kompleks gedung Kantor Gubernur Kalimantan Barat namun beda ruangan.

d. Menyusun Buku Kalimantan Barat di Mata Pers

Membuat buku juga dilakukan penulis dan merupakan kegiatan rutin penulis saat melakukan rotasi di bagian dokumentasi. Buku Kalimantan Barat di Mata Pers merupakan salah satu buku yang dihasilkan oleh biro humas setiap setahun sekali.

Proses pembuatan buku yang penulis lakukan adalah: Pertama, melakukan telaah terhadap hasil kliping berita yang telah dilakukan sebelumnya. Penulis akan membaca kembali berita yang telah diklipping setelah itu penulis akan melakukan klasifikasi berita berdasarkan tendensi media yang memaparkan, yaitu tendensi positif, negatif, dan netral. Kedua, setelah melakukan klasifikasi berdasarkan tendensi pemberitaannya, penulis akan memilih berita dengan komposisi tendensi pemberitaan positif yang mayoritas dibandingkan berita bertendensi negatif. Ketiga, setelah memilih berdasarkan tendensinya, penulis melanjutkan aktivitas menyusun buku yaitu dengan mengetik berita yang sudah dipilih. Berita yang sudah dipilih akan diketik sesuai dengan penulisan berita tersebut di media cetak dengan ditambahi keterangan media dan tanggal penerbitan. Aktivitas ini dilakukan secara rutin oleh biro humas dalam setahun, setelah setahun maka berita yang telah diketik akan disatukan dan dijadikan buku Kalimantan Barat di Mata Pers.

e. Membuat *Press Release*

Salah satu tugas humas adalah membuat *press release*, tugas ini juga penulis lakukan saat KKL di biro humas Kalimantan Barat. Namun dalam menyusun *press release* ini penulis tidak melakukan liputan terlebih dahulu, penulis didampingi oleh kasubag pemberitaan diarahkan untuk mencari informasi mengenai berita yang akan ditulis melalui beberapa berita yang telah dipaparkan di media cetak. Penulis mengikuti instruksi tersebut dengan mengumpulkan beberapa koran dan membaca berita dari media online. Setelah mengumpulkan data dari beberapa media, penulis

menuliskan kembali sesuai dengan informasi yang telah penulis dapatkan. Penulisan *press release* penulis lakukan dengan memperhatikan konsep 5W+ 1H sehingga berita yang dipaparkan jelas. Setelah menulis *press release* tersebut, penulis mengirimkan hasil tulisan tersebut kepada kasubag pemberitaan melalui email karena kasubag pemberitaan sedang dinas keluar kota pada saat itu. Oleh kasubag pemberitaan, berita tersebut diserahkan kepada media cetak yang kemudian dimuat di koran keesokan harinya.

f. Liputan

Selama KKL, penulis melakukan liputan sebanyak sekali yaitu pada acara Penutupan Diklat Kepemimpinan Tingkat III. Pada saat penulis KKL di biro humas Kalimantan Barat, liputan yang dilakukan kebanyakan di luar kota sehingga tidak memungkinkan bagi penulis untuk mengikuti acara tersebut. Selain itu, kabag publikasi memberikan ijin untuk melakukan peliputan yang masih berada di wilayah Pontianak, oleh sebab itu penulis hanya bisa mengikuti satu kali peliputan.

Dalam melakukan liputan, penulis didampingi oleh kasubag pemberitaan yang juga melakukan liputan. Dalam kegiatan peliputan penulis merekam acara dengan menggunakan media *handphone* dan melakukan dokumentasi menggunakan kamera dslr. Setelah melakukan liputan, penulis melakukan transkrip rekaman liputan dan menulis kembali hasil liputan tersebut. Setelah itu, penulis menyerahkan hasil penulisan liputan tersebut kepada kasubag pemberitaan dan menyerahkan foto hasil dokumentasi. Selain liputan, pada hari terakhir penulis mengikuti KKL di biro humas Kalimantan Barat, penulis ditugaskan untuk melakukan dokumentasi foto dalam acara Pelantikan. Setelah acara itu selesai, penulis menyerahkan hasil foto kepada kasubag pemberitaan.

g. Membuat Buletin Eksekutif

Buletin eksekutif merupakan salah satu buletin dihasilkan oleh biro humas Kalimantan Barat yang diterbitkan setiap tiga bulan sekali. Penulis menyusun buletin eksekutif untuk edisi bulan Januari- Maret yang tergolong sudah tidak *up to date*, hal ini dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia di biro humas untuk menyusun buletin eksekutif tersebut, sehingga buletin terlambat diterbitkan. Dalam menyusun buletin eksekutif, penulis didampingi oleh kasubag pemberitaan selaku sub- bagian yang bertanggung jawab terhadap produksi buletin eksekutif.

Penyusunan buletin eksekutif dilakukan dengan beberapa tahap, yaitu: Pertama, penulis menelaah kliping berita yang telah dikumpulkan selama tiga bulan yaitu bulan Januari hingga bulan Maret 2015, setelah itu penulis membaca kembali dan menelaah isinya. Kedua, setelah menelaah kliping berita penulis akan melakukan klasifikasi berita, yaitu: berita yang berkaitan dengan kegiatan gubernur, berita yang berkaitan dengan kegiatan wakil gubernur, berita yang berkaitan dengan kegiatan sekretaris daerah. Kegiatan yang dimaksud disini adalah kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan publik seperti kunjungan ke daerah, rapat koordinasi yang dilakukan oleh pimpinan, pengesahan peraturan oleh pemerintah. Berita yang telah dikategorikan kemudian dipilih dengan kuantitas yang sama setiap kategorinya, namun biasanya akan lebih banyak memuat berita kegiatan gubernur selaku kepala daerah. Keempat, berita yang telah dipilih akan ceritakan kembali dengan jenis berita *feature*. Setelah menulis kembali berita tersebut, maka penulis melakukan *layout* untuk menyusun tampilan buletin. Setelah melakukan *layout*, penulis mencetak buletin tersebut.

h. Melakukan Faximile

Mengirim, menerima, dan mendistribusikan faximile merupakan salah satu aktivitas rutin yang penulis lakukan di bagian sandi dan telekomunikasi. Selama berada bagian sandi dan telekomunikasi, penulis setiap pagi mengirim, menerima, dan mendistribusikan faximile. Pada pagi hari, faximile dari kabupaten biasanya akan menumpuk karena tidak diproses semalam. Kemudian, penulis bersama humas mengecek faximile tersebut dan apabila ada faximile yang diminta untuk diteruskan akan diteruskan oleh penulis. Biasanya salah satu institusi meminta untuk mendistribusikan faximile ke seluruh kabupaten yang ada di Kalimantan Barat. Tugas humas bagian sandi dan telekomunikasi adalah mendistribusikan faximile tersebut.

Humas menggunakan faximile sebagai sarana untuk mendistribusikan pesan ke seluruh kabupaten yang ada di Kalimantan Barat dikarenakan faximile dapat menjangkau seluruh daerah yang ada di Kalimantan Barat baik yang di kota dengan kondisi sinyal internet baik maupun di pedesaan dengan sinyal internet yang tidak stabil bahkan tidak ada sinyal.

i. Operator Telepon

Menjadi operator telepon juga dilakukan oleh penulis selama KKL di biro humas Kalimantan Barat khususnya di bagian sandi dan telekomunikasi. Penulis menerima telepon yang masuk ke biro humas Kalimantan Barat, kemudian penulis diarahkan untuk menanyakan tujuan biro yang dituju serta keperluan dari penelepon, setelah itu penulis memberikan arahan nomor ekstension sesuai dengan yang diinginkan oleh penelepon. Selain menerima dan mendistribusikan telepon, penulis juga mencatat setiap telepon yang masuk serta mencatat tujuan keperluan dari penelepon tersebut.

j. Menyediakan Bahan Pidato Gubernur

Menyediakan bahan pidato gubernur merupakan salah satu tugas penulis pada saat melakukan KKL di biro humas Kalimantan Barat. Penulis diarahkan oleh Kabag Publikasi untuk mencari bahan pidato gubernur yang bertema masyarakat ekonomi asean (MEA). Penulis mencari bahan melalui media online yang membahas persiapan MEA baik dalam skala nasional maupun skala regional Kalimantan Barat. Setelah mencari bahan pidato tersebut, penulis mencetak hasil pencarian dan penulis serahkan kepada kabag publikasi.

2. Aktivitas Informal Humas

Aktivitas informal humas merupakan aktivitas yang dilakukan oleh humas namun tidak tersusun dalam Tupoksi biro humas. Aktivitas tersebut bersifat informal dan cenderung spontan dilakukan. Aktivitas informal tersebut adalah:

a. Menjaga Stand Bazaar

Bazaar merupakan salah satu aktivitas yang dilakukan oleh biro humas. Biasanya bazaar akan dilakukan dalam rangka menyambut hari raya keagamaan, misalnya lebaran. Penulis menjalankan KKL di biro humas Kalimantan Barat bertepatan dengan saat puasa. Acara bazaar diselenggarakan oleh koperasi, dalam acara tersebut biro humas akan ikut berpartisipasi menjual barang dagangannya atau menjadi pembeli. Penulis pada saat bazaar menjaga stan pakaian muslim milik salah satu anggota biro humas.

b. Halal Bihalal

Halal Bihalal merupakan salah satu kegiatan rutin yang dilakukan oleh humas pada saat lebaran. Halal Bihalal merupakan kegiatan bersama mengunjungi rumah salah satu anggota biro humas yang merayakan Idul Fitri. Kegiatan ini dilakukan secara bergiliran dari rumah anggota satu ke rumah anggota lainnya.

Kegiatan ini dilakukan seminggu setelah masuk libur lebaran. Selain untuk tujuan silaturahmi, kegiatan ini baik dilakukan untuk membina hubungan antara sesama anggota biro humas.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

1. Analisis Konsep Hubungan Masyarakat menurut Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat

Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat merupakan humas pemerintah, definisi humas menurut Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat melalui Atika adalah humas memiliki fungsi untuk menjembatani hubungan pemerintah dengan masyarakat sebagai publiknya. Sebagai humas pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, biro humas melalui visinya menekankan pelayanan informasi yang berupa transparansi informasi kepada masyarakat. Pelayanan informasi ini juga didukung oleh pembinaan kerja sama yang baik dengan media sebagai sarana publikasi bagi masyarakat. Sebagai humas pemerintah, biro humas memiliki tujuan untuk mendorong optimalisasi penyampaian informasi kepada masyarakat secara seimbang. (Wawancara Atika, 23 Juli 2015). Penulis melihat keselarasan konsep humas yang dijalankan oleh Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat dengan definisi humas menurut The British Institute of Public Relations, yaitu *public relations as the planned an sustained effort to establish and maintain mutual understanding between an organization and its people* (Munshi dkk, 1995: 2). Dalam hal ini biro humas sebagai humas pemerintah meletakkan loyalitasnya untuk pelayanan publik. Selain itu, dalam visinya biro humas menekankan bahwa setiap pelaksanaan tugas dan fungsi akan membangun kemitraan dengan media massa (Pemprov Kalbar, 2015:16). Selain itu, Cutlip & Center juga memaparkan bahwa:

“Tujuan public affairs sesuai dengan tujuan demokrasi. Informasi yang melimpah dan akurat digunakan oleh pemerintah yang demokratis untuk menjaga hubungan yang responsif dengan konstituen, berdasarkan pada pemahaman bersama dan komunikasi dua arah yang terus menerus” (Cutlip & Center, 2006: 465).

