

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.

1. Letak Geografis Kota Banjarmasin.

Kota Banjarmasin terletak pada 3 22' 54" Lintang Selatan (LS) dan 114 31'40"-114 39'55" Bujur Timur (BT), berada pada daerah berpaya-paya dan relatif datar. Kota Banjarmasin terletak dekat muara sungai Barito dan dibelah dua oleh Sungai Martapura. Sehingga seolah-olah Kota Banjarmasin menjadi 2 bagian.

Kemiringan (relief) wilayah antara 0,13 persen dengan susunan geologi terutama bagian bawahnya didominasi oleh lempung dengan sisipan pasir halus dan endapan aluvium yang terdiri dari lempung hitam keabuan dan lunak. Kondisi iklim yakni tropis dengan suhu rata-rata antara 25-38 °C, curah hujan rata-rata 189,35 mm perbulan, dengan rata-rata hari hujan 14 hari pada tahun 2012.

Kota Banjarmasin berada pada lokasi strategis yang mempertemukan titik sampul utama jasa transportasi darat trans Kalimantan, (Kal-Sel-Teng-Tim) dan akses transportasi laut sebagai pintu gerbang perekonomian Kalimantan Selatan dan Kalimantan Tengah serta didukung kedekatan akses dengan transportasi udara (Bandara Syamsudinooor).

Banjarmasin merupakan salah satu Kota Delta (Delta City) didunia dengan topografi rata-rata berada 0,16 meter dibawah permukaan laut yang

secara langsung menambah eksotika alam yang cantik sesuai slogan Kota Bangas dengan ciri khas sungai yang banyak melintasi wilayah Kota Banjarmasin Kota Seribu Sungai sebut saja Sungai Martapura, Sungai Kuin, Sungai Andai, Sungai Alalak, dan lain-lain.

Peran Sungai Barito sebagai lalu lintas perdagangan barang dan jasa yang didukung oleh Pelabuhan Trisakti bertaraf nasional menempatkannya sebagai salah satu jalur transportasi antar provinsi dan antar pulau yang penting di Indonesia dari masa lalu hingga sekarang. Kondisi ini ditunjang dengan kearifan budaya masyarakat Banjar yang memposisikan sungai sebagai salah satu urat nadi ekonomi yaitu, Pasar Terapung yang dapat kita temui berbagai proses transaksi perdagangan tradisional pada waktu pagi setiap harinya.

Luas wilayah kota Banjarmasin yakni 98,46 km² atau sekitar 0,26 persen dari luas Provinsi Kalimantan Selatan, yang terbagi atas lima kecamatan dan berbatasan dengan wilayah Kabupaten Barito Kuala (utara dan barat) dan Kabupaten Banjar (timur dan selatan).

2. Letak Geografis Lokasi Penelitian

Kantor Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin beralamat di jalan RE. Martadinata No. 1 Banjarmasin, Kode pos 70111, telpon. (0511) 4368142/4368145, fax. (0511)3353933.

3. Sejarah Pemerintah Kota Banjarmasin

Kota Banjarmasin berawal sejak tahun 1462-1517 atau masa Kerajaan Negara Daha dipimpin Maharaja Sukamara, berwasiat yang akan

menggantikannya kelak adalah, sang cucu bernama Raden Samudera. Wasiat itu memercik benih perpecahan, sebab salah satu dari empat anak laki-lakinya bernama Pangeran Tumenggung, didukung adiknya berambisi menduduki istana. Sementara saudaranya yang lain bernama Pangeran Jayadewa sudah meninggal dunia.

Akibat kondisi inilah, persaingan merebutkan kekuasaan terjadi. Akan tetapi, peperangan berakhir dengan kemenangan pangeran Samudera, dan tentu memaksa pasukan Tumenggung menyingkir ke perbatasan Negara Dipa. Sampai akhirnya antara paman dan kemenakan ini saling berhadapan dan beradu kekuatan. Namun, pangeran Samudera meminta Pangeran Tumenggung menghunuskan pedangnya untuk berperang. Karena merasa memang kemenakannya yang sangat luar biasa kesatria dalam peperangan dengan memperlakukan musuh yang tak berdaya secara manusiawi. Akhirnya Pangeran Tumenggung memeluk erat keponakannya. Dari peristiwa itulah tepat tanggal 24 September 1926 sebagai pengangkatan Pangeran Samudera sebagai seorang raja pertama Kerajaan Banjar, maka ini menjadi hari jadi Kota Banjarmasin.

Sejarah Pemerintah kota Banjarmasin diawali dengan Sejarah Pemerintahan di Kalimantan Selatan diperkirakan dimulai ketika berdiri Kerajaan Tanjung Puri sekitar abad 5-6 Masehi yang terletak di kaki pegunungan Meratus dan di tepi sungai besar sehingga di kemudian hari menjadi bandar yang cukup maju. Kerajaan Tanjung Puri bisa juga disebut

kerajaan Kahuripan, yang cukup dikenal sebagai tempat pertama kalinya percampuran antar suku dengan segala komponennya.

Sejarah pemerintahan di Kalimantan Selatan juga diwarnai dengan terbentuknya organisasi Angkatan Laut Republik Indonesia (ALRI) Divisi IV di Mojokerto, Jawa Timur yang mempersatukan kekuatan dan pejuang asal Kalimantan yang berada di Jawa. Dengan ditandatanganinya Perjanjian Linggarjati menyebabkan Kalimantan terpisah dari Republik Indonesia. Dalam keadaan pemimpin ALRI IV mengambil langkah untuk kedaulatan Kalimantan sebagai wilayah Indonesia, melalui suatu proklamasi yang ditandatangani oleh Gubernur ALRI Hasan Basry di Kandangan 17 Mei 1949 yang isinya menyatakan bahwa rakyat Indonesia di Kalimantan Selatan memaklumkan berdirinya pemerintahan Gubernur ALRI yang melingkupi seluruh wilayah Kalimantan Selatan. Wilayah itu dinyatakan sebagai bagian dari wilayah RI sesuai Proklamasi kemerdekaan 17 Agustus 1945. Upaya yang dilakukan dianggap sebagai upaya tandingan atas dibentuknya Dewan Banjar oleh Belanda.

Menyusul kembalinya Indonesia ke bentuk negara kesatuan, kehidupan pemerintahan di daerah juga mengalami penataan. Di wilayah Kalimantan, penataan antara lain berupa pemecahan daerah Kalimantan menjadi 3 provinsi masing-masing Kalimantan Barat, Timur dan Selatan yang dituangkan dalam UU No.25 Tahun 1956. Berdasarkan UU No.21 Tahun 1957, sebagian besar daerah sebelah barat dan utara wilayah Kalimantan Selatan dijadikan Provinsi Kalimantan Tengah. Sedangkan UU

No.27 Tahun 1959 memisahkan bagian utara dari daerah Kabupaten Kotabaru dan memasukkan wilayah itu ke dalam kekuasaan Provinsi Kalimantan Timur.

Sejak saat itu Provinsi Kalimantan Selatan tidak lagi mengalami perubahan wilayah, dan tetap seperti adanya. Adapun UU No.25 Tahun 1956 yang merupakan dasar pembentukan Provinsi Kalimantan Selatan kemudian diperbaharui dengan UU No.10 Tahun 1957 dan UU No.27 Tahun 1959 yang menjadi dasar terbentuknya Kotamadya Banjarmasin.

4. Arti dan Maksud Lambang Kota Banjarmasin

Lambang Kota Banjarmasin ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Sementara Kota Banjarmasin Nomor: 27/DPRD/I-I, tanggal 26 Oktober 1954 yang disahkan dengan Surat Keputusan Presiden RI Nomor: 195/1965, tanggal 14 Desember 1956.

a. Bentuk Dasar

Mengambil bentuk tamengatau perisai yang berarti percampuran antara penduduk asli Suku Dayak/Banjar digabungkan sehingga menjadi satu.

b. Warna Dasar

Warna Kuning Emas, leluhur yang menggambarkan kesuburan.

c. Rumah Banjar

- 1) Bubungan tinggi (atap tinggi) wadah raja-raja.
- 2) Palimasan wadah harta benda (rumah tempat menyimpan harta benda).

- 3) Gajah menyusu wadah para santri (rumah Banjar berbentuk Gajah Manyusu tempat para santri)
- 4) Balai laki wadah gusti-gusti
- 5) Balai bini wadah para bini
- 6) Gajah baliku wadah dayang-dayang menteri (rumah Banjar berkelok).
Artinya: bubungan tinggi tempat kediaman para raja-raja kemudian diberi beranjungan atau rumah cara cara Banjar yang lainnya, yaitu bentuk rumah kebanyakan dan sekarang menjadi rumah rakyat.

d. Perahu Tambangan

Alat penghubung/pengangkut salah satu alat penghubung utama, yaitu menghubungkan dalam pergaulan masyarakat dengan rumah, kampung dengan kampung karena Kota Banjarmasin digenangan sungai.

e. Sepasang Pelapah Nipah

Melambangkan dasar ekonomi

f. Kayuh Baimbai

Karena sejak dahulu kala, orang-orang menggunakan pakaian dengan berpakaian senjata. Mereka menyebutnya Pusaka, jadi begitulah cara yang sesuai dengan adat istiadat.

