BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Pemerintah Kota Bandung

Kota Bandung tidak berdiri bersamaan dengan pembentukan Kabupaten Bandung. Kota itu dibangun dengan tenggang waktu sangat jauh setelah Kabupaten Bandung berdiri. Kabupaten Bandung dibentuk pada sekitar pertengahan abad ke-17 Masehi, dengan Bupati pertama tumenggung Wiraangunangun. Beliau memerintah Kabupaten bandung hingga tahun 1681.

Semula Kabupaten Bandung beribukota di Krapyak (sekarang Dayeuhkolot) kira-kira 11 kilometer ke arah Selatan dari pusat kota Bandung sekarang. Ketika kabupaten Bandung dipimpin oleh bupati ke-6, yakni R.A Wiranatakusumah II (1794-1829) yang dijuluki "Dalem Kaum I", kekuasaan di Nusantara beralih dari Kompeni ke Pemerintahan hindia Belanda, dengan gubernur jenderal pertama Herman Willem Daendels (1808-1811). Untuk kelancaran menjalankan tugasnya di Pulau Jawa, Daendels membangun Jalan Raya Pos (Groote Postweg) dari Anyer di ujung barat Jawa Barat ke Panarukan di ujung timur Jawa timur (kira-kira 1000 km). Pembangunan jalan raya itu dilakukan oleh rakyat pribumi di bawah pimpinan bupati daerah masing-masing.

Di daerah Bandung khususnya dan daerah Priangan umumnya, Jalan Raya pos mulai dibangun pertengahan tahun 1808, dengan memperbaiki dan memperlebar jalan yang telah ada. Di daearh Bandung sekarang, jalan raya itu

adalah Jalan Jenderal Sudirman - Jalan Asia Afrika - Jalan A. Yani, berlanjut ke Sumedang dan seterusnya. Untuk kelancaran pembangunan jalan raya, dan agar pejabat pemerintah kolonial mudah mendatangi kantor bupati, Daendels melalui surat tanggal 25 Mei 1810 meminta Bupati Bandung dan Bupati Parakanmuncang untuk memindahkan ibukota kabupaten, masing-masing ke daerah Cikapundung dan Andawadak (Tanjungsari), mendekati Jalan Raya Pos.

Rupanya Daendels tidak mengetahui, bahwa jauh sebelum surat itu keluar, bupati Bandung sudah merencanakan untuk memindahkan ibukota Kabupaten Bandung, bahkan telah menemukan tempat yang cukup baik dan strategis bagi pusat pemerintahan. Tempat yang dipilih adalah lahan kosong berupa hutan, terletak di tepi barat Sungai Cikapundung, tepi selatan Jalan Raya Pos yang sedang dibangun (pusat kota Bandung sekarang). Alasan pemindahan ibukota itu antara lain, Krapyak tidak strategis sebagai ibukota pemerintahan, karena terletak di sisi selatan daerah Bandung dan sering dilanda banjir bila musim hujan.

Sekitar akhir tahun 1808/awal tahun 1809, bupati beserta sejumlah rakyatnya pindah dari Krapyak mendekali lahan bakal ibukota baru. Mula-mula bupati tinggal di Cikalintu (daerah Cipaganti), kemudian pindah ke Balubur Hilir, selanjutnya pindah lagi ke Kampur Bogor (Kebon Kawung, pada lahan Gedung Pakuan sekarang).

Tidak diketahui secara pasti, berapa lama Kota Bandung dibangun. Akan tetapi, kota itu dibangun bukan atas prakarsa Daendels, melainkan atas prakarsa Bupati Bandung, bahkan pembangunan kota itu langsung dipimpin oleh bupati. Dengan kata lain, Bupati R. A. Wiranatakusumah II adalah pendiri (the founding

father) kota Bandung. Kota Bandung diresmikan sebagai ibukota baru Kabupaten Bandung dengan surat keputusan tanggal 25 September 1810.

Tabel 1.1

WALIKOTA BANDUNG TAHUN 1906-Sekarang

NO	NAMA	MASA JABATAN
1.	E.A. Maurenbrecher (exoffico)	1906-1907
2.	R.E. Krijboom (exoffico)	1907-1908
3.	J.A. van Der Ent (exoffico)	1909-1910
4.	J.J. Verwijk (exoffico)	1910-1912
5.	C.C.B. van Valenier (exoffico)	1912-1913
6.	B. van Bijveld (exiffico)	1912-1920
7.	B. Coops	1920-1921
8.	S.A. Reitsma	1921-1928
9.	B. Coops	1928-1934
10.	Ir. J.E.A. van Volsogen Kuhr	1934-1936
11.	Mr. J.M. Wesselink	1936-1941
12.	R.A. Atmadinata	1941-1945
13.	R. Syamsoerizal	1945-1947
14.	Ir. Oekar Bratakoesoemah	1947-1949
15.	R. Enoch	1949-1957
16.	R. Priatna Kusumah	1957-1966

17.	R. Didi Djukardi	1966-1968
18.	R. Hidayat Sukarmadidjaja	1968-1970
19.	R. Otje Djoendjoeman Setiakusumah	1971-1976
20.	H. Utju Djoenaedi	1976-1978
21.	R. Husen Wangsaatmadja	!978-1983
22.	H. Ateng Wahyudi	1983-1988-1993
23.	H. Wahyu Hamidjaja	1993-1998
24.	H. AA Tarmana	1998-2003
25.	H. Dada Rosada .SH. Msi	2003-Sekarang

Sumber : www.bandung.go.id Oktober, 2011

Adapun penjelasan dari kronologi sejarah kota bandung dari masa ke masa yang akan dijelaskan pada table dibawah ini :

Tabel 1.2

Kronologi Sejarah Kota Bandung

MASA	PERISTIWA
1488	Bandung didirikan sebagai bagian dari Kerajaan Pajajaran
1799	Menjadi bagian dari Sumedang Larang diserahkan kepada Pemerintah Belanda dari Kompeni

1811	Dinyatakan sebagai Ibukota Kabupaten Bandung
1906	Gemeente Bandoeng
1917	Burgemeester Van Bandoeng yang pertama
1926	Staadsgemeente Bandoeng
1942	Bandung Si
1945	Pemerintah Nasional kota Bandung
1949	Haminte Bandung
1950	Kota Besar Bandung
1957	Kotapraja Bandung
1966	Pemerintah Daerah Kotamadya Bandung
1974	Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

Sumber : www.bandung.go.id Oktober, 2011

1.2 Visi dan Misi Pemerintah Kota Bandung

1.2.1 Visi Pemerintah Kota Bandung

Terwujudnya Kota Bandung sebagai Kota Jasa yang Bermartabat (Bersih, Makmur, Taat dan Bersahabat). Untuk Merealisasikan keinginan, harapan, serta tujuan sebagaimana tertuang dalam visi yang telah ditetapkan, maka pemerintah bersama elemen seluruh masyarakat Kota Bandung harus memahami akan makna dari visi tersebut yaitu :

1. Kota Bandung sebagai Kota Jasa harus bersih dari sampah, dan bersih praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), penyakit masyarakat (judi, pelacuran, narkoba, premanisme dan lainnya), dan perbuatan-perbuatan tercela lainnya yang bertentangan dengan moral dan agama dan budaya masyarakat atau bangsa.
2. Kota Bandung sebagai Kota Jasa yang memberikan kemakmuran bagi warganya;
3. Kota Bandung sebagai Kota Jasa harus memiliki warga yang taat terhadap agama, hukum dan aturan ? aturan yang ditetapkan untuk menjaga keamanan, kenyamanan dan ketertiban kota .
4. Kota Bandung sebagai Kota Jasa harus memiliki warga yang bersahabat, santun, akrab dan dapat menyenangkan bagi orang yang berkunjung serta menjadikan kota yang bersahabat dalam pemahaman kota yang ramah lingkungan.

Secara harfiah, Bermartabat diartikan sebagai harkat atau haraga diri, yang menunjukkan eksistensi masyarakat kota yang dapat dijadikan teladan karena kebersihan, kemakmuran, ketaatan, ketaqwaan dan kedisiplinannya. Jadi kota jasa yang bermartabat adalah kota yang menyediakan jasa pelayanan yang didukung dengan terwujudnya kebersihan, kemakmuran, ketaatan, ketaqwaan, dan kedisiplinan masyarakatnya.

Berdasarkan pemahaman tersebut, sangatlah rasional pada kurun waktu lima tahun kedepan diperlukan langkah dan tindakan pemantapan

(revitalisasi, reaktualisasi, reorientasi dan refungsionalisasi) yang harus dilakukan oleh pemerintah Kota Bandung beserta masyarakatnya serta didukung secara politis oleh pihak legislatif melalui upaya-upaya yang lebih keras, cerdas dan terarah namun tetap ramah dalam meningkatkan akselerasi pembangunan guna tercapainya kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat.

