

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Humas dan Protokol Pemerintah Kabupaten Lombok Utara

Humas dan protokol merupakan salah satu bagian yang ada lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Utara sesuai dengan peraturan daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor : 12 Tahun 2013 tentang perubahan atas peraturan daerah Nomer 11 Tahun 2010 tentang susunan organisasi dan perangkat daerah Kabupaten Lombok Utara. Dalam struktur organisasi pemerintahan Kabupaten Lombok Utara tersebut kedudukan bagian humas dan protokol adalah sebagai penunjang kegiatan pemerintah daerah dalam bidang kehumasan dan kepertokleran yang dipimpin oleh seorang kepala bagian dan bertanggung jawab kepada Bupati dan Wakil Bupati melalui Sekretariat Daerah.

Humas dan protokol pemerintah Kabupaten Lombok Utara memiliki sumber daya manusia (SDM) sebanyak 15 (lima belas) yang terdiri dari 11 (sebelas) pegawai negeri sipil (PNS) dan 4 (empat) pegawai kontrak. Dalam struktur organisasi bagian humas dan protokol terdiri dari tiga subbagian yaitu subbagian dokumentasi dan publikasi, subbagian hubungan masyarakat, dan subbagian protokol, subbagian ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian

humas dan protokol. (<http://lombokutarakab.go.id> diakses tanggal 11 Juli 2016 Pukul 22:21 WIB)

B. Tugas dan Fungsi (Tupoksi) Humas dan Protokol

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Kecamatan, bahwa tugas pokok dan fungsi Bagian Humas dan Protokol adalah sebagai berikut :

1. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat guna memperjelas kebijakan pimpinan pemerintah daerah, protokol dan dokumentasi dan publikasi.
2. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, bagian humas dan protokol mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat.
 - b. Pengkoordinasian Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) subbagian di bawahnya.
 - c. Melaksanakan hubungan antar pemerintah daerah dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan dan kegiatan pemerintah daerah.
 - d. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi serta publikasi bahan penerbitan.

- e. Melakukan urusan penjadwalan kegiatan pimpinan dan protokol.
- f. Melaksanakan pembinaan teknis di bidang kehumasan, keprotokolan sesuai ketentuan yang berlaku.
- g. Melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan tugas bagian humas dan protokol dengan seluruh perangkat daerah/instansi terkait.
- h. Pelaksanaan monitor, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang ditimbulkan oleh aturan sesuai dengan bidang tugasnya.

(Sumber: Laporan tahunan humas dan protokol tahun 2014)

C. Kegiatan Humas dan Protokol Pemerintah Kabupaten Lombok Utara

Sebagaimana yang tertuang dalam rencana kerja (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) bagian humas dan protokol pemerintah Kabupaten Lombok Utara dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, melaksanakan beberapa kegiatan internal dan eksternal yang bertujuan untuk menjalin komunikasi dan hubungan yang harmonis dengan berbagai *stakeholder* luar lembaga ataupun dalam lembaga, adapun kegiatan humas yaitu :

1. Kegiatan Internal Humas dan Protokol

- a. Mengadakan forum silaturahmi pegawai

Merupakan kegiatan internal yang dilaksanakan humas dan protokol untuk membangun hubungan yang baik secara personal dengan pihak

internal atau karyawan adapun kegiatan yang dilakukan yaitu mengadakan jamuan makan bersama dengan semua karyawan humas dan protokol disuatu lokasi dimana semua karyawan humas berkumpul agar hubungan humas dengan karyawan tetap solid, dimana kegiatan ini diselenggarakan satu kali dalam satu tahun.

b. Menulis laporan

Untuk mengevaluasi kinerja dan manajemen, bagian humas dan protokol juga membuat laporan-laporan dalam bentuk laporan tahunan serta laporan yang disusun berdasarkan rencana kerja (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) bagian humas dan protokol yang bertujuan untuk menyampaikan laporan sejauh mana pelaksanaan suatu kegiatan dilakukan baik dari segi fisik, keuangan maupun administrasi-administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut serta sebagai bahan masukan dan saran yang bersifat membangun sehingga dapat dijadikan bahan acuan dan pedoman dalam merumuskan program dan kegiatan selanjutnya.