5. Walikota Pemerintah Kota Banjarmasin Sejak Terbentuk Hingga Sekarang

- a. Mansur: Walikota Kota Besar (1945-1950)
- b. Aidin Sinaga: Walikota Kota Besar (1950-1958)
- c. Burhan Afhani: Kepala Daerah Tingkat II (1958-1960)

- d. H. Horman : Walikota KDH Kota Praja (1960-1965)
- e. Oh. Adenan: Pjs Walikota KDH (1965)
- f. M. Hanafiah: Walikota KDH (1965-1970)
- g. Riduan Iman: Walikota KDH (1971-1973)
- h. Drs. Aspul Anwar: Pjs Walikota KDH (1973-1974)
- i. Siddik Susanto: Walikota Madya KDH (1974-1978)
- j. Kol. Kamaruddin: Walikota Madya KDH Banjarmasin (1978-1984)
- k. Kol. M. Efendi Ritonga: Walikota Madya Tingkat II Banjarmasin (1984-1989)
- l. Sadjoko: Walikota Banjarmasin (1989-1999)
- m. Drs. H. Sofyan Arfan, M. Si, MM: Walikota Banjarmasin (2000-2003)
- n. Drs. H. Midpai Yabani: Walikota Banjarmasin (2003-2005)
- o. Drs. H. Iskandar: Penjabat Walikota Banjarmasin (April 2005-Agustus 2005)
- p. H. A. Yudhi Wahyuni: Walikota Banjarmasin (2005-2010)
- q. H. Muhidin: Walikota Banjarmasin (2010-2015)
- r. Drs. H. M. Thamrin, M. Si: Penjabat Walikota Banjarmasin (Agustus 2015-Januari 2016)
- s. Ibnu Sina: Walikota Banjarmasin (2016-2020)

6. Struktur Organisasi Pemerintah Kota Banjarmasin

- a. Walikota Banjarmasin
- b. Wakil Walikota Banjarmasin
- c. Plt. Sekretaris Daerah

- d. Asisten I (Asisten Pemerintahan)
- e. Asisten II (Asisten Ekonomi dan Pembangunan)
- f. Asisten III (Asisten Administrasi)
- g. Bagian Tata Pemerintahan
- h. Bagian Organisasi
- i. Bagian hukum
- j. Bagian Perekonomian
- k. Bagian Kesejahteraan Rakyat
- l. Bagian Hubungan Masyarakat
- m. Bagian Umum
- n. Bagian Keuangan Sekretaris Daerah
- o. Bagian Pengendalian Pembangunan

7. Visi dan Misi Pemerintah Kota Banjarmasin

Visi Pemerintah Kota Banjarmasin yaitu “Terwujudnya Masyarakat Banjarmasin yang mandiri, harmonis, religius, beriman dan bertakwa”. Visi ini kemudian tertuang ke dalam beberapa misi Pemerintah Kota Banjarmasin, yaitu:

- a. Mewujudkan kota Banjarmasin sebagai kota tujuan wisata yang religius.
- b. Mewujudkan kota Banjarmasin sebagai kota yang bersih, sehat, nyaman, dan hijau dengan berwawasan lingkungan.
- c. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan profesional dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat.

- d. Mewujudkan pembangunan ekonomi kerakyatan dalam rangka untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- e. Mewujudkan kota Banjarmasin sebagai kota jasa dan perdagangan.

8. Humas Pemerintah Kota Banjarmasin

a. Struktur Humas Pemerintah Kota Banjarmasin

Struktur kepengurusan humas Pemerintah Kota Banjarmasin beberapa kali mengalami perubahan pegawai. Hal tersebut karena adanya perpindahan tugas dan penambahan pegawai bagian humas. Adapun struktur terbaru humas Pemerintah Kota Banjarmasin tahun 2016 sebagai berikut:

Kepala Bagian Humas	: Kurnadiansyah, S.Sos
Staf/pelaksana	: Noor Fahmi Arif R, S. STP
	Almali, S. STP
	Devy Yuli Eka H, A.Md
	Dian Abdi W, S.STP
	Ihda Azemi, SE
	Eldinar Raina, A.md
	Liandini Pangastuti, A.Md
	Bambang Andriyanto W, A.Md
	Khairina Sari, A.Md
	Ahmad Hamidi, A.Md
	Chandra Saleh, A.Md
	Machmud Riaz

	M. Rahmatullah
	M. Syarif, A.Md
Subbag Pers & Pemberitaan	: Hj. Lily Rosyadah, SE
Staf/pelaksana	: Arbain
	M. Noor Ariansyah, S.STP
	Sugeng
Subbag Informasi & Dokumentasi	: Hudri, S.Sos, M. I. Kom
Staf/pelaksana	: Romeyri Maulidikawati
	Drs. Abdurrahman
	Ikhsanuddin, A.Md
	Arbain, A.Md

b. Visi dan Misi Humas Pemerintah Kota Banjarmasin

Bagian humas yang merupakan bagian dalam SKPD Sekretariat Daerah juga mempunyai gambaran dan harapan yang akan dicapai. Gambaran tersebut dituangkan dalam visi bagian humas yang ditetapkan dengan mengacu pada visi kota Banjarmasin. Adapun visi humas Pemerintah Kota Banjarmasin yaitu: “Mewujudkan informasi dan komunikasi berkesinambungan antara Pemerintah Kota Banjarmasin dengan masyarakat.

Visi yang telah ditetapkan di atas diterjemahkan ke dalam guidelines yang lebih pragmatis dan konkrit yang dapat dijadikan acuan dalam pengembangan strategi dan aktivitas humas yang kemudian

dijabarkan ke dalam misi humas Pemerintah Kota Banjarmasin, sebagai berikut:

- 1) Terciptanya hubungan kerja antar instansi dan antar Pemerintah dengan masyarakat secara interaktif dan sejajar.
- 2) Terciptanya aparatur yang profesionalisme melalui diklat teknis.
- 3) Terciptanya iklim keterbukaan dengan mengembangkan sistem informasi dan komunikasi yang lancar dan sehat, kontrol sosial semakin baik, meningkatnya kesadaran dan tanggung jawab masyarakat dalam berbangsa dan bernegara.

Untuk mencapai visi dan misi tersebut, bagian humas berpedoman pada beberapa nilai, yaitu: keadilan, ketenangan, kebersamaan, keterbukaan, akuntabilitas, aspiratif, adaptif, responsif.

c. Tujuan dan Sasaran Humas Pemerintah Kota Banjarmasin

Humas Pemerintah Kota Banjarmasin mewujudkan visi dan misi tersebut ke dalam beberapa tujuan dan sasaran yang diuraikan sebagai berikut:

- 1) Terealisasi hubungan yang harmonis dan berkesinambungan antara Pemerintah dan masyarakat.
- 2) Meningkatkan upaya-upaya untuk menciptakan hubungan yang harmonis antara instansi Pemerintah dan masyarakat secara vertikal dan horizontal.

- 3) Terealisasi kebutuhan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesionalisme, terutama di bidang kehumasan untuk memperluas dan menjamin lancarnya informasi.
- 4) Terbentuknya informasi dan komunikasi yang berjalan dengan cepat, tepat dan lancar serta dapat di akses oleh semua pihak.
- 5) Meningkatnya iklim keterbukaan antara instansi pemerintah dan masyarakat dalam rangka terciptanya publik opini yang kondusif.

d. Fungsi Humas Pemerintah Kota Banjarmasin

Fungsi bagian humas Pemerintah Kota Banjarmasin, yaitu:

- 1) Penyeberluasan informasi/kebijakan Pemerintah Kota melalui media cetak dan elektronik.
- 2) Peliputan dan publikasi
- 3) Pembuatan naskah pidato
- 4) Pemuatan layanan pengaduan masyarakat/humas menyapa
- 5) Pengelolaan dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota Banjarmasin.

e. Tugas Pokok Bagian Humas

Tugas Pokok bagian humas berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2013 adalah:

- 1) Penyelenggaraan tugas hubungan masyarakat, informasi, pers, pemberitaan dan dokumentasi.
- 2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh Walikota.

f. Tugas dan Fungsi Humas

Setelah mengetahui tugas dan fungsi humas Pemerintah Kota Banjarmasin di atas. Kemudian agar diuraikan secara terperinci tugas dan fungsi humas dari kepala bagian humas dan su bagian-bagian dalam humas pemerintah kota banjarmasin, sebagai berikut:

1) Kepala Bagian Hubungan Masyarakat

Kepala Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok memimpin Bagian dalam mengumpulkan bahan dan penyusunan bahan kebijakan, dalam bidang pelayanan informasi pers dan layanan pemberitaan serta melakukan dokumentasi.

Uraian Tugas dimaksud adalah sebagai berikut :

- a) Merumuskan rencana kerja bagian sebagai pedoman acuan pelaksanaan tugas.
- b) Program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c) Menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- d) Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

- e) Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bagian agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas.
- f) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahannya dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- g) Mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- h) Merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan mengenai kebijaksanaan dan petunjuk teknis, melaksanakan informasi/pemberitaan terhadap kebijakan yang diambil/dikeluarkan Pemerintah Kota serta membina hubungan dengan pers.
- i) Mengevaluasi bahan perumusan pengkoordinasian dengan dinas/instansi/lembaga/satuan kerja terkait dalam rangka pemberian informasi/pemberitaan terhadap kebijakan yang diambil/dikeluarkan Pemerintah Kota.
- j) Merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi bahan pemberitaan terhadap kebijakan yang diambil/dikeluarkan Pemerintah Kota melalui media cetak maupun elektronik.
- k) Merumuskan bahan dalam bentuk laporan kegiatan terhadap kebijaksanaan yang diambil/dikeluarkan Pemerintah Kota.

- l) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai dengan bidang tugas.
 - m) Ekspose Hasil Musrenbang.
 - n) Ekspose Hasil Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)
- 2) Sub Bagian Pers dan Pemberitaan

Kepala Sub Bagian Pers dan Pemberitaan mempunyai tugas pokok memimpin Sub Bagian dalam menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pengolahan pemberitaan serta membangun kerjasama dengan pers dan media massa.

Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :

- a) Menghimpun dan mengolah data bahan sosialisasi kebijakan Pemerintah Kota.
- b) Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.
- c) Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- d) Menyiapkan bahan perumusan sosialisasi kebijakan Pemerintah Kota yang akan disosialisasikan melalui media cetak dan elektronik.

- e) Melaksanakan pemantapan dan evaluasi pelaksanaan sosialisasi kebijakan Pemerintah Kota melalui media cetak maupun elektronik.
 - f) Menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam kegiatan sosialisasi kebijakan Pemerintah Kota melalui media cetak maupun elektronik.
 - g) Menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan sosialisasi kebijakan Pemerintah Kota melalui media cetak maupun elektronik.
 - h) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugas.
- 3) Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi

Kepala Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok memimpin Sub Bagian dalam mengumpulkan bahan data dan menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan dokumentasi pemberitaan dan pers serta pengolahan data.

Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :

- a) Menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang dokumentasi kebijakan yang diambil/dikeluarkan Pemerintah Kota.
- b) Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.