1.2.2 Misi Pemerintah Kota Bandung

Misi adalah tugas yang diemban Pemerintah Kota Bandung meliputi :

1. Mengembangkan sumber daya manusia yang handal yang religius, Yang mencakup pendidikan, kesehatan dan moral keagamaan.
2. Mengembangkan perekonomian kota yang adil, yang mencakup peningkatan perekonomian kota yang tangguh, sehat dan berkeadilan dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat, menciptakan lapangan kerja dan kesempatan berusaha.
3. Mengembangkan Sosial Budaya Kota yang ramah dan berkesadran tinggi, serta berhati nurani, yang mencakup peningkatan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan ketenagakerjaan, meningkatkan kesejahteraan sosial, keluarga, pemuda dan olah raga serta kesetaraan gender.

4. Meningkatkan penataan Kota , yang mencakup pemeliharaan serta peningkatan prasarana dan sarana kota agar sesuai dengan dinamika peningkatan kegiatan kota dengan tetap memperhatikan tata ruang kota dan daya dukung lingkungan kota .
5. Meningkatkan kinerja pemerintah kota secara professional, efektif, efisien akuntabel dan transparan, yang mencakup pemberdayaan aparatur pemerintah dan masyarakat.
6. Mengembangkan sistem keuangan kota , mencakup sistem pembiayaan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah, swasta dan masyarakat.

1.3 Lambang Kota Bandung

Sebagai salah satu bentuk identitas dari sebuah perusahaan diperlukan adanya lambing, demikian juga dengan Pemerintahan Kota Bandung. Lambang Kota Bandung ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota besar Bandung tahun1953, yang diijinkan dengan Keputusan Presiden tertanggal 28 April 1953 No. 104 dan diundangkan dalam Nerita Propinsi Jawa Barat tertanggal 28 Agustus 1954 No. 4 lampiran No. 6 Lambang tersebut Bertokoh PERISAI yang berbentuk JANTUNG.

Dapat dilihat dari gambar dibawah ini Lambang Pemerintahan Kota Bandung :

Gambar 1.1

LAMBANG KOTA BANDUNG



Sumber : www.google.go.id Oktober, 2011

Perisai tersebut terbagi dalam dua bagian oleh sebuah Balok – Lintang mendatar bertajuk empat buah, yang berwarna hitam dengan pelisir berwarna putih (perak) pada pinggir sebelah atasnya :

1. Bagian atas latar kuning (emas) dengan lukisan sebuah gunung berwarna hijau yang bertumpu pada blok-lintang.
2. Bagian bawah latar putih (perak) dengan lukisan empat bidang jalur mendatar berombak yang berwarna biru.
3. Di bawah ini perisai itu terlukis sehelai pita berwarna kuning (emas) yang melambai pada kedua ujungnya, Pada pita tertulis dengan huruf-huruf besar latin berwarna hitam amsal dalam bahasa kawi, yang berbunyi Gemah Ripah Wibawa Mukti.

Sebagai tokoh lambang itu diambil bentuk perisai atau tameng, yang dikenal kebudayaan dan peradaban sebagai senjata dalam perjuangan untuk mencapai sesuatu tujuan dengan melindungi diri. Perkakas perjuangan yang demikian itu

dijadikan lambing yang mempunyai arti menahan segala mara bahaya dan kesukaran. Dan arti dari warna-warna tersebut diantaranya :

1. KUNING (EMAS), berarti : kesejahteraan, keluhungan.
2. HITAM (SABEL), berarti : kokoh, tegak, kuat.
3. HIJAU (SINOPEL), berarti : kemakmuran sejuk.
4. PUTIH (PERAK), berarti : kesucian.
5. BIRU (AZUUR), berarti : kesetiaan.
6. GEMAH RIPAH WIBAWA MUKTI, berarti : tanah subur rakyat makmur.

1.4 Bendera Kota Bandung

Bendera yang digunakan oleh Kotamadya Bandung adalah berdasarkan Surat Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Sementara Kota Besar Bandung tanggal 8 Juni 1953 No. 9938/53. Dapat dilihat dari gambar dibawah ini Bendera Kota Bandung :

Gambar 1.2

Bendera Kota Bandung



Bendera Kota Bandung

Sumber : www.bandung.go.id Oktober, 2011

Bentuk bendera tersebut adalah seperti yang tercantum pada Keputusan tersebut diatas sebagai berikut :

1. Bendera yang dipergunakan oleh kota Besar Bandung dan tiga bidang jalur mendatar, berturut-turut dari atas kebawah berwarna HIJAU, KUNING, dan BIRU.
2. Perbandingan-perbandingan antara lebarnya dan jalur-jalur tersebut dibawah huruf urutan dari atas kebawah adalah 2:1:2.
3. Perbandingan antara panjang dan lebarnya berbeda itu 7:5.

1.5 Sejarah Dinas Komunikasi dan Informatika

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung merupakan Lembaga Teknis Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007, Tanggal 4 Desember 2007 serta merupakan penggabungan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Dinas dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Bandung yaitu Dinas Informasi dan Komunikasi dengan Kantor Pengolahan Data Elektronik (KPDE). Dengan demikian Bakominfo berdiri sejak diberlakukannya PERDA Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung. Dengan diterbirkan dan berlakunya Perda Kota Bandung Nomor : 13 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Perda Kota Bandung No. 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan dan

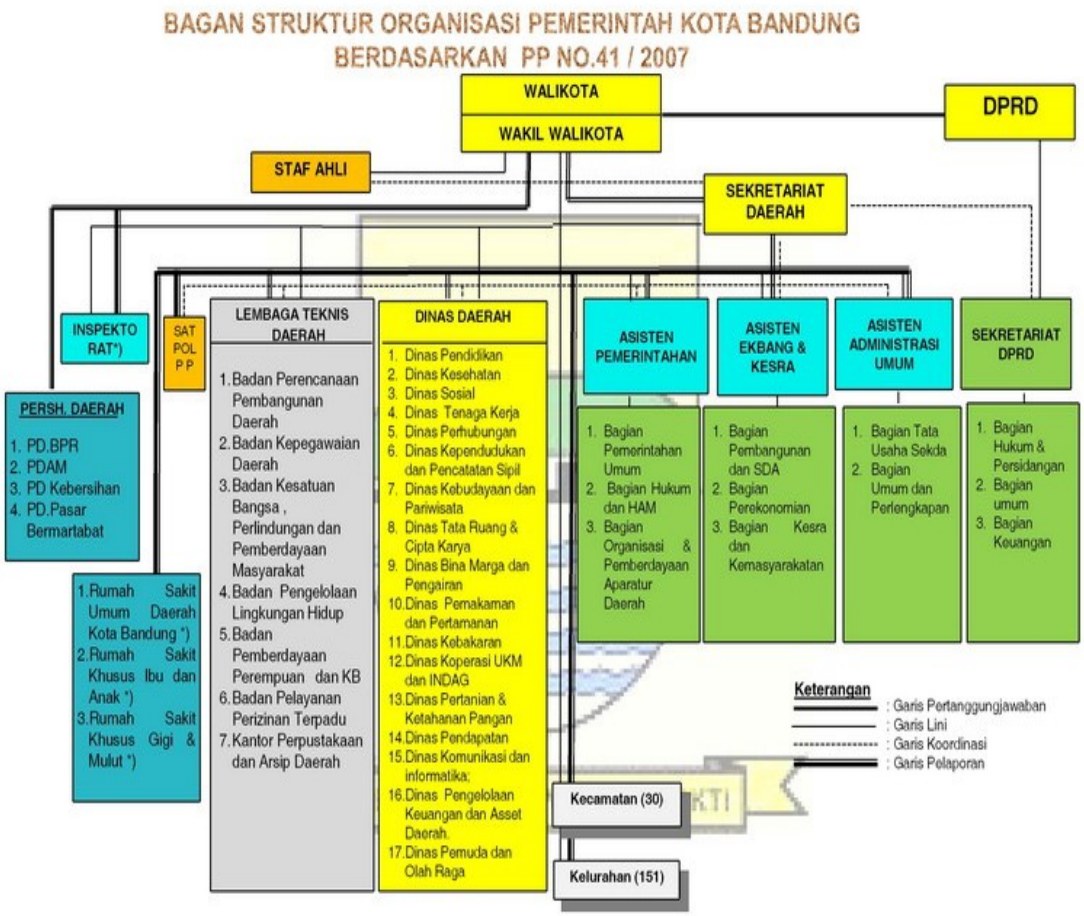
Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung Tanggal 7 Agustus 2009, maka Badan Komunikasi dan Informatika Kota Bandung menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kota Bandung.

