

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Kota Cimahi

Cimahi mulai dikenal pada tahun 1811, Gubernur Jendral Willem Daendels membuat jalan Anter - Panarukan, dengan dibuatnya pos penjagaan (IoJi) di Alun-alun Cimahi sekarang. Tahun 1874 - 1893, dilaksanakan pembuatan jalan kereta api Bandung Cianjur sekaligus pembuatan stasiun kereta api Cimahi. Tahun 1886 dimulainya membangun pusat pendidikan militer dan fasilitas lainnya (RS Dustira, rumah tahanan militer, dll). Tahun 1935, Cimahi menjadi kecamatan (lampiran staad blad tahun 1935). Tahun 1962 dibentuk setingkat kewedanaan, meliputi 4 kecamatan : Cimahi, Padalarang, Batujajar dan Cipatat. Tahun 1975, ditingkatkan menjadi Kota administratif (PP No. 29 tahun 1975), diresmikannya pada tanggal 29 Januari 1976, merupakan Kotip pertama di Jawa Barat dan ketiga di Indonesia. Tahun 2001 ditingkatkan statusnya menjadi Kota otonom.

Cimahi yang berasal dari status Kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Bandung sesuai dengan perkembangan dan kemajuannya maka berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1974

tentang Pemerintahan dan Otonomi Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1975 tentang Pembentukan Kota Administratif, Cimahi dapat ditingkatkan statusnya dari Kecamatan menjadi Kota Administratif yang berada di wilayah Kabupaten Bandung yang dipimpin oleh WaliKota Administratif yang bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah Kabupaten Bandung. Kota Administratif Cimahi dengan luas wilayah keseluruhan mencapai 4.025,73 Ha, yang merupakan bagian dari Kabupaten Bandung Utara sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat.

Cimahi telah menunjukkan perkembangan yang pesat, khususnya dibidang pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jumlah penduduk, yang pada tahun 1990 berjumlah 290.202 jiwa dan pada tahun 2000 meningkat menjadi 352.005 jiwa dengan pertumbuhan rata-rata 2,12 % per tahun. Hal ini mengakibatkan bertambahnya beban tugas dan Wewenang kerja dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.

Oleh karena itu, sangat diperlukan adanya peningkatan dibidang penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat di wilayah Cimahi.Kota Administratif Cimahi, sebagaimana

diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1975 tentang Pembentukan Kota Administratif Cimahi.

Kewenangan Kota Cimahi sebagai Daerah Otonom mencakup seluruh kewenangan bidang Pemerintahan, termasuk kewenangan wajib yaitu pekerjaan umum, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, perhubungan, industri dan perdagangan, penanaman modal, lingkungan hidup, pertahanan, koperasi dan tenaga kerja kecuali bidang politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter fisik, agama serta kewenangan bidang lain sesuai dengan peraturan Perundang-undangan Nomor I tahun 2003 tentang Kewenangan Kota Cimahi sebagai Daerah Otonom.

1.1.1 Visi & Misi Kota Cimahi

Adapun Visi dan Misi Kota Cimahi Tahun 2012-2017 "MENUJU CIMAHI CERDAS". Misi Kota Cimahi:

- a) Mewujudkan kreativitas dalam segala bidang.
- b) Meningkatkan kesetaraan dalam pelayanan publik.
- c) Meningkatkan kemampuan dalam menanggapi tantangan, tututan dan kondisi masyarakat secara cepat.
- d) Mempertahankan dinamika perikehidupan dalam pembangunan.
- e) Mewujudkan kesalehan sosial dalam masyarakat yang berakhlak mulia.
- f) Melaksanakan pembangunan berkelanjutan.

Untuk mewujudkan visi dan misi Kota Cimahi tahun 2007-2012, pemerintah Kota Cimahi harus mengembangkan dua strategi pokok penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan yaitu strategi internal dan strategi eksternal serta fokus pembangunan.

