

Proses Operasional Humas dan Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat Dalam Memfasilitasi Aspirasi Publik Melalui Kegiatan *Hearing Dialog*

Disusun Oleh :

Shanty Ratna Dewi

43307707

Latar Belakang Masalah

Sebagai Pengaruh Globalisasi kemajuan ilmu pengetahuan dan tekhnologi, dan khususnya reformasi yang berawal dari krisis moneter dan ekonomi yang mendorong semangat partisipasi politik rakyat , membawa berbagai pengaruh perubahan, baik perubahan positif maupun perubahan negatif.

Salah satu ciri partisipasi rakyat antara lain adanya input yang berbentuk aspirasi masyarakat yang secara tekhnis dapat dikatakan dukungan dan tuntutan dalam bentuk pernyataan, sikap, pendapat, kritikan, harapan, masukan dan saran..

DPRD Provinsi Jawa Barat mengeluarkan kebijakan untuk melakukan kegiatan yang disebut Hearing Dialog yang kegiatannya bertujuan untuk menjaring aspirasi dari masyarakat dan membangun komunikasi yang harmonis antara DPRD dengan masyarakat.

Humas dan Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat dalam fungsinya sebagai penyelenggaraan dan koordinasi layanan aspirasi,dalam kegiatan Hearing Dialog bertindak sebagai fasilitator .



Rumusan Masalah

Bagaimana Proses Operasional Humas dan Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat Dalam Memfasilitasi Aspirasi Publik Melalui Kegiatan *Hearing Dialog* ?

Identifikasi Masalah

Bagaimana



Fact Finding

Planning

Communicating

Evaluation

Proses Operasional

Yang dilakukan oleh Humas dan Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat Dalam Memfasilitasi Aspirasi Publik Melalui Kegiatan *Hearing Dialog* ?

Tujuan Penelitian

Untuk Mengetahui



Fact Finding

Planning

Communicating

Evaluation

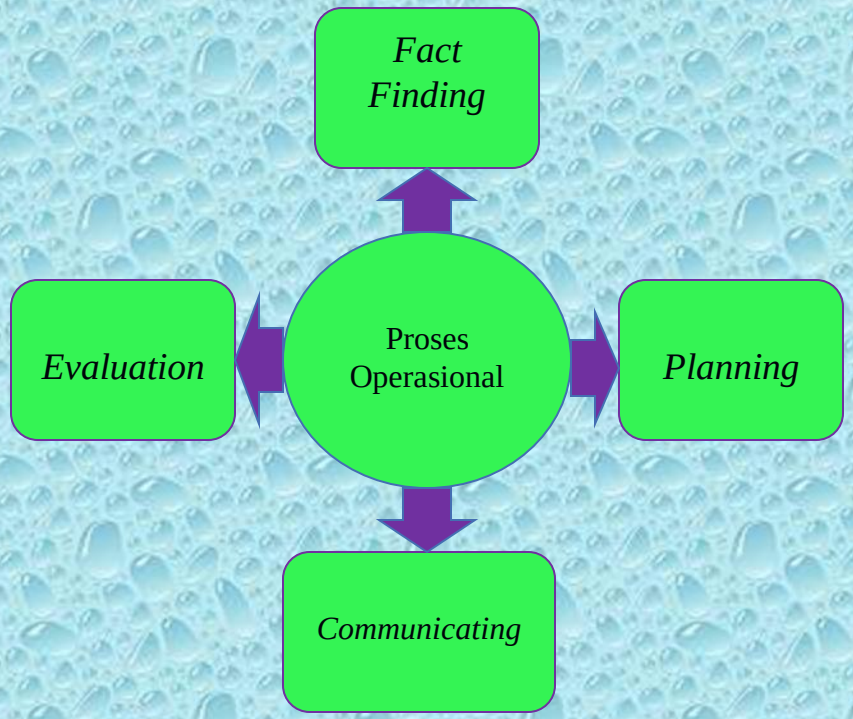
Proses Operasional

Yang dilakukan oleh Humas dan Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat Dalam Memfasilitasi Aspirasi Publik Melalui Kegiatan *Hearing Dialog.*

Kerangka Teoritis

Menurut Cutlip & Center (1961) yang dikutip oleh Oemi Abdurrachman dalam bukunya "*Dasar-dasar Public Relations*", dimana untuk mencapai efek yang tinggi dalam kegiatan komunikasi Proses Operasional PR haruslah melalui 4 Tahapan, yaitu, *Fact Finding*, *Planning Communicating*, dan *Evaluation* (Abdurrachman, 2001 : 31)