Humas memiliki berbagai definisi menurut pandangan para ahli. Namun, terdapat beberapa makna yang sama dalam batasan humas yang dikemukakan oleh Cutlip yaitu (Cutlip, Center, & Broom, 2006: 5):

1. Melakukan program terencana dan berkelanjutan sebagai bagian dari manajemen organisasional
2. Menangani hubungan antara organisasi dengan publiknya
3. Memonitori opini publik yang terkait dengan organisasi
4. Menganalisis dampak kebijakan, prosedur, dan tindakan organisasi terhadap publik (*stakeholder*)
5. Mengidentifikasi kebijakan, prosedur, dan tindakan yang bertolak belakang dengan kepentingan publik dan keberlangsungan hidup organisasi
6. Memberi saran kepada manajemen mengenai kebijakan, prosedur, dan program baru yang saling menguntungkan bagi organisasi dengan publiknya
7. Membangun dan memelihara komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik
8. Menciptakan perubahan terukur dalam kesadaran opini, sikap, dan perilaku di dalam dan di luar organisasi

Tujuan humas pemerintah yang dipaparkan oleh Cutlip dan Center memiliki keselarasan yakni meletakkan poin utama pada informasi yang melimpah dan akurat demi tercapainya negara demokratis serta untuk menjaga komunikasi dua arah antara pemerintah dengan masyarakat. Selain itu, Cutlip, Center, & Broom juga menjelaskan poin-poin yang menjadi fokus aktivitas humas. Poin-poin tersebut juga menjadi fokus

dalam menjalankan aktivitas kehumasan di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat. Sebagai jembatan komunikasi, humas memiliki kewajiban untuk menjaga komunikasi dua arah antara pemerintah dengan masyarakat juga sebaliknya. Komunikasi yang dilakukan oleh pemerintah (suprastruktur) antara lain mencakup (Gun Gun Heryanto dan Shulhan Rumanu, 2013:5):

- a. Seluruh kebijakan yang menyangkut kepentingan warga
- b. Upaya meningkatkan loyalitas dan integrasi nasional
- c. Penerapan aturan dan perundang- undangan untuk menjaga ketertiban dan kehormatan dalam hidup bersama
- d. Mendorong terwujudnya partisipasi masyarakat dalam mencapai tujuan nasional

“Fungsi humas pemerintah adalah membantu menjabarkan dan mencapai tujuan program pemerintahan, meningkatkan sikap responsif pemerintah, serta memberikan publik informasi yang cukup untuk dapat melakukan pengaturan diri sendiri” (Lattimore, Baskin, Heiman, & Toth, 2010: 362- 363).

Secara umum, konsep humas yang dijalankan di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat sesuai dengan teori, karena keduanya sama- sama memberikan perhatian pada kekayaan informasi dan pelayanan informasi berimbang sehingga menghasilkan komunikasi dua arah antara pemerintah yang menstimulasi terwujudnya kepemimpinan yang demokratis. Biro Humas memiliki visi dan misi yang selaras dengan teori humas pemerintah.

2. Analisis Konsep Aktivitas Hubungan Masyarakat di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat

Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat merupakan SKPD yang memiliki konsep tersendiri dalam menjalankan aktivitas humas. Konsep tersebut dijalankan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2015 pasal 245 yang merumuskan tugas biro humas Kalimantan Barat yaitu merumuskan kebijakan daerah

dan mengkoordinir aktivitas di bidang kehumasan yang meliputi dokumentasi, publikasi serta sandi dan telekomunikasi. Peraturan tersebut direalisasikan oleh biro humas Kalimantan Barat dengan adanya sistem diferensiasi bagian dan sub- bagian dalam struktur organisasi biro humas Kalimantan Barat. Konsep ini yang digunakan biro humas untuk optimalisasi aktivitas humas pada tiap- tiap bagiannya, dimana dalam menjalankan aktivitasnya biro humas mengedepankan pelayanan informasi yang terbuka demi kepentingan publiknya. Konsep ini sesuai dengan konsep dalam Cutlip, Center, dan Broom yaitu:

“Public Relations is the management function which evaluate public attitudes, identifies the policies and procedures of an individual or an organization with the public interest, and plans and executes a program of action to earn public understanding an acceptances (Public Relations adalah fungsi manajemen yang menilai sikap- sikap publik, mengidentifikasi kebijakan- kebijakan dan prosedur- prosedur dari individu atau organisasi atas dasar kepentingan publik dan melaksanakan rencana kerja untuk memperoleh pengertian dan pengakuan publik)” Cutlip dkk (dalam Ardianto, 2009: 3).

Dalam hal ini biro humas memiliki konsep yang sesuai yaitu untuk merumuskan kebijakan- kebijakan berdasarkan pada aspirasi publiknya dan demi kepentingan publik. Biro humas memberikan ruang yang luas bagi masyarakat Kalimantan Barat untuk berpartisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui kritik dan saran, kritik dan saran tersebut diakomodasi oleh humas melalui penyediaan website pemprov dan juga melalui media sosial yang dikelola oleh humas.

Konsep diferensiasi bagian dan sub-bagian dalam humas merupakan cara bagi humas untuk dapat menjalankan aktivitasnya secara maksimal dan fokus terhadap bidangnya masing- masing. Inti kegiatan sebuah organisasi adalah tujuan untuk dapat melaksanakan fungsinya dengan baik yang berarti menyelesaikan suatu pekerjaan. Maka organisasi dilengkapi dengan beberapa karakteristik umum yang sama (Salusu, 2015: 14). Karakteristik yang terdapat pada setiap organisasi yaitu:

- a. Setiap orang yang bekerja di dalam organisasi tersebut dibagi menurut keterampilan dan kewenangan
- b. Tanggung jawab masing- masing diatur oleh sebuah peraturan atau perundang-undangan
- c. Kewenangan organisasi terpusat, pada setiap organisasi yang disusun pada suatu hierarki
- d. Setiap orang di organisasi bekerja sesuai dengan rincian tugas yang disediakan baginya dan menurut aturan umum yang berlaku
- e. Pekerjaan yang dilakukan setiap orang berjalan terus- menerus walaupun individu pelaksananya berganti- ganti, ini dilakukan untuk menjaga kontinuitas kehidupan organisasi

Konsep diferensiasi bagian dan sub- bagian yang dijalankan pada Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat memberikan ruang yang luas bagi tiap bagiannya untuk mengoptimalkan aktivitas humas sesuai dengan jabatan tiap tiap bagian. Dalam hal ini adanya diferensiasi bagian- bagian dalam humas memberikan fokus kepada humas agar menjalankan tugasnya berdasarkan bagiannya. Adapun pembagian tugas tiap- tiap bagian dalam struktur organisasi biro humas adalah:

a. Bagian Dokumentasi

Bagian dokumentasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan pemerintah daerah dibidang penyaringan informasi, dokumentasi, dan audiovisual serta tata usaha biro bagian dokumentasi membawahi 3 sub-bagian dengan tugas sebagai berikut:

i. Sub Bagian Penyaringan Informasi

Tugas sub bagian penyaringan informasi adalah mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan dan mengkoordinasikan serta pelaksanaan penyaringan informasi.

ii. Sub Bagian Dokumentasi dan Audiovisual

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan dan mengkoordinasikan serta pelaksanaan dokumentasi dan audiovisual serta penyiapan notulen rapat dan risalah.

iii. Sub Bagian Tata Usaha Biro

Mempunyai tugas melaksanakan urusan dan pelayanan ketatausahaan biro.

b. Bagian Publikasi

Bagian publikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan pemerintah daerah dan penyenggaraan urusan dibidang pemberitaan dan kerjasama media. Bagian publikasi membawahi 3 sub bagian dengan tugas sebagai berikut:

i. Sub Bagian Pemberitaan

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan serta melaksanakan pemberitaan dan publikasi

ii. Sub Bagian Kerjasama Media

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan serta melaksanakan kegiatan kerjasama media

iii. Sub Bagian Fasilitas Pengaduan Pemerintah, Pembangunan, dan Kemasyarakatan

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan serta melaksanakan fasilitasi pengaduan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan

c. Bagian Sandi dan Telekomunikasi

Bagian sandi dan telekomunikasi mempunyai tugas penyelenggaraan urusan dibidang kesandian, telekomunikasi, dan jaringan, layanan informasi dan telekomunikasi, membawahi 3 sub bagian dengan tugas:

i. Sub Bagian Sandi

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan serta melaksanakan pelayanan urusan kesandian

ii. Sub Bagian Telekomunikasi dan Jaringan

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan serta melaksanakan pelayanan telekomunikasi dan jaringan

iii. Sub Bagian Layanan Informasi dan Telekomunikasi

Mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan serta melaksanakan pelayanan telekomunikasi dan jaringan

Berdasarkan uraian yang diberikan oleh Salusu berkaitan dengan karakter organisasi yang menyebutkan bahwa “Setiap orang yang bekerja di dalam organisasi tersebut dibagi menurut keterampilan dan kewenangan”, hal ini tidak sepenuhnya diterapkan di dalam humas. Mayoritas anggota humas terdiri dari orang yang berlatar belakang pendidikan non- humas juga beberapa merupakan tamatan SMA. Melalui Emy Puterina, Kabag Publikasi mengatakan: “Kesulitan pemahaman dialami dikarenakan latar belakang pendidikan yang bukan berasal dari humas”. Hal tersebut

menjadi kendala ketika humas dituntut untuk melaksanakan aktivitas kehumasana dalam tataran strategi namun kualitas sumber daya manusianya tidak memadai, hal yang seringkali terjadi adalah tidak seimbangnya antara kerja yang dilakukan oleh kabag dengan staf. Kabag yang memiliki latar belakang humas dan mengerti tentang kehumasana akan cenderung melakukan banyak pekerjaan, sedangkan staf melakukan pekerjaan dalam tataran teknis. Ketidakseimbangan ini terus dijalani yang berdampak pada kurang optimalnya kinerja humas yaitu ada beberapa aktivitas yang tidak berjalan atau berjalan namun tidak sesuai dengan target yang telah disusun dalam raker tahunan.