c. Pembuatan daftar hadir

Pembuatan daftar hadir humas dan protokol untuk mengontrol humas dalam ketepatan waktu, kehadiran pada pelaksanaan apel pagi dan pelaksanaan imtaq yang dilaksanakan pada setiap Jum'at pagi.

d. Layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (LPSE)

Penyelenggaraan kegiatan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (LPSE) bertujuan memastikan layanan dan pemanfaatan teknologi informasi di bidang *e-procurement* sesuai dengan kebutuhan pengguna sistem pengadaan secara elektronik (SPSE). Penyelenggaraan kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk penayangan rencana umum pengadaan (RUP) barang/jasa pemerintah tahun anggaran, penayangan hasil pelelangan barang/jasa pemerintah, penayangan hasil pemenang *tender* barang/jasa pemerintah serta berkoordinasi dengan unit layanan pengadaan (ULP) Kabupaten Lombok Utara.

e. Koordinasi kehumasan

- 1) Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis di bidang kehumasan.
- 2) Menyimpan bahan pembinaan teknis di bidang kehumasan.
- 3) Melaksanakan pelayanan kehumasan Bupati dan Wakil Bupati
- 4) Melaksanakan jumpa pers, konferensi pers, *talk show*.
- 5) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data sebagai bahan pemberitaan dan penerbitan, publikasi dan dokumentasi .
- 6) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- 7) Pembentukan Tim Bakohumas Kabupaten Lombok Utara Tahun 2014.

- 8) Dasar kegiatan Keputusan Bupati Lombok Utara Nomor 228/03/HUMAS/2014 tentang pembentukan Tim Bakohumas Kabupaten Lombok Utara Tahun 2014 dengan tujuan meningkatkan tugas dan fungsi kehumasan dalam menyampaikan informasi kebijakan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Utara.
- 9) Pembentukan Tim Teknis Kehumasan Kabupaten Lombok Utara Tahun 2014. Dasar kegiatan Keputusan Bupati Lombok Utara Nomor / /HUMAS/2014 tentang pembentukan Tim Teknis Kehumasan Kabupaten Lombok Utara Tahun 2014 dengan tujuan meningkatkan tugas dan fungsi kehumasan dalam menyampaikan informasi kebijakan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Lombok Utara.
- 10) Pembentukan panitia pelaksana dan penunjukan narasumber kegiatan sosialisasi kehumasan Kabupaten Lombok Utara Tahun 2014. Dasar kegiatan Keputusan Bupati Lombok Utara Nomor 231/05/HUMAS/2013 tentang pembentukan panitia pelaksana dan penunjukan narasumber kegiatan sosialisasi kehumasan Kabupaten Lombok Utara tahun 2014. Dengan tujuan menyebarkan informasi program kebijakan dan pembangunan pemerintah daerah kepada masyarakat, insan pers dan pemangku kepentingan (*Stakeholders*) Kabupaten Lombok Utara.

f. Koordinasi pelaksanaan dokumentasi dan publikasi

- 1) Melaksanakan publikasi produk-produk penerbitan pemerintah daerah.
- 2) Mendokumentasikan produk-produk penerbitan pemerintah daerah.
- 3) Menginventarisir, mendokumentasi dan medistribusikan bahan-bahan penerbitan pemerintah daerah.
- 4) Menghimpun dan mengolah bahan dokumentasi untuk penyajian data dan pameran.
- 5) Menerima, mengatur dan mengawasi tata penyimpanan produk-produk penerbitan bahan informasi.
- 6) Meliput peristiwa-peristiwa penting dengan mengikuti kegiatan Bupati serta menyusun *press release*
- 7) Menghimpun dan menyusun berita serta gambar kegiatan pemerintah daerah dan pembangunan daerah untuk pemberitaan buletin, brosur, berita bergambar serta bahan pameran.
- 8) Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- 9) Membentuk tim penyusunan Buletin “*Tioq Tata Tunaq*” KLU dengan tujuan menerbitkan Buletin “*Tioq Tata Tunaq*” sebagai salah satu media penyebaran informasi program pembangunan daerah Kabupaten Lombok Utara.

g. Koordinasi pelayanan keprotokolan

- 1) Melaksanakan pelayanan keprotokolan Bupati dan Wakil Bupati serta keprotokolan lingkup Sekretariat.