1.1.2 Strategi Penataan Pengelolaan Pemerintah

Sebagai strategi internal untuk mewujudkan tata Pemerintahan yang baik (*good governance*). Upaya untuk merealisasikan pembangunan yang benar-benar diorientasikan untuk masyarakat harus diawali dengan penataan internal Pemerintahan Kota Cimahi baik dalam konteks penataan organisasi maupun dalam hal akuntabilitas kinerja pemerintah Kota Cimahi, penataan tersebut termasuk di dalamnya upaya pengembangan sumber daya manusia aparatur Pemerintahan sebagai tulang punggung penggerak Pemerintahan dan pembangunan, sehingga diharapkan mampu memberikan nilai tambah yang optimal. Program pengembangan sumber daya manusia dilakukan dalam upaya turut mendorong pencapaian target IPM baik sektor ekonomi, pendidikan maupun kesehatan sehingga melalui berbagai pendidikan dan latihan serta program pengembangan SDM lainnya diharapkan dapat turut mempercepat pencapaian IPM Kota Cimahi. Penataan yang dimaksudkan tersebut pada akhirnya akan bermuara pada tercapainya standar mutu pelayanan kepada masyarakat yang lebih memadai.

1.1.3 Strategi Pembangunan Masyarakat Kota yang Berkelanjutan

Merupakan dimensi eksternal yang menempatkan masyarakat Kota Cimahi sebagai subyek pembangunan yang berlangsung di Kota Cimahi. Pembangunan pada dasarnya harus dapat mencapai titik keseimbangan antara kebijakan pemerintah di satu pihak dan harapan masyarakat di pihak yang lain, oleh karena itu upaya untuk senantiasa memberdayakan masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan dilaksanakan melalui pola perencanaan pembangunan partisipatif.

1.1.4 Fokus Pembangunan 2012-2017

Diarahkan untuk mendorong percepatan peningkatan ekonomi Kota untuk mendorong peningkatan kemampuan daya beli masyarakat, pada periode 2007 sampai dengan 2011 telah menunjukkan tingkat kemajuan yang signifikan dibandingkan pada masa sebelum otonomi daerah. Indikasi utama pertumbuhan pembangunan Kota Cimahi dapat dilihat dari kinerja perekonomian Kota Cimahi sampai dengan tahun 2009 ditandai dengan Laju Pertumbuhan Ekonomi (LPE) sebesar 4,81%. Peningkatan LPE tahun 2010 mengalami percepatan dibandingkan pertumbuhan tahun-tahun sebelumnya yang hanya mencapai 4,56%. Kendati demikian secara makro pertumbuhan ekonomi Kota yang hanya sebagian saja yang bersumber dari dorongan investasi, sebagian besar dipicu oleh konsumsi domestik. Selain itu indikasi keberhasilan pembangunan

ditandai pula dengan meningkatnya indeks kesehatan pendidikan untuk meningkatkan kinerja pembangunan terutama di dalam rangka meningkatkan kemampuan masyarakat Kota Cimahi berdasarkan analisis indeks pembangunan manusia, oleh karena itu kinerja pembangunan 2012-2017 diharapkan dapat mendorong pencapaian kinerja ekonomi dengan meningkatkan pertumbuhan ekonomi 8 % pada tahun 2013. Oleh karena itu kegiatan program seluruhnya diarahkan pada dorongan kegiatan ekonomi makro dan mendorong percepatan pertumbuhan ekonomi mikro.