Kerangka Konseptual

***Fact Finding* yang dilakukan oleh Humas dan Protokol**	Berusaha mencari data faktual yang kemudian diolah sehingga memperoleh kesimpulan atas kebenaran data yang diperoleh.
***Planning* yang dilakukan oleh Humas dan Protokol**	Membuat susunan perencanaan dari data atau fakta yang diperoleh dan membuat persiapan untuk menunjang keberhasilan pada saat pelaksanaan kegiatan.
***Communicating* yang dilakukan oleh Humas dan Protokol**	Melakukan implementasi kegiatan sehingga timbulah suatu komunikasi.
***Evaluation* yang dilakukan oleh Humas dan Protokol**	Melakukan peninjauan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung yang akan diterapkan pada saat pelaksanaan kegiatan.



Metode Penelitian

Pendekatan Kualitatif

Metode Deskriptif



Tekhnik Pengumpulan Data

Wawancara

Observasi

Dokumentasi

Studi Pustaka

Internet Searching

Informan

Purposive Sampling



Kepala Humas dan Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat

Dra. Hj. Siti Nina Nurasidah

Kepala Sub Bagian Publikasi Humas dan Protokol

Nanang Syaefudin, S. Sos., M. Si

Lokasi dan Waktu Penelitian

Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat

Kompleks Gedung Sate
Jl. Diponegoro No. 22
Bandung



Februarai
Sampai Juli 2012



Hasil Penelitian

Fact Finding

TahapFact Finding

Menampung Aspirasi, Memilih Aspirasi yang masuk melalui *website*, Surat Blanko, *Sms Center* dan berdasarkan daerah pilihan anggota dewan.

Tujuan

- Untuk mengetahui permasalahan yang ada di masyarakat
- Narasumber mengetahui gambaran secara umum mengenai permasalahanyang akan dibahas

Planning

Tahap Planning

- *Survey*, koordinasi dengan pimpinan dewan, tokoh masyarakat, aparat dan panitia setempat.,
- membuat spanduk, membuat susunan acara, membuat *layout*,membuat &menyebarkan undangan, membuat buku tamu.

Tujuan

- Humas & Protokol menjalankan kegiatan dengan efektif & efisien
- kegiatannya berjalan dengan baik

Communicating

Tahap Communi-cating

Sebagai fasilitator kegiatan, dalam pelaksanaannya Humas dan Protokol menjadi MC, penerima tamu, mendokumentasikan kegiatan



Evaluation

Tahap Evaluation

- Melakukan peninjauan dengan mencatat hal-hal yang menjadi kekurangan
- membuat laporan hasil kegiatan

manfaat

- mengetahui hal-hal yang mendapat perhatian lebih lanjut demi kesempurnaan kegiatan selanjutnya
- perubahan yang lebih baik

Tindak Lanjut

Humas sebagai fasilitator membuat laporan pertanggung jawaban dari kegiatan *Hearing Dialog*

Kesimpulan

Fact Finding	• Menampung Aspirasi, Memilih Aspirasi yang masuk melalui *website*, Surat Blanko, *Sms Center* dan berdasarkan daerah pilihan anggota dewan.
Planning	• *Survey*, koordinasi dengan pimpinan dewan, tokoh masyarakat, aparat dan panitia setempat., • membuat spanduk, membuat susunan acara, membuat *layout*, membuat & menyebarkan undangan, membuat buku tamu.
Communicating	• Sebagai fasilitator kegiatan, dalam pelaksanaannya Humas dan Protokol menjadi MC, penerima tamu, mendokumentasikan kegiatan
Evaluation	• Melakukan peninjauan dengan mencatat hal-hal yang menjadi kekurangan • membuat laporan hasil kegiatan
Proses Operasional	• Sudah dapat membantu instani dalam pencapaian suatu tujuan dalam memfasilitasi aspirasi publik



Saran

- Laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh Humas & Protokol sebaiknya di publikasikan kepada masyarakat agar adanya ketransparanan dalam menggunakan anggaran.

- Pemberitahuan mengenai pelaksanaan kegiatan *Hearing Dialog* dilakukan jauh hari sebelumnya agar masyarakat yang hadir lebih banyak



- Pelaksanaan kegiatan *Hearing Dialog* sebaiknya sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan yaitu 12 kali dalam setahun.

Dokumentasi



Kegiatan Hearing Dialog bersama budayawan keraton Cirebon





Dokumentasi



Kegiatan Hearing Dialog bersama Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan) Ciamis





Terima Kasih