1.6 Struktur Organisasi

1.6.1 Struktur Organisasi Pemerintah Kota Bandung

Gambar 1.3

Struktur Organisasi Pemerintah Kota Bandung

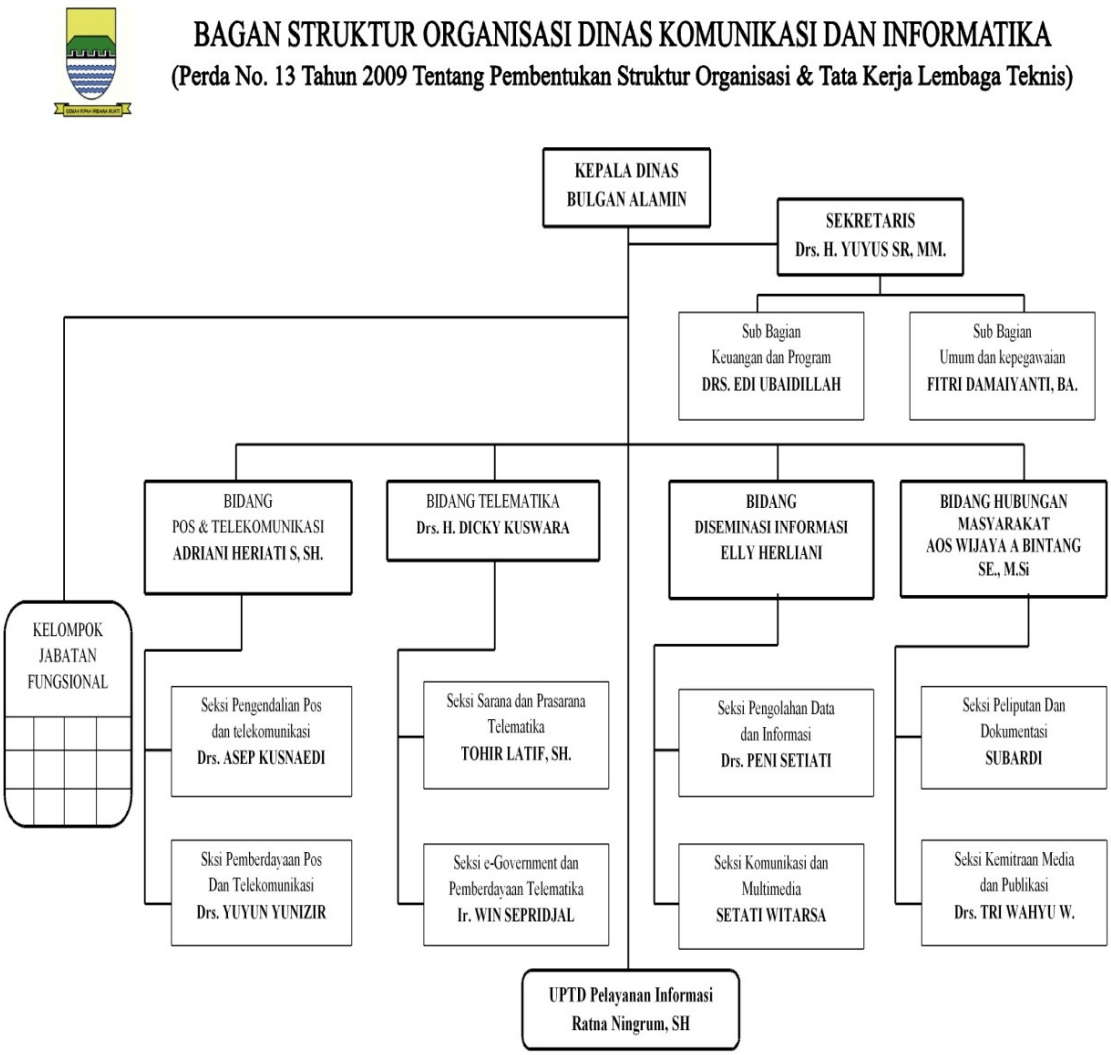


Sumber : www.google.go.id Oktober, 201

1.6.2 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika

Gambar 1.4

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika

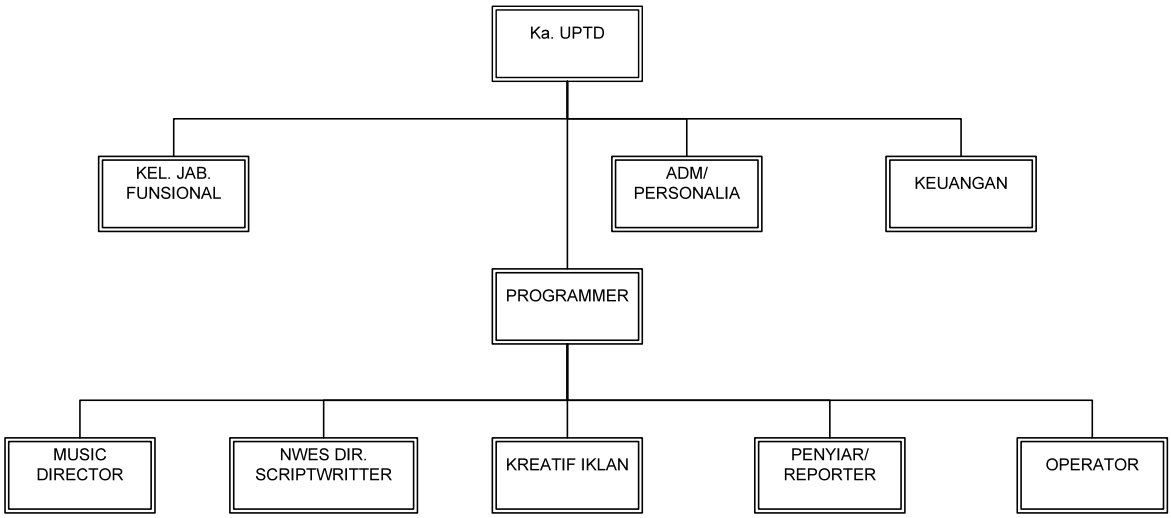


Sumber : www.google.go.id Oktober, 2011

1.6.3 Struktur Organisasi Radio Sonata FM

Gambar 1.4

Struktur Organisasi Radio Sonata FM



Sumber : Analisis Penulis, July – Agustus 2011

1.7 *Job Description*

A. Kepala Seksi Peliputan Dan Dokumentasi

a.1 Uraian Tugas Seksi Peliputan dan Dokumentasi, yaitu :

1. Menyusun Rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Peliputan dan Dokumentasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
2. Melaksanakan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien,
3. Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan rencana dan

program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan,

4. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan peliputan dan dokumentasi,
5. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi dan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi,
6. Menyusun dan menyiapkan bahan dan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan peliputan dan dokumentasi,
7. Memeriksa data untuk bahan kajian pengembangan peliputan dan dokumentasi,
8. Menyusun rencana kegiatan kerja dan menfasilitasi pembinaan peliputan dan dokumentasi sebagai media informasi,
9. Menyiapkan dan menyusun peliputan dan dokumentasi kegiatan hubungan masyarakat,
10. Menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi,
11. Menyiapkan bahan telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan umum dibidang Seksi Peliputan dan Dokumentasi oleh Pimpinan,
12. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program,
13. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksnaan program Seksi Peliputan dan Dokumentasi sebagai bahan

pertanggungjawaban kepada pimpinan,

14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

a.2 Fungsi Seksi Peliputan dan Dokumentasi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup peliputan dan dokumentasi,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup peliputan dan dokumentasi,
3. Pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi yang meliputi kegiatan eksekutif, legislative, konferensi pers, *pers release*,
4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan peliputan dan dokumentasi, dan
5. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi.

B. Kepala Seksi Kemitraan Media dan Publikasi

b.1 Uraian Seksi Kemitraan Media dan Publikasi

1. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Kemitraan Media dan Publikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
2. Menyiapkan bahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien,
3. Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program

sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai penilaian kinerja bawahan,

4. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan Kemitraan Media dan Publikasi,
5. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kemitraan Media dan Publikasi,
6. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi serta fasilitas pembangunan Kemitraan Media dan Publikasi,
7. Memeriksa atau mengoreksi data untuk bahan kajian pengembangan Kemitraan Media dan Publikasi,
8. Mengidentifikasi dan memfasilitasi pembinaan Kemitraan Media dan Publikasi sebagai media informasi,
9. Menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi serta fasilitas pengembangan Kemitraan Media dan Publikasi,
10. Menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan lingkup Kemitraan Media dan Publikasi
11. Menyiapkan bahan telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan umum di bidang Kemitraan Media dan Publikasi oleh pimpinan,
12. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program,
13. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Kemitraan Media dan Publikasi sebagai

bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan,

14. Melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oelh pimpinan.

b.2 Fungsi Kemitraan Media dan Publikasi

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup kemitraan media dan publikasi,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup kemitraan media dan publikasi,
3. Pelaksanaan lingkup Kemitraan Media dan Publikasi yang meliputi pengembangan kemitraan media skala kota, pemberdayaan, dan pengembangan media elektonik dan cetak, dan
4. Evaluasi pelaporan pelaksanaan lingkup Kemitraan Media dan Publikasi.