- c) Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- d) Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang dokumentasi kebijakan Pemerintah Kota.
- e) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang dokumentasi kebijakan Pemerintah Kota dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- f) Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- g) Melakukan penyimpanan, pemeliharaan dan pengambilan bahan-bahan dokumentasi kebijakan yang diambil/dikeluarkan Pemerintah Kota.
- h) Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi kebijakan Pemerintah Kota.
- i) Mengumpulkan/menghimpun kebijakan yang diambil/dikeluarkan Pemerintah Kota.
- j) Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi.
- k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugas.

4) Sub Bagian Protokol

Kepala Sub Bagian Protokol mempunyai tugas pokok memimpin Sub Bagian dalam menerima dan mengarahkan, menyiapkan terselenggaranya pelayanan perjalanan dinas dan keprotokolan di lingkungan pemerintah kota.

Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut:

- a) Menyusun usulan rencana kerja, kinerja dan anggaran berbasis kinerja tahunan Sub Bagian Protokol.
- b) Melaksanakan urusan ketatausahaan Sekretariat Daerah.
- c) Menyusun daftar dan jadwal kegiatan Walikota/Wakilwalikota dan Sekretaris Daerah.
- d) Menyiapkan dan menyusun jadwal perjalanan dinas walikota/Wakilwalikota, Sekretaris Daerah dan pejabat lainnya yang mendapat tugas kedinasan.
- e) Menyusun pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan perjalanan dinas Walikota/Wakilwalikota dan pejabat daerah lainnya.
- f) Menyusun dan mengatur tata cara penyelenggaraan upacara peringatan hari-hari besar, apel maupun kegiatan-kegiatan/acara kedinasan lainnya yang melibatkan Walikota/Wakilwalikota, Sekretaris Daerah serta pejabat lainnya yang ditunjuk.
- g) Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam pelaksanaan upacara peringatan hari-hari besar serta kegiatan/acara

kedinasan lainnya yang melibatkan Walikota/Wakilwalikota, Sekretaris Daerah serta pejabat lainnya yang ditunjuk.

- h) Memberikan pelayanan keprotokolan terhadap acara yang dilakukan oleh SKPD dilingkungan Pemerintah Kota.
- i) Melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan penerimaan tamu negara, daerah dan tamu lainnya.
- j) Memberikan pelayanan administrasi perjalanan dinas terhadap Walikota/wakilwalikota, Sekretaris Daerah serta pejabat daerah lainnya dilingkup Sekretariat Daerah.
- k) Melaksanakan penerimaan dan pengiriman surat dinas secara elektronik dilingkup Sekretariat Daerah.
- l) Menyiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Sub Protokol dalam rangka penyusunan LAKIP yang berkenaan dengan Bagian.
- m) Mendistribusikan tugas dan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbag Protokol.
- n) Membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktifitas kinerja serta pengembangan karir.
- o) Menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah dinas yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh

Kepala Bagian yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Protokol.

- p) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian dalam hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Sub Bagian Protokol.
- q) Memaraf atau menandatangani surat-surat atau naskah dinas lainnya sesuai dengan kewenangannya.
- r) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Sub Bagian Protokol atas persetujuan/sepengetahuan Kepala Bagian.
- s) Memberikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.
- t) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Penyajian Data

1. Deskripsi Tentang Aktivitas Hubungan Masyarakat Pemerintah Kota Banjarmasin Dalam Kegiatan Keagamaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bagian Humas dan Bagian Kesra Pemerintah Kota Banjarmasin, maka diketahui bahwa aktivitas humas selalu menjalin kerjasama dengan SKPD yang bersangkutan dengan kegiatan keagamaan tersebut, hal ini tentu tidak lepas dan selalu berkaitan dengan publikasi dan dokumentasi.

”Untuk aktivitas humas Setdako Banjarmasin dalam kegiatan keagamaan, kita pada intinya selalu bekerjasama dengan beberapa

SKPD. Jadi, kegiatan ini tentunya berkaitan dengan publikasi dan dokumentasi.”¹

Adapun bentuk-bentuk kerjasama, publikasi dan dukumentasi yang dilaksanakan bagian humas Pemerintah Kota Banjarmasin sebagai berikut:

a. Kerjasama Humas Pemerintah Kota Banjarmasin Dengan SKPD

Terkait.

Kerjasama humas dengan beberapa SKPD tentu saja bertujuan untuk mencapai tujuan bersama, bentuk kerjasama ini tentunya juga sangat berguna antara kedua belah pihak terkait. Untuk kegiatan keagamaan humas pemerintah kota banjarmasin selalu bekerjasama dan melakukan koordinasi dengan bagian Kesra Pemerintah Kota Banjarmasin. Akan tetapi, tidak menutup kemungkinan juga dengan SKPD lain, seperti dengan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dan SKPD lainnya.

“Jadi selalu kita bekerjasama dengan bagian kesra khususnya, dan juga tidak menutup kemungkinan dengan-dengan SKPD lain, misalnya adakegiatan Bimbingan mental, bintal inikan liding sektornya ada di BKD, BKD yang menyelenggarakan jadi kita selalu koordinasi dengan BKD, artinya tidak terbatas dengan bagian kesra, setiap kegiatan yang dilakukan oleh BKD antara lain Bintal, kemudian ada kegiatan kultum setelah sholat zuhur, selalu kita kita coba dokumentasikan, termasuk juga ada kegiatan-kegiatan keagamaan misalnya Isra Mi’raj, itu sebagian contoh ya yang dilakukan BKD. Jadi pelaksanaan keagamaan ini tidak hanya dilaksanakan oleh bagian kesra, tapi, oleh BKD atau SKPD lainnya.”²

¹Wawancara dengan Bapak Kurnadiansyah, Kepala Bagian Humas Setdako Banjarmasin 18 Mei 2016

²*Ibid*

Salah satu Sub Bagian Humas yang bertugas menjalin kerjasama kegiatan keagamaan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin adalah Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi. Contoh kerjasamanya dengan BKD, sub bagian ini selalu melakukan koordinasi dan melakukan rapat-rapat. Kemudian hasil rapat tersebut disampaikan kepada Kabag humas, tentang apa yang perlu disiapkan oleh humas.

“Bagian Sub informasi dan dokumentasi, itu kita kalau kegiatan kegiatan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin, dilingkungan Sekretariat Kota Banjarmasin kita selalu mengkoordinasi dengan bagian BKD yang membidangi keagamaan, kita selalu rapat, hasil rapat-rapat itu sendiri kita sampaikan pada kabag humas, apa-apa yang perlu disiapkan oleh humas.”³

b. Kerjasama Humas Dengan Media

Selain kerjasama dengan beberapa SKPD, humas juga bekerjasama dengan media. Pemerintah Kota Banjarmasin, menyediakan ruang press room sebagai tempat berkumpul wartawan dari berbagai media.

“Jadi, selain dengan SKPD kita juga dengan media lah, dengan media. Jadi, di media kita khususnya di Pemerintah Kota Banjarmasin kita ada press room sebagai wadah atau tempat berkumpul kawan-kawan media baik itu media cetak atau pun media elektronik.”

Adapun media-media yang bekerjasama dengan humas terdiri dari media cetak dan media elektronik. Media cetak tersebut bermacam-macam, ada media cetak harian, media cetak mingguan dan bulanan atau dalam bentuk buletin dan majalah. Untuk media elektronik ada radio dan

³Wawancara dengan Bapak Hudriansyah, Kesubag Informasi dan Dokumentasi Humas Setdako Banjarmasin, 22 Mei 2016

televisi. Selain dua media tersebut sekarang ini juga sudah ada media online, seperti web dari media itu sendiri.

Media cetak yang bekerjasama dengan Pemerintah Kota Banjarmasin saat ini untuk harian adalah Banjarmasin Post, Metro Banjar, Kalimantan Post, Barito Post, Radar Banjarmasin, Mata Banua, Media Kalimantan, Buletin Antara dan tabloid Seputar Kota, Aktual, Borneo News dan Kalsel Post.

Media elektronik yang sudah bekerjasama untuk radio adalah RRI, Abdi Persada, Nirwana FM, Jorong Radio, Smart FM, dan yang sekarang baru bergabung I Radio. Untuk televisi adalah TVRI Kalimantan Selatan, Banjar TV, Duta TV, Kompas TV dan juga Prima TV.

”Yang jelas ada media cetak. Media cetak inikan macam-macam, ada media cetak harian, mingguan, bulanan atau dalam bentuk buletin atau majalah bisa. Ada juga, media elektronik misal radio, televisi. Dan media online kan yang sekarang sudah mulai tumbuh. Dari media pihak sendiri dalam bentuk online seperti web dari media itu sendiri”.

“Untuk media cetak, yang jelas untuk harian Banjarmasin Post, Metro Banjar, Kalimantan Post, Barito Post, Radar Banjarmasin, Mata Banua, Media Kalimantan, Buletin Antara, tambah tabloid-tabloid di sini kaya Seputar Kota, Aktual, Borneo News, Kalsel Post yang sudah bekerjasama dengan pemerintah kota.”

“Untuk radio yang sudah bekerjasama dengan pemerintah kota kota itu ada RRI, Abdi Persada, Nirwana, eemm jorong radio, smart FM sekarang ne I radio yang ada di gatot yang sekarang sudah sering menampilkan walikota menampilkan sebagai narasumber.”

“Untuk televisi, yang pasti TVRI Kalimantan Selatan, Banjar TV, Duta TV, Kompas TV, Prima TV yang sudah terdaftar, kita kan di ibu kota kan hampir semua media sudah ada.”⁴

Press release tersebut juga diterbitkan di *website* humas dan website Pemerintah Kota Banjarmasin. Web ini dapat dikunjungi oleh semua orang dengan menuliskan www.banjarmasinkota.co.id atau web humas sendiri www.humas_kota.co.id.

Bentuk kerjasama antara humas dengan media yang ada di kota Banjarmasin tersebut juga terjadi ketika Pemerintah Kota Banjarmasin melaksanakan acara besar. Kerjasama tersebut berupa liputan khusus acara. Diawali dengan surat penawaran dari media yang memuat berbagai paket harga, untuk harga penyanggahan sebuah acara tergantung durasi waktu, siaran langsung atau siaran tunda. Kemudian antara humas dan media terkait melakukan negosiasi harga sampai terjadinya kesepakatan antara dua belah pihak.