1.1.5 Logo dan Arti Logo Kota Cimahi

Gambar 1.1
Lambang Pemerintah Kota Cimahi



Sumber: www.Cimahi.go.id, 2014

Tabel 1.1
Arti Logo

Nama Pemkot	CIMAHI (Citra Mandiri Hidup Insani)
Bentuk Kubah	Kenyamanan dalam perlindungan
Bentuk 2 Pilar Bangun	Pembangunan bertitik pada keseimbangan (Agama & Dari Agama)
Bentuk Tatar Bunga	Lahan kehidupan strategis yang bermanfaat
Bentuk Riak Air	Dinamika SDM (POLEKSOSBUD) dan sumber kehidupan
Bentuk Irama Bukit	Sumber Daya Alam untuk kemakmuran
Bentuk Wadah atau Tempat	Kehidupan yang produktif dan efektif
Slogan	Saluyu Ngawangun Jati Mandiri
Konsep	Pembangunan Masa Depan Cimahi

Sumber: www.Cimahi.go.id, 2014

Slogan Kota Cimahi Saluyu Ngawangun Jati Mandiri, yang artinya berjalan harmonis serasi dengan selaras, bahu membahu dalam membangun citra diri yang mandiri dalam kemajuan.

Makna Bentuk dan Warnayang ada pada logo Kota Cimahi:

- a) Kubah Jingga, merupakan semangat yang tiada henti untuk membangun dalam rangka mengantisipasi pertumbuhan dan perkembangan kemandirian, yang didukung secara bersama-sama oleh seluruh potensi sumber daya manusia yang rendah hati dan berilmu, berakhlak dan beretika, sehat dan cerdas, kreatif dan inofatif serta produktif.
- b) Bukit Biru, merupakan anugerah berupa alam yang penuh potensi dari Tuhan Yang Maha Esa, untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya sehingga mendorong rasa syukur, menumbuh kembangkan ilmu selaras, menserasikan keadilan untuk kemakmuran, menciptakan pemerataan dalam keragaman yang sejahtera.
- c) Air Biru Jernih, merupakan sumber kehidupan dalam dinamika masyarakat yang multi dimensi, pengayoman dan pelindung serta serta pembawa solusi bagi seluruh warga.
- d) Tatar dan Wadah Jingga Putih dan 2 Pilar Bangun Hijau, merupakan bentuk keseimbangan agama dan dari agama dalam pembangunan rohani dan jasmani, menumbuh kembangkan rasa cinta, ketulusan sekaligus kebanggan terhadap nusa dan bangsa, tanah air serta ibu pertiwi dengan tatanan wilayah yang kondusif, strategis dan sinergis, memiliki struktur dan sistem yang bertumpu pada sendi politik, ekonomi, sosial kemasyarakatan, budaya dan berorientasi masa depan. Tameng (Perisai),

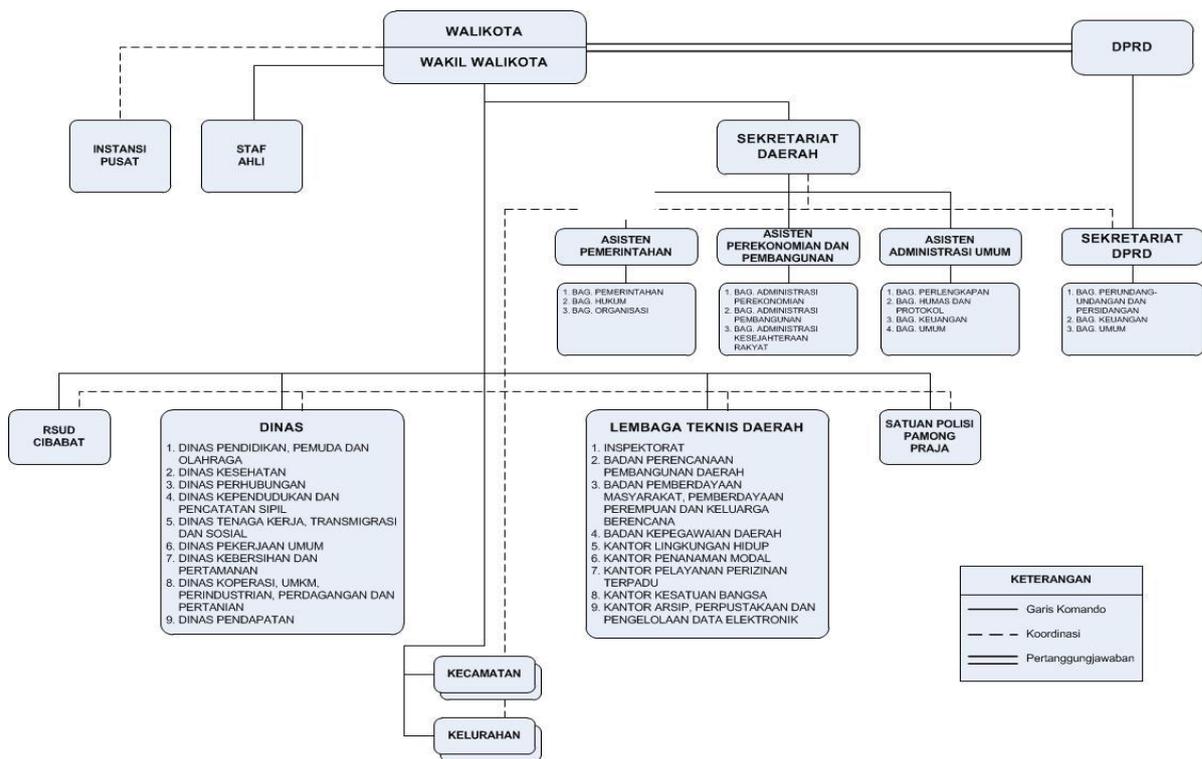
merupakan ungkapan totalitas citra bentuk rasa aman dan nyaman, serasi dalam keselarasan, dinamis dalam keharmonisan, kuat dan taat dalam kemandirian.