C. Bagian Humas

c.1 Tugas Pokok Bagian Humas :

Melaksanakan pembinaan hubungan kemasyarakatan guna memperjelas kebujakan Pimpinan Pemerintah Daerah.

c.2 Fungsi Bidang Humas :

1. Mengumpulkan bahan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat,
2. Melaksnakan hubungan antar pemerintah daerah dengan masyarakat

umum dan organisasi kemasyarakatan dan kegiatan pemerintah daerah,

3. Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan pemberitaan dan publikasi oleh radio siaran pemerintah daerah (RSPD)
4. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi serta distribusi bahan-bahan pemberitaan,
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Tata Praja

D. Sub Bagian Pengumpulan Informasi

d.1 Tugas Pokok Sub Bagian Pengumpulan Informasi :

Mengumpulkan dan menganalisa informasi untuk bahan kebijaksanaan pimpinan pemerintah daerah dan melakukan perekaman, penyajian data serta permanen.

d.2 Fungsi Sub Bagian Pengumpulan Informasi :

1. Mengumpulkan dan menganalisa informasi untuk bahan kebijaksanaan pimpinan pemerintah daerah.
2. Melakukan perekaman, penyajian data dan pameran serta mendokumentasikan hasil kegiatan Pemerintah Daerah.
3. Melaksanakan ketatausahaan Bagian Humas.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Humas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Dan dibantu oleh, 3 Urusan :

1. Urusan pengumpulan dan penganalisaan informasi, yang mempunyai tugas :
    a. Mencari dan mengumpulkan data/informasi dari setiap unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah untuk bahan informasi, baik untuk keprluan internal maupun eksternal.
    b. Mensistemasikan data/informasi untuk memudahkan dalam pemberian penerangan informasi kepada masyarakat.
    c. Mengadakan penelitian, penganalisaan serta pengujian data dan informasi yang masuk.
    d. Menyiapkan semua informasi untuk bahan penyajian *press release* maupun menyiapkan bahan sambutan pimpinan.
    e. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai hal-hal yang menyangkut informasi pada pimpinan untuk bahan penentuan kebijakan.
2. Urusan Prekaman, dan penyajian data serta dokumentasi, mempunyai tugas :
    a. Melakukan perekaman kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemerintah daerah sebagai bahan informasi baik untuk *intern* maupun *ekstern.*
    b. Mendokumentasikan semua hasil perekaman dan data lainnya sebagai bahan kebijaksanaan pemerintah daerah.
3. Urusan Tata Usaha, mempunyai tugas :
    a. Melakukan pengadministrasian surat masuk dan keluar.

b. Melakukan urusan arsip dan ekspedisi pengetikan dan penggandaan.
c. Melakukan administrasi kepegawaian dan keuangan.
d. Mengurus dan mengatur inventaris barang serta mengadakan pembelian/pengadaan barang-barang yang diperlukan.

E. Sub Bagian Pemberitaan

e.1 Tugas Pokok Sub Bagian Pemberitaan :

Melakukan pemberitaan baik melalui media cetak maupun elektronik guna memperjelas kebijakan peimpinan daerah serta mendistribusikan bahan-bahan pemberitaan.

e.2 Fungsi Sub Bagian Pemberitaan :

1. Melakukan pemberitaan baik melalui media cetak maupun elektronik guna memperjelas kebijakan pimpinan daerah.
2. Mempublikasikan kegiatan pemerintah daerah dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilyahnya.
3. Mendistribusikan bahan-bahan pemberitaan.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan olwh Kepala Bagian Humas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Dan dibantu oleh, 3 urusan :

1. Urusan Penelaah Pemberitaan, yang mempunyai tugas :
   a. Membuat, mempersiapkan dan melaksanakan pemberitaan

mengenai kebijaksanaan yang dikeluarkan dan atau dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

b. Menyelenggarakan penerangan langsung kepada masyarakat melalui mobil unit dan atau media massa lainnya.

c. Melaksanakan penerbitan Bina Kota, Media Cetak milik Pemerintah Daerah.

d. Memonitor setiap pemberitaan yang dimuat oleh pers (media massa)

e. Menyajikan audio visual dan gambar-gambar dokumentasi, kliping, pamphlet, film untuk keperluan pemberitaan dan penerangan.

2. Urusan Naskah Kehumasan, mempunyai tugas :

a. Mempunyai tugas menyiapkan, membuat naskah kehumasan serta membuat *release* yang berkaitan dengan hal yang menyangkut kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah dan atau pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan Pemerintah Daerah.

b. Mengatur sistem pelaksanaan dan penyajian naskah kehumasan.

c. Menyimpan, memelihara, mensistemasikan serta mengatur naskah-naskah kehumasan.

3. Urusan Publikasi dan dokumentasi, mempunyai tugas :

a. Melaksanakan publikasi kebijaksanaan yang di ambil oleh

kepala daerah dan atau pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

b. Mengatur sistem dokumentasi khusus yang menyangkut data dan informasi kehumasan.
c. Memberikan laporan kepada seluruh unit organisasi akan kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan

1.8 Tugas Pokok Dinas Komunikasi dan Informatika

Adapun tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung adalah "Melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang penerangan". Kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung menurut peraturan daerah Bandung No.02 Tahun 2001 tentang kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai daerah otonomi diantaranya :

1. Penetapan program pelayanan informasi dan komunikasi.
2. Peningkatan peran dan koordinasi kehumasan pemerintah kota.
3. Fasilitas pelayanan kebutuhan informasi mengenai kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pemerintah kota.
4. Sosialisasi wawasan kebangsaan, hokum dan perundang-undangan serta produk-produk hokum daerah.
5. Penyelenggaraan penertiban dan keinginan media informasi pemerintah daerah.
6. Monitoring dan sensor peraturan daerah film-film dan VCD yang bertentangan dengan nilai agama dan susila.

7. Penyelenggaraan pusat pelayanan informasi.
8. Penyelenggaraan pendaftaran dan pencatatan penertiban dan grafika, media cetak dan elektronik lokal.
9. Pemberian rekomendasi bagi pendirian gedung bioskop.
10. Pemberian pertimbangan kerjasama luar negri di bidang-bidang penerangan di daerah.
11. Dokumentasi kegiatan dan produk-produk hokum negri.

1.9 Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika

Seperti yang dijelaskan di atas Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah : “melaksanakan sebagian kewenangnan daerah di bidang penerangan”. Oleh karena itu masing-masing Sub Bidang memiliki rincian tugas pokok dan fungsi satuan organisasi diantaranya :

1. **Kepala Bagian**
    a. Kepala Badan Komunikasi dan informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian pemerintahan lingkung komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan pembantu.
    b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
        1. Perumusan kebijakn teknis lingkup penyiaran, pos dan telekomunikasi, desiminasi informasi dan teknologi informasi,
        2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup penyiaran, pos dan telekomunikasi, desiminasi informasi dan

teknologi informasi,

3. Pembinaan dan pelaksanaan lingkup penyiaran, pos dan telekomunikasi, desiminasi, dan teknologi informasi,
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan
5. Pembinaan, monoring, evaluasi dan laporan kegiatan Badan.

2. Sekretariat

a. Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup kesekretariatan.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan,
2. Pelaksanaan kesekretariatan Badan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan program,
3. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusuna perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas,
4. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang, dan
5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Sekretariat lingkup umum dan kepegawaian

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub

Bagian Umum dan Kepegawaian fungsi :

1. Penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian,
2. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah kedinasan, penataan kearsipan Badan, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan kedinasan,
3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian..

4. Sub Bagian Keuangan dan Program

a. Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup keuangan dan Program.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Keuangan dan program mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Badan,
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Badan,

3. Pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan badan, koordinasi penyusunan rencana dan program badan serta koordinasi pengendalian program, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan kerja program Badan.

5. Bidang Penyiaran

a. Bidang penyiaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup penyiaran.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang penyiaran mempunyai fungsi :
    1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup pengendalian penyiaran dan kemitraan,
    2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup pengendalian penyiaran dan kemitraan,
    3. Pelaksanaan dan pengkoordinasian lingkup pengendalian penyiaran dan kemitraan, dan
    4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian penyiaran dan kemitraan.

6. Sub Bidang Pengendalian Penyiaran

a. Sub Bidang Pengendalian Penyiaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penyiaran lingkup pengendalian

penyiaran.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pengendalian Penyiaran mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengendalian penyiaran,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pengendalian penyiaran,
3. Pelaksanaan lingkup pengendalian penyiaran yang meliputi pendataan radio dan televise, pengawasan, pengendalian, dan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap penyelenggaraan radio dan televise, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian penyiaran.

7. Sub Bidang Kemitraan

a. Sub Bidang Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penyiaran lingkup kemitraan.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Kemitraan mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup kemitraan,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup kemitraan,
3. Pelaksanaan lingkup kemitraan yang meliputi pengembangan kemitraan media skala kota, penyelenggaraan media interaktif, pemberdayaan dan pengembangan media elektronik dan cetak, dan
4. Pelaporan pelaksanaan lingkup kemitraan.

8. Bidang Pos dan Telekomonikasi

a. Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup pos dan telekomunikasi.

b. Untuk melaksanakan sebagian tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi,
2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi,
3. Pelaksanaan lingkup pengendalian dan telekomunkasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi, dan
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi.

9. Sub Bidang Pengendalian Pos dan Telekomunikasi

a. Sub Bidang Pengendalian Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksnakan sebagian tugas Bidang Pos dan Telekomunikasi lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pengendalian Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan Penganalisaan data lingkup pengendalian pos dan telekomuniakasi,

2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi,
3. Pelaksanaan lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi yang meliputi pendataan agen pengiriman paket dan wartel, pembinaan teknis penyelengaraan pos dan telekomunikasi,
4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pos dan telekomunikasi, dan
5. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendaliaan pos dan telekomunikasi.