“Kerjasama yang sudah terjadi, biasanya ada surat penawaran dari media seperti lapsus MTQ, untuk acara yang besar. Dari pemko membayar kepada media untuk publikasi tersebut. Di surat penawaran ada ditawarkan beberapa paket. Kalau dari kaya TV radio paket siaran langsung beda dengan siaran tunda, durasi berapa menit, kita tinggal milih paket nanti terus nego harga, harganya deal dan sepakat.”⁵

c. Publikasi dan Dokumentasi

Kegiatan kerjasama yang telah diuraikan di atas berkaitan dengan aktivitas humas selanjutnya yaitu publikasi dan dokumentasi. Untuk

⁴Wawancara dengan Bapak Arbain, staf sub bagian pers dan pemberitaan humas Setdako Banjarmasin, senin 22 Mei 2016

⁵Wawancara dengan Ibu Romeyri Staf Bagian Informasi dan Dokumentasi, senin 26 Mei 2016

kegiatan publikasi dan dukumentasi humas Pemerintah Kota Banjarmasin, terbagi ke beberapa bagian, yaitu:

1) Membuat *Press Release*

Sub bagian Pers dan Pemberitaan bertugas membuat *Press release* setiap kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Banjarmasin. Sub Bagian Pers dan Pemberitaan ada yg bertugas sebagai fotografer, kameramen yang selalu meliput kegiatan Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah.

Pembuatan *press release* kegiatan keagamaan pada umumnya sama seperti kegiatan lainnya. Akan tetapi, untuk kegiatan keagamaan penulisannya berkaitan keagamaan, inilah yang membedakan dengan *press release* kegiatan lainnya. Adapun langkah-langkah yang dilakukan oleh Sub Bagian Pers dan Pemberitaan dalam membuat *press release* melakukan peliputan ke tempat acara tersebut dilaksanakan. Setelah acara tersebut selesai diliput dan data yang diperlukan sudah mencukupi maka staf yang bertugas kembali ke kantor. Langkah selanjutnya data yang diperoleh dibuat sebuah laporan dalam bentuk *press release*. Setelah *press release* tersebut selesai langkah selanjutnya adalah mengirim ke email media-media yang terkait sebagai mitra Pemerintah Kota Banjarmasin.

“Jelas pertama langkahnya ke lapangan, ke TKP, tempat acara, di mesjid, mushollah, aula, yang mengadakan acara tersebut, setelah diliput staf-staf pers pemberitaan, ke kantor, bikin laporan dalam bentuk pers release. Kemudian dikirim ke email

media-media yang terkait sebagai mitra pemerintah kota Banjarmasin.”⁶

Setelah *press release* tersebut dikirim ke email media-media terkait, pihak media memilah apakah berita tersebut menarik. Jika berita tersebut menarik, maka berita tersebut di buat dan dari pihak media sendiri juga mencari bahan lain untuk melengkapi data yang dirasa kurang. Kemudian berita tersebut dibuat dan dikirim ke redaksi. Langkah selanjutnya setelah terkirim ke redaksi *press release* tersebut dipilah kembali apakah layak, diperlukan dan penting. Setelah semua tahap selesai dilaksanakan barulah *press release* tersebut diterbitkan di media-media terkait.

“Proses penerbitan release yang dikirim lewat humas, misal ada acara, humas mengirim email release, kita pilah, jika menarik kita bikin, kadang-kadang kita cari narasumber lain untuk melengkapinya, berita-berita humas kan beda dengan gaya tulisan kita agak kaku lah sedikit. Tiap koran punya gaya berbeda, apalagi denga humas. Kemudian kita bikin, kirim ke redaksi, nanti dipilih juga apakah layak, diperlukan dan penting.”⁷

2) Membuat Kliping

Membuat kliping adalah salah satu tugas Sub Bagian Pers dan Pemberitaan selain membuat *press release*. Proses membuat kliping diambil dari media cetak harian yang ada di kota Banjarmasin yang tentunya telah berlangganan dengan bagian humas. Setiap pagi koran yang datang di khusukan untuk koran kliping, koran baca, dan

⁶Wawancara dengan Bapak Arbain, staf sub bagian pers dan pemberitaan humas Setdako Banjarmasin, senin 22 Mei 2016

⁷Wawancara dengan Muhran, wartawan press room dari Banjarmasin Post, Kamis 26 Mei 2016

koran *press room*. Kemudian berita yang ada dikoran klipung dipilah berita yang menyangkut kegiatan Pemerintah Kota, khususnya kegiatan Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan jajaran SKPD Pemerintah Kota untuk dibuat klipung. Setelah selesai klipung tersebut di fotocopy untuk Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, dan 3 asisten seandainya ada berita yang menjadi kritik untuk Pemerintah Kota Banjarmasin.

“Proses pengolahan klipung, kita ambil dari media cetak harian yang ada di kota Banjarmasin, yang tentunya berlangganan dengan bagian humas. Setiap pagi ketika koran datang dikhususnya mana koran klipung, bacaan dan *press room*. Kemudian kita pilah-pilah mana berita yang menyangkut kegiatan pemerintah kota, khususnya kegiatan walikota, wakil walikota, sekda dan jajaran SKPD pemko untuk dibuat klipung. Setelah selesai di fotocopy untuk walikota, wakil walikota, sekda, dan 3 asisten.”⁸

Adapun kertas klipung yang digunakan untuk membuat klipung tersebut bagian humas sudah menyediakan khusus yang dibuat dipercetakan. Hal ini tentu saja untuk memudahkan pembuatan klipung, karena setelah berita dipotong dari media cetak langsung ditempel ke kertas tersebut.

3) Membuat Baliho/Spanduk

Membuat baliho untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin juga salah satu tugas humas, tepatnya bagian sub informasi dan dokumentasi, karena sub bagian ini bertugas dalam hal penyebaran informasi kepada masyarakat. proses

⁸Wawancara dengan Bapak Arbain, staf sub bagian pers dan pemberitaan humas Setdako Banjarmasin, Jum'at 10 Juni 2016

pembuatan baliho dan spanduk tidak semudah yang dilihat. Karena memerlukan proses dari melihat tema kegiatan, konsep baliho, kemudian membuat desain baliho dan kemudian dikoordinasikan dengan pimpinan yaitu Walikota dan Wakil Walikota. Setelah itu diproses, minta persetujuan pimpinan, setelah mendapat persetujuan dilakukan kegiatan mencetak baliho sampai penayangan baliho tersebut. Untuk desain baliho tersebut bisa dikerjakan oleh humas. Akan tetapi jika staf bagian humas yang bertugas mendesain baliho banyak pekerjaan yang mendesak maka diserahkan ke tempat pencetakan baliho yang sudah bekerja sama dengan humas Pemerintah Kota Banjarmasin. Akan tetapi, untuk konsep awal baliho, desain, materinya dari humas dan selalu dikontrol sampai dilakukan pencetakan.

”Untuk prosesnya sendiri memang kalau untuk baliho dan spanduk pembuatannya tidak semudah yang dilihat. Karena memerlukan proses dari sejak melihat tema kegiatannya apa, dikonsept, kemudian didesain dan harus koordinasi dengan pimpinan yaitu walikota dan Wakil Walikota karena itu membawakan gambar walikota dan wakilkota. Kemudian diproses, minta persetujuan, setelah mendapat persetujuan baru naik cetak. Setelah naik cetak langsung tayang. Memerlukan beberapa waktu. Kalau untuk koordinasi dengan pimpinan minimal satu hari dari konsep awal, didesain dan minta persetujuan.”⁹

Baliho-baliho yang telah selesai dibuat tentunya tidak sembarangan dalam hal memasang. Pemerintah Kota Banjarmasin bekerjasama dengan Dinas Bina Marga yang mempunyai mempunyai

⁹Wawancara dengan Bapak Kurnadiansyah Kabag Humas, Rabu, 15 Juni 2015

titik-titik yang tersebar di wilayah kota Banjarmasin. Sepanjang kegiatan tersebut kegiatan Pemerintah Kota Banjarmasin Dinas Bina Marga menyerahkan kepada humas untuk pemasangan baliho di titik-titik yang sudah ditentukan.

Selain itu humas juga mempunyai mitra kerja dengan perusahaan Advertising yaitu pengusaha dibidang baliho yang bisa pinjam pakai tempat. Kerjasama ini dilakukan ketika humas memerlukan tempat memasang baliho berukuran besar yang disebut *Bando* yang biasa dipasang membentang di tengah jalan.

4) Siaran Keliling

Selain membuat baliho, siaran keliling juga termasuk tugas dari sub bagian informasi dan dokumentasi. Siaran keliling bertujuan untuk menginformasikan kepada masyarakat kota Banjarmasin untuk berhadir dalam kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Banjarmasin.

Siaran keliling dilaksanakan oleh staf bagian informasi dan dokumentasi dengan berkeliling kota Banjarmasin menggunakan mobil yang telah tersedia, yang didukung oleh pengeras suara seperti sound dan juga mikrofon yang telah tersedia untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat. kegiatan ini dilaksanakan minimal 2, 3 atau 5 hari sebelum acara karena kegiatan siaran keliling harus dilakukan untuk 5 kecamatan. Adapun untuk kalimat yang disampaikan sstaf humas yang bertugas sebagai operator siaran

keliling telah disiapkan oleh kesubag informasi dan dokumentasi. Hal ini bertujuan agar informasi yang disampaikan sesuai dengan tema dan tujuan kegiatan.

“Kalau siaran keliling kita coba pakai sarana yang sederhana, kita pasang pengeras suara yang penting bisa menyampaikan informasi kepada masyarakat. biasanya kita laksanakan minimal H -2 atau H -3 atau H -5. Kalau H-5 bisa dilaksanakan sebelum acara 3 atau 4 kali karena harus keliling 5 kecamatan. Kalau untuk kalimat yang disampaikan staf humas yang bertugas sebagai operator ketika siaran keliling sudah disiapkan dan tinggal baca karena teks/narasi sudah siap sehingga ketika informasi disampaikan sesuai dengan tema dan tujuan kegiatan, yang bertugas membuat teks dan narasi siaran keliling adalah kesubag informasi dan dokumentasi.”¹⁰

5) Membuat Naskah Sambutan

Membuat naskah sambutan juga menjadi tugas bagian informasi dan dokumentasi. Yang dimaksud dengan sambutan di sini adalah, sambutan yang disampaikan oleh Walikota, Wakil Walikota, dan Sekretaris Daerah dalam setiap kegiatan keagamaan.