- 2) Mengakomodir kegiatan protokoler, perjalanan dinas pimpinan, pegawai dan tamu pemerintah daerah.
- 3) Menyusun konsep acara pada upacara-upacara pelantikan, rapat dinas maupun pertemuan lainnya.
- 4) Menyiapkan bahan kordinasi, konsultasi dan sinkronisasi dengan seluruh perangkat daerah dan/atau instansi terkait.
- 5) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

2. Kegiatan Eksternal Humas dan Protokol

- a. Melakukan *press conference*, evaluasi pers, *special event*, *media gathering*, *press tour*, dan mengirimkan *press release* kepada media sebagai salah satu bentuk *media relations* humas.
- b. Pelayanan administrasi perkantoran
 - 1) Penyediaan bahan bacaan bagi pemerintah daerah beserta jajarannya

Untuk mengetahui program dan kegiatan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah, maka bagian humas dan protokol menyediakan bahan bacaan bagi pemerintah daerah beserta jajarannya serta melakukan perjanjian kerjasama dengan pers/media massa yang telah ditunjuk untuk mensosialisasikan setiap program/kegiatan pemerintah daerah kepada masyarakat. Adapun daftar media yang bekerjasama dengan humas untuk pengadaan bahan bacaan bagi pemerintah daerah beserta jajarannya meliputi koran nasional (Kompas dan Republika) dan koran lokal (Lombok Post,

Radar Lombok, Suara NTB, Post Bali, Bali Tribun dan Corong Rakyat). Kegiatan lainnya pada program pelayanan administrasi perkantoran antara lain surat menyurat, kegiatan rapat dan menghadiri undangan serta penyusunan laporan-laporan seperti rencana kerja (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan LAKIP.

c. Melakukan bimbingan teknis keprotokolan, jurnalistik kehumasan, fotografi dan videografi yang diselenggarakan satu kali dalam satu tahun dalam bentuk Bimbingan Teknis (BIMTEK) adapun tujuan kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1) Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan keprotokolan bagi aparatur di setiap SKPD sehingga mampu mandiri dalam mengatur acara-acara resmi di SKPD masing-masing, serta menjadi penghubung antara SKPD dengan humas dan protokol pemerintah Kabupaten Lombok Utara dalam setiap penyelenggaraan acara-acara resmi di SKPD masing-masing.

2) Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia di bidang jurnalistik kehumasan dan fotografi, dalam rangka optimalisasi penyebaran informasi program, kegiatan, dan kebijakan pemerintah daerah.

d. Sosialisasi kehumasan

Kegiatan selanjutnya yaitu sosialisasi kehumasan yang diselenggarakan dalam bentuk sosialisasi ke setiap kecamatan, dengan menghadirkan narasumber dan mengundang satuan kerja perangkat daerah (SKPD) terkait

serta menjadi narasumber langsung dalam acara radio lokal yang menjadi wadah atau media sosialisasi humas. Kegiatan ini diselenggarakan empat kali dalam satu tahun dan dilaksanakan selama satu hari penuh. Kegiatan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi kebijakan dan program pemerintah dan program pembangunan daerah kepada masyarakat, untuk memberikan pemahaman sinergis antara pemerintah daerah dan *stakeholder*, menyampaikan program dan capaian berkelanjutan serta menjalin interaksi antara pemerintah daerah sebagai pelaksana pembangunan dan masyarakat sebagai bagian integral pembangunan.