10. Sub Bidang Pemberdayaan Pos dan Telekomunikasi

a. Sub Bidang Pemberdayaan Pos dan telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanaakan sebagian tugas Bidang Pos dan telekomunikasi lingkup pemberdayaan pos dan Telekomunikasi.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pemberdayaan Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
    1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi,
    2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi,
    3. Pelaksanaan lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi yang meliputi fasilitas pembinaan dan pemberdayaan pos dan telekomunikasi penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi, dan

4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi.

11. Bidang Desiminasi Informasi

a. Bidang Desiminasi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup desiminasi informasi.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Desiminasi Informasi mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup hubungan masyarakat serta pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat,
2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknik dan bahan kebujakan hubungan masyarakat serta pemberdayaan komunikasi pengaduan masyarakat,
3. Pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat serta komunikasi dan pengaduan masyarakat, dan
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat serta pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat.

12. Sub Bidang Hubungan Masyarakat

a. Sub Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Desiminasi Informasi lingkup hubungan masyarakat.

b. Untuk melaksnakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub

Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup hubungan masyarakat,
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup hubungan masyarakat,
3. Pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat yang meliputi, penyelenggaraan hubungan masyarakat secara internal ataupun eksternal Pemerintah Daerah, pelayanan dokumentasi dan komunikasi, penyampaian berbagai informasi sebagai bahan *press release*, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat.

13. Sub Bidang Pemberdayaan Komunikasi dan Pengaduan Masyarakat

a. Sub Bidang Pemberdayaan Komunikasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksnakan sebagian tugas Bidang Desiminasi Informasi lingkup komunikasi dan pengaduan Masyarakat.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pemberdayaan Komunikasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai fungsi :
    1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat.
    2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pemberdayaan komunikasi dan pangaduan masyarakat,
    3. Pelaksnaan lingkup pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat yang meliputi pelaksnaan petunjuk teknis kegiatan pengaduan masyarakat, pelaksanaan penyelesaian dan

pendistribusian pengaduan masyarakat kepada dinas atau lembaga intansi terkait, pemberdayaanmasyarakat dan kelompok social, pemberdayaan model-model kerjasama dengan kelompok-kelompok komunikasi social, dan

4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemberdayaan komunikasi dan pengaduan masyarakat.

14. Bidang Teknologi Informasi

a. Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok melaksnakan sebagian tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup teknologi informasi.
b. Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
    1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi serta pembangunan dan pengendalian teknologi informasi,
    2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi serta pembangunan dan pengendalian teknologi informasi,
    3. Pelaksanaan lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi serta pembangunan dan pengendalian teknologi informasi, dan
    4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi serta

pembangunan dan pengendalian teknologi informasi.

15. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi

a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Teknologi Informasi lingkup perencanaan dan pengembangan teknologi informasi.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi mempunya fungsi :
    1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengembangan teknologi informasi,
    2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan dan pengembangan sistem teknologi informasi,
    3. Pelaksanaan lingkup pengembangan sistem teknologi informasi yang meliputi pengumpulan dan penganalisaan data dan penyusunan rencana teknis pengembangan sistem teknologi informasi serta rekomendasi mutu sistem informasi, perangkat lunak, perangkat keras dan sistem jaringan interkoneksi data serta penyusunan, *database*, penyusunan Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Detail pengembangan teknologi informasi daerah serta pengkajian dan kerjasama teknik lingkup teknologi informasi, dan
    4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengembangan sistem teknologi informasi.

16. Sub Bidang Pembangunan dan Pengendalian Teknologi Informasi

a. Sub Bidang Pembangunan dan Pengendalian Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi lingkup pembangunan dan pengendalian teknologi informasi.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaskud diatas, Sub Bidang Pembangunan dan Pengendalian Teknologi Informasi mempunyai fungsi :

   1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pembangunan dan pengendalian teknologi informasi,
   2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pembangunan dan pengendalian teknologi informasi,
   3. Pelaksanaan lingkup pembangunan dan pengendalian teknologi informasi yang meliputi pengumpulan dan penganalisaan data dan penyusunan rencana teknis pembangunan sistem teknologi informasi serta perangkat lunak, perangkat keras dan sistem jaringan interkoneksi data pengelolaan infrastruktur jaringan (internet dan internet), pengelolaan *website* Kota bandung, dan
   4. Pelaporan pelaksanaan lingkup pembangunan teknologi informasi.

17. UPTD (Unit Pelaksanaan Teknis Dinas) Radio Sonata

a. UPTD(Unit Pelaksanaan Teknis Dinas) Radio Sonata mempunyai tugas pokok melaksnakan sebagian tugas Dinas Informasi dan Komunikasi di bidang pengelolaan radio siaran pemerintah.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud siatas, UPTD(Unit Pelaksanaan Teknis Dinas) Radio Sonata mempunyai fungsi:
    1. Penyusunan rencana pelaksanaan pengelolaan Radio Siaran Pemerintah Daerah,
    2. Pelaksanaan pengelolaan Radio Siaran Pemerintah Daerah,
    3. Penyampaian informasi pembangunan dalam berbagai bidang,
    4. Menyerap aspirasi dari masyarakat,
    5. Melestarikan nilai-nilai seni budaya,
    6. Menggali dan mengembangkan potensi masyarakat, dan pengembangan media hiburan.

1.10 Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika

Fungsi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi, informatika dan hunungan masyarakat,
2. Pembinaan dan pelaksanaan komunikasi, informatika dan kehumasan yang meliputi pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi, desiminasi informasi serta hubungan masyarakat,
3. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif Dinas, dan
4. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.11 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika

1.11.1 Visi Dinas Komunikasi dan Informatika

Terwujudnya efektifitas dan efisiensi komunikasi dan informatika penyelenggaraan pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan Kota Bandung sebagai Kota Jasa Bermartabat.

Adapun penjelasan dari visi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya pusat layanan informasi Kota Bandung adalah terciptanya pusat pelayanan informasi bagi warga Kota Bandung terutama yang memerlukan informasi, baik yang menyangkut kebijakan umum Pemerintah Kota maupun perizinan-perizinan. Dengan pemahaman ini, akhirnya diharapkan akan terwujud masyarakat yang mengerti dan memahami informasi dalam berbagai kebijakan pemerintahan yang dapat diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari baik bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Bandung sebagai Kota Jasa adalah kota yang menitikberatkan pada jasa.
3. Bandung kota jasa yang bermatabat (**bersih, makmur, taat, dan bersahabat)** yaitu :
    a. **Bersih** : Kota bersih dari sampah, praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, penyakit masyarakat, perbuatan tercela lainnya yang bertentangan dengan norma agama dan budaya masyarakat.
    b. **Makmur** : Kota Bandung sebagai kota jasa yang memberika

kemakmuran bagi warganya.

c. **Taat** : Kota Bandung sebagai kota jasa harus memiliki warga yang taat terhadap agama, hokum, dan aturan-aturan yang ditetapkan untuk menjaga keamanan, kenyamanan dan ketertiban kota.

d. **Bersahabat** : Kota Bandung sebagai kota jasa harus memiliki warga yang bersahabat, santun, akrab, dan dapat menyenangkan bagi orang yang berkunjung serta menjadikan kota yang bersahabat dalam pemahaman kota yang ramah lingkungan.

1.11.2 Misi Dinas Komunikasi dan Informatika

Misi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Miningkatkan dan mengembangkan kemitraan, pemberdayaan dan pendayagunaan prasarana dan sarana komunikasi dan informayika,
2. Menigkatkan layanan public dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan komunikasi dialogis,
3. Meningkatkan pelayanan informasi dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam rangka mewujudkan budaya masyarakat bebasis teknologi informasi,
4. Menigkatkan kerjasama, kemitraan dan pemberdayaan lembaga komunikasi dan informatika pemerintah dan masyarakat,
5. Mendorong para media masa dalam rangka meningkatkan informasi yang beretika dan bertanggung jawab, dan

6. Meningkatkan sumber daya manusia bidang komunikasi dan informatika yang handal.

1.12 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika

Untuk menunjang kelancaran kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung maka diperlukan suatu struktur organisasi.