Sebelum sambutan tersebut diserahkan kepada pimpinan, tentu harus melalui beberapa tahapan. Yang pertama adalah surat permohonan dari pihak terkait yang ditujukan kepada Kabag humas, atau CQ. Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi. Kemudian surat disampaikan ke Kabag humas, selanjutnya disposisi kabag kepada kesubag informasi dan dokumentasi, selanjutnya disposisi kepada staf.

Langkah selanjutnya sambutan tersebut dibuat sesuai dengan kegiatan keagamaan yang terkait. Setelah selesai diolah, dikoreksi

¹⁰*Ibid.*

oleh kesubag dan diserahkan kembali kepada kabag untuk dikoreksi secara lanjut, jika sambutan tersebut disetujui oleh kabag maka langsung diserahkan kepada staf bagian protokol yang menjadi ajudan pimpinan. Akan tetapi, jika sambutan tersebut masih ada kekurangan dan perbaikan kabag humas akan menyerahkan kembali kepada sub bagian informasi dan dokumentasi untuk dilakukan perbaikan sampai sambutan tersebut disetujui.

6) Jumpa Pers

Jumpa pers juga salah satu kegiatan yang sudah dianggarkan pelaksanaannya di bagian humas Pemerintah Kota Banjarmasin. Setiap kegiatan yang dilaksanakan seharusnya selalu dilaksanakn jumpa pers, akan tetapi tergantung dengan pejabat yang membidangi untuk menyampaikan program Pemerintah Kota yang berkaitan dengan kegiatan tersebut. Untuk jumpa pers dihadiri SKPD terkait, wartawan media cetak dan media elektronik yang tergabung sebagai wartawan press room serta staf humas bagian pers dan pemberitaan.

Kegiatan jumpa pers bertujuan untuk menyampaikan program Pemerintah Kota Banjarmasin serta dinas terkait untuk disampaikan kepada masyarakat melalui mas media.

“Jumpa pers salah satu kegiatan yang ada di bagian humas karena memang dianggarkan, dilihat momentnya apa. Setiap momen seharusnya ada tapi tergantung pejabat yang membidangi untuk menyampaikan program pemko yang berkaitan dengan momennya, misalnya dengan bulan ramadhan, yang dihadiri SKPD terkait. Peserta dari media cetak, media elektronik dan staf humas sabagai bahan dokumentasi. Jumpa pers bertujuan untuk menyampaikan

program Pemerintah Kota, dinas terkait untuk disampaikan kepada masyarakat melalui mas media.”¹¹

d. Mengatur Jadwal Pimpinan

Mengatur jadwal pimpinan adalah tugas utama dari Sub Bagian Protokol. Untuk mengatur jadwal pimpinan dalam kegiatan keagamaan pada umumnya sama dengan kegiatannya yaitu berkaitan dengan kegiatan pimpinan. Kegiatan yang pimpinan yang diatur dalam kegiatan keagamaan tidak berbeda dengan kegiatan lain, namun mempunyai spesifikasi lebih, seperti dalam pembukaan acara, rangkaian isi acara dan lainnya. Kegiatan sub bagian protokol ini bertujuan untuk membantu kelancaran kegiatan keagamaan tersebut seefektif dan seefisien mungkin, terutama kelancaran yang dilaksanakan oleh pimpinan.

“Untuk aktivitas sub bagian protokol itu dalam kegiatan keagamaan sama dengan kegiatan pada umumnya, biasanya kaitan pengendalian kegiatan pimpinan, kegiatan pimpinan yang kita laksanakan yang kita atur pada dasarnya tidak berbeda dengan kegiatan-kegiatan lainnya, namun ada spesifikasi lebih dari kegiatan keagamaan tersebut. Biasanya dalam pembuka sudah beda, dari rangkaian isi acaranya yang kita atur, namun dari teknis keseluruhan sama dengan kegiatan biasa. Pada intinya protokol itu melaksanakan kegiatan untuk membantu kelancaran kegiatan tersebut, terutama kelancaran yang dilaksanakan oleh pimpinan, maksudnya bagaimana sih kita melaksanakan acara tersebut seefektif dan seefisien mungkin dan semudah mungkin untuk dilaksanakan oleh pimpinan.”¹²

¹¹Wawancara dengan Bapak Arbain, staf sub bagian pers dan pemberitaan humas Setdako Banjarmasin, Jum'at 10 Juni 2016

¹²Wawancara dengan Bapak Noor Fahmi Arif Ridho, kesubag protokol, senin 26 Mei 2016

Berdasarkan pengamatan selama observasi awal dan selama penelitian, humas Pemerintah Kota Banjarmasin dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari terlihat ramah, hal ini terlihat ketika ada tamu yang datang ke ruangan humas untuk mencari informasi, mencari dokumentasi kegiatan, dan mengajukan sebuah kerjasama humas selalu menyambut dengan baik, hal tersebut terlihat dari cara melayani tamu dan juga dari tutur kata yang sopan dan penuh hormat.

Humas juga mempunyai prinsip mengutamakan kebenaran dan kejujuran dalam menyampaikan sebuah informasi. Maksudnya setiap berita dan informasi yang ditulis dalam berita sesuai dengan kenyataan yang sesuai dengan pernyataan pimpinan dalam sebuah kegiatan. Berita tersebut juga ditulis dengan kata-kata yang efektif dan mudah dimengerti oleh masyarakat pada umumnya.

Kepala bagian humas Pemerintah Kota Banjarmasin menambahkan dalam kegiatan keagamaan ada spesifikasi lebih dibanding kegiatan lain, yaitu dalam hal sosialisasi. Sosialisasi tersebut terutama di dalam pemasangan baliho yang ditempatkan hampir pada semua titik yang ada di kota Banjarmasin. Perbedaannya jika dibandingkan dengan kegiatan biasa baliho tersebut humas menempatkan baliho minimal 2 titik, 1 titik di halaman Pemerintah Kota Banjarmasin dan 1 titik untuk publik yang diletakkan ditempat strategis.

”Kalau dibandingkan dengan kegiatan lainnya, kegiatan keagamaan memang ada porsi lebih, terutama untuk sosialisasi. Biasanya untuk contoh ketika kegiatan MTQ untuk tingkat kota Banjarmasin. Biasanya untuk MTQ ada beberapa baliho media luar untuk menempatkan sebagai sosialisasi kepada masyarakat. Karena ada beberapa titik yang hampir semua titik yang ada di kota Banjarmasin yang ditempatkan. Perbedaannya, misalnya untuk satu kegiatan yang ada, contoh misal hari lingkungan hidup atau hari besar lainnya, kita cuma menempatkan

baliho di depan pemko saj, .minimal boleh lebih dua titik saja, satu titik dihalaman Pemko satu titiknya publiknya tempat strategis di depan kantor pos di simpang empat.”

Kepala bagian humas juga menjelaskan tidak ada kebijakan khusus untuk kegiatan keagamaan. Artinya, pada dasarnya kegiatan keagamaan yang dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin sama halnya dengan kegiatan pada umumnya. Akan tetapi, humas memandang kegiatan keagamaan tersebut perlu didukung dan perlu diseber luaskan kepada seluruh masyarakat kota Banjarmasin.

Adapun beberapa kegiatan keagamaan yang dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin yang selalu di dukung oleh bagian humas adalah sebagai berikut:

1. Musabaqah Tilawatil Quran Tingkat Kota Banjarmasin

Kegiatan MTQ di kota Banjarmasin terbagi ke dalam 3 tahapan. Tahapan pertama adalah pra MTQ yang dilaksanakan oleh masing-masing kecamatan, yakni oleh 5 kecamatan yang ada di kota Banjarmasin. Tahap kedua adalah pelaksanaan MTQ yakni pelaksanaan perlombaan antar kecamatan, yang pada tahun 2016 dilaksanakan di kecamatan Banjarmasin Selatan. Para peserta yang menjadi juara pertama dari setiap cabang lomba akan mewakili kota Banjarmasin ke tingkat Provinsi.

Tahapan ketiga adalah pemusatan latihan bagi juara tingkat kota. Untuk pemusatan latihan ini terbagi lagi menjadi 2 tahapan, tahapan pertama peserta di berangkatkan ke Jakarta pada tanggal 29, 30, dan 31 Juni untuk dilatih qori-qori Internasional. Tahap kedua, pelatihan dan pembinaan

dilakukan di kota Banjarmasin dengan mendatangkan pelatih-pelatih lokal dan pelatih dari pusat. Hal tersebut dilakukan untuk mempersiapkan Banjarmasin dalam menghadapi MTQ tingkat Provinsi pada bulan November atau Desember 2016 di Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

“MTQ mulai dari pra MTQ, di kecamatan-kecamatan, di lima kecamatan. mulai dari pra MTQ, pelaksanaan MTQ tingkat kota, kemudian pemusatan latihan yang juara tingkat kota yang mau dikirim ke tingkat provinsi, pemusatan latihan ada dua tahap. Tahap pertama di bawa ke Jakarta tanggal 29, 30, dan 31 Juni untuk dilatih di Jakarta oleh Qori-Qori Internasional, ini persiapan Banjarmasin untuk lebih mantap dalam menghadapi MTQ tingkat provinsi kemungkinan november atau desember 2016 di kabupaten Hulu Sungai Tengah. Untuk tahap ke dua, pembinaan di kota Banjarmasin, kita membawa kafilah jangan melupakan pelatih-pelatih lokal, tapi rencana juga mendatangkan pelatih dari pusat supaya peserta lebih semangat.”¹³

2. Seleksi Hafiz Hafizah

Kegiatan hafiz hafizah ini gabungan dari BKPRMI, FSU dan LPTQ. Peserta yang mendaftar untuk seleksi hafiz hafizah akan melalui tes dari tim penguji. Adapun seleksi hafiz hafizah ini terdiri dari beberapa kategori yaitu 30 juz, 20 juz dan 10 juz. Untuk hafiz 30 juz akan mendapatkan uang pembinaan sebesar 1 juta setiap bulan dari Pemerintah Kota Banjarmasin. Untuk hafiz 20 juz dan 10 juz ada kategori tersendiri untuk uang pembinaan tersebut. Untuk seleksi hafiz hafizah tahun 2016 direncanakan sekitar akhir bulan november.