1.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Kota Cimahi

Pemerintah Kota Cimahi memiliki struktur perusahaan yang terdiri dari beberapa bagian. Adapun struktur dari Pemerintah Kota Cimahi dapat dilihat pada gambar 1.2 berikut ini :

Gambar 1.2

Struktur organisasi Pemerintahan Kota Cimahi



Sumber: www.Cimahi.go.id, 2014

1.3 Sejarah Bagian Humas dan Protokol Pemerintahan Kota Cimahi

Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Cimahi, dibentuk berdasarkan peraturan Daerah Kota Cimahi No. 7 tahun 2008 tentang sekretariat daerah dan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Cimahi. Dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Sekretariat Daerah, bagian Humas berada di bawah koordinasi Asisten Pemerintahan

Bagian Humas dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Humas (Kabag), dengan jabatan golongan eselon 3A. Dalam hal pengelolaan keuangan daerah sesuai Permendagri No. 59 tahun 2007, Kabag Humas bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.

Peranan institusi (bagian) humas dan protocol dalam organisasi merupakan hal penting untuk menjalankan fungsi kehumasan dan komunikasi organisasi, disamping sebagai sarana pengembangan pencapaian profesionalitas aparatur.

Untuk dapat tampil dengan kredibel, tentu bagian Humas dan Protokol memerlukan dukungan SDM yang professional, yang mampu mengelola informasi dengan baik, mampu berinteraksi luwes, dengan dan melakukan berbagai strategi komunikasi yang efektif dan tepat.

Sumber Daya Manusia (SDM) yang dibutuhkan untuk melaksanakan manajemen informasi dan komunikasi, serta keprotokolan adalah tenaga teknis dan tenaga strategis yang memiliki kemampuan di bidang tersebut dan memiliki latar belakang pendidikan yang relevan.

Terselenggaranya tata kelola kePemerintahan yang baik dalam mendukung Kota Cimahi yang maju, agamis, nyaman, tertib, aman dan produktif adalah visi dari Humas Pemerintah Kota Cimahi.

Divisi Humas Pemerintah Kota Cimahi berusaha untuk menjembatani antar pihak, baik eksternal maupun internal agar visi, misi, dan tujuan yang dimaksud tercapai dan terintegrasi dengan baik.