3. Analisis Aktivitas Hubungan Masyarakat di Biro Humas Kantor Gubernur

Kalimantan Barat

Humas di pemerintahan memiliki perbedaan dengan humas di perusahaan atau di organisasi swasta, perbedaan tersebut terletak pada tujuan dalam aktivitasnya. Humas pemerintah tidak ada tujuan profit, humas pemerintah melaksanakan aktivitasnya untuk melayani publiknya. Tujuan yang ingin dicapai biasanya ditentukan dalam bentuk kualitatif, misalnya peningkatan keamanan, mutu pendidikan, mutu kesehatan, dan keimanan (Baldric & Bonni Siregar, 1995: 2). Menurut Cutlip, Center, dan Broom, humas memiliki tujuan:

- a. Memberikan informasi kepada masyarakat dan *stakeholdernya* mengenai segala aktivitas pemerintah
- b. Memastikan mengenai kerjasama aktif dalam pemerintah serta kepatuhan terhadap program pemerintah
- c. Membina dukungan warga negara atas kebijakan dan program yang dibuat
- d. Melayani sebagai advokat publik administrator pemerintah
- e. Mengelola informasi internal
- f. Memfasilitasi hubungan media

g. Membangun komunitas dan bangsa

Dari beberapa poin mengenai tujuan humas menurut Cutlip, Center, dan Broom, Biro Humas Kantor Gubernur Barat memiliki keselarasan di beberapa tujuannya khususnya dalam tujuan yang berkaitan dengan keterbukaan informasi sebagai jembatan komunikasi antara pemerintah dengan masyarakat juga sebaliknya. Biro humas bekerjasama dengan media massa untuk optimalisasi pemberitaan. Segala upaya keterbukaan yang dilakukan oleh Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat adalah dalam rangka menjamin komunikasi dua arah antara pemerintah dengan masyarakat dalam kerangka mewujudkan pemerintahan yang demokratis. Keterbukaan informasi dilakukan bekerja sama dengan media untuk memberikan informasi kepada masyarakat Kalimantan Barat mengenai kegiatan pembangunan daerah, peraturan pemerintah, serta pembahasan isu yang dialami masyarakat. Dalam hal ini, humas juga memfasilitasi hubungan media. Kerjasama dengan media ini diwujudkan dengan saling berbagi bahan berita untuk dikomunikasikan kepada masyarakat, selain itu humas juga aktif mengirimkan *press release* kepada media untuk dimuat beritanya. Selain melalui kerjasama media, humas juga melakukan publikasi melalui website pemprov Kalimantan Barat. Website tersebut dikelola secara teknis oleh tenaga *outsourc*e yang bukan berasal dari anggota humas, namun konten yang dipaparkan dalam website tersebut disusun oleh humas khususnya bagian publikasi. Humas juga memberikan tempat bagi masyarakat untuk mengemukakan kritik dan sarannya melalui beberapa cara yaitu 1. Datang langsung ke kantor biro humas, 2. Melalui kontak telepon, 3. Melalui website, 4. Melalui email, 5. Melalui media sosial milik pemprov Kalimantan Barat yaitu facebook dan twitter. Kritik dan saran dari masyarakat akan dikelola oleh humas untuk disampaikan kepada SKPD

yang bersangkutan, nantinya humas akan melakukan konfirmasi kembali kepada masyarakat yang telah memberikan kritik dan saran mengenai penyelesaian masalah.

Dalam menjalin hubungan dengan media, humas berupaya untuk membina hubungan melalui berbagi berita yang akan dipaparkan, menginformasikan kegiatan-kegiatan pemerintah seperti *press conference*, kunjungan ke daerah, dan pelantikan pejabat eselon.

“Humas di dalam pemerintahan mempunyai dua tugas yaitu memberikan informasi secara teratur tentang kebijakan-kebijakan, rencana- rencana, serta hasil- hasil kerja pemerintah, serta menginformasikan dan memberikan pengertian kepada masyarakat tentang perundang- undangan, peraturan- peraturan serta segala sesuatu yang mempengaruhi kehidupan sehari- hari warga negara. Humas juga harus memberikan saran- saran baik kepada pejabat- pejabat yang terpilih atau yang diangkat, menanggapi reaksi- reaksi dan kemungkinan adanya reaksi- reaksi masyarakat terhadap kebijakan- kebijakan yang sedang dilaksanakan atau sedang diusulkan” (Black & Melvin, 1988: 166).

Berdasarkan paparan tugas humas, humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat memiliki keselarasan dalam realitanya. Biro humas memiliki kewajiban untuk memberikan informasi kepada masyarakat mengenai aktivitas pemerintah, kebijakan pemerintah, serta hasil kerja pemerintah. Hal itu dipaparkan melalui media cetak seperti koran dimana humas bekerja sama dengan media dalam memberikan informasi kepada masyarakat. Selain itu melalui website pemprov yang selalu *up to date*, yaitu humas memiliki konsistensi untuk memberikan informasi kepada masyarakat. Selain itu, humas juga memfasilitasi segala bentuk saran dan kritik terhadap pemerintah. Hal tersebut direalisasikan dengan sub- bagian fasilitasi pengaduan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan. Sub- bagian berperan untuk menerima dan mengakomodasi setiap pengaduan dan saran yang disampaikan oleh masyarakat baik melalui media sosial milik pemprov Kalimantan Barat, melalui website pemprov, maupun secara langsung datang menyampaikan kepada humas. Setelah saran dan kritik diterima, humas akan memprosesnya dengan melakukan verifikasi terhadap

SKPD yang bersangkutan, setelah pemecahan masalah diselesaikan, humas akan menghubungi masyarakat yang memberikan pengaduan.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Humas merupakan salah satu Bagian yang penting dalam sebuah organisasi. Demikian halnya dengan organisasi pemerintahan, humas menjadi jembatan komunikasi antara pemerintah dengan masyarakatnya juga antara masyarakat dengan pemerintah. Sebagai corong komunikasi bagi masyarakat Provinsi Kalimantan Barat, Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat telah berupaya melakukan berbagai aktivitas untuk menunjang transparansi informasi kepada masyarakat. Upaya ini juga dilakukan untuk menstimulasi partisipasi masyarakat Kalimantan Barat dalam pembangunan Provinsi Kalimantan Barat yang demokratis.

Selain menjadi jembatan antara pemerintah dengan publiknya, Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat juga melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas hubungan antara pemerintah dengan media. Aktivitas ini dilakukan karena media merupakan salah satu corong pemerintah dalam menyampaikan informasinya kepada publik. Dengan hubungan yang baik antara Biro Humas dengan media maka akan menunjang penyampaian informasi kepada masyarakat yang lebih baik pula. Hubungan yang dibangun dengan media seperti adanya pembagian materi berita kepada media, melakukan *press conference*, mengelola konflik dengan jalan melakukan klarifikasi melalui konferensi pers, melakukan kunjungan ke daerah Kabupaten dengan mengundang media untuk ikut serta, memberikan ucapan ketika hari raya keagamaan.

Pada akhirnya, penulis menyimpulkan bahwa aktivitas humas yang dilakukan oleh Biro Humas sudah baik dan sesuai dengan teori- teori yang ada, namun dalam pelaksanaannya masih belum lengkap dan efektif. Belum efektif disini dikarenakan minimnya kualitas sumber daya manusia pada Biro Humas dalam menjalankan program

kerja yang telah disusun sebelumnya, adapun aktivitas kehumasan mayoritas dijalankan oleh kepala bagian.

B. Saran

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama sebulan mengalami kuliah kerja lapangan di Biro Humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat, demikian beberapa saran yang dapat penulis sampaikan:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam mengolah berita dan *editing layout*. Hal ini diperlukan karena minimnya anggota Biro Humas yang mumpuni dalam bidang *editing layout* dan mengolah berita sedangkan tugas biro humas banyak yang membutuhkan keterampilan tersebut. Selama ini biro humas melakukan olah berita dan *editing layout* menggunakan tenaga *outsorce*.
2. Penempatan karyawan sesuai dengan jurusan yang diambilnya pada saat kuliah. Hal ini berpengaruh terhadap optimalnya kinerja biro humas, apabila penempatan tidak sesuai dengan keterampilan yang dimiliki sulit untuk dapat menjalankan tugas biro humas.
3. Penertiban karyawan yang sering datang terlambat dan pulang awal. Masih banyak karyawan biro humas yang tidak tertib akan peraturan datang dan pulang kerja. Sehingga kerap kali pekerjaan tidak optimal penyelesaiannya.
4. Pembagian *job- description* yang jelas antara setiap bagian dan antara kepala bagian dengan stafnya. Sejauh peserta KKL mengikuti KKL di biro humas Kantor Gubernur Kalimantan Barat, peserta melihat adanya kesenjangan *job description* antara bagian satu dengan bagian lainnya, serta antara staff dengan kepala. Mayoritas pekerjaan dilakukan oleh kepala bagian, sedangkan staff minim pekerjaan sehingga seringkali terlihat menganggur. Selain itu, pekerjaan seringkali tidak dilakukan sesuai dengan apa yang telah tertulis dalam tupoksi

5. Memaksimalkan evaluasi setiap adanya event atau acara yang diselenggarakan oleh Biro Humas. Evaluasi hanya dilakukan setahun sekali untuk mengevaluasi kinerja secara keseluruhan dalam setahun masa kerja, evaluasi yang dilakukan lebih fokus pada pertanggung- jawaban anggaran, evaluasi terhadap optimalisasi kinerja masih belum maksimal. Sehingga sulit untuk melihat hasil kinerja terhadap tugas tertentu untuk dijadikan acuan perbaikan tugas di tahun berikutnya
6. Penambahan pegawai negeri sipil di sub- bagian yang memang membutuhkan pegawai dalam jumlah besar seperti sub- bagian pemberitaan serta sub- bagian sandi. Jumlah karyawan pada sub- bagian tersebut sangat dibutuhkan karena minimnya jumlah pegawai negeri sipil pada bagian tersebut sehingga pekerjaan seringkali tertumpuk.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggoro, M. Linggar. 2000. *Teori dan Profesi Kehumasan serta Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Ardianto, Elvinaro. 2009. *Public Relations Praktis*. Bandung: Widya Padjajaran
- Biro Humas Dan Protokol. 2014. *Buku Profil Kalimantan Barat Tahun 2014*. Pontianak: Setda
- Biro Humas Dan Protokol. 2014. *Buku Saku Sistem Informasi Data Pembangunan Daerah Tahun 2014*. Pontianak: Setda
- Black, Sam & Melvin L. Sharpe. 1988. *Ilmu Hubungan Masyarakat Praktis*. Jakarta: PT. Intermasa
- Bungin, Burhan. 2006. *Sosiologi Komunikasi: Teori, Paradigma, dan Diskursus Teknologi Komunikasi di Masyarakat*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup
- Cutlip, Scoot M., Allen H. Centre, dan Glen M. Broom. 2011. *Effective Public Relations*, Edisi Kesembilan. Jakarta: Kencana
- Cutlip, Scoot. Allen Centre & Glen Broom. 2006. *Effective Public Relations*. Jakarta: Kencana
- Gun, Gun Heryanto. 2013. *Komunikasi Politik*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia
- Lattimore, Baskin, Heiman & Toth. 2010. *Public Relations Profesi dan Praktik*. Jakarta, Indonesia: Salemba Humanika
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: CV. Andi Offset
- Munshi dkk. 1995. *Step by Step Guide to ICCI Public Relations*. Singapore: S. S. Mubarak & Brother Pte Ltd
- Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat. 2015. Rencana Kerja SKPD T.A. 2016. Pontianak: Setda