“Yang ada hubungan dengan MTQ seleksi hafiz hafizah, untuk hafiz 30 juz 1 juta dikasih satu bulan, jadi selama 1 tahun 12 juta yang sudah dinyatakan lulus dari tim pengji. Kalau yang 20 juz, 10 juz

¹³Wawancara dengan Bapak Fahrurrazi, Kesubag Keagamaan Kesra, Rabu 28 Mei 2016

ada katagore tersendiri. Untuk tahun 2016 di rencanakan sekitar akhir bulan november. Itu gabungan dari BKPRMI FSU LPTQ.”¹⁴

3. Safari Jum’at

Kegiatan safari jum’at adalah kegiatan mengunjungi mesjid-mesjid pada hari jum’at oleh walikota Banjarmasin beserta jajarannya. Bentuk kegiatan safari jum’at setelah sholat jum’at diisi dengan sambutan dari walikota sekaligus bentuk komunikasi silaturahmi walikota dengan masyarakat, karena dengan terjalinnya silaturahmi tersebut walikota mendapatkan masukan dan kririkan yang membangun dari masyarakat yang berguna untuk memperlancar jalannya pemerintahan. Untuk pelaksanaan safari jum’at bagian kesra bertugas untuk mengatur jadwal dan mengkoordinasikan kepada pihak mesjid.

“Bentuk kegiatan safari jum’at bagian komunikasi walikota dengan masyarakat, silaturahmi. Sama baik safari jum’at sebagai ajang ketemu pemimpin dengan mastarakat, disitulah kadang–kadang walikota mendapatkan masukan dari masyarakat, kritikan membangun, pada dasarnya dengan terjalinnya komunikasi yang baik justru memperlancar jalannya pemerintahan. Untuk safari jum’at itu di mesjid-dimesjid, kesra yang koordinasikan dan dengan mesjid dan jadwalkan.”¹⁵

Kegiatan safari jum’at sekaligus penyerahan bantuan dari Pemerintah Kota Banjarmasin untuk pembangunan dan renovasi mesjid. Untuk bantuan yang diberikan ketika safari jum’at, dari pihak mesjid harus mengajukan proposal yang masuk setahun sebelumnya, misalnya jika penyerahan bantuan tersebut pada tahun 2016 maka maksimal proposal tersebut masuk

¹⁴Wawancara dengan Bapak Fahrurrazi, Kesubag Keagamaan Kesra, *ibid*, Rabu 28 Mei 2016.

¹⁵Wawancara dengan Bapak Fahrurrazi, Kesubag Keagamaan Kesra, *ibid*, Kamis 29 Mei 2016.

pada bulan April 2015. Kemudian proposal tersebut diproses dengan ketentuan perundang-undangan, karena untuk hibah Pemerintah Kota Banjarmasin harus selektif dalam pelaksanaannya.

“Untuk bantuan yang diberikan ketika safari jum’at harus mengajukan proposal untuk bantuan mesjid apa. Akan tetapi sekarang sudah ada aturan prosal harus masuk setahun sebelumnya, jadi kalau tahun 2016 maksimal masuk bulan april 2015. Baru bisa diproses dengan ketentuan harus sesuai perundang-undangan, karena untuk hibah harus sangat selektif kita harus terjun ke lapangan ferifikasi lapangan survei dan sebagainya.”¹⁶

4. Safari Ramadhan

Safari ramadhan dibagi ke 5 kecamatan, setiap kecamatan mempunyai kewenangan untuk menentukan mesjid untuk pelaksaan acara tersebut. Dari 5 kecamatan tersebut akan dipilih salah satu bersama Gubernur Kalimantan Selatan, pad tahun 2016 akan dilaksanakan pada tanggal 15 Juni di kecamatan Banjarmasin Utara tepatnya di mesjid Hasanuddin Majidi.

“Kalau safari ramadhan dibagi ke lima kecamatan, setiap kecamatan punya kewenangan menentukan mesjidnya yang mana, dalam satu bulan itu berarti 5 kali, satu kali bersama gubernur. Tahun ini tanggal 15 juni 2016 bersama gubernur di mesjid Hasanuddin majidi di kecamatan Banjarmasin Utara.”¹⁷

Pada dasarnya bentuk kegiatan safari ramadhan pada dasarnya sama dengan safari jum’at yaitu bentuk komunikasi dan silaturahmi pimpinan dengan masyarakat. Akan tetapi, ada sedikit perbedaan di bagian isi acara

¹⁶Wawancara dengan Bapak Fahrurrazi, Kesubag Keagamaan Kesra, *ibid*, Kamis 29 Mei 2016.

¹⁷Wawancara dengan Bapak Fahrurrazi, Kesubag Keagamaan Kesra, *ibid*, Kamis 29 Mei 2016.

seperti ceramah atau kultum sebelum berbuka puasa yang kemudian dilanjutkan dengan buka puasa bersama dan sholat magrib berjamaah.

5. Tabligh Akbar

Salah satu kegiatan Tabligh akbar yang dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin adalah tabligh akbar bersama KH Abdullah Gymnastiar yang bertujuan untuk menyongsong bulan ramadhan. Acara tersebut dilaksanakan pada tanggal 31 Mei 2016 yang bertempat di siring RE Martadinata seberang Halaman Pemerintah Kota Banjarmasin.

Meskipun seluruh pejabat dan pegawai Pemerintah Kota diwajibkan berhadir, acara tersebut tidak dikhususkan untuk PNS saja. Walikota Banjarmasin beserta jajarannya menghimbau kepada seluruh masyarakat yang ingin mendengarkan tausiyah tersebut untuk sungkan berhadir ke acara tersebut. Hal tersebut terbukti dengan adanya baliho yang sudah dipajang dititik-titik tertentu dan di panggung terbuka siring RE Martadinata.

6. Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW

Pemerintah Kota Banjarmasin menyelenggarakan Peringatan Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW 1437 H pada tanggal 9 Mei 2016 yang bertempat di Lobby Balai Kota Banjarmasin. Acara tersebut bertema Isra Mi'raj sebagai momentum untuk melakukan perubahan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.

Isra Mi'raj tersebut di hadiri oleh Walikota beserta jajarannya. Acara dibuka dengan kalam ilahi dari Aisyah Noor Khalisa (juara 1 MTQ Golongan anak-anak tahun 2016), dilanjutkan samabutan waikota, dan disisi

dengan tausiyah tentang kilas balik peristiwa Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW dari Ir. Habib Nabel Al Musawa, M.Si.

7. Bimbingan Mental

Bimbingan mental merupakan kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Banjarmasin untuk seluruh PNS yang ada di wilayah Pemerintah Kota Banjarmasin. Bimbingan mental dilaksanakan setiap minggu tepatnya setiap hari senin pagi di aula Kayuh Baimbai yang diisi dengan berbagai tema ceramah agama.

8. Wisuda Santri

Wisuda santri adalah kerjasama Pemerintah Kota Banjarmasin dengan Badan Komunikasi Pemuda Remaja Masjid Indonesia (BKPRMI) dan Lembaga Pengembangan Tilawatil Quran (LPTQ) kota Banjarmasin. Kegiatan tersebut dilaksanakan ketika berdekatan dengan hari jadi kota Banjarmasin. Wisuda santri diikuti oleh santri TKA/TPA seluruh kota Banjarmasin yang telah mengkhhatamkan Alquran dan telah lulus dalam ujian akhir. Kegiatan ini di hadiri oleh walikota, wakil walikota dan sekretaris daerah kota Banjarmasin.

“Untuk wisuda santri biasanya waktunya ketika memperingati hari jadi kota Banjarmasin, tidak bertepatan namun berdekatan. Sekota Banjarmasin untuk TKA/TPA biasanya yang hadir langsung Walikota.”¹⁸

Selain kegiatan keagamaan yang telah diuraikan diatas, pemerintah kota Banjarmasin juga melakukan kerjasama dengan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan untuk acara Baayun Maulid dan Pasar Ramadhan yang pada tahun

¹⁸Wawancara dengan Bapak Fahrurrazi, Kesubag Keagamaan Kesra, *ibid*, Kamis 29 Mei 2016.

ini bertempat di Halaman Balai Kota RE Martadinata. Selain itu, kerjasama dengan Basnaz dengan MUI seperti seminar tentang keagamaan yang sedang berkembang di masyarakat dan kegiatan LPTQ yang tergabung dalam Forum Silaturahmi Ustadz Ustadzah (FSU), bentuk kegiatannya adalah silaturahmi yang diisi dengan peningkatan kualitas ustadz ustadzah untuk meningkatkan pembelajaran kepada santri.

Berdasarkan hasil penelitian humas selalu berhadir dan menjadi faktor pendukung untuk setiap kegiatan keagamaan Pemerintah Kota Banjarmasin.

2. Deskripsi Tentang Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Humas dalam setiap Kegiatan Keagamaan

a. Faktor Pendukung Aktivitas Humas

Aktivitas humas Pemerintah Kota Banjarmasin terkait dengan tugas dan fungsi humas dalam setiap kegiatan keagamaan yang ada di Pemerintah Kota Banjarmasin diketahui sudah dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan. Hal ini tentunya tidak terlepas dari faktor-faktor yang mendukung kegiatan tersebut. Adapun faktor-faktor pendukung tersebut sebagai berikut:

1) Mitra Kerja

Yang dimaksud dengan mitra kerja tersebut adalah wartawan yang tergabung dalam press room. Wartawan-wartawan tersebut selalu mendukung berbagai kegiatan dalam rangka menyebarkan berbagai kegiatan Pemerintah Kota.

“Untuk Faktor pendukung, tentunya kita didukung oleh mitra kerja kita termasuk kawan-kawan media kita yg tergabung dalam press room itu merupakan mitra kerja yang selalu mendukung berbagai kegiatan dalam rangka kita menyebar luaskan berbagai kegiatan pemerintah kota.”¹⁹

2) Sarana dan Prasarana

Dengan adanya sarana prasarana yang mendukung setiap kegiatan humas tentu saja akan memperlancar dan mempermudah kegiatan tersebut. Contohnya, kamera photo, kamera video, alat transportasi untuk menuju tempat acara dan lain sebagainya.