1.4 Struktur Organisasi Divisi Humas dan Protokol

Karena Bagian Humas dan Protokol di lingkungan Pemerintah Kota Cimahi sudah *state of being*, maka bagian Humas dan Protokol memiliki struktur komando sendiri yakni sebagai berikut :

Gambar 1.3

Struktur Organisasi Bagian Humas dan Protokol



Sumber: Arsipwawancara dengan pegawai Pemerintah Kota Cimahi, 2014

Tabel 1.2

Struktur Organisasi & Jabatan Bagian Humas & Protokol

No	NAMA	JABATAN
1	SETIA KUSBARAN, SE NIP. 19600329 198601 1 010	Kabag Humas & Protokol Pembina IV/a
2	FAISAL, S.SOS NIP. 19760201 200501 1 006	Kasubbag Humas Penata III/c
3	EMIR FAISAL HARAHAHAP, S.STP NIP. 19790725 200003 1 005	Kasubbag Protokol Penata TK. I III/d
4	ARTHI PRIDALENA, S.Sos NIP. 19770404 200501 1 014	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/b
5	GALIH IMADDUDIN, S.IP, M.Si NIP. 19830903 200902 1 001	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/b
6	MAYA HAMIDA, S.Pd NIP. 19791028 199803 2 001	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/b
7	RUSU SUDARMADI NIP. 19801106 200501 1 007	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/b

8	IWAN PURNAMA. S.Sos NIP. 19770414 200801 1 003	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/b
9	DINI GUSNIAR, SE NIP. 19750829 201001 2 002	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/b
10	ACHMAD SADLI, S.IKom NIP. 19860217 201001 1 003	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/b
11	KARINA INTAN P, S.IKom NIP. 19870724 201001 2 004	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/b
12	VINA OCTAVIANI, SE NIP. 19831223 201001 2 006	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/b
13	ERWIN GUNAWAN, SE NIP. 19751103 201001 1 006	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/a
14	YENI RAHMAWATI, S.IP NIP. 19750612 200901 2 002	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/a
15	DIAN RIZKI PRATAMA, S.STP NIP. 19900626 201206 1 001	Fungsional Umum Penata Muda Tk I III/a
16	YOCKIE ADHIEPRABOWO, A.Md	Fungsional Umum Pengatur Tk I II/d

	NIP. 19851210 200902 1 001	
17	SYARIF LUTFI, A.Md NIP. 19661128 200901 1 001	Fungsional Umum Pengatur I II/c
18	R. HERMIDIANTHIO NIP. 19761008 200801 1 003	Fungsional Umum Pengatur I II/c
19	UDAN NIP. 19810601 200801 1 011	Fungsional Umum Pengatur Muda II/a
20	FENTI MEGAWATI NIP. 19830227 201001 1 002	Fungsional Umum Pengatur Muda Tk I II/b
21	RINA ARYANIE NIP. 19800516 201001 2 017	Fungsional Umum Pengatur Muda Tk I II/b
22	ELIN ROSWILIN	Fungsional Umum

Sumber: Arsip Penulis, 2014

1.5 Job Description

Menguraikan tentang visi dan misi Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Cimahi, tujuan serta sasaran dari visi dan misi sesuai Renstra SKPD, serta sasaran umum yang harus dicapai pada tahun 2015. Tujuan, sasaran, program dan kegiatan bagian humas dan protokol

adalah memaparkan tentang perumusan tujuan dan sasaran yang didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Cimahi yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Sekretariat Daerah Kota Cimahi yang dilengkapi dengan rekapitulasi program dan kegiatan pada tahun yang berjalan.