- Reksohadiprojo, Sukanto & T. Hani Handoko. 1986. *Teori dan Perilaku Organisasi Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE
- Ruslan, Rosady. 2005. *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*. Jakarta, Indonesia: PT Raja Grafindo Persada
- Salusu, J. 2005. *Pengambilan Keputusan untuk Organisasi Publik dan Organisasi Nonprofit*. Jakarta: Grasindo
- Siregar, Baldric & Bonni Siregar. 1995. *Akuntansi Pemerintahan Dengan Sistem Dana*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Usmara, A. 2004. *Handbook of Organizations*. Yogyakarta: Amara Books
- Wasesa, Silih Agung. 2005. *Strategi Public Relations*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama
- Wexley, Kenneth & Gary A. yuki. 1992. *Perilaku Organisasi dan Psikologi Personalia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta

LAMPIRAN

Berikut merupakan jumpa pers yang dilakukan pada tahun 2014:

Klarifikasi dan Jumpa Pers					
No	Tema	Narasumber	Tempat	Waktu Pelaksanaan	Media
1	Peringatan HUT ke-57 Pemprov Kalimantan Barat Tahun 2014	Kepala Biro Humas dan Protokol Provinsi Kalimantan Barat	Ruang Kerja Kepala Biro Humas dan Protokol Prov. Kalbar Kantor Gubernur Kalbar	Pukul 13.00-14.30 WIB	a. Borneo Tribun b. Rakyat Kalbar c. RRI d. KCTV e. TVRI f. Pontianak Post g. RUAI TV h. Kapuas Raya Post i. KTV j. PON TV k. Menara News
2	Sidang TKI Tersangka Pembunuhan di Malaysia atas nama Frans Hiu dan Dharyy Fully Hiu	Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Kalimantan Barat	Ruang Kerja Karo Humas dan Protokol Kantor Gubernur Kalbar	Selasa, 28 Januari 2014 Pukul 13.00-14.30 WIB	a. Antara b. Berkat c. Borneo Tribune d. Rakyat Kalbar e. RRI f. KCTV g. TVRI h. Pontianak Post i. RUAI TV j. Kapuas Raya Post k. KTV l. PON TV m. Menara News
3	Pelaksanaan Perayaan	Wakil Gubernur	Ruang Kerja Wakil	Selasa, 28 Januari	a. Antara b. Berkat

	Tahun Baru Imlek 2565/2014	Prov. Kalbar	Gubernur Kalbar	2014 Pukul 09.30-12.30 WIB	c. Borneo Tribune d. Rakyat Kalbar e. RRI f. KCTV g. TVRI h. Pontianak Post i. RUAI TV j. Kapuas Raya Post k. KTV l. PON TV m. Menara News
4	Pemberitaan Penutupan Pemeran dan Malam Puncak Kegiatan HUT ke- 57 Pemerintah Prov. Kalbar	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Prov. Kalbar Ruang Rapat Kantor Dinas Pekerjaan Umum	Ruang Rapat Kantor Dinas Pekerjaan Umum Prov. Kalbar	Rabu, 29 Januari 2014 Pukul: 10.00-12.30 WIB	a. Antara b. Berkat c. Borneo Tribune d. Rakyat Kalbar e. RRI f. KCTV g. TVRI h. Pontianak Post i. RUAI TV j. Kapuas Raya Post k. RKT l. PON TV m. Menara News
5	Hari Pemungutan Suara Pemilihan Anggota DPRD RI, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kab/ Kota Tahun 2014	Karo Humas dan Protokol Prov. Kalimantan Barat	Ruang Kerja Karo humas dan Protokol Kantor Gubernur Kalbar	Senin, 7 April 2014 Pukul 10.00-11.30 WIB	a. Antara b. Berkat c. Pontianak Post d. Borneo Tribun e. KCTV f. Rakyat Kalbar g. PON TV h. Menara News

					<ul style="list-style-type: none"> i. Kapuas Raya Post j. RRI k. Ruai TV
6	<p>Kunjungan Kerja Duta Besar Malaysia untuk Indonesia Dato Sri Zahrain Mohammad Hashim bersama tujuh Investor Malaysia bertemu gubernur Kalbar di Indonesia Tahun 2014</p>	<p>Gubernur Kalimantan Barat Bersama Duta Besar Malaysia Pendopo Gubernur Prov. Kalbar</p>	<p>Pendopo gubernur Provinsi Kalimantan Barat</p>	<p>Kamis, 17 April 2014 Pukul 09.00-10.30 WIB</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Antara b. Berkat c. Borneo Tribun d. Pontianak Post e. Ruai TV f. RRI g. Kun Dian Ri Bau h. Menara News i. Kompas TV j. KCTV Pontianak k. Rakyat Kalbar l. Pon TV m. Kapuas Raya Post
7	<p>Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Kependudukan Tahun 2014</p>	<p>Kepala Dinas Kesehatan dan Deputi Menko Kesra Bidang Perlindungan Sosial dan Perumahan Sosial dan Perumahan Rakyat</p>	<p>Hotel Mercure Pontianak</p>	<p>Kamis, 8 Mei 2014 Pukul 08.00-08.30 WIB</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Borneo Tribun b. Antara c. Harian Berkat d. Pontianak Post e. Menara News f. Kun Dian Ri Bau g. KCTV h. Kapuas Raya Post i. KTV j. RRI k. Harian Rakyat Kalbar l. Pon TV m. Ruai TV n. TVRI

8	Pembinaan Mental Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Prov. Kalbar	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar	Hotel Kini	Senin, 19 Mei 2014 Pukul 08.00-09.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. Rakyat Kalbar b. Pontianak Post c. Borneo Tribun d. Kompas TV e. RRI f. Media Daerah g. Koran Lintas h. Suara Keadilan i. Corong Rakyat j. Kapuas Raya Pos k. Harian Metro l. Borneo Nusantara m. Media Kalbar n. Lensa Kapuas o. Mitra Kalbar p. Media Khatulistiwa q. Antara
9	Pembukaan Gawai Dayak ke- XIX Kalimantan Barat tahun 2014	Gubernur Kalimantan Barat	Rumah Betang Kalbar	Selasa, 20 Mei 2014 Pukul 10.00-11.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. Antara b. Pontianak Post c. Harian Berkat d. Rakyat kalbar e. Menara News f. Suara Pimred g. KTV h. Kun dian

					<p>Ri Bao</p> <p>i. KCTV</p> <p>j. Pon TV</p> <p>k. TVRI</p> <p>l. Kapuas Raya Pos</p> <p>m. Ruai TV</p>
10	<p>Kelulusan SMA Kalbar tahun 2014 Bersama Kepala Dinas Pendidikan Prov. Kalbar</p>	<p>Kepala Dinas Pendidikan Prov. Kalbar</p>	<p>Ruang Kerja Kepala Dinas Pendidikan Prov. Kalbar</p>	<p>Selasa, 20 Mei 2014 Pukul 13.00-14.30 WIB</p>	<p>a. Tribun Pontianak</p> <p>b. Borneo Tribun</p> <p>c. Harian Berkat</p> <p>d. TVRI</p> <p>e. Ruai TV</p> <p>f. Harian Rakyat Kalbar</p> <p>g. Pontianak Post Antara</p> <p>h. KTV</p> <p>i. KCTV</p> <p>j. Suara Pimred</p> <p>k. Kapuas Raya Post</p>
11	<p>Pembahasan Koordinasi dan Supervisi Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batu Bara (minerba) di Kalimantan Barat Bersama Wakil Ketua KPK (Tim Supervisi KPK) dan Gubernur Kalbar Tahun 2014</p>	<p>Gubernur dan Wakil Ketua KPK Prov. Kalbar</p>	<p>Ruang Audio Visual Kantor Gubernur Kalbar</p>	<p>Selasa, 20 Mei 2014 Pukul 09.00-13.30 WIB</p>	<p>a. KCTV</p> <p>b. KTV</p> <p>c. Borneo Tribun</p> <p>d. Antara</p> <p>e. Pontianak Post</p> <p>f. RRI</p> <p>g. Menara News</p> <p>h. Rakyat Kalbar</p> <p>i. Kapuas Raya Pos</p> <p>j. Harian Berkat</p> <p>k. Suara Pimred</p> <p>l. TVRI</p> <p>m. Tribun</p>

					Pontianak
12	Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bersama Karo Dukcapil Prov. Kalbar	Karo Karo Dukcapil Prov. Kalbar	Hotel Kapuas Palace Pontianak	Rabu, 20 Mei 2014 Pukul 14.00-15.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. RRI b. Pontianak Post c. Borneo Tribun d. Antara e. Kun Dian Ri Bau f. Kapuas Raya Post g. Menara News h. KCTV i. Rakyat Kalbar j. KTV k. Pon TV l. TVRI
13	Kesepakatan untuk Mensukseskan Pelaksanaan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2014	Karo Dukcapil Prov. Kalbar	Ruang Kerja Kepala Biro Dukcapil Prov. Kalbar Kantor Gubernur Kalbar	Rabu, 4 Juni 2014 Pukul 13.30-15.00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. TVRI c. Antara d. Harian Berkat e. Tribun Pontianak f. Pon TV g. Rakyat Kalbar h. Media Daerah i. Pontianak Post j. RRI k. Borneo Tribun
14	Permohonan Izin Cuti Kampanye Pemilu Presiden dan Wakil Presiden	Karo humas dan Protokol	Ruang Kerja Karo humas dan Protokol Setda Prov. Kalbar	Kamis, 5 Juni 2014 Pukul 11.00-13.00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. Pon TV c. Antara d. Rakyat Kalbar e. Pontianak Post f. Borneo Tribun g. RRI

					<ul style="list-style-type: none"> h. Harian Berkat i. Kapuas Raya Post
15	<p>Pengambilan sumpah dan jabatan anggota DPRD Kalbar terpilih Periode 2014- 2019</p>	<p>Sekretaris DPRD Prov. Kalbar</p>	<p>Ruang Kerja Sekretaris DPRD Prov. Kalbar DPRD Prov. Kalbar Kantor DPRD Provinsi Kalimantan Barat</p>	<p>Senin, 9 Juni 2014 Pukul 10.00- 11.10 WIB</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pontianak Post b. Rakyat Kalbar c. Tribun Pontianak d. Menara News e. Antara f. Harian Berkat g. Kapuas Raya Post h. RRI i. Borneo Tribun j. KCTV k. TVRI l. Media Daerah m. Pon TV n. Kompas TV
16	<p>Batas wilayah Daerah Kalimantan Barat</p>	<p>Kepala Biro Pemerintahan dan Kepala Biro Humas dan Protokol Prov. Kalimantan Barat</p>	<p>Ruang Rapat Kerja Praja II Kantor Gubernur Kalimantan Barat</p>	<p>Rabu, 11 Juni 2014 Pukul 13.00- 14.30 WIB</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. TVRI b. Cerdas Nusantara c. Borneo Tribun d. Suara Pimred e. Pontianak TV f. Kun Dian Ri Bau g. RRI h. KCTV i. Antara j. Rakyat Kalbar k. Kapuas Raya Post