“Faktor pendukungnya tentu sarana dan prasarana, seperti fotografer kan tentu kamera fotonya, untuk kameramen tentu kamera videonya, dan alat transportasinya untuk menuju tempat acara.”²⁰

3) Tersedianya Alat Komunikasi Yang Canggih

Dengan kemajuan teknologi informasi pada saat ini tentu saja menjadi salah satu faktor pendukung, karena informasi yang disampaikan dan dikirim melalui media online akan terkirim dengan cepat.

“Pendukung, sudah tersedianya alat komunikasi yang canggih saat ini, televisi yang canggih, media online yang cepat, atau mungkin kemajuan teknologi informasi yang selalu cepat.”²¹

¹⁹Wawancara dengan Bapak Kurnadiansyah, Kabag Humas Setdako Banjarmasin, Senin, 26 Mei 2016

²⁰Wawancara dengan Bapak Arbain Staf Bagian Pers dan Pemberitaan, Senin 26 Mei 2016

²¹Wawancara dengan Bapak Hudriansyah Kesubag Informasi dan Dokumentasi, Senin 26 Mei 2016

4) Koordinasi dan Kerjasama

Humas Pemerintah Kota Banjarmasin khususnya sub Bagian Protokol sangat mengutamakan sebuah koordinasi dan kerjasama antar ledeng sektor terkait yang melaksanakan sebuah kegiatan. Jika koordinasi tersebut tidak berjalan dengan lancar dikhawatirkan acara tersebut berjalan tidak lancar. Koordinasi sangat diperlukan guna mengatur jadwal pimpinan, susunan acara, petugas acara, dan menginformasikan kepada sub bagian pers dan pemberitaan tempat dan waktu acara untuk dilaksanakan peliputan.

b. Faktor Penghambat Aktivitas Humas dalam Kegiatan Kegiatan Keagamaan.

Aktivitas humas Pemerintah Kota Banjarmasin yang telah terlaksana sesuai dengan rencana kerja yang telah ditunjang dengan faktor-faktor pendukung, tentu tidak terlepas dengan faktor-faktor yang menjadi penghambat kemaksimalan tugas dan fungsi humas. Adapun faktor-faktor penghambat segala aktivitas humas sebagai berikut:

1) Kurangnya SDM

Faktor penghambat utama yang ada di humas pemerintah kota Banjarmasin adalah kurangnya SDM tenaga pegawai, baik tenaga liputan dan juga konseptor sambutan atau pidato Walikota. Kurangnya SDM tersebut tentu saja kepada dokumentasi dan publikasi setiap kegiatan yang kurang maksimal.

“Kalau untuk penghambatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang. Kadang menyebabkan ada yang mengejar acara kesana kesini.”²²

“Kekurangan tenaga tim liputan khususnya, perlu juga tambahan untuk konseptor sambutan atau pidato walikota itu sendiri. Kita terus terang untuk saat ini masih terbatas Sumber Daya Manusiannya.”²³

2) Cuaca

Cuaca menjadi kendala tersendiri bagi humas yang menjadi tim liputan. Hal ini dikarenakan tim liputan bertugas meliput setiap kegiatan Pemerintah Kota Banjarmasin. Jika kegiatan tersebut dilaksanakan di luar ruangan dan cuaca tidak mendukung seperti turunnya hujan tentu menjadi suatu faktor penghambat seperti proses kegiatan peliputan untuk mendapatkan dokumentasi menjadi tidak maksimal.

3) Kurang menguasai Teknologi Informasi (IT)

Kurangnya penguasaan IT menjadi kendala bagi sub Bagian Informasi dan Dokumentasi yang bertugas membuat naskah sambutan dan menyebar luaskan berita melalui media online, hal ini dikarenakan beberapa personil yang kurang menguasai komputer dan media sosial.

4) Terjadi Kesalahan Komunikasi

Faktor penghambat ini adalah kendala bagi sub Bagian Protokol. Karena dengan adanya kesalahan dalam komunikasi akan berpengaruh pada teknis lapangan suatu kegiatan keagamaan yang

²²Wawancara dengan Ibu Hj. Lily Rosyadah, kesubag Pers dan Pemberitaan, Senin 26 Mei 2016

²³Wawancara dengan Bapak Kurnadiansyah, Kabag Humas Setdako Banjarmasin, Senin 26 Mei 2016

dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin baik dari segi teknis acara dan lainnya.

“Faktor penghambat, kada terlalu banyak teknis lapangan, seperti miss komunikasi sudah sewajarnya”²⁴

C. Analisis Data

Aktivitas yang dilakukan oleh humas Pemerintah Kota Banjarmasin Dalam Kegiatan Keagamaan tentu tidak terlepas dari fungsinya sebagai suatu bidang organisasi yang dibutuhkan/diperlukan setiap bagian organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin. Hal tersebut dikarenakan humas menjadi pendukung setiap kegiatan keagamaan yang dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin. Maksudnya, humas selalu menjalin kerjasama dan memelihara komunikasi dengan pihak internal Pemerintah Kota Banjarmasin ataupun dengan pihak eksternal yaitu wartawan media massa. Hal ini sesuai dengan yang telah disebutkan dalam bab II:

Humas sebagai pihak yang harus menjalin komunikasi ke dalam dan ke luar memiliki banyak aktivitas yang harus dilakukan, yaitu:

1. Membina hubungan dengan lingkungan internal.
2. Membina hubungan dengan pers

Hal ini diwujudkan oleh humas Pemerintah Kota Banjarmasin melalui kerjasama dengan beberapa SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin yang melaksanakan kegiatan keagamaan, seperti Bagian Kesejahteraan Rakyat

²⁴Wawancara dengan Bapak Fahmi Arif Ridho, Kesubag Protokol, Senin 26 Mei 2016

(Kesra), Badan Kepegawaian Daerah (BKD), Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Banjarmasin.

Selain itu humas Pemerintah Kota Banjarmasin juga melakukan dengan pihak eksternal, seperti wartawan dari media cetak dan media elektronik. Wartawan-wartawan tersebut terbagi ke beberapa media yang ada di kota Banjarmasin, yaitu:

1. Media cetak: Banjarmasin Post, Metro Banjar, Kalimantan Post, Barito Post, Radar Banjarmasin, Mata Banua, Media Kalimantan, Buletin Antara dan tabloid Seputar Kota, Aktual, Borneo News dan Kalsel Post.
2. Media elektronik: RRI, Abdi Persada, Nirwana FM, Jorong Radio, Smart FM, dan yang sekarang baru bergabung I Radio, TVRI Kalimantan Selatan, Banjar TV, Duta TV, Kompas TV dan juga Prima TV.

Hubungan kerjasama yang baik humas dengan wartawan terbukti dari tersedianya ruangan *press room* yang disediakan untuk wartawan yang letaknya tepat berada disebelah ruangan bagian humas.

Aktivitas humas Pemerintah Kota Banjarmasin tidak hanya terbatas dengan melakukan kerjasama. Humas juga bertugas melakukan kegiatan publikasi dan dokumentasi yang terbagi ke dalam beberapa uraian sebagai berikut:

1. Membuat *Press Release*

Pembuatan press release kegiatan keagamaan pada umumnya sama seperti kegiatan lainnya. Akan tetapi, untuk kegiatan keagamaan penulisannya berkaitan keagamaan, inilah yang membedakan dengan press

release kegiatan lainnya. Adapun langkah-langkah yang dilakukan oleh Sub Bagian Pers dan Pemberitaan dalam membuat press release melakukan peliputan ke tempat acara tersebut dilaksanakan. Setelah acara tersebut selesai diliput dan data yang diperlukan sudah mencukupi maka staf yang bertugas kembali ke kantor. Langkah selanjutnya data yang diperoleh dibuat sebuah laporan dalam bentuk press release. Setelah press release tersebut selesai langkah selanjutnya adalah mengirim ke email media-media yang terkait sebagai mitra Pemerintah Kota Banjarmasin.

2. Membuat Kliping

Proses membuat kliping diambil dari media cetak harian yang ada di kota Banjarmasin yang tentunya telah berlangganan dengan bagian humas. Setiap pagi koran yang datang di khususkan untuk koran kliping, koran baca, dan koran press room. Kemudian berita yang ada dikoran kliping dipilah berita yang menyangkut kegiatan Pemerintah Kota, khususnya kegiatan Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan jajaran SKPD Pemerintah Kota untuk dibuat kliping. Setelah selesai kliping tersebut di fotocopy untuk Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, dan 3 asisten seandainya ada berita yang menjadi kritik untuk Pemerintah Kota Banjarmasin.

3. Membuat Baliho/Spanduk

Membuat baliho-baliho untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin juga salah satu tugas humas, tepatnya bagian

sub informasi dan dokumentasi, karena sub bagian ini bertugas dalam hal penyebaran informasi kepada masyarakat.

Baliho-baliho yang telah selesai dibuat tentunya tidak sembarangan dalam hal memasang. Pemerintah Kota Banjarmasin telah mempunyai titik-titik yang tersebar di wilayah kota Banjarmasin. Untuk memasang satu baliho tentunya humas juga harus bekerjasama dengan instansi atau dinas terkait yaitu Dinas Cipta Karya.

4. Siaran Keliling

Siaran keliling bertujuan untuk menginformasikan kepada masyarakat kota Banjarmasin untuk berhadir dalam kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Banjarmasin.

Siaran keliling dilaksanakan oleh staf bagian informasi dan dokumentasi dengan berkeliling kota Banjarmasin menggunakan mobil yang telah tersedia, yang didukung oleh pengeras suara seperti sound dan juga mikrofon yang telah tersedia. Adapun untuk isi siaran keliling tersebut tentu saja berkaitan dengan kegiatan keagamaan yang akan dilaksanakan.

3. Membuat Naskah Sambutan

Yang dimaksud sambutan di sini adalah, sambutan yang disampaikan oleh Walikota, Wakil Walikota, dan Sekretaris Daerah dalam setiap kegiatan keagamaan. Sebelum sambutan tersebut diserahkan kepada pimpinan, tentu harus melalui beberapa tahapan. Yang pertama adalah surat permohonan dari pihak terkait yang ditujukan kepada Kabag humas, atau CQ. Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi. Kemudian surat disampaikan

ke Kabag humas, selanjutnya disposisi kabag kepada kesubag informasi dan dokumentasi, selanjutnya disposisi kepada staf.