Seperti yang tertulis pada perda Kota Bandung No.5 Tahun 2001 tentang pembentukan dan susunan organisasi Dinas Daerah Kota Bandung. Berikut adalah susunan organisasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung :

A. Kepala Badan
B. Sekretariat membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program
C. Bidang Penyiaran yang membawahi :
    1. Seksi Pengendalian Penyiaran
    2. Seksi Kemitraan
D. Bidang Pos dan Telekomunikasi yang membawahi :
    1. Seksi Pengendalian Pos dan Telekomunikasi
    2. Seksi Pemberdayaan dan Telekomunikasi
E. Bidang Diseminasi Informasi yang membawahi :
    1. Seksi Hubungan Masyarakat
    2. Seksi Pemberdayaan Komunikasi

F. Bidang Teknologi Informasi yang membawahi :
    1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi
    2. Seksi Pembangunan dan Pengendalian Teknologi Informasi

G. Cabang Dinas

H. UPDT Pelayanan Informasi

I. Kelompok Jabatan Fungsi Sosial

Bapak Bulgan Alamin Selaku Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung menguraikan tugas structural beliau di Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung seperti yang terdapat pada Keputusan Walikota Bandung No.332 Tahun 2001 yaitu:

1. Memimpin, mengatur, membina, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan dinas dalam bidang, hubungan masyarakat, pemberdayaan potensi informasi, serta promosi dan informasi.
2. Menetapkan rencana strategis dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.
3. Merumuskan dan menerapkan rencana dan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung sesuai dengan Kebijakan Walikota.
4. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
5. Memaraf atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimilikinya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan unit-unit kerja dilingkungan dinas informasi dan komunikasi.
7. Melaksanakan hubungan kerja sama dengan instansi lainnya.
8. Membina dan memberikan motivasi serta bimbingan kepada bawahan dalam rangka penimgkatan produktivitas kerja.
9. Memberikan informasi, saran dan pertimbangan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dinas kepada Walikota.
10. Melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Walikota.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

1.13 Sarana dan Prasarana

Sarana yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3

Sarana Dinas Komunikasi dan Informatika

Pemerintah Kota Bandung

NO	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Gedung	1	Baik
2.	Ruang Staf/Karyawan	11	Baik
3.	Ruang Pimpinan	2	Baik
4.	Ruang Tamu	1	Baik

5.	**Perpustakaan**	**1**	**Baik**
6.	**Kantin**	**1**	**Baik**
7.	**Musholla**	**2**	**Baik**
8.	**Gudang**	**1**	**Baik**
9.	**Dapur**	**1**	**Baik**
10.	**Toilet**	**2**	**Baik**
11.	**Lapangan Upacara**	**1**	**Baik**
12.	**Lapangan Parkir**	**4**	**Baik**

Sumber : Ananlisis Peneliti. July-Agustus, 2011

Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai Berikut :

Tabel 1.4

Prasarana Dinas Komunikasi dan Informatika

Pemerintah Kota Bandung

NO	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	**Meja**	**4**	**Baik**
2.	**Kursi**	**6**	**Baik**
3.	**Lemari**	**2**	**Baik**
4.	**Billing Kabinet**	**1**	**Baik**
5.	**Komputer**	**4**	**Baik**
6.	**Scanner**	**2**	**Baik**
7.	**Printer**	**1**	**Baik**

8.	**Telepon**	**1**	**Baik**
9.	**Dispenser**	**1**	**Baik**

Sumber : Analisi Peniliti July, Agustus 2011

1.14 Lokasi dan Waktu Penelitian

1.15.1 Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Divisi Hubungan Masyarakat Dinas Komunikasi Informatika Pemerintah Kota Bandung, yang beralamat di Jalan Wastukencana No.2 Telp. (022) 4230393 Bandung. Web : www.bandung.go.id Fax : __

1.15.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih 1 bulan (30 hari kerja) yang terhitung dari tanggal 4 juli 20011 – 12 Agustus 2011. Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada hari Senin – Jumat pada pukul 08.00 – 16.00 WIB.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1 Aktivitas Kerja Selama Praktek Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan di Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung penulis dituntut agar aktif dan memahami segala aktifitas apa aja yang dilakukan oleh humas Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.

Penulis melakukan 2 jenis kegiatan selama Praktek Kerja Lapangan di Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung, yaitu kegiatan Rutin dan Insidental. Kegiatan Rutin yaitu kegiatan yang rutin dilakukan pleh penulis selama Praktek Kerja Lapangan Pemerintah Kota Bandung dan Radio Sonata FM berupa meliput berita/kegiatan seputar Kota Bandung dan Kegiatan bapak Walikota/wakil Walikota dan belajar siaran di Radio Sonata FM. Kegiatan Insidental yaitu kegiatan yang sewaktu-waktu penulis lakukan di Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung dan Radio Sonata FM meliputi membuat press release dan membuat roundown/dialog interaktif.

Dari pihak Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung penulis di *rolling*/dipindahkan untuk sementara waktu selama 2 minggu dari tanggal 11 s/d 22 July 2011 ke Radio Sonata yang bertempatkan di Jl. R E Martadinata No.157 Gedung Pramuka Lantai 2. Maksud di roliing dari pihak Pemerintah Kota Bandung khususnya di Dinas Komunikasi dan Informatika agar penulis dapat belajar siaran di Radio Sonata dan melihat serta membuat

*roundown/*dialog Interaktif pada bintang tamu di radio sonata tersebut.

Adapun rincian kegiatan Praktek Kerja Lapang adalah Sebagai Berikut:

Tabel 2.1

Kegiatan Kerja Lapangan

NO	JAM KERJA	HARI/ TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	JENIS KEGIATAN	
				RUTIN	INSIDENTAL
1.	07.30-14.00	Senin, 04-07-2011	• Perkenalan • Peliputan Acara Sosialisasi PPIP & KM oleh Ibu Nani Rosada ibu Walikota Bandung	✓	
2.	08.00-15.30	Selasa, 05-07-2011	• Peliputan Acara Walikota di Pendopo • Membuat Press Release	✓	✓
3.	08.00-16.00	Rabu, 06-07-2011	• Peliputa Forum DAS di Citarum • Membuat Press Release	✓	✓
4.	08.00-16.00	Kamis, 07-07-2011	• Peliputan Progress Pelaksanaan	✓	

			Pembangunan Stadion di Gedebage oleh Bapak Walikota • **Izin pergi ke Cimahi (urusan keluarga)**		
5.	**08.00-16.00**	**Jumat, 08-07-2011**	• **Peliputan Sayembara Design Jembata di Daerah Siliwangi** • **Membuat Press Release**	✓	✓
6.	**09.00-01.00**	**Senin, 11-07-2011**	• **Di *rolling* ke Radio Sonata** • **Perkenalan Alat** • **Membuat *Roundown* Perihal Festival Wesjava**		✓
7.	**09.00-01.00**	**Selasa, 12-07-2011**	• **Belajar Siaran Oleh Kang Udjo (Karyawan Sonata)** • **Membuat *Roundown***	✓	✓

			Tentang Surat Tilang yang di keluarkan oleh pihak Polisi sebanyak 265 surat tilang		
8.	**09.00-01.00**	**Rabu, 13-07-2011**	• **Belajar Siaran oleh Kang Udjo (Karyawan Sonata)** • ***Mendownload*** **Lagu-lagu baru untuk Radio Sonata**	✓	✓
9.	**02.00-05.00**	**Kamis, 14-07-2011**	• **Belajar Siaran oleh Kang Udjo (Karyawan Sonata)** • **Membuat Bahan tentang 8 aktifis yang paling banyak berdemo di Indonesia**	✓	✓
10.	**02.00-05.00**	**Jumat, 15-07-2011**	• **Belajar Siaran oleh Kang udjo (Karyawan**	✓	

			Sonata) • **Membuat *Roundown* tentang dialog interaktif**		✓
11.	**02.00-05.00**	**Senin, 18-07-2011**	• **Siaran di Radio Sonata tentang *Lifstyle* and *Entertainment* bersama Kang Udjo (Karyawan Sonata)** • ***Mendownload* Lagu-lagu baru untuk Radio Sonata**	✓	✓
12.	**09.00-01.00**	**Selasa, 19-02-2011**	• **Siaran di Radio Sonata tentang Indonesia 8 bersama Kang Udjo (Karyawan Sonata) dan Dion Geovany (Teman satu PKL)**	✓	

			• **Membuat *Roundown* perihal Ketua Pembasmi Korupsi di Daerah Bandung**		
13.	**09.00-01.00**	**Rabu, 20-07-2011**	• **Siaran di Radio Sonata tentang Indonesia 8 bersama Kang Udjo (Karyawan Sonata)**	✓	
14.	**09.00-01.00**	**Kamis, 21-07-2011**	• **Membuat *Rundown* dialog interaktif sesama teman PKL di Radio Sonata**		✓
15.	**02.00-05.00**	**Jumat, 22-07-2011**	• **Siaran di Radio Sonata tentang *Lifstyle* and *Entertainment* bersama Kang Udjo (Karyawan**	✓	

			Sonata) dan Aan Mulyadi (Teman satu PKL di Radio Sonata)		
16.	**08.00-16.00**	**Senin, 25-07-2011**	• **Di *Rolling* kembali ke Pemerintah Kota Bandung (Pemkot)** • **Izin pergi ke Daerah Cimahi untuk (Keperluan Keluarga)**		
17.	**08.00-16.00**	**Selasa, 26-07-2011**	• **Peliputan Berita tentang pembuatan jembatan sungai Ciliwung** • **Membuat *press release***	✓	✓
18.	**08.00-16.00**	**Rabu, 27-07-2011**	• **Peliputan seminar oleh Walikota Bandung di gedung Kompas**	✓	✓