					<ul style="list-style-type: none"> l. Media Daerah m. Harian Berkat n. Pontianak Post o. KTV
17	<p>Pelaksanaan Seminar Kerja Sama Kementrian Luar Negeri bersama Pemprov Kalbar dengan Tema Menggali Potensi Ekonomi Kalimantan barat dan Peluang Pasar Non Tradisional Negara-Negara Kawasan Eropa Tengah dan Timur</p>	<p>Karo humas dan Protokol</p>	<p>Ruang Kerja Kepala Biro Humas dan Protokol Prov. Kalbar</p>	<p>Kamis, 12 Juni 2014 Pukul 15.00-16.00 WIB</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Borneo Tribun b. Pontianak Post c. Kapuas Raya Post d. Anatar e. Harian Berkat f. RRI g. Rakyat Kalbar h. Menara News i. Suara Pimred j. Kun Dian Ri Bau k. KCTV l. TVRI m. Pon TV n. Kompas TV o. Tribun Pontianak
18	<p>Pelaksanaan Seminar Kerja Sama Kementrian Luar Negeri Bersama Pemprov Kalbar dengan Tema Menggali Potensi Ekonomi Kalimantan Barat dan</p>	<p>Gubernur Kalimantan Barat dan Duta Besar Federasi Rusia</p>	<p>Meranti Ballroom Hotel Mercure Pontianak</p>	<p>Selasa, 17 Juni 2014 Pukul 08.00-10.30WIB</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Rakyat Kalbar b. Borneo Tribun c. Oke Zone d. Pontianak Post e. Tribun Pontianak f. Harian Berkat g. Antara h. RRI i. KTV

	<p>Peluang Pasar Non Tradisional Negara-Negara Kawsan Eropa Tengah dan Timur bersama Duta Besar Federasi Rusia untuk Indonesia</p>				<p>j. TVRI k. Kun Dan Ri Bau l. Kapuas Raya Post m. Media Daerah n. Pontianak TV o. Trans Media p. Lintas q. Metro TV r. Suara Pimred</p>
19	<p>Penjelasan Fit dan Propert Test 10 Anggota Komisi Informasi (KIP) Kalimantan Barat</p>	<p>Karo Biro Humas dan Protokol Prov. Kalbar</p>	<p>Ruang Kerja Kepala Biro Humas dan Protokol Prov. Kalimantan Barat</p>	<p>Jumat, 20 Juni 2014 Pukul 13.00-14.30 WIB</p>	<p>a. KCTV b. Borneo Tribun c. KRP d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribun g. Pontianak Post h. Pontianak TV i. Kompas TV j. Antara k. Harian Berkat l. RRI m. TVRI</p>
20	<p>Penjelasan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)</p>	<p>Kepala Biro humas dan Protokol Prov. Kalimantan Barat</p>	<p>Hotel Borneo Meranti Ballroom Lantai II</p>	<p>Rabu, 25 Juni 2014 Pukul 11.00-13.30 WIB</p>	<p>a. KCTV b. TVRI c. Antara d. Harian Berkat e. Tribun Pontianak f. Pon TV g. Rakyat Kalbar</p>

					<ul style="list-style-type: none"> h. Media Daerah i. Pontianak Post j. Kapuas Raya Post k. RRI l. Borneo Tribun
21	Kesiapan Menghadapi Bulan Ramadhan dan Idul Fitri tahun 2014	Wakil Gubernur Kalimantan Barat	Ruang Audio Visual Kantor Gubernur Prov. Kalbar	Kamis, 26 Juni 2014 Pukul 10.00-12.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. Borneo Tribun c. Kapuas Raya Post d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Pontianak Post g. Pontianak TV h. Kompas TV i. Antara j. Harian Berkat k. RRI l. TVRI
22	Ekspos Mengenai Jembatan Tayan Kalimantan Barat	Gubernur Kalimantan Barat	Balai Petiti Kantor Gubernur Kalimantan Barat	Jumat, 11 Juli 2014 Pukul 09.00-12.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. Borneo Tribun c. Kapuas Raya Post d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribun g. Pontianak Post h. Pontianak TV i. Kompas TV

					<ul style="list-style-type: none"> j. Antara k. Harian Berkat l. RRI m. TVRI
23	Penyematan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya PNS Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Wakil Gubernur Kalimantan Barat	Balai Petitih Kantor Gubernur Kalimantan Barat	Kamis, 14 Agustus 2014 Pukul 15.00-17.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. Borneo Tribun c. Kapuas Raya Post d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribun g. Pontianak Post h. Pontianak Post i. Pontianak TV j. Kompas TV k. Antara l. Harian Berkat m. RRI n. TVRI
24	Pengukuhan Anggota Paskibraka Provinsi Kalimantan Barat tahun 2014	Wakil Gubernur Kalimantan Barat	Balai Petitih Kantor Gubernur Kalimantan Barat	Jumat, 15 Agustus 2014 Pukul 15.00-17.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. Borneo Tribun c. Kapuas Raya Post d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribun g. Pontianak Post h. Pontianak TV i. Kompas TV

					<ul style="list-style-type: none"> j. Antara k. Harian Berkat l. RRI m. TVRI
25	<p>Pemberian Remisi Kepada Narapidana dalam Rangka HUT RI ke- 69 tahun 2014</p>	<p>Gubernur Kalimantan Barat</p>	<p>Lapas Kelas I Jl. Adisucipto</p>	<p>Minggu, 17 Agustus 2014 Pukul 06.00-07.00 WIB</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. Borneo Tribun c. Kapuas Raya Post d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribun g. Pontianak Post h. Pontianak TV i. Kompas TV j. Antara k. Harian Berkat l. RRI m. TVRI
26	<p>Kegiatan Kunjungan Kerja Penasehat Perbadanan Labuan Malaysia</p>	<p>Gubernur Kalimantan Barat</p>	<p>Rumah Dinas (Pendopo) Gubernur Kalimantan Barat</p>	<p>Senin, 18 Agustus 2014 Pukul 09.00-13.00 WIB</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. Borneo Tribun c. KRP d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribun g. Pontianak Post h. Pontianak TV i. Kompas TV j. Antara k. Harian Berkat

					l. RRI m. TVRI
27	Penegasan Batas Daerah antara Kalbar dengan Kaltim	Kepala Biro Pemerintahan Kalimantan Barat, Karo Perbatasan Kaltim, dan Subbid Dirjen PUM Kemendagri	Ruang Praja II Kantor Gubernur Kalimantan Barat	Selasa, 19 Agustus 2014 Pukul 09.00-13.00 WIB	a. KCTV b. Borneo Tribun c. KRP d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribun g. Pontianak Post h. Pontianak TV i. Kompas TV j. Antara k. Harian Berkat l. RRI m. TVRI
28	Pembukaan Perlombaan Masak Menu Serba Ikan dan Donor Darah	Gubernur Kalimantan Barat	Rumah Adat Radakng Pontianak	Selasa, 19 Agustus 2014 Pukul 09.00-13.00 WIB	a. TVRI b. Cerdas Nusantara c. Borneo Tribun d. Suara Pimred e. Pontianak TV f. Kun Dian Ri Bau g. RRI h. KCTV i. Antara j. Rakyat Kalbar k. Kapuas Raya Post l. Media Daerah m. Harian Berkat n. Pontianak

					Post
29	Dokumen Hibah Tanah Miliki Pemprov Kalbar kepada Kemendagri	Sekretaris Daerah Prov. Kalimantan Barat	Ruang Rapat Sekda Kalbar Kantor Gubernur Kalbar	Selassa, 19 Agustus 2014 Pukul 13.00-15.00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. Borneo Tribun c. KRP d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribun g. Pontianak Post h. Pontianak TV i. Kompas TV j. Antara k. Harian Berkat l. RRI m. TVRI
30	Peresmian Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Gubernur Kalimantan Barat	Kantor Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Prov. Kalbar Jl. Adisucipto Pontianak	Rabu, 20 Agustus 2014 Pukul 09.00-13.00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. Rakyat Kalbar b. Borneo Tribun c. Oke zone d. Pontianak Post e. Tribun Pontianak f. Harian Berkat g. Antara h. RRI i. KTV j. TVRI k. Kun Dan Ri Bau l. Kapuas Raya Post m. Media Daerah n. Pontianak TV o. Trans

					<p>Media</p> <p>p. Lintas</p> <p>q. Metro TV</p> <p>r. Suara Pimred</p>
31	<p>Sosialisasi Undang-Undang No. 14 tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p>	<p>Asisten III Sekretariat Daerah Prov. Kalbar</p>	<p>Ruang Kerja Asisten III Sekretariat Prov. Kalbar</p>	<p>Senin, 25 Agustus 2014 Pukul</p>	<p>a. KCTV</p> <p>b. Borneo Tribune</p> <p>c. Pontianak Post</p> <p>d. Pontianank TV</p> <p>e. Kompas TV</p> <p>f. Antara</p> <p>g. Harian Berkat</p> <p>h. RRI</p> <p>i. TVRI</p>
32	<p>Penerimaan CPNS se-Kalimantan Barat tahun 2014</p>	<p>Kepala BKD Prov. Kalbar</p>	<p>Ballroom Hotel Mahkota Jl. Sidas Pontianak</p>	<p>Selasa, 5 September 2014 Pukul 09.30-12.00 WIB</p>	<p>a. Rakyat Kalbar</p> <p>b. Borneo Tribun</p> <p>c. Oke Zone</p> <p>d. Pontianak Post</p> <p>e. Tribun Pontianak</p> <p>f. Harian Berkat</p> <p>g. Antara</p> <p>h. RRI</p> <p>i. KTV</p> <p>j. TVRI</p> <p>k. Kun Dan Ri Bau</p> <p>l. Kapuas Raya Post</p> <p>m. Media Daerah</p> <p>n. Pontianak TV</p> <p>o. Trans Media</p> <p>p. Lintas</p> <p>q. Metro TV</p>

					r. Suara Pimred
33	Bimtek Keprotokolan Tahun 2014 di Kalimantan Barat	Kepala Biro Humas dan Protokol Provinsi Kalimantan Barat	Hotel Borneo Pontianak Lantai 7	Jumat, 5 September 2014 Pukul 13.00-16.00 WIB	a. Rakyat Kalbar b. Pontianak Post c. Antara d. Harian Berkat e. Kapuas Raya Post f. Borneo Tribun g. RRI h. Kun Dian Ri Bau
34	Workshop Gratifikasi dan Mekanisme Pemrosesan Pelaporan Gratifikasi	Gubernur Kalimantan Barat dan Wakil Ketua KPK RI	Balai Petitih Kantor Gubernur Kalbar	Jumat, 23 September 2014 Pukul 13.00-16.00 WIB	a. KCTV b. Borneo Tribune c. Kapuas Raya Post d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribun g. Pontianak Post h. Pontianak TV i. Kompas TV j. Antara k. Harian Berkat l. RRI m. TVRI
35	Pelaksanaan Bimtem Inventarisasi dan Pemetaan PNS oleh Badan Kepegawaian Daerah di	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Hotel Kini Pontianak	Rabu, 8 Oktober 2014 Pukul 09.00-12.30 WIB	a. Kompas TV b. Media Daerah c. Kapuas Raya Post d. Antara e. Borneo