Tugas pokok divisi Humas dan Protokol Sekretariat Daerah adalah merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang Humas dan Protokol. Selanjutnya, guna melaksanakan tugas pokok tersebut Bagian Humas dan Protokol memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah bidang Humas dan Protokol;
- 2) Penyelenggaraan tugas bidang Humas dan protokol yang meliputi Humas dan Protokol;
- 3) Pengaturan program dan kegiatan organisasi yang meliputi Humas;
- 4) Pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi Humas.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Bagian Humas dan Protokol menetapkan tujuan sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan dukungan dan kepercayaan masyarakat terhadap

kebijakan Pemerintah Kota;

- 2) Mewujudkan pelayanan informasi kehumasan kepada internal dan eksternal publik yang akurat dan benar;
- 3) Mewujudkan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi;
- 4) Mewujudkan pelayanan kehumasan yang efektif dan terpadu

Adapun *job description* Kepala Sub Bagian Humas Pemerintah Kota Cimahi ialah menjadi jembatan antara pegawai internal, berkoordinasi dengan dinas atau instansi lain, sedangkan untuk staff Humas atau biasa disebut sebagai fungsional umum ialah membantu pekerjaan Kepala Sub Bagian Humas itu sendiri dengan kata lain fungsional umum adalah penggeraknya.

1.6 Sarana dan Prasarana

Letak ruangan Humas dan Protokol Pemerintah Kota Cimahi berada di lingkungan Kantor Pemerintah Kota tepatnya di Gedung A, lantai dasar. Ruangan tersebut merupakan ruang Humas dan Protokol Pemerintah Kota Cimahi yang mana tugasnya melayani siapa saja yang membutuhkan informasi.

Adapun sarana dan prasarana yang tersedia di ruangan guna menunjang kerja ,seperti yang ada di dalam tabel di bawah ini

Tabel 1.3**Sarana**

No.	Sarana	Jumlah
1	RuangKerjaStaf	1
2	RuangKepalaBagianHhumas&Protokol	1
	Jumlah	2

Sumber: ArsipPenulis, 2014

Tabel 1.4**Prasarana**

No.	Prasarana	Jumlah
1	Komputer	5
2	Mejakerjastaf	16
3	Kursikerjastaf	22
4	Telepon	5
5	Televisi	1
6	Papankegiatan	4
7	Seperangkattabel ATK	
	Jumlah	53

Sumber : Arsip Penulis, 2014

1.7 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.7.1 Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Lokasi Pemerintah Kota Cimahi beralamat di Jl. Rd. Demang Hardjakusumah Blok Jati, Cihanjuang, Cimahi. Telp. (022) 6654274 Fax: (022) 6654274. Pesan Singkat Penduduk : 081221700800. Email Layanan Informasi (PPID) : humas@CimahiKota.go.id. Email Administrator Website : admin@CimahiKota.go.id.

1.7.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Terhitung dari tanggal 14 Juli 2014 sampai dengan 14 Agustus 2014. Dengan waktu mulai hari Senin-Jumat Pukul 08.00 s/d 15.00

Tabel 1.5

Jam Kerja PKL

Waktu	Keterangan
08.00	Masuk Kerja
08.15	Mengambil Sumber-sumber Koran yang telah disediakan
08.30	Setelah mengumpulkan Koran-koran kemudian mencari informasi mengenai Cimahi
09.00	Kemudian Informasi mengenai Cimahi tersebut ditanda dengan pensil
09.30	Kemudian setelah diberikantandalaludigunting

10.30	Setelah semua Informasi Cimahi digunting lalu ditempelkan ke arsip harian	Koran
11.00	Setelah semua Informasi Cimahi telah terasipkan kemudiannya diberikan kepada kepala bagian untuk diberitandatangan, lalu arsip tersebut di fotocopy, setelah itu diberikan kepada ruang TU dan nantinya akan dibaca oleh Wali Kota.	Koran
12.00	Waktunya istirahat, Sholat, makan dan lain-lain	
13.00	Bekerja kembali, apabila semua kegiatan rutin telah selesai biasanya pembimbing mengarahkan pada saya membuat <i>press release</i> , membuat dokumentasi dengan mengikutibimbing dan salah satu pegawai divisi humas dibagikan dokumentasi.	
15.00	Sebelum pulang biasanya bimbingan memberi arahan kepada saya untuk melihat pekerjaan apa yang telah diselesaikan dan nasihat.	
16.00	Pulang Kerja	

Sumber : Arsip Penulis, 2014