Langkah selanjutnya sambutan tersebut dibuat sesuai dengan kegiatan keagamaan yang terkait. Setelah selesai diolah, dikoreksi oleh kesubag dan diserahkan kembali kepada kabag untuk dikoreksi secara lanjut, jika sambutan tersebut disetujui oleh kabag maka langsung diserahkan kepada staf bagian protokol yang menjadi ajudan pimpinan. Akan tetapi, jika sambutan tersebut masih ada kekurangan dan perbaikan kabag humas akan menyerahkan kembali kepada sub bagian informasi dan dokumentasi untuk dilakukan perbaikan sampai sambutan tersebut disetujui.

5. Jumpa Pers

Jumpa pers juga salah satu kegiatan yang sudah dianggarkan pelaksanaannya di bagian humas Pemerintah Kota Banjarmasin. Kegiatan jumpa pers bertujuan untuk menyampaikan program Pemerintah Kota Banjarmasin serta dinas terkait untuk disampaikan kepada masyarakat melalui mas media.

Uraian kegiatan publikasi dan dokumentasi humas Pemerintah Kota Banjarmasin tersebut sesuai dengan aktivitas humas di dalam buku *Humas Pemerintah*, yaitu: Kegiatan kehumasan di instansi pemerintah hampir seluruhnya sama yaitu, peliputan dan pendokumentasian kegiatan pimpinan, penyebarluasan informasi melalui jumpa pers, sosialisasi, penyusunan pidato, penerbitan majalah, menulis press release, periklanan di media massa,

membuat kliping berita, dan melayani pers. Di lingkungan pemerintah daerah, humas juga melakukan siaran keliling.

Selain kegiatan menjalin kerjasama publikasi dan dokumentasi tugas humas Pemerintah Kota Banjarmasin adalah mengatur jadwal pimpinan yang menjadi tugas utama dari sub bagian protokol. Kegiatan pimpinan yang diatur dalam kegiatan keagamaan tidak berbeda dengan kegiatan lain, namun mempunyai spesifikasi lebih, seperti dalam pembukaan acara, rangkaian isi acara dan lainnya. Kegiatan sub bagian protokol ini bertujuan untuk membantu kelancaran kegiatan keagamaan tersebut seefektif dan seefisien mungkin, terutama kelancaran yang dilaksanakan oleh pimpinan.

Berdasarkan uraian aktivitas tersebut di atas, humas Pemerintah Kota Banjarmasin telah melaksanakan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien. Humas atau *public relations* dikatakan berfungsi apabila dia mampu melakukan tugas dan kewajibannya dengan baik, berguna untuk menunjang tujuan perusahaan/organisasi dan menjamin kepentingan publik. Cutlip dan center menyebutkan fungsi *public relations* sebagai berikut:

1. Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi
2. Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada perusahaan.
3. Melayani publik dan memberikan nasehat kepada pimpinan untuk kepentingan umum.

4. Membina hubungan secara harmonis antara perusahaan dan publik, baik internal maupun eksternal.

Seluruh aktivitas baguan humas dalam mendukung setiap kegiatan keagamaan yang terlaksana di Pemerintah Kota Banjarmasin tentu bermanfaat bagi kepentingan dan kesejahteraan sosial, terutama dalam hal keagamaan dalam lingkup Pemerintah Kota Banjarmasin dan seluruh masyarakat. Hal tersebut sesuai dengan salah satu ruang lingkup pekerjaan humas yang disebutkan dalam bab II, yaitu: *Social investment*, maksudnya pekerjaan humas/*public relations* untuk membuat program-program yang bermanfaat bagi kepentingan dan kesejahteraan sosial.

Dengan tugas serta fungsi tersebut seorang yang bekerja dibidang kehumasan tentu harus mengerti betul tentang komunikasi, ini bukan hanya berguna sebagai pendukung terjalinnya hubungan yang baik namun hal ini juga sangat berperan dalam segi penulisan. Komunikasi yang digunakan juga harus sesuai dengan etika komunikasi islam yang telah diuraikan dalam babb II, yaitu:

1. Qawlan Sadidan
2. Qawlan Qaulan Balighan
3. Qawlan Maysuran
4. Qawlan Layyinan
5. Qaulan Kariman
6. Qawlan Ma'rufan

Etika komunikasi Islam tersebut diaplikasikan humas Pemerintah Kota Banjarmasin dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari yang terlihat ramah, hal ini terlihat ketika ada tamu yang datang ke ruangan humas untuk mencari informasi, mencari dokumentasi kegiatan, dan mengajukan sebuah kerjasama, humas selalu menyambut dengan baik serta melayani tamu dan juga dari tutur kata yang sopan dan penuh hormat. Selain itu, etika komunikasi Islam juga diaplikasikan bagian humas dalam setiap penulisan *pers release*, pembuatan naskah sambutan dan kata-kata yang digunakan dalam pembuatan baliho.

Humas juga mempunyai prinsip mengutamakan kebenaran dan kejujuran dalam menyampaikan sebuah informasi. Maksudnya setiap berita dan informasi yang ditulis dalam berita sesuai dengan kenyataan yang sesuai dengan pernyataan pimpinan dalam sebuah kegiatan. Berita tersebut juga ditulis dengan kata-kata yang efektif dan mudah dimengerti oleh masyarakat pada umumnya.

Adapun jenis-jenis kegiatan keagamaan yang dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin dan dukung bagian humas adalah sebagai berikut:

1. Musabaqah Tilawatil Qur'an Tingkat Kota Banjarmasin
2. Seleksi Hafiz Hafizah
3. Safari Jum'at
4. Safari Ramadhan
5. Tabligh Akbar
6. Isra Mi'raj Nabi Besar Muhammad SAW

7. Bimbingan Mental

8. Wisuda Santri

Jika diamati kegiatan keagamaan yang dilaksanakan Humas Pemerintah Kota Banjarmasin memiliki beberapa kesamaan dengan jenis-jenis kegiatan keagamaan yang disebutkan dalam bab II, yaitu:

Dalam buku Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Agama Islam disebutkan contoh kegiatan keagamaan sebagai berikut:

1. Musabaqah Tilawatil Qur'an
2. Ceramah Pengajian Mingguan
3. Peringatan Hari Besar
4. Kunjungan ke museum, ziarah ke makam Islam
5. Seni Kaligrafi
6. Penyelenggaraan shalat jum'at, shalat tarawih
7. Cinta Alam

Beberapa jenis kegiatan keagamaan yang tidak memiliki kesamaan dengan Pemerintah Kota Banjarmasin adalah seni kaligrafi, ziarah makam dan cinta alam. Ketidaksamaan tersebut tentunya bisa menjadi bahan pertimbangan untuk tambahan kegiatan keagamaan Pemerintah Kota Banjarmasin dikemudian hari.

Setiap aktivitas yang dilaksanakan humas Pemerintah Kota Banjarmasin dalam mendukung setiap kegiatan keagamaan dalam hal kerjasama, publikasi, dokumentasi dan mengatur jadwal pimpinan tentu saja mempunyai faktor

pendukung dan faktor penghambat. Adapun faktor pendukung dan faktor penghambat dari hasil penelitian, yaitu:

1. Faktor Pendukung:
 - a. Mitra kerja (wartawan press room)
 - b. Sarana prasarana
 - c. Tersedianya alat komunikasi yang canggih
 - d. Koordinasi dan kerjasama
2. faktor Penghambat:
 - a. Kurangnya SDM
 - b. Cuaca
 - c. Kurang menguasai Teknologi Informasi
 - d. Komunikasi tidak lancar

Berdasarkan faktor pendukung yang telah diuraikan di atas, humas Pemerintah Kota Banjarmasin harus selalu menjaga kerjasama yang telah terjalin dengan baik dengan wartawan press room sebagai mitra kerja yang menjadi pendukung setiap aktivitas humas. Selain itu, sarana prasarana dan alat komunikasi yang canggih yang telah tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya guna meningkatkan kinerja humas. Koordinasi dan kerjasama yang baik tersebut membuktikan bahwa humas Pemerintah Kota Banjarmasin mempunyai sikap tolong-menolong dalam setiap kegiatan. Allah SWT telah memerintahkan kepada manusia untuk saling tolong menolong dalam ketakwaan, sebagaimana firman-Nya dalam QS. Al-Maidah/5:2, yang berbunyi:

...وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ ۖ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ۗ ...

“...dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran...”

Dalam ayat tersebut dianjurkan agar umat manusia tolong-menolong dalam kebajikan. Tolong-menolong yang diaplikasikan humas dalam bentuk koordinasi dan kerjasama baik dengan pihak internal maupun eksternal dalam setiap mendukung kegiatan keagamaan yang dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin merupakan suatu kebajikan.

Adapun faktor-faktor yang menjadi penghambat aktivitas humas Pemerintah Kota Banjarmasin dalam menjalankan tugas dan fungsinya yang dirasa menghambat kemaksimalan dikarenakan faktor sumber daya manusia yang masih kurang, yaitu di bagian tim liputan dan konseptor sambutan, kurang menguasai teknologi informasi komputer dari beberapa orang staf humas, cuaca yang tidak menentu sehingga menghambat jalannya peliputan dan juga terjadinya kesalahan komunikasi dari humas dengan pihak terkait yang melaksanakan kegiatan.

Namun demikian, faktor penghambat bukanlah sebuah halangan yang membuat terhenti kegiatan yang seharusnya dilaksanakan, bahkan dengan adanya kendala tersebut humas harus menjadi lebih gesit dan kreatif dalam mencari jalan keluar dan terus berusaha untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Dengan demikian segala hambatan yang mengurangi kelancaran setiap kegiatan bukan masalah yang tidak ada jalan keluarnya. Humas Pemerintah

Kota Banjarmasin telah melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mendukung setiap kegiatan keagamaan yang dilaksanakan Pemerintah Kota Banjarmasin. Meskipun ada berbagai kendala yang dihadapi, akan tetapi tetap berusaha semaksimal mungkin dalam melaksanakan setiap tugas dan mencari jalan untuk penyelesaiannya.