	Provinsi Kalimantan Barat tahun 2014				<ul style="list-style-type: none"> f. Harian Berkat g. Pontianak Post
36	Persiapan Event Akbar Tour De Khatulistiwa di Provinsi Kalimantan Barat tahun 2014	Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat dan Kadispora Kalbar	Ruang Rapat Sekretaris Daerah Prov. Kalbar Kantor Gubernur Kalimantan Barat	Rabu, 8 Oktober 2014 Pukul 11.00-12.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. Pontianak TV b. Rakyat Kalbar c. Borneo Tribune d. Antara e. Kompas TV f. Harian Berkat g. TVRI
37	Pembukaan Rapat Kerja Pusat XIX dan Seminar Ilmiah Nasional Ikatan Pustakawan Indonesia	Kepala Badan Arpusda Prov. Kalbar dan Kepala Perpustakaan Nasional serta Ketua Panitia Pelaksana	Hotel Aston Pontianak	Kamis, 9 Oktober 2014 Pukul 11.00-12.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. KCTV b. Borneo Tribune c. Kapuas Raya Post d. Tribun Pontianak e. Rakyat Kalbar f. Borneo Tribune g. Pontianak Post h. Pontianak TV i. Kompas TV j. Antara k. Harian Berkat l. RRI m. TVRI
38	Sosialisasi Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan Pemerintah Provinsi	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan barat	Hotel Kapuas Palace Pontianak	Selasa, 14 Oktober 2014 Pukul 08.00-11.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. Kapuas Raya Post b. Media Daerah c. Kompas TV d. Ruai TV

	Kalimantan Barat tahun 2014				<ul style="list-style-type: none"> e. Antara f. KCTV g. Pontianak TV h. RRI
39	Pembukaan Segel Server Pelaksanaan "Computer Assisted Test" (CAT) untuk Seleksi CPNS di Provinsi Kalimantan Barat tahun 2014	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat	STMIK Pontianak	Rabu, 15 Oktober 2014 Pukul 06.00-08.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. Antara b. Tribun Pontianak c. Pontianak Post d. Pontianak TV e. Rakyat Kalbar f. KCTV g. Kapuas Raya Post h. TVRI i. RRI j. Ruai TV
40	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi Kalimantan Barat	Gubernur Kalimantan Barat	Hotel Grand Mahkota	Kamis, 23 Oktober 2014 Pukul 09.00-10.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. Antara b. Pontianak TV c. Kapuas Raya Post d. KCTV e. Ruai TV f. Rakyat Kalbar g. Harian Berkat h. Borneo Tribun i. Media Daerah j. Kompas TV k. RRI
41	Peringatan Hari AIDS dan Hari Ibu yang dirangkaikan dengan Peringatan HUT Korpri	Wakil Gubernur dan Kepala BP3AKB Prov. Kalbar	Balai Petitih Kantor Gubernur Kalimantan Barat	Senin, 1 Desember 2014 Pukul 07.00-09.00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> a. Antara b. Tribun Pontianak c. Pontianak Post d. Pontianak TV e. Rakyat

	ke- 43 tahun 2014					Kalbar f. KCTV g. Kapuas Raya Post h. TVRI i. RRI j. Ruai TV
--	----------------------	--	--	--	--	--



Foto

Gambar 1: Pegawai Biro Humas Kalimantan Barat

Sumber: Dokumentasi Pribadi



Gambar 2: Suasana Bazaar Menjelang Hari Raya Idul Fitri

Sumber: Dokumentasi Pribadi



Gambar 3: Liputan Wawancara Gubernur

Sumber: Dokumentasi Pribadi



Gambar 4: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi



Gambar 5: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi

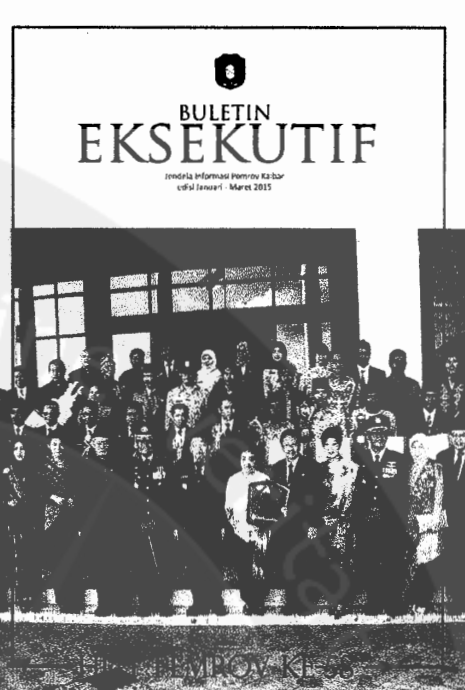


menupakan salah satu dari lima belas kecamatan yang ada di Kabupaten Sanggau. Sering disebut sebagai beranda Indonesia karena letak geografisnya yang berbatasan langsung dengan Negara Malaysia Timur. Letak geografis tersebut menjadikannya kawasan strategis, yaitu: 1. Secara geografis terletak pada jalur kawasan perbatasan, 2. Berbatasan langsung dengan Malya Timur, 3. Terletak pada jalur Trans Borneo yang menghubungkan Serawak, Sabah, dan Brunei Darussalam, 4. Merupakan PAB Entikong yang merupakan satu-satunya perbatasan darat resmi di Indonesia sebagai jalur perlintas masuk dan keluar dari ke Serawak, Sabah, dan Brunei Darussalam. Banyak kelebihan yang didapatkan oleh Entikong dikarenakan posisinya yang strategis, namun sayangnya hal tersebut belum bisa dieksploitasi secara optimal karena SDM dan infrastruktur yang kurang memadai dibandingkan dengan negara tetangga yang sangat jauh lebih maju.

Berangkat dari masalah tersebut, pemerintah akan melakukan pembangunan dalam berbagai aspek pembangunan di Entikong. Pemerintah Pusat akan memusatkan perhatian untuk membangun Entikong secara representatif mulai tahun 2015. Entikong akan segera dibangun serta dibangun secara representatif karena ini merupakan beranda depan negara, jadi kalau wajah saja penampilananya kurang bagus maka ke depannya akan memberikan kesan yang buruk, oleh sebab itu perbatasan Entikong yang selama ini terkesan kumuh dan kurang tertata rapi mulai tahun ini akan segera diubah menjadi lebih baik. tegas Cornelis

Rombongan Menteri PU yang didampingi Gubernur Drs. Cornelis, MH, Pangdam XII Tanjungpura, Kapolda Kaltar (Wasa) serta beberapa Dirjen Departemen PU, serta Kepala Dinas PU Gabar dengan menggunakan helikopter DSD dan AURI Rombongan meninjau perbaikan Entikong, hingga masuk ke wilayah Malaysia untuk melihat polibustan carat (ISM inland Port), selanjutnya rombongan melihat pembangunan jalur Anuk Sajingan dari atas Helikopter menuju pembangunan Jembatan Layar Kelapukan Sanggau

Selelah melihat pembangunan jalan di wilayah Malaysia Menteri PU, Basuki Haamidjoko mengatakan bahwa pada pertemuannya kualitas jalan sama saja, hanya perbedaan tampak dalam pengawasannya. Beliau melanjutkan bahwa ini pihaknya akan memberikan anggaran kelanjutan untuk membangun daerah perbatasan Entikong hingga ke Anuk Sajingan Jembatan yang telah iri pembangunannya tentamnya akan segera diturunkan, oleh sebab itu pihaknya meminta kontraktor untuk mengupkar serta membuat maukan kepada Menteri PU melalui Gubernur Kaltar.



Gubernur Kalimantan Barat, Drs. Cornelis, MH, mengantikan dalam menjalankan kekabupaten harus ekstra hati-hati, harus lebih peduli. Tulan dan Uluang. Dalam momen itu, Kapolda Kaltar Brigjen Pol Arif Sulistyanto M, Si, Welika Singkawang. Anang Isuk. Cornelis menyampaikan bahwa kekabupaten itu jangan sampai membuat kita melanggar hukum. "Di dunia kita laka, tapi ada karma yang bisa menghimpit anak-cucu kita, ujar Cornelis.

Dalam kesempatan itu, Kapolda Kaltar juga memersonakan tiga Persek di wilayah Polres Sanggau dan Polres Sintang serta Polres Kapuas Hulu, masing-masing Madike, "Tayan Hilir dan Sintang Mapolres Kayan Hulu serta di Kapuas Hulu Maalotek Empangan.

Pada kesempatan kali ini, Cornelis menyatakan Polri termasuk lembaga Negara yang langsung dibawah presiden. Lembaga ini merupakan kekuasaan Negara bahwa Polri merupakan penjaga ketertua di negeri ini. Poses Polri dibawah presiden merupakan suatu kelainan, di dunia hal ini merupakan situasi yang jarang terjadi. Beliau juga mengingatkan fungsi Polri dalam membina masyarakat harus terus ditingkatkan. "Kalau ancaman teroris kita harus selalu siap kapan saja ancaman itu datang, oleh karena itu kecanggihan personil harus ditingkatkan. Tidak boleh lagi kecanggihan mengumpul basis wilayah Kaltar yang 1,5 kali luas pulau Jawa. Namun terkait itu yang sama, mantan duta besar kita itu menggariskan agar kemampuan kapulsi an harus ditingkatkan, dengan adanya pengalihan baru diharapkan polri harus semakin siap masuk karya, jangan ada demosi anak-anak, pegawai negeri tidak boleh demisi, bila ada masalah sebaiknya dimatikan kepada pemerintah untuk di cari jalan ke luar. Cornelis berharap dengan adanya gedung baru ini, pelayanan kepada masyarakat semakin optimal, peningkatan fasilitas ini guna meningkatkan keamanan dan ketertaman masyarakat.

Menanggapi pesan dan Gubernur Kaltar, Kapolda Kaltar, Drs. Anel Susyanto, M, Si, mengatakan: "Komitmen Polda mendukung program-program pembangunan pemerintahan, serta dukungan Gubernur dan Walikota memotivasi kami, kami mengabdikan diri kami dengan di lapangan yang telah diberikan".

Kapolda Singkawang, AKBP Agus Triandjaja Sr, Si, menjelaskan gedung Polres Singkawang dibangun dalam bulan waktu lima bulan dengan anggaran Rp 8 miliar lebih. Pembangunan ini seharusnya dilakukan pada tahun 2008, namun karena dana belum siap dari pemerintah maka baru tahun 2014 dapat terlaksana.

Gambar 6: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi

GUBERNUR SE-KALIMANTAN SEPAKAT PRIORITYKAN PEMBANGUNAN

Dipertukarnya Forum Kerjasama Revitalisasi dan Penguatan pembangunan regional Kalimantan (FKRP20K) merupakan wujud tanggung jawab dan kepedulian Gubernur Se-Kalimantan terhadap masyarakat Kalimantan. Forum regional Kalimantan ini bertujuan untuk memulainya program atau kegiatan pembangunan kewilayahan atau lembaga pada aspek infrastruktur (kemudahan, kefasilitasan pangan, pendidikan, energi, komunikasi, kesehatan, perikanan, industri dan pariwisata). Forum memajukan agenda kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSYAWARAH) Regional Kalimantan tahun 2015 yang berlangsung di Ruang Merak Baiti Sidiq Jakarta Convention Center (JCC) Parkir Timur Senayan di Jalan Gatot Subroto, pada hari Selasa (24/2). Musyawarah Regional Kalimantan dibuka oleh Menteri Dalam Negeri RI, Bapak Cahyo Komolo. Beliau memberikan apresiasi kepada forum ini sebagai forum sangat baik untuk memberikan masukan serta memajukan wilayah khususnya Pulau Kalimantan. Musyawarah ini diikuti oleh Gubernur se Kalimantan, Sekda, Kepala Bappeda Provinsi, SKPD terkait, Bupati/Kabupaten, Landak, Melan peserta dan sekitar 500 orang dan narasumber di antaranya dari Kementerian, Menteri, Menteri PPPK/Kepala Bappenas, Menteri PU/Perencanaan, Menteri ESDM, Menteri Pertanian, Menteri Agraria dan Tata Ruang, Menteri Dalam Negeri, Gubernur Kalimantan, Bupati/Bupati, anggota Gubernur Kalimantan Barat, Drs. Cornelis, MH. Dalam masa pemerintahan Presiden Joko Widodo akan memberikan peluang pembangunan di berbagai daerah perbatasan di seluruh Indonesia, karena perbatasan merupakan cements dan peranda Negara. Dalam Musywarah ini,

Cornelis memaparkan urut-urutan mengenai agenda pembangunan wilayah Kalimantan menjadi salah satu yang diprioritaskan, maka program yang disusun bersama-sama dan bersinergi serta terkonkret antar wilayah masing-masing adalah provinsi Kalimantan. Bagi wilayah Kalimantan Barat sendiri telah mengulaskan beberapa program pembangunan antara lain: mengulaskan pembangunan jalan dan jembatan, pembangunan jalan lingkar luar (outer ring road) yang berfungsi mengulaskan konektivitas lalu lintas dalam pengembangan wilayah, pembangunan perkebunan utama, pembangunan rangkaian jalur angkutan pelabuhan laut, pembangunan bandara, pembangunan jembatan dari teluk ke desa yang sesuai dengan RT/RW, pembangunan terminal AIRN tipe A, pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan, pembangunan menara BTS & seni outdoor, usulan program kegiatan keragaman, fasilitas keselamatan pelayaran, usaha/rehab/peningkatan dermaga penyeberangan, penerangan di malam hari dan pengadaan kepala penyeberangan.



GUBERNUR TERIMA KUNJUNGAN ATAS PERTAHANAN DARAT SINGAPURA

Gubernur Kalimantan Barat Drs. Cornelis, MH menerima kunjungan atas Pertahanan Darat Singapura Kolonel Lee Yi Jim di Istana Rakyat Kalimantan Barat, Senin (9/2).



Pewarna menengah yang seram Kolonel dalam bidang pertahanan Indonesia itu seraya berkunjung ke Ibukota Provinsi Kalimantan Barat bersama Asistennya Wo Hwang Wee untuk kunjungan kerja mengenai situasi keamanan, ekonomi dan sosial di Kalimantan. Kerja untuk membicarakan mengenai situasi keamanan, ekonomi, teras Kepala Biro Humas Provinsi Kalimantan Barat, Drs. Numsan Mosisan, MH usai memandu pertemuan itu di Istana Rakyat Kalimantan Barat. Pada pertemuan terbatas tersebut, hadir juga Sekretaris Daerah Kalimantan Barat, Drs. M. Zet Hanayy Assore, MTH, dan anggota Gubernur Kalimantan Barat.

Numsan menjelaskan pertemuan tersebut penting mengingat secara geografis letak Singapura dekat dengan Kalimantan Barat. Pertemuan tersebut berlangsung hampir satu jam yang dihadiri beberapa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Narasumber narasumber, Singapura dan Indonesia khususnya Kalimantan Barat sebagai tetangga dekat yang memiliki hubungan akrab dan kerjasama yang baik di berbagai bidang kerjasama tersebut tidak saja memajukan kondisinya tetapi juga melancarkan sahabat, sebab kerjasama kedua negara telah dikembangkan secara positif sejak abad pertengahan.

Gambar 7: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi

CORNELIS LETAKKAN BATU PERTAMA PEMBANGUNAN KOPERASI MINYAK NABATI BANUAH



Korupsi bukan dipilih karena keberanian... kegiatan... yang berwujud nyata... agar... serta dapat berwujud hingga usia 75 tahun. Hal ini... akan... membangun... bagi... investasi... panjang... tetap... menjaga... Kalimantan sebagai...-jaya...-dunia.

Gubernur Kalimantan Barat, Drs. Cornelis, MH letakkan batu pertama pembangunan Koperasi minyak nabati banuah sebagai produsen kecil di Dusun Dulu Bakung Ambawang, Kubu Raya (7/3).

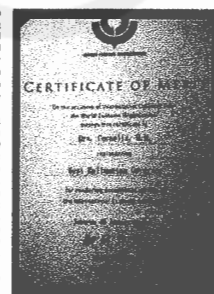
Pelaksanaan batu pertama dilakukan pihak pertama pusat sebagai pembina dan B-20, Bupati Kubu Raya, Ketua Koperasi minyak nabati Banuah, 40 tula banuah, sekretaris pendah Awang, beserta utusan lainnya. Kegiatan peletakan batu pertama dilaksanakan saat penanam Koperasi Sunan.

Koperasi ini diharapkan dapat mempermudah masyarakat dengan baik dengan tidak seperti yang sudah dilakukan, karena yang ditaman adalah sebanyak 12.300 bibit, 85.200 liter minyak K3, dan 25 kg pupuk K3, di lahan seluas 10.500 Ha yang dikelola langsung oleh koperasi minyak nabati banuah ini dengan di damping teras ahli yang berpengalaman dalam proses penanaman K3. Koperasi ini akan membangun sarana dan prasarana guna mendukung keberlanjutan penanaman kelapa sawit di Kalimantan Barat. Cornelis berpesan segera ditanyanya ketika sunan di awal telah banyak dapat memberikan contoh bagi daerah lainnya untuk melakukan hal yang sama. "Saya yang ada jangan diulangi, masyarakat harus bisa melihat hal ini apa saja yang bisa bagi masa depan, terutama bagi masa depan anak-anak kami", ujar Cornelis.

Gubernur Kalimantan Barat Raih Penghargaan Dari Organisasi Pabeanan Dunia

Dua minggu menjelang hari ke-63 yang berlangsung di Kantor Direktorat Jendral Bea dan Cukai, Menteri Keuangan RI Bambang Brodjonegoro menjadi inkuiritor upacara. Bambang mengatakan hari Rabu internasional ini dirayakan sebagai hari berdirinya World Custom Organization 63 tahun yang lalu.

Menteri Keuangan, Bambang Brodjonegoro menambahkan Indonesia bergabung dengan organisasi ini pada 30 April 1967. Tema yang diusung untuk memperingati Hari Pabean ini adalah "Kerjasama Perbatasan Berkualitas". Dalam kesempatan tersebut, organisasi pabeanan dunia menyerahkan sertifikat kepada Gubernur Kalimantan Barat, Drs. Cornelis, MH atas pelayanan seperti masyarakat internasional melalui perbatasan di Provinsi Kalimantan Barat. Perhargaan diserahkan di walikan kepada kantor perwakilan Promu Kalimantan di Jakarta, Desa Sekeloa Adinda.



Gambar 10: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi

GOVERNUR JAMU PARA DUBES MAKAN MALAM



Gubernur Kalimantan Barat menjamu para Duta Besar untuk makan malam usai melakukan Pencanangan penanaman kemiri sunan di Desa Teluk Bakung Kecamatan Sungai Armbawang Kabupaten Kutubaya, Sabtu (7/3).

Sekitar 40 orang Duta Besar negara sahabat diundang Gubernur Dr. Cornelis, MH untuk menghadiri jamuan makan malam bersama yang dilaksanakan di Rumah Istana Rakyat di Kutubaya malam.

Gubernur didampingi oleh Ny. Frederika Cornelis, S. Pd, Sekretaris Daerah Dr. M. Zaki Family Assessor, MH beserta Ibu Wali Walikota Pontianak serta Kepala SKPD Pempun Cahar. Makan malam berlangsung istimewa, di samping diwarnai hiburan khas kutubaya para Duta Besar disuguhkan keserian tarian serta lagu-lagu daerah sehingga mereka merasa sangat terhibur. Hal ini diungkapkan oleh salah satu duta besar yang hadir. Acara yang meriahkan, "Kami merasa bangga dan terhormat atas undangan Bapak Gubernur untuk hadir di Kalimantan Barat. Kami sangat mendukung program yang dibawakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan, kegiatan ini sangat positif terutama dalam mempromosikan serta melestarikan lingkungan hutan dengan penghijauan, semoga para duta dalam rangka mempromosikan kembali, oleh sebab itu kami yang hadir sangat merelakan dan berterima kasih atas undangan serta jamuan makan malam yang telah disuguhkan," jelasnya.

Gubernur Dr. Cornelis, MH dalam sambutan singkatnya mengungkapkan selamat datang dan terima kasih atas kehadiran para tamu Duta Besar negara sahabat, dalam kegiatan pencanangan kemiri sunan. Beliau juga mengemukakan para Duta Besar agar dapat memberikan informasi kepada duta, bahwa Indonesia khususnya Kalimantan Barat memiliki lingkungan yang sangat indah dengan berbagai daya tarik budaya dengan melibatkan kembali lahan kritis untuk penghidupan. Salah satunya dengan menanam pohon kemiri sunan yang memiliki beberapa manfaat yaitu menahan erosi, nabati untuk budidaya juga untuk reboisasi hutan.

BUPATI DAN WALIKOTA IKUT KENDALIKAN PENDUDUK



Gubernur Kalimantan Barat Dr. Cornelis, MH meminta kepada Bupati/Walikota, Camat, dan Kepala Desa untuk dapat mengendalikan orang yang datang ke daerahnya masing-masing dan harus mau mengkurir suran yang berbau di daerah tersebut. Hal tersebut disampaikan ketika membuka Rapat Kerja Daerah (Rakerda) BUKEN di Kapadua Palace Pontianak, Rabu (22/4). Pada kesempatan itu hadir Deputy KSPK BUKEN, Sudibyo Alimuddin. "Orang yang datang ke daerah kita jangan diendahkan karena di Kota Pontianak tidak terkendali, tolong sampaikan ke Pak Wali/kelu tidak mau ikut suran kembali, carteran pesawat," tegas Cornelis.

Pada kesempatan itu, Gubernur Kalimantan Barat tersebut mengingatkan agar keluar maksimal penduduk ke Kalimantan Barat di control ketat dan pendatang harap melapor ke pimpinan wilayah. Hal tersebut menurut Cornelis bisa memacu laju pertumbuhan penduduk di Kalimantan Barat menjadi kurang terkendali, apalagi jika sampai di Kalimantan meningkat dan tidak mau mengikuti program keluarga berencana. Cornelis juga mengemukakan pembatasan angka kelahiran untuk mengantisipasi ancaman kelaparan, apalagi ditambah ancaman dunia seperti pemanasan global.