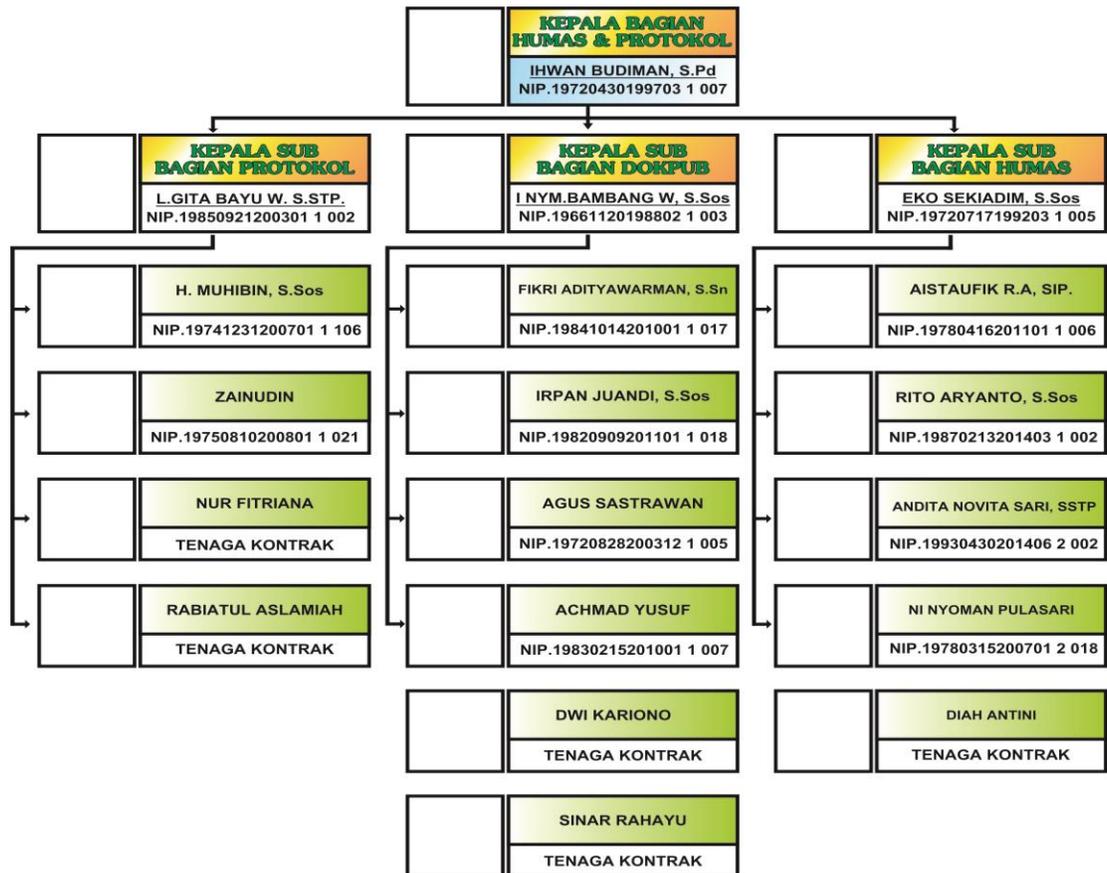
(Sumber: Laporan tahunan humas dan protokol tahun 2014)

D. Struktur Organisasi Humas Pemerintah Kabupaten Lombok Utara

Dalam struktur organisasi bagian humas dan protokol dipimpin oleh kepala bagian humas dan protokol memiliki subbagian masing-masing yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian humas dan protokol. Adapun struktur organisasi bagian humas dan protokol yaitu:

Gambar 2.1

Struktur organisasi humas pemerintah Kabupaten Lombok Utara



(Sumber: Laporan Tahunan Jobdes Bagian Humas dan Protokol Tahun 2014)

Adapun jobdesk dari masing-masing bagian sekaligus yang dijadikan narasumber penelitian oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Kepala Bagian Humas dan Protokol Ihwan Budiman, S.Pd

- a. Merumuskan rencana/program kerja dan menetapkan kinerja Bagian Humas dan Protokols

- b. Mengoreksi hasil penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing subbagian di bagian humas dan protokol
- c. Merencanakan operasional kegiatan penyediaan bahan bacaan bagi pemerintah Kabupaten Lombok Utara beserta jajarannya
- d. Merencanakan operasional kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Lombok Utara
- e. Merencanakan operasional kegiatan bakohumas, sosialisasi kehumasan , jumpa pers, teknis kehumasan, evaluasi pers, evaluasi berita dan pameran pembangunan
- f. Merencanakan operasional kegiatan penyusunan dan penerbitan Buletin “Tioq Tata Tunaq” Kabupaten Lombok Utara
- g. Merencanakan operasional kegiatan pelayanan protokoler bagi Bupati dan Wakil Bupati Lombok Utara
- h. Merencanakan operasional kegiatan peliputan dan pengambilan gambar acara Bupati, Wakil Bupati dan Sekertaris Daerah Kabupaten Lombok Utara
- i. Merencanakan operasional kegiatan penyusunan berita/*press release* acara Bupati, Wakil Bupati dan Sekertaris Daerah Kabupaten Lombok Utara