			• **Membuat *press release***		
19.	**08.00-16.00**	**Kamis, 28-07-2011**	• **Peliputan kegiatan Paripurna di Gedung Pemerintah Kota Bandung** • **Izin PERWALIAN**	✓	
20.	**08.00-16.00**	**Jumat, 29-07-2011**	• **Peliputan Berita Tentang Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Para Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung** • **Membuat *Press Release***	✓	
21.	**08.00-16.00**	**Senin, 01-08-2011**	• **Cuti Bersama (Puasa Pertama)**		
22.	**08.00-16.00**	**Selasa, 02-08-2011**	• **Izin Pulang Kampung (Puasa Pertama**		

			bersama Keluarga)		
23.	**08.00-16.00**	**Rabu, 03-08-2011**	• **Izin Pulang Kampung (Puasa Pertama bersama Keluarga)**		
24.	**08.00-16.00**	**Kamis, 04-08-2011**	• **Peliputan Berita Tentang Daerah Aliran Sungai (DAS) Bedah Citarum** • **Membuat *Press Release***	✓	✓
25.	**08.00-16.00**	**Jumat, 05-08-2011**	• **Peliputan Berita Tentang Perhatian Walikota Bandung terhadap Kesehatan Lingkunga Sekolah** • **Membuat *Press Release***	✓	

26.	**08.00-16.00**	**Senin, 08-08-2011**	• **Peliputan Berita tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010** • **Membuat *Press Release***	✓	
27.	**08.00-16.00**	**Selasa, 09-08-2011**	• **Peliputan Berita tentang kunjungan bapak Walikota ke Hotel Savoy Human di Jl. Asia Afrika.** • **Membuat Press Release**	✓	
28.	**08.00-16.00**	**Rabu, 10-08-2011**	• **Kegiatan bapak Walikota di Pendopo bandung bersama Wakil Walikota**	✓	

			Bandung		
29.	**08.00-16.00**	**Kamis, 11-08-2011**	• **Peliputan Berita tentang sidang paripurna di gedung utama pemerintah kota Bandung** • **Membuat Press Release**	✓	
30.	**08.00-16.00**	**Jumat, 12-08-2011**	• **Perpisahan hari Terakhir Praktek Kerja Lapang di Dinas Komunikasi dan Informantika Pemerintah Kota Bandung**		

Sumber : Agenda Penulis, Juli- Agustus 2011

2.2 Deskripsi Kegiatan Rutin dan Insidental Beserta Contoh Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan (PKL)

2.2.1 Kegiatan Rutin dan Contoh Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Dalam melaksanakan kegiatan kehumasan di Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung, penulis ditugaskan untuk melaksanakan beberapa kegiatan yang rutin dilakukan, meliputi sebagai

berikut :

1. Meliput Berita

Penulis ditugaskan oleh pembimbing PKL dari Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung untuk meliput berita/kegiatan seputar Kota Bandung maupun kegiatan Bapak Walikota/Wakil Walikota Bandung untuk dijadikan laporan/bahan untuk penilaian penulis selama PKL di Pemerintah Kota Bandung khususnya di bidang Komunikasi dan Informatika.

Berbagai kegiatan di daerah Kota Bandung akan menjadi peliputan penulis bersama teman PKL lainnya, karena penulis dituntut oleh pembimbing di Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung untuk meliput semua kegiatan yang ada di Kota Bandung dan khususnya kegiatan bapak Walikota/Walikota bandung sebagai bahan pertimbangan penulis selama melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapang di Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.

2. Belajar Siaran

Setelah di *rolling* dari Dinsa Komunikasi dan Informatika Kota Bandung ke Radio Sonata, penulis di ajarkan siaran lewat radio oleh karyawan di radio sonata. Berbagai macam cara yang di ajarkan untuk bisa berbicara di radio dan bahasa yang digunakannya, adapun teknik-teknik untuk bisa menjadi penyiar radio, dari mulai cara berbicara yang cepat dan gaya bahasa yang baku maupun tidak baku tergantung dari acara di radio sonata tersebut.

Setelah beberapa hari diajarkan bagamaina siaran di radio oleh karyawan sonata, maka baru lah penulis bisa siaran sendiri tanpa ada yang membimbing lagi. Mungkin dengan gaya bicara yang tidak bisanya, dengan gaya bicaya yang cepat maka baru lah bisa disebut sebagai penyiar radio, dengan mendokumentasikan dengan foto-foto yang sedang siarang di radio sonata.

2.2.2 Kegiatan Insidental dan Contoh Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1. Membuat *Press Release*

Tujuan untuk membuat *Press Release* adalah agar si pembaca dapat mudah dimengerti dalam penyampaian berita yang padat dan jelas maksud isi berita tersebut.

Dari hasil peliputan berita dalam kegiata seputar Kota Bandung dan Kegiatan bapak Walikota/Wakil Walikota akan dirangkum dan dijadikan *press release* yang dikerjan didalam program Microsof Word pada computer yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung, sebagai Bahan Penilaian penulis selama melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapang di Pemerintah Kota Bandung.

Proses pembuatan press release dilakukan setelah peliputan kegiatan seputar Kota Bandung atau kegiatan bapak Walikota/Walikota Kota bandung, biasanya di lakukan setelah istirahat atau waktu luang.

Pembuatannya yaitu mengumpulkan bahan/pembicaraan yang

ditulis/direkam melalui *handphone* dan diambil kata-kata yang pentingnya saja kemudian dikaitkan dengan keadaan Kota Bandung atau perihal tersebut kemudian di ketik melewati *computer* di Program Microsoft Word.

Contoh Press Release :

Pelantikan dan Serah Terima Jabatan para Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung

Dalam rangka lebih meningkatkan upaya pelayanan kepada masyarakat yang lebih efektif dan efisien pemerintah kota bandung melakukan pergantian pejabat baru dikalangan pejabat eselon 2b. Bertempat di gedung serbaguna lantai 3 Pemerintah Kota Bandung, Walikota Bandung Dada Rosada melantik para pejabat eselon II yang baru di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Kamis, (04/08). Dalam Acara tersebut hadir pula wakil walikota Bandung Ayi Vivananda, Ketua Dewan Erwan Setiawan, Unsur Muspida, Sekertaris Daerah Kota Bandung Edi Siswadi dan para pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Adapun pejabat yang baru dilantik yaitu Ir. H. Rusjaf Adimenggala, M.M yang sebelumnya staf ahli walikota diangkat menjadi Kepala Dinas Tata Ruang & Cipta Karya Daerah Kota Bandung menggantikan Dr. Ir. Juniarso Ridwan, M.Si., M.H. (pensiun), selanjutnya Dr. H. Gunnadi Sukma Bhinekas, M.Kes sebagai Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung menggantikan Taufik Rahman (pensiun). Seangkan Kepala dinas kesehatan yang sebelumnya dijabt oleh dr. Gunadi Sukma Bhinekas, digantikan oleh Dr. Ahyani Raksanagara, M.S. yang sebelumnya menjabat sekretaris dinas kesehatan. Selain itu juga dilantik beberapa staf ahli yaitu Dadang Gantina. S.H yang sebelumnya menjabat Kabag TU BPPT menjadi Staf Ahli Walikota bidang pemerintahan dan Hukum, Dra. Entin Kartini sebelumnya menjabat staf ahli bidang kemasyarakatan dan SDM menjadi Staf ahli walikota bandung bidang perekonomian keuangan dan Investasi, Dr. H. Ismail Eka Wijaya, M.Pd., sebelumnya menjabat Kabid Sosial Budaya di Bappeda menjadi staf ahli walikota bidang kemasyarakatan dan SDM, Dr. Kamalia Purbani S.Sp. sebelumnya menjabat sebagai sekretaris Bappeda menjadi Staf ahli bidang teknologi Informasi.

Reshuffle pejabat Eselon III atau rotasi ini diharapkan adanya penyegaran di lingkungan Kota Bandung".Ujar Walikota Bandung dalam sambutannya pada pelantikan tersebut. beliaupun berharap untuk pejabat yang baru agar dapat melakukan penuntasan pekerjaan yang belum mencapai target dan juga selain mengatur dan mengorganisasikan lembaganya harus juga dapat memimpin dan tahu akan kebutuhan masyarakat dan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Contoh Press Release lainnya :

Forum Daerah Aliran Sungai (DAS) Bedah citarum



Saat ini forum daerah aliran sungai (DAS) sedang gencar mencari solusi tentang menyatukan semua pikiran dari semua masyarakat khususnya yang bertempat tinggal di sekitar aliran sungai citarum dalam rangka menciptakan citarum yang lebih baik.

Mengingat Terwujudnya sumber daya alam, hutan, dan air di das citarum yang berkualitas serta bermanfaat bagi kehidupan dan kesejahteraan bagi masyarakat dengan sistem pengelolaan das terpadu yang berkelanjutan. Pengelolaan daerah aliran sungai (DAS) merupakan sumber daya alam yang menjadi kebutuhan manusia yang bermukim di dalamnya, sehingga pengelolaan DAS perlu di arahkan untuk untuk mewujudkan sinergi dan keterpaduan yang harmonis antar wilayah antar sector dan antar generasi guna mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan di jawa barat.

Bapak wali kota bandung Dada rosada menyampaikan pernyataan tentang dukungannya terhadap gerakan dari forum DAS ini dengan menyinggung harus adanya perubahan perilaku bukan hanya dari masyarakat saja tapi juga dari kelompok yang terkait juga dengan cara yang terintegrasi. Selain menjaga kebersihan sungai juga harus adanya suatu gerakan penghijauan. Dengan ini pemerintah kota bandung akan mencanangkan program penanaman pohon di sekitar jawa barat. Pelestarian lingkungan di sekitar daerah sepanjang sungai citarum untuk segera di realisasikan.