Gambar 11: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi

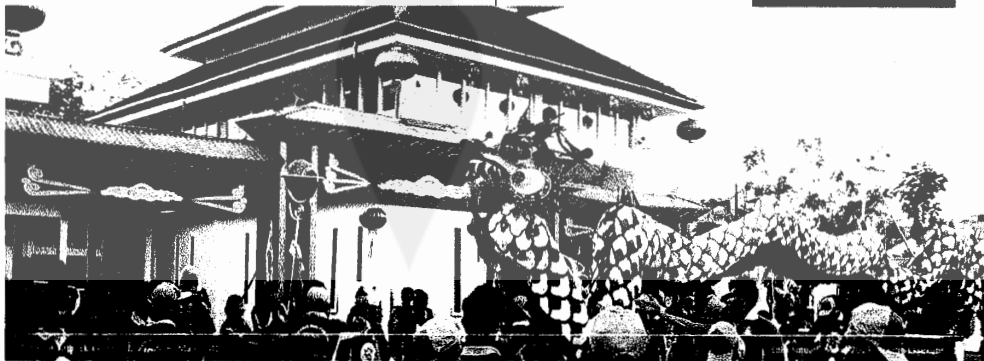
WAGUB: JADIKAN IMLEK SEBAGAI MEDIA SILATURAHMI

Pertemuan Imlek yang jatuh pada hari Kamis, 19 Februari 2015 berjalan dengan lancar dan aman. Pada kesempatan yang berbahagia tersebut, Wakil Gubernur Kalimantan Barat mengadakan open house di kediaman dinas yang terletak Jalan Zainuddin No. 5.

Acara open house tersebut telah dilakukan seperti imlek tahun sebelumnya. Pada open house tersebut hadir para pejabat di Kalimantan Barat seperti para anggota Forkorpusda Kalbar, para Bupati se-Kalbar, para pimpinan SKPD beserta staf dan jurnalis di lingkungan Pemerintah Kalbar. Suasana di rumah masyarakat dan berbagai etnis. Wakil Gubernur mengatakan bahwa pertemuan tahun baru imlek merupakan

pertemuan terpenting bagi umat Tiongkok, dimana berdasarkan perhitungan Tiongkok, imlek tahun ini jatuh pada hari kamis, 19 Februari 2015. Perayaan imlek akan berakhir pada perayaan Cap Go Meh yang tujuannya belasan hari setelah perayaan imlek. Dalam kesempatan penting ini, orang nomor dua di Kalimantan Barat tersebut menyampaikan open house merupakan media silaturahmi dalam rangka mempererat tali kasih dan persaudaraan imlek agar kita tetap beratu dan

bersenang-senang serta bisa membantu dalam rangka melaksanakan pembangunan dan kemajuan Kalimantan Barat. Mimbar ini dapat dimanfaatkan sebagai media silaturahmi, saling bermaaf-maafkan, serta berkolaborasi setelah sekian banyak rutinitas selama ini yang membuat kurang waktu untuk bertemu. Wagub juga mengucapkan terima kasih kepada masyarakat yang telah hadir di kediamannya untuk merayakan perayaan imlek.



Gambar 12: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi

M. ZEET LEPAS INDONESIA RALLY HDCl ZONA KALIMANTAN DI HALAMAN KANTOR GUBERNUR

Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat, Drs. M. Zeet Hamdy Assovie, MTM melepas Indonesia Rally Harley Davidson Club Indonesia Zona Kalimantan di halaman Kantor Gubernur (4/3). Dalam arahannya, M. Zeet mengatakan perjuangan yang dilakukan para Rally HDCl Zona Kalimantan yang dimulai dari Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dapat menjadi contoh yang baik bagi kawasan timur lainnya. Jalur trans Kalimantan yang akan diwujudkan para Rally HDCl lumayan jauh, sehingga infrastruktur seperti jembatan belum selesai, dibarengi HDCl dapat terus berkompak antara satu sama lainnya dan menjaga diri dengan baik.

Dalam kesempatan tersebut, M. Zeet mengatakan bahwa, "Kalbar harus bersinergi dari para orang motor, tidak ada begal di Kalimantan Barat". Pada kesempatan yang sama, ketua umum HDCl, Nanan Soekarna mengatakan kegiatan yang dinamakan Indonesia Rally Zona Kalimantan dalam rangka memperingati HUT 25 tahun HDCl, kegiatan ini juga sekaligus sebagai promosi untuk menjajal Jalur Trans Kalimantan keluar region. Rally Riders HDCl berjumlah 25 orang yang dimulai dari Aceh dan akan berakhir akhir di Candi Borobudur.



SEKDA BUKA TOF DIKLAT PRAJABATAN POLA BARU

Perubahan penyelenggaraan diklat prajabatan pola baru akan berdampak pada perubahan dalam banyak hal, dimana para fasilitator tidak saja di haruskan mampu memfasilitasi para peserta diklat dengan baik, efektif, efisien, dan memuaskan semua pihak, namun juga harus mampu membawa peserta diklat memiliki pengetahuan dan keterampilan yang tinggi dalam mengelola perubahan bagi diri sendiri, organisasi, maupun perubahan manajemen pemerintahan secara lebih luas, sehingga kepercayaan publik kepada aparaturnya sipil negara (ASN) semakin baik.

Sekretaris Daerah Kalbar, Drs. M. Zeet Hamdy Assovie, MTM didampingi Kepala Badan Pendidikan dan Latihan Kalbar, Drs. Junaidi, MM, mengungkapkan bahwa kepelatihan kepada perwakilan Peserta sebagai sarana diarahkan ke Lembaga Pelatihan dan Fasilitas (LPTF) Diklat Prajabatan Pola Baru. M. Zeet Hamdy Assovie mengatakan, sesuai dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 38 dari 29 Januari 2014 tentang pedoman penyelenggaraan diklat prajabatan CPNS golongan III, II, dan I telah memperbaharui sistem pembelajaran Diklat Prajabatan, mulai dari kurikulum, metode pembelajaran yang digunakan, "targetnya pelatihan kepada LAN memperlakukan usaha kecil dari seluruh jajaran lembaga Diklat agar dapat menyelenggarakan Diklat sesuai pedoman yang telah ditetapkan. Keabsahan lembaga diklat dalam menyelenggarakan diklat prajabatan pola baru ini mulai diuji-lakukan", kata M. Zeet Hamdy Assovie, Senin (9/2), saat pembukaan TOF Diklat prajabatan pola baru di Bantek Kalbar. "Kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik diawasi in sudah menjadi bahan perhatian ini menunjukkan bahwa kompetensi pegawai negeri sipil (PNS) dalam melaksanakan tugas jabatan masih sangat lemah", jelasnya. UU No 5 tahun 2014 tentang ASN mengharuskan seorang ASN memiliki tiga peran "strategis, Peran ASN antara lain, sebagai pelaksana kebijakan publik, sebagai pelayanan publik, dan sebagai perekat serta pemersatu bangsa. Diklat merupakan salah satu sarana pendidikan yang efektif untuk menunjang peran strategis ASN tersebut. Pembentukan ASN yang terintegrasi perlu ditanamkan sejak masuk menjadi calon ASN melalui diklat prajabatan dengan diadukannya disiplin, etika ASN akan dibentuk karakter, mindset, sikap, dan perilakunya sehingga ke-3 dasar yang baru ini dapat diimplementasikan dalam kehidupannya sebagai ASN. Menurut Sekda Kalbar, penyelenggaraan TOF diklat prajabatan merupakan upaya untuk meningkatkan kualitas dan profesionalitas aparatur perlembagaan serta pengelola diklat prajabatan. "Jadi atau tekniknya seorang ASN sangat bergantung pada kualitas penyelenggaraan dan pengelolaan Diklat Prajabatan Diklat prajabatan, awal dari karir seorang aparatur", ujarnya.

Edisi Januari-Maret 2015 | Buletin Eksekutif | 16

Gambar 13: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi

33 ORANG CPNS K2 TERIMA SK

Sebanyak 33 orang CPNS di lingkungan pemerintahan Provinsi Kalimantan Barat menerima SK CPNS K2, 33 orang yang menerima SK tersebut dalam beberapa golongan, yaitu: Kepala Staf/PA sebanyak 1 orang, Pengantar/PA sebanyak 3 orang, Pengantar/Mandiri/PA sebanyak 17 orang, Lunak/PA sebanyak 2 orang dan Lunak/Mandiri/PA sebanyak 4 orang. Penyerahan SK CPNS secara langsung diserahkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat, Drs. M. Zeet Hamdy Assovie, MTM di Kantor Gubernur, Ruang Saji (17/2).



M. Zeet menyampaikan, "33 orang yang telah lulus CPNS K2 patut bersyukur, karena dengan adanya mereka yang lulus akan lebih banyak akan diarahkan ke apa yang telah dipekerjakan. Ini harus di jaga, bekerja dengan baik sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang telah ada". Saat memberikan arahan lebih lanjut, M. Zeet mengatakan dan semua juga penduduk Kalbar hanya 6.079 atau 12% yang mendapat PNS. Dengan pencapaian tersebut, para PNS harus bersyukur karena telah menjadi ASN. Tugas dan tanggung jawab sebagai CPNS tentunya akan memfokuskan pengabdian dan mengabdikan hasil. Hasilnya hal ini jangan sampai membuat kita menjadi sombong sehingga tidak bisa menempatkan diri dan adanya berpengaruh terhadap dalam bekerja sehari-hari. "PNS harus mulai membiasakan untuk yang akan diarahkan, baik itu apa yang akan dalam mengabdikan kepada masyarakat dan ketertarikan yang ada. Selain itu, informasi yang ada harus diawasi secara tepat serta harus transparan kepada masyarakat, PNS haruslah memiliki jangan hanya menungging" jawab M. Zeet.

JABATAN BUKAN HAK PNS TAPI KEPERCAYAAN



Pegawai Negeri Sipil merupakan Aparatur Negara dan Abd Masyarakat yang memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dengan halnya dengan jabatan struktural bukan merupakan hak yang harus diterima, tetapi jabatan tersebut merupakan kepercayaan pimpinan yang ditempatkan agar dilaksanakan untuk melaksanakan pelayanan yang profesional dan berprestasi. "Karena masyarakat mengawasi kita, kalau tidak profesional ada organisasi masyarakat yang mengawasi kita", ujar Wakil Kepala, Drs. Christandy Sanyal, SE, MM usai melantik 69 Pejabat Struktural Fungsional dan 111 ASN di lingkungan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Barat. Acara tersebut berlangsung di Balai Pottan Kantor Gubernur, pada Hari Kamis (12/2).

Jabatan yang dimandatkan merupakan amanah yang harus dilaksanakan dengan baik dan optimal sebagaimana yang telah diabdikan oleh PNS. Untuk melaksanakan amanah yang harus diabdikan sebagai baik kepada diri sendiri maupun kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Sebagai pejabat Eselon II yang diangkat tersebut antara lain, Drs. Ignasius IE sebagai Kepala Badan Perencanaan dan Arsip Daerah, Drs. Mankian sebagai Kepala Dinas Cooperasi dan UMKM Kalbar, dan Drs. I. Numanan Meksun, MT sebagai Kepala Biro Humas dan Protokol Kalbar.

Gambar 16: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi



Gambar 17: Buletin Eksekutif

Sumber: Dokumentasi Pribadi



*Dengan Semangat Hari Ulang Tahun
Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat ke-58
Mari Kita Wujudkan Kalimantan Barat
yang Damai dan Sejahtera*