2. Kepala Subbagian Humas Eko Sekiadim, S.Sos

- a. Menyusun program kerja dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) subbagian humas
- b. Merencanakan pelaksanaan kegiatan pertemuan tim Bakohumas Kabupaten Lombok Utara
- c. Merencanakan pelaksanaan kegiatan sosialisasi kehumasan Kabupaten Lombok Utara
- d. Merencanakan pelaksanaan kegiatan jumpa pers Bupati Kabupaten Lombok Utara
- e. Merencanakan pelaksanaan kegiatan tim teknis kehumasan Kabupaten Lombok Utara
- f. Merencanakan pelaksanaan kegiatan evaluasi pers dengan persatuan wartawan Indonesia (PWI) cabang Kabupaten Lombok Utara
- g. Merencanakan pelaksanaan kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Lombok Utara
- h. Menyusun pidato Bupati Lombok Utara sesuai tema kegiatan dan di arsipkan sebagai dokumen Pemerintah Kabupaten Lombok Utara
- i. Membimbing bawahan sesuai dengan tugas yang telah diberikan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
- j. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan subbagian humas
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan subbagian humas kepada kepala bagian humas

3. Kepala Subbagian Dokumentasi dan Publikasi I Nym. Bambang W,

S.Sos

- a. Menyusun program kerja dan Rencana Kerja anggaran (RKA) Subbagian Dokumentasi dan Publikasi
- b. Merencanakan pelaksanaan kegiatan penyediaan bahan bacaan bagi Pemerintah Kabupaten Lombok Utara beserta jajarannya
- c. Merencanakan pelaksanaan kegiatan penyusunan Buletin “*Tioq Tata Tunaq*” Kabupaten Lombok Utara
- d. Merencanakan pelaksanaan kegiatan periklanan untuk informasi dan publikasi kegiatan Pemerintah kabupaten Lombok Utara
- e. Merencanakan pemeliharaan produk-produk penerbitan bahan informasi kegiatan Pemerintah Kabupaten Lombok Utara
- f. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan peliputan acara Bupati, Wakil Bupati dan Sekertaris daerah Kabupaten Lombok Utara
- g. Menyusun *press release* /berita hasil kegiatan peliputan untuk dimuat di koran dan arsipkan sebagai dokumen Pemerintah Kabupaten Lombok Utara
- h. Membimbing bawahan sesuai dengan tugas yang telah diberikan agar kegiatan dapat dilakukan secara efektif dan efisien
- i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan subbagian dokumentasi dan publikasi
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan subbagian dokumentasi dan publikasi kepada kepala bagian humas

4. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi Aistaufik R.A, SIP

- a. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan naskah pidato Bupati Lombok Utara sesuai dengan tema yang disajikan
- b. Mengetik dan mengarsipkan naskah pidato Bupati kabupaten Lombok Utara
- c. Menghimpun bahan naskah pidato untuk penyusunan buku kumpulan pidato Bupati Lombok Utara
- d. Menyiapkan bahan untuk kegiatan jumpa pers Bupati Lombok Utara
- e. Menyiapkan bahan untuk penyusunan Buletin “Tioq Tata Tunaq” Kabupaten Lombok Utara
- f. Menghimpun bahan hasil kegiatan bakohumas, sosialisasi kehumasan, teknis kehumasan, jumpa pers, dan evaluasi pers untuk penyusunan laporan kegiatan
- g. Mengumpulkan bahan penyusunan laporan tahunan bagian humas dan protokol

(Sumber: Laporan Tahunan Jobdes Bagian Humas dan Protokol Tahun 2014)