DISKOMINFO BANDUNG

2. Membuat *Roundown*

Jika tidak ada jadwal untuk siaran di radio sonata maka penulis membuat *roundown* atau dialog interaktif untuk bintang tamu yang akan hadir di radio sonata tersebut. Dari berbagai pertanyaan maupun seputar profil dari bintang tamu tersebut akan di ketik di *roundown* tersebut. Ada

beberapa sese pertanyaan dan dialog interaktif didalam *roundown* tersebut, maksudnya agar bintang tamu tidak terlalu banyak menjawab dan terlalu banyak berbicara dalam siaran di radio supaya para pendengar pun mengerti akan diaolog interaktif yang di dalam *roundown* tersebut dan dibikin oleh penulis.

Jika sudah diketik melalui computer maka di print lalu dikasih ke karyawan sonata yang akan menanyai bintang tamu tersebut dari roundown yang telah dibuat oleh penulis. Maka setelah itu terjadilah Dialoh Interaktif antara bintang tamu dan penyiar radio melalui siaran Radio Sonata *New Lifestyle and Entertainment.*

Contoh *Roundown* :

Program	Jelang sore
Hari/Tanggal	Selasa, 11 Juli 2011
Waktu	14.00 – 15.00 WIB
Tempat	Studio 1 Radio Sonata SE 88.1 FM Jl. R.E Martadinata No 157 Gedung Pramuka Lt.2 Bandung Telp 7234621
Materi	Live Interview
Tamu Siaran	Panitia West Java World Music Festival 2011
Durasi	60 Menit
Eksekusi	14.00 – 15.00 WIB
Announcer	udjo
Produser	Zulfikar Azhari
Script	Miftah Fahmi

RUNDOWN :

SESI Pertama :

- Opening
- Perkenalan (kenalkan kepada pendengar siapa tamu)
- Apa Itu West Java festival?
- Kapan terselenggaranya acara ini ?
- Apa maksud dari acara West Java festival ini yang selalu diadakan setiap tahun ?

- Akan ada apa saja dalam acara West Java festival kali ini ?

SESI Kedua :

- Apa yang membedakan dari West Java festival yang sebelumnya ?
- Siapa saja bintang tamu yang akan hadir ?
- Dari mana saja dukungan untuk terselanggaranya acara ini?
- Prediksi apakah jumlah pengunjung kali ini akan lebih banyak dari acara West Java festival yang sebelumnya?
- Promo yang dilakukan berupa apa saja ?
- Harapan di laksanakannya acara ini ?

SESI Ketiga:

- Quizz (KALAU ADA)
- Apa Yang akan Didapat bagi pengunjung dari acara ini ?

SESI Keempat:

- Pesan Atau Himbauan Untuk Pendengar untuk mengikuti acara ini
- Contact Person
- Closing

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

1. Dinas Komunikasi dan Informatika di Pemerintah Kota Bandung sudah melembaga (State of Being)
2. Secara Teknis Pemerintah Kota Bandung khususnya di Dinas Komunikasi dan Informatika, karena kita dapat mengetahui seputar kegiatan Kota Bandung dan kegiatan Bapak Walikota beserta Wakiil Walikota Bandung.
3. Di Pemerintahan Kota Bandung sangat terjamin dari segi sarana dan prasarana walaupun belum begitu lengkap tapi Pemerintah Kota Bandung sangat antusias menerima Mahasiswa yang akan mengerjakan Kerja Lapangan disana.
4. Secara Prakteknya penulis dapat mengetahui dunia pekrjaan itu seperti apa dan mendapatkan ilmu untuk memilih dalam melakukan pekerjaan nanti setelah lulus dari perguruan tinggi.

3.2 Saran

3.2.1 Saran Untuk Instansi

1. Peminjaman *camera* untuk para Praktek Kerja Lapangan apabila pergi meliput berita/kegiatan ke daerah Bandung sekitanya agar para Praktek Kerja Lapangan bisa menjalananinya tanpa harus memikirkan *camera* lagi (jika tidak mempunyai camera).

2. Adanya pengabdetan scan virus setiap minggunya agar tidak merusak komputer dan file-file yang telah tersimpan didalam komputer dapat aman.

3.2.2 Saran Kepada Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan Selanjutnya

1. Selalu menjunjung tinggi nama baik Program Studi Ilmu Komunikasi Konsentrasi Ilmu Humas Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Komputer Indonesia.
2. Berperan aktif dalam setiap kegiatan yang dilakukan, dan jangan malu bertanya kepada staff yang ada apabila mengalami kesulitan maupun sesuatu yang belum kita ketahui.
3. Bekerjasama dengan baik dengan seluruh staff yang ada, agar tercipta suasana kerja yang nyaman.

Daftar Pustaka

Anggoro, Linggar M. 2008. Teori dan Profesi Kehumasan. Jakarta : Bumi Aksara

Effendy, Onong Uchjana. 2006. Hubungan Masyarakat. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.

Mulyana, Deddy. 2005. Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar. Bandung : Remaja Rosdakarya.

Ramdan, Deden. 2005. Dasar-dasar Humas. Bandung : Kencana Utama.

Rudy, Teuku May, 2005. Komunikasi & Hubungan Masyarakat Internasional. Bandung : Refika Aditama.

Ruslan, Rosady. 2006. Manajemen *Public Relation* & Media Komunikasi : Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta : Raja Grapindo Remaja.

- **Sumber Lain :**

- www.bandung.go.id oktober, 2011
- www.jurnal-sdm.blogspot.com/public-relation-definisi-fungsi oktober, 2011
- Agenda penulis pada saat Praktek Kerja Lapangan, Juli-Agustus, 2011

Lampiran 6

Foto-foto

Gambar L.1

Foto Bersama Pembimbing PKL



Gambar L.2

Foto bersama Bapak Bulgan Alamin Selaku Kepala Dinas Komuniakasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung



Gambar L.3

Foto Bersama Skretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung



Gambar L.4

Foto Bersama Staff dan Karyawan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung



Gambar L.5

Gedung Utama Pemerintah Kota Bandung



Gambar L.6

Sidang Paripurna Di Pemerintah Kota Bandung



Gambar L.7

Gedung Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung



Gambar L.8

Membuat *Press Release*



Gambar L.9

Pembangunan Satdion Gedebage yang di Sah kan oleh Pak Walikota Dada Rosada



Gambar L.10

Belajar Siaran di Radio Sonata FM



Gamabar L.11

Membuat *Roundown*/Dialog interaktif



Gambar L.12

Siaran di Radio Sonata FM



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DATA PRIBADI :

Nama	: Miftah Fahmi
Nama Panggilan	: Miftah / Fahmi
Tempat / Tgl Lahir	: Serang, 11 Agustus 1988
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Agama	: Islam
Status	: Belum Menikah
Nama Ayah	: Hj. Iqbal Fansuri
Nama Ibu	: Hja. Jumaiyah
Alamat Asal	: JL. Mawar I No.64 Rt 02/Rw 04 Kampun Ciwedus, Cilegon, Banten
Telepon	: (0254) 388585
Alamat	: JL. Gagak Gg Sukasari No.176
Telepon / HP	: 08562266709

PENDIDIKAN FORMAL

- Universitas Komputer Indonesia, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Ilmu Komunikasi Konsentrai Humas, Tahun 2008 s.d Sekarang
- Tahun 2005, s.d 2008, SMA BPI 3 Bandung
- Tahun 2001, s.d 2004, SLTP 2 Negeri Cilegon, Banten.
- Tahun 1994 s.d 2001 SD 4 Negeri Cilegon, Banten.
- Tahun 1993, s.d 1994 TK Tunas Baja Cilegon, Banten.

PENDIDIKAN NON FORMAL :

- 1994 s.d 1998, Sekolah Madrasah AL-Rofidah Cilegon, Banten, (Berijazah).
- 2004, Les Primagama selama 6 Bulan menjelang Ujian Nasional SLTP Cilegon, Banten. (Bersertifikat)
- 2008, Partispan Peserta Roadshow Comopolitan Indonesia, Auditorium UNPAS Bandung (Bersertifikat).
- 2009, Personal Development and Self Empowerment, Auditorium UNIKOM Bandung (Bersrtifikat).
- 2009, Table Manner, Hotel Jayakarta Bandung (Bersertifikat).
- 2009, Mentoring Agama Islam, Auditorium UNIKOM Bandung (Bersertifikat)
- 2010, Study Tour ke Media Masaa TRANS TV, Gedung TRANS TV Jakarta (Bersertikfikat).
- 2011, Peserta kegiatan Shutter, Gedung Kompas Bandung (Bersertifikat).

PRESTASI :

- Juara Harapan 1 Adzan Kelurahan Ciwedus Cilegon 1997, Banten.
- Juara 3 Madrasah AL-Rofidah Cilegon 1997, Banten.
- Juara Harapan 1 Festival Music, The Best Bass Cilegon 2002.

Bandung, Desember 2011

Penulis

MIFTAH FAHMI
NIM. 41808042