E. Program Pembangunan dan Program Unggulan Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Utara Pada Periode 2010-2015

Untuk memajukan dan mensejahterakan masyarakat tentunya pemerintah daerah memiliki berbagai macam program dan kebijakan baik dalam bidang ekonomi, kesehatan, pendidikan, agama dan budaya untuk menunjang

kesuksesan dari visi dan misi yang dimiliki pemerintah. Adapun program-program pemerintah daerah Kabupaten Lombok Utara yang sesuai dengan visi dan misi adalah sebagai berikut:

1. Program Pembangunan

- a. Penanggulangan kemiskinan
- b. Peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan
- c. Revitalisasi pertanian dan perdesaan
- d. Pembangunan infrastruktur umum serta infrastruktur pemukiman dan air bersih bagi masyarakat miskin
- e. Penegakan hukum, keamanan dan ketertiban
- f. Perwujudan tata pemerintahan yang baik

2. Program Unggulan

Sebagai wujud kepedulian Pemerintah Kabupaten Lombok Utara atas berbagai permasalahan berkait isu pembangunan daerah, maka program-program strategis telah dilaksanakan dengan seksama sebagai solusi kongkrit atas berbagai *problem* tersebut. Program-program strategis itu telah direalisasikan secara sinambung, sistematis, dan berkelanjutan meliputi :

- a. Merencanakan “Gerakan Kembali ke Khittah Pendidikan”, bertujuan meningkatkan kualitas pendidikan serta menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang bermoral, berakhlak mulia, unggul, bertanggung jawab, dan berdaya saing. Melalui pelatihan dan pelaksanaan pendidikan

karakter pada berbagai jenjang pendidikan, baik SD/MI, SMP/MTs, maupun SMA/MA/SMK.

b. Melaksanakan berbagai program *pro-poor* berbasis potensi lokal, bertujuan menanggulangi masalah kemiskinan dan pengangguran yang masih cukup tinggi yang ditempuh melalui “Gerakan Unggulan Pemberdayaan Masyarakat (GAUNG DAYAN MAS)”, difokuskan pada pengembangan ekonomi kreatif berbasis pedesaan dengan mengedepankan pengembangan potensi lokal yang ada di tiap-tiap wilayah di Lombok Utara. Program ini telah diupayakan dengan beberapa kegiatan strategis, antara lain:

- 1) Mendorong pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan dan terintegrasi.
- 2) Mendorong pengembangan infrastruktur yang mendukung akses pengembangan produksi unggulan daerah.
- 3) Mendorong pertumbuhan unit kegiatan masyarakat (UKM) melalui upaya penumbuhan wirausaha baru dengan jenis usaha pengolahan hasil pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan dan kehutanan berbasis kerakyatan.

c. Peningkatan ekonomi kreatif usaha kecil menengah, yang ditempuh melalui pola dan pendekatan yang edukatif, yakni :

- 1) Mendorong upaya pendampingan dan pelatihan yang kontinyu bagi pelaku UKM agar kreatif, inovatif, dan produktif menuju UKM mandiri sehingga dapat berkembang sesuai tuntutan zaman dan kebutuhan pasar.
 - 2) Mendorong pengembangan ekonomi kreatif melalui pola kemitraan dengan lembaga keuangan mikro di desa.
- d. Melaksanakan pendataan kasus kesehatan masyarakat baik di tingkat kecamatan, desa sampai dengan dusun melalui “Program Daerah Bermasalah Kesehatan (PDBK)”, serta program strategis lainnya. Program tersebut secara bertahap telah mampu memberikan kemajuan cukup signifikan terhadap roda pembangunan di Kabupaten Lombok Utara.
- e. Pengembangan infrastruktur dan fasilitas publik melalui pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), pembangunan bandara pelabuhan Kayangan di Bayan; Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Kayangan, Pembangkit listrik tenaga mikro hidrolik di Gangga; pembangunan dermaga Bangsal di Pemenang; pembangunan pasar kuliner dan pasar UKM, terminal Tanjung di Tanjung; serta fasilitas-fasilitas publik lainnya.
- (Sumber: Laporan Tahunan Jobdes Bagian Humas dan Protokol Tahun